	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO	PR-DIF/DAPDYR-01
	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	REV. 02
		HOJA: 1 DE 17

1. PROPÓSITO.

Brindar atención de rehabilitación física a personas con discapacidad con el fin de contribuir en la mejora de su calidad de vida.

2. ALCANCE.

A NIVEL INTERNO: Aplica a Jefatura de Estimulación Temprana, Jefatura de UBR (Unidad Básica de Rehabilitación), Terapeutas Físicos de ambas jefaturas, Médico Especialista (Rehabilitación), Trabajo Social, Secretarías (Archivo), todos ellos adscritos a la Subdirección de Atención a Personas con Discapacidad y Rehabilitación del Sistema DIF León.

A NIVEL EXTERNO: Personas con discapacidad física permanente o temporal.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- El posible usuario acude o llama para solicitar información del servicio de rehabilitación física, y se le proporcionan todos los requisitos para ser usuario de primera vez.
- Se les solicita resumen clínico de la alta, canalización, estudios de imagenología y laboratorio (si los tiene, de lo contrario se puede presentar sin ellos).
- Tener una discapacidad motriz adquirida o de nacimiento.
- La edad para poder ingresar es a partir de los 15 días de nacido y posterior a ello edad abierta.
- Por cuestiones de COVID-19, para la atención de primera vez se otorgarán las citas conforme los usuarios llamen o se presenten en las instalaciones del CEEM, tomando sus datos para posteriormente contactarlos y darles fecha y horario de atención.
- El día de su cita, el paciente acudirá a la sala de espera del área de consultorios, donde será llamado por el Médico Especialista (Rehabilitación) correspondiente.
- Cuando el usuario justifica su inasistencia a la terapia de rehabilitación física, se podrá reprogramar cita en agenda del terapeuta físico.

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL
MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO
PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A
PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CÓDIGO:
PR-DIF/DAPDYR-01
REV. 02
HOJA: 2 DE 17

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Atención médica de rehabilitación	1.1 Captura de datos del paciente, para ingresar a lista de espera.	Secretaria (caja)
	1.2 Cuando es su turno, se llama al paciente para comunicarle el día y la hora de su cita, así como el nombre del médico que lo atenderá.	Médico Especialista en Rehabilitación
	1.3 Se solicita el pago correspondiente a la cuota de recuperación el día de la cita.	Secretaria (caja)
	1.4 Realiza prevaloración y revisión de estudios presentados por el usuario (FO-SGC-DIF/DAPDYR-13) y efectúa la consulta de primera vez y exploración física (FO-SGC-DIF/DAPDYR-07, FO-SGC-DIF/DAPDYR-08, FO-SGC-DIF/DAPDYR-11, FO-SGC-DIF/DAPDYR-12)	Médico Especialista (Rehabilitación)
	1.5 Se canaliza al usuario a Archivo para agendar cita subsecuente	Médico Especialista (Rehabilitación)
2. Archivo	2.1 Asigna el número de expediente en tarjeta de citas, y se programa primer cita subsecuente	Secretaria (Archivo)
	2.2. La Secretaria de Archivo canaliza al usuario a la Jefatura correspondiente, ya sea UBR o Estimulación Temprana	Secretaria (Archivo)
3. Valoración de área y agenda de trabajo	3.1 Se recibe al usuario, para agendar días y horario, en que recibirá el tratamiento indicado y, en su caso asignar UBR por domicilio (FO-SGC-DIF/DAPDYR-10)	Jefatura de UBR, Jefatura de Estimulación Temprana

ORIGINAL



[Firmas manuscritas]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CÓDIGO:

