



H. AYUNTAMIENTO

# XIUTETELCO

2021- 2024

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
DEL MUNICIPIO DE XIUTETELCO, PUEBLA**

# CRI

## INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos tiene como finalidad servir como apoyo en el funcionamiento de los servicios que se otorgan en esta Centro de Rehabilitación Inicial (CRI). La discapacidad es un estado del individuo que afecta su calidad de vida física, psicológica, familiar, social y económica, haciéndose extensivo a la sociedad misma. La discapacidad se hace presente con mayor frecuencia en la población con menos recursos económicos y con escasos o nulos servicios de salud; su atención es importante, pero su prevención es imprescindible. Por lo que los servicios de rehabilitación deben ser extendidos hacia la población más susceptible y a la vez con menos acceso a éstos.

De aquí nace la inquietud para crear un Manual de Operación para la Operatividad del Centro de Rehabilitación Inicial (CRI) que permita ser guía en cada Municipio, con planteamientos generales y con la apertura de que se instrumenten estrategias de acción de acuerdo a las posibilidades, características y necesidades particulares de cada comunidad

## MARCO JURÍDICO

*Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

**Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.**

*Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla*

**Ley General de Salud.**

*Ley de Asistencia Social.*

**Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Puebla.**

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

**Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, para la Atención Integral de las Personas con Discapacidad**

## ATRIBUCIONES

Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Puebla.

**Artículo 23.-** La prestación de servicios que otorguen las diferentes dependencias estatales y municipales a las personas con discapacidad comprenderá:

I.- La prevención y detección oportuna de discapacidad;

II.- La asistencia médica, habilitación y rehabilitación, e información relativa a la misma; III.- La orientación y capacitación ocupacional;

IV.- La orientación y capacitación a la familia o terceras personas encargadas de personas con discapacidad;

V.- La orientación en salud reproductiva y rehabilitación sexual;

VI.- La prescripción y adaptación de prótesis, órtesis y equipos indispensables en su Rehabilitación e integración

VII.- La promoción y defensa de los derechos de las personas con discapacidad, así como la asistencia jurídica.

VIII.- Adecuación de los servicios de transporte público.

IX.- La atención especial a los niños con discapacidad.

X.- Las facilidades urbanísticas y arquitectónicas, así como la eliminación de barreras arquitectónicas para procurar el acceso libre y seguro a los espacios públicos.

XI.- La información a través de los medios de comunicación masiva que procure la orientación para las familias y terceras personas que apoyen a las personas con discapacidad.

### **Misión**

Promover entre las personas con capacidades diferentes la integración social mediante un servicio especializado, amable y sensibilizado a fin de garantizar el pleno ejercicio de sus derechos humanos, contribuyendo a mejorar sus condiciones y calidad de vida.

### **Visión**

Consolidar este servicio mediante el uso de equipo de calidad, asumiendo la responsabilidad de crear, modernizar y mantener tratamientos disponibles al alcance de las personas que requieran ser rehabilitadas

### **Objetivo**

Promover, fortalecer la asistencia social y la presentación de servicios que contribuyan a la protección, superación de la familia y la comunidad. Asegurando la atención permanente a la población marginada dentro de los programas básicos del sistema de Desarrollo Integral de la

familia a los habitantes del Municipio y sus comunidades. Así como contar con un documento normativo que unifique las actividades de las Unidades Básicas de Rehabilitación a nivel nacional, con la finalidad que se instrumenten estrategias de acción como apoyo a las personas con discapacidad.

### **Valores**

- Humildad
- Honestidad
- Respeto
- Sinceridad
- Empatía
- Compañerismo
- Lealtad
- Calidad
- Trabajo en equipo
  
- Tolerancia
- Calidez
  
- Profesionalismo

## **FUNCIONES**

Promover y difundir la cultura en materia de discapacidad, así como la limitación del daño.

Realizar dentro de la comunidad actividades para la prevención y detección oportuna de la discapacidad.

Dar pláticas de orientación e información materia de discapacidad en la unidad, escuelas, Centro de Salud o instancia que lo solicite.

Brindar atención a la población que presente algún tipo de discapacidad.

Orientar a la población de la comunidad acerca de la importancia del diagnóstico y tratamiento oportuno de procesos discapacitantes.

Apoyar a la rehabilitación integral de las personas con discapacidad.

Realizar su reporte mensual de las actividades desarrolladas en la Unidad Básica de Rehabilitación.