PR-DIF/DAPDYR-01

REV. 02

HOJA: 3 DE 17

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	3.2 La Jefatura de UBR o bien la Jefatura de Estimulación Temprana, canalizan al usuario al área de caja a entregar su tarjeta de citas	Jefatura de UBR, Jefatura de Estimulación Temprana
	3.3 Se recibe tarjeta de citas para otorgar ficha de estudio socioeconómico	Secretaria (Caja)
4. Trabajo Social	4.1 Realiza estudio socioeconómico y firma de reglamento de usuarios (FO-SGC-DIF/DAPDYR-4, FO-SGC-DIF/DAPDYR-14, FO-SGC-DIF/DAPDYR-10)	Trabajo Social
5. Desarrollo del Programa	5.1 Se desarrolla el plan de tratamiento de acuerdo al programa definido en el tarjetón de indicaciones; se registra la asistencia a la sesión del usuario, y se realiza la nota de evolución al término del bloque de sesiones. (FO-SGC-DIF/DAPDYR-07, FO-SGC-DIF/DAPDYR-08, FO-SGC-DIF/DAPDYR-10)	Terapeutas de las áreas de UBR y/o de Estimulación Temprana
	5.2 ¿El usuario cumple con asistencia y lineamientos del tratamiento? SI: Pasa a 5.3 NO: Pasa a 5.4	Terapeutas de las áreas de UBR y/o de Estimulación Temprana
	5.3 El terapeuta del área canaliza al usuario a su cita subsecuente con el Médico Especialista en Rehabilitación (pasa al punto 6.1)	Terapeutas de las áreas de UBR y/o de Estimulación Temprana
	5.4 Al registrar tres faltas injustificadas se da aviso a la Jefatura de área, para que indique acciones	Terapeutas de las áreas de UBR y/o de Estimulación Temprana

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CÓDIGO:

PR-DIF/DAPDYR-01

REV. 02

HOJA: 4 DE 17

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	5.5 Se da baja al paciente de la agenda del terapeuta y se cancela cita con médico tratante. Fin del procedimiento	Jefatura de UBR, Jefatura de Estimulación Temprana
	5.6 ¿El usuario solicita reingresar? SI: Pasa al punto 5.7 NO: Termina procedimiento.	Secretaria (Archivo)
	5.7 Si el usuario solicita reingresar al programa, requiere agendar nueva cita con médico tratante en Archivo (regresa al punto 2.1)	
6. Seguimiento y/o cierre del Programa	6.1 El Médico Especialista en Rehabilitación realiza primer consulta subsecuente y decide si se requiere un segundo bloque de terapia o el alta del paciente por buena evolución/máximo beneficio. (FO-SGC-DIF/DAPDYR-09, FO-SGC-DIF/DAPDYR-10) Fin del procedimiento	Médico Especialista (Rehabilitación)

ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO	PR-DIF/DAPDYR-01
	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	REV. 02
		HOJA: 6 DE 17

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código (cuando aplique)
Expediente clínico NOM 004-SSA3-2012	Vigente
Ley de Ingresos para el Municipio de León de Gto., para el Ejercicio Fiscal del año en curso	Vigente
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.	Vigente

7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Estudio Socioeconómico Preliminar	5 años	Archivo	FO-SGC-DIF/DAPDYR-04
Tarjetón Cems	5 años	Archivo	FO-SGC-DIF/DAPDYR-07
Tarjetón Único de Terapias	5 años	Archivo	FO-SGC-DIF/DAPDYR-08
Hoja de Alta de Rehabilitación	5 años	Archivo	FO-SGC-DIF/DAPDYR-09
Notas	5 años	Archivo	FO-SGC-DIF/DAPDYR-10
Hoja Frontal	5 años	Archivo	FO-SGC-DIF/DAPDYR-11
Historia Clínica (Dos formatos, uno para ET y/u otro general)	5 años	Archivo	FO-SGC-DIF/DAPDYR-12
Hoja de Pre-valoración	5 años	Archivo	FO-SGC-DIF/DAPDYR-13
Reglamento de usuarios	5 años	Archivo	FO-SGC-DIF/DAPDYR-14

8. GLOSARIO.


DAPDYR: Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y Rehabilitación.

DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Estimulación temprana: Atención brindada a los menores de 0 a 3 años de edad para potenciar y desarrollar al máximo sus posibilidades físicas, intelectuales, sensoriales y

ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DIF/DAPDYR-01
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO	REV. 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	HOJA: 7 DE 17

afectivas, mediante programas sistemáticos y secuenciados que abarquen todas las áreas del desarrollo humano, sin forzar el curso natural de su maduración.

ET: Estimulación Temprana.

Persona con discapacidad: Aquella que tenga deficiencias auditivas, intelectuales, neuromotoras o visuales que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas.

Rehabilitación: Conjunto de procedimientos de atención médica encaminados a mejorar la capacidad de una persona para realizar por sí misma, actividades de la vida diaria.


TS: Trabajo Social.

UBR: Unidad Básica de Rehabilitación.

Máximo beneficio: Resultado cúspide alcanzado en el tratamiento por alguna discapacidad.


ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL	PR-DIF/DAPDYR-01
	MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO	REV. 02
	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	HOJA: 8 DE 17

9. ANEXOS.

Estudio Socioeconómico Preliminar FO-SGC-DIF/DAPDYR-04

DIF LEÓN
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y REHABILITACIÓN
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO PRELIMINAR

Num. Expediente: _____
C.D.C. _____ T.S. _____ Fecha: _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

APELLIDO PATERNO: _____ APELLIDO MATERNO: _____ NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____ CALLE No. _____ COLONIA: _____ MUNICIPIO: _____

SERVICIO QUE SOLICITA: _____ TELÉFONO: _____

PERSONA QUE PROPORCIONA INFORMACIÓN: _____ PARENTESCO: _____

SISTEMA DE SALUD: _____ PUNTOS: _____

IMSS	1
ISSSTE	1
SP	5
NINGUNA	10

Nº	NOMBRE	EDAD/SEXO	PARIENTESCO	EDUC. CIVIL	ESCOLARIDAD	OCCUPACIÓN	P	E	INGRESO MENSUAL
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

PUNTOS: _____
CONDICIONES ECONÓMICAS: _____
DEPENDIENTES: _____ SOLICITANTE: _____

INGRESOS MENSUALES: _____ EGRESOS MENSUALES: _____

PADRE: _____ ALIMENTACIÓN: _____
MADRE: _____ VIVIENDA: _____
OTROS: _____ SERVICIOS: _____
TOTAL: _____ TRANSPORTE: _____
OTROS: _____

ARREGLO PERSONAL: _____ ADECUADO _____ INADECUADO _____

VIVIENDA Y SERVICIOS: _____
Mobiliario: _____

No. DORMITORIOS: _____ COCINA SEPARADA: _____

TIPO DE VIVIENDA

1) Cuarto Redondo _____
2) Taguete _____
3) Vecindad _____
4) Depto. Modular _____
5) Casa adobe _____
6) Casa Proletariado _____
7) Casa Rural _____

TECHO

1) Concreto _____
2) Laminado de Carton _____
3) Laminado de asbesto _____
4) Teja _____
5) Madera _____
6) Boveda _____
7) Otro: Especificar: _____

PAREDES

1) Ladrillo _____
2) Madera _____
3) Adobe _____
4) Ladrillo _____
5) Otro: Especificar: _____

PISO

1) Tierra _____
2) Cemento _____
3) Mosaico _____
4) Otro: Especificar: _____

AGUA

1) Sanitario _____
2) Drenaje _____
3) Fosa Séptica _____
4) Alcantarilla _____
5) Arroyo o río _____
6) Otro Especificar: _____

AGUA

1) Plomiería _____
2) Fono Comon _____
3) Fono Publica _____
4) Pipa _____
5) Arroyo o río _____
6) Otro Especificar: _____

LUZ ELÉCTRICA

CONDICIONES DE VIVIENDA

PUNTOS: _____

ANIMALES

1) Perro _____
2) Gato _____
3) Conejo _____
4) Gallina _____
5) Paloma _____

DIAGNÓSTICO SOCIAL Y FAMILIAR:

Clase	Descripción	Puntos
1	Alquiler de vivienda permanente (30 puntos)	30
2	Alquiler de vivienda temporal (15 puntos)	15
3	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
4	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
5	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
6	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
7	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
8	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
9	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
10	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
11	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
12	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
13	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
14	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
15	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
16	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
17	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
18	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
19	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
20	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
21	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
22	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
23	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
24	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
25	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
26	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
27	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
28	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
29	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
30	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
31	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
32	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
33	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
34	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
35	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
36	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
37	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
38	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
39	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
40	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
41	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
42	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
43	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
44	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
45	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
46	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
47	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
48	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
49	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15
50	Propiedad de vivienda propia (15 puntos)	15

PUNTAJE TOTAL: _____

FIRMA DE LA TRABAJADORA SOCIAL: _____ CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA: _____