Verificará que los usuarios se atiendan con calidad y calidez por todo el equipo multidisciplinario, ajustándose a su horario de consulta o terapias.

Enviar en forma mensual los reportes de pacientes atendidos en consulta externa y terapias a dependencia de Delegación Estatal, quien a su vez turnan los documentos correspondientes al CREE.

Mantener el área de trabajo en buenas condiciones, reportar las necesidades de la unidad y mantenimiento de la misma, así como dar un buen uso a las instalaciones.

Promover la capacitación y actualización del personal.

Manejar las cuotas de recuperación establecidas, cuando así se requiera.

Concentrará el monto total de las cuotas de recuperación de la Unidad en forma diaria, semanal o mensual y deberá ser entregado a la persona y área correspondiente.

### **De La Consulta Externa:**

Todos los usuarios deberán contar con un expediente clínico que contendrá: la historia clínica- completa, las notas médicas, de terapia física, ocupacional, lenguaje, psicología o de algún otro recurso humano que intervenga en su atención.

Todos los pacientes tratados en CRI deberán tener consulta de primera vez por medico fisiatra e indicaciones de terapias.

A todos los pacientes se les proporcionara la orientación necesaria para su atención.

### **Del Médico Especialista:**

Realizar la pre valoración para conocer si los casos corresponden o no, para ingresar la Unidad.

Abrir expedientes a cada uno de los usuarios atendidos en CRI

Valorar a los usuarios con discapacidad para el diagnóstico, pronóstico y plan de tratamiento a seguir para cada caso.

Determinar cuáles casos deberán atenderse en el Centro de Rehabilitación Integral (C.R.I.) o a otra institución, estableciendo coordinación con otras instancias a fines.

Vigilar que el tratamiento prescrito de terapia se esté llevando a cabo de acuerdo a las indicaciones.

Dar seguimiento a los pacientes que se traten con programas de casa.

Dar pláticas de orientación e información en materia de discapacidad en la unidad, escuelas, Centros de Salud o a la instancia que las solicite.

Realizar su reporte diario de consultas otorgadas.

Realizar un cronograma de actividades para el Programa de "Pláticas extramuros".

### **De Los Terapeutas (Físico, Ocupacional, De Lenguaje, Psicólogo) Y Auxiliares:**

Proporcionar terapia rehabilitadora al paciente de acuerdo a las indicaciones prescritas por el médico y titular de cada área.

Proporcionar la enseñanza de programas de casa, dar sugerencias para la elaboración de material de apoyo a los familiares, así como proporcionar el tratamiento a seguir en el domicilio por escrito, establecido por el médico especialista o titular de área.

Mantener el área de trabajo en buenas condiciones y reportar las necesidades de mantenimiento, al responsable de la unidad, así como dar un buen uso tanto a las instalaciones como al equipo.

Anotar en el expediente los cambios encontrados en el paciente al inicio y al finalizar las terapias. (notas de evolución).

Avisar al médico en caso de notar algún cambio desfavorable del paciente, con el tratamiento indicado.

Realizar el reporte diario de actividades desarrolladas, un reporte por cada auxiliar o terapeuta.

Realizar el reporte mensual de sus actividades y entregarlo al responsable de la CRI.

### **Del Administrativo (Recepcionista):**

Llenado de Datos Básicos de expedientes y proporcionarlo al Terapeuta tratante

Proporcionará el recibo correspondiente de pago de forma ya sea de consulta o de terapias.

Proporcionará el CARNET de citas con nombre y número de expediente.

Realizar el corte de caja diario y entregar el monto total de las cuotas de recuperación al responsable de la CRI.

### **Del Centro De Rehabilitación**

Comisiona los recursos humanos (médico especialista y otros) que acuden a la unidad en caso de no tener, médico contratado para tal fin en la unidad básica.

Informa a DIF Nacional y Estatal de las actividades realizadas por las Unidades Básicas, enviándose seguimiento mensual de cada una de ellas.

Programa las pláticas que impartirán personal comisionado de UBR.

Realiza la programación de visitas de supervisión en forma mensual para las Unidades Básicas de Rehabilitación.

Capacita a los candidatos para auxiliares de terapia física en las instalaciones del Centro de Rehabilitación.

Proporciona programas de educación continua a los auxiliares de terapia.

# ORGANIGRAMA CRI