ORIGINAL

Jif

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CÓDIGO:
PR-DIF/DAPDYR-01

REV. 02

HOJA: 10 DE 17

Tarjetón Único de Terapias FO-SGC-DIF/DAPDYR-08

DIF LEÓN Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y REHABILITACIÓN

TARJETÓN ÚNICO DE TERAPIAS

NOMBRE Y NÚM. DE EXPEDIENTE	
EDAD	SEXO
FECHA DE INGRESO	FECHA DE ALTA
TERAPISTA	
DIAGNÓSTICO	

FECHA	INDICACIONES

FO-SGC-DIF/DAPDYR-08

FECHA	INDICACIONES

MES	DÍA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ENERO																																
FEBRERO																																
MARZO																																
ABRIL																																
MAYO																																
JUNIO																																
JULIO																																
AGOSTO																																
SEPTIEMBRE																																
OCTUBRE																																
NOVIEMBRE																																
DICIEMBRE																																

ORIGINAL

[Handwritten signature]

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CÓDIGO:

PR-DIF/DAPDYR-01

REV. 02

HOJA: 11 DE 17

Hoja de Alta de Rehabilitación FO-SGC-DIF/DAPDYR-09

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y REHABILITACIÓN

DIF
LEON

HOJA DE ALTA DE REHABILITACIÓN


NOMBRE		No. EXREDIENTE
EDAD	SEXO	TELEFONO CONTACTO
DIAGNOSTICO DE INGRESO		
DIAGNOSTICO DE EGRESO		
FECHA DE INGRESO		
FECHA DE EGRESO		
UBR DE ATENCIÓN		
TERAPEUTA FINAL		
SERVICIOS OTORGADOS		
MOTIVO DE ALTA		
SEGUIMIENTO EN		
RECOMENDACIONES		

NOMBRE, FIRMA Y CEDULA DEL MEDICO TRATANTE

FO-SGC-DIF/DAPDYR-09

ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO	PR-DIF/DAPDYR-01
	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	REV. 02 HOJA: 12 DE 17

Notas FO-SGC-DIF/DAPDYR-10

DIF Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y Rehabilitación LEÓN		NOMBRE Y NUMERO DE EXPEDIENTE _____ CIUDAD _____ SEXO _____		FECHA _____ HORA _____ NOTAS	
NOTAS DE					
FECHA Y HORA	NOTAS				

ORIGINAL

[Handwritten signatures and marks]

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CÓDIGO: PR-DIF/DAPDYR-01

REV. 02

HOJA: 14 DE 17

Historia Clínica FO-SGC-DIF/DAPDYR-12

DIF LEÓN HISTORIA CLÍNICA PEDIÁTRICA
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
DAPDYR

EXP. FECHA

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	SEXO
DOMICILIO	COLONIA	CIUDAD	TELÉFONO
NOMBRE DEL PADRE	EDAD	OCCUPACIÓN	
NOMBRE DEL MADRE	EDAD	OCCUPACIÓN	

ANTECEDENTES HEREDOFAMILIARES

ANTECEDENTES PERSONALES NO PATOLÓGICOS

ENF. DURANTE EL EMBARAZO

SDG	OBTENIDO POR	CAUSA (CESAREA)	ATENDIDO EN
EMBARAZO No.	EDAD DE PADRES AL EMBARAZO	CONTROL DE EMBARAZO	
PESO AL NACER	TALLA AL NACER	RESPIRO AL NACER	OXÍGENO AL NACER
FORCEPS	APGAR		RECIPIENTORA

COMPLICACIONES PERINATALES

DESARROLLO PSICOMOTOR

SOSTEN CABEZA	SEDENTACION	BIPEDESTACION	EDAD AL CAMINAR
CONTROL DE ESINTERES	PRIMERAS PALABRAS	ORACIONES COMPLETAS	

HABITOS

SENO MATERNO	ABRACTACION	ALIMENTACION ACTUAL	HIGIENE
TOXICOMANIAS EN PADRES	ESCOLARIDAD	INMUNIZACIONES	

ANTECEDENTES PERSONALES PATOLÓGICOS

ENFERMEDADES CONGÉNITAS

ALERGIAS
CONVULSIONES
TRAUMATISMOS
QUIRURGICOS
INFECCIOSAS
OTRAS

FO-SGC-DIF/DAPDYR-12

PADECIMIENTO ACTUAL

EXPLORACIÓN FÍSICA

ESTUDIOS DE GABINETE/LABORATORIO

DIAGNÓSTICO

PLAN A SEGUIR/ INDICACIONES

NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA DEL MÉDICO

DIF LEÓN HISTORIA CLÍNICA
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

NOMBRE Y No. DE EXPEDIENTE:

EDAD: SEXO:

UNIDAD DE REHABILITACION:

SERVICIO:

ANTECEDENTES:

INTERROGATORIO DIRECTO: INDIRECTO:

HEREDITARIOS Y FAMILIARES:

PERSONALES NO PATOLÓGICOS:

PERSONALES PATOLÓGICOS:

FO-SGC-DIF/DAPDYR-12

PADECIMIENTO ACTUAL:

APARATOS Y SISTEMAS:

EXAMENES PREVIOS:

TERAPEUTICA EMPLEADA:

DIAGNOSTICO DE PREVIOS:

ORIGINAL

[Firma manuscrita]

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CÓDIGO:

PR-DIF/DAPDYR-01

REV. 02

HOJA: 15 DE 17

Hoja de Prevaloración FO-SGC-DIF/DAPDYR-13

DIF
LEÓN

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y REHABILITACIÓN

HOJA DE PREVALORACIÓN

Nombre: _____

Edad: _____ Sexo: _____

Ocupación: _____

Enviado por: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

IMPRESIÓN DIAGNOSTICA:

CANALIZACIÓN

SE SUGIERE VALORACIÓN POR

Medicina de Rehabilitación	_____
Comunicación Humana	_____
Ortopedia	_____
Pediatría	_____
Neurología	_____
Oftalmología	_____
Psicopedagogía	_____
Trabajo Social	_____
Evaluación de aptitudes y desarrollo de habilidades para el trabajo	_____
Canalización externa	_____

Nombre y firma de quien envía

ORIGINAL

FO-SGC-DIF/DAPDYR-13



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO	PR-DIF/DAPDYR-01
	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	REV. 02
		HOJA: 16 DE 17

FO-SGC-DIF/DAPDYR-14 Reglamento de usuarios

<p>DIF LEÓN</p> <p>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO</p> <p>REGlamento DE USUARIOS</p> <p>DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y REHABILITACIÓN</p> <p>1. Para ingresar por primera vez o reingresar por baja:</p> <p>1.1 Acudir a preconsulta los martes o jueves de 08:00 a 08:30 horas, pagar cuota establecida y pasar con especialista correspondiente.</p> <p>1.2 Una vez ingresado acudir a JUNTA DE INDUCCIÓN de manera obligatoria donde se les proporcionará información referente a los procesos, reglamentos y demás actividades de la Dirección en cuestión.</p> <p>1.3 Acudir a Trabajo Social para que se establezca su cuota.</p> <p>2. Para entrar a un servicio en general:</p> <p>2.1 El paciente y/o familiar que padezcan alguna enfermedad que represente riesgo de contagio para resto de usuarios o personal NO podrá recibir la terapia, así como alguna enfermedad que contraindique la misma.</p> <p>2.2 Si el paciente se ve obligado a faltar a su terapia por motivos de salud deberá dar aviso vía telefónica o personalmente a su terapeuta y presentar justificante médico.</p> <p>2.3 Cualquier permiso para ausentarse por más de ocho días de su terapia deberá ser notificado a Trabajo Social y terapeuta para registro en expediente.</p> <p>3. Para permanecer en el servicio:</p> <p>3.1 Acudir 10 minutos antes su cita, con tolerancia de 10 minutos, no podrá pasar después de esta hora a TERAPIAS.</p> <p>3.2 Presentar recibo de pago al inicio de tratamiento.</p> <p>3.3 El paciente deberá asistir a sus terapias acompañado de un familiar, el cual apoyará en las mismas, ambos deberán portar ropa cómoda y adecuada para cada terapia.</p> <p style="text-align: center;">FO-SGC-DIF/DAPDYR-14</p>	<p>3.4 El paciente y familiar acompañante deberá seguir las indicaciones del médico y/o su terapeuta y dirigirse a los mismos en forma respetuosa, así como al resto del personal y usuarios.</p> <p>3.5 Cuidar el material asignado durante su terapia.</p> <p>3.6 El paciente deberá traer consigo el material establecido para su terapia (audífonos auditivos, ortesis, prótesis, toallas, calcetines, pantuflas, libretas, etc).</p> <p>3.7 Presentarse con Higiene adecuada.</p> <p>3.8 Informar al terapeuta cualquier molestia física que pudiera presentarse antes, durante y/o después de su terapia.</p> <p>4. Causas de baja:</p> <p>4.1 Es causa de baja acumular 3 faltas injustificadas, tendrá que hacer proceso de ingreso nuevamente.</p> <p>4.2 No asistir a sus terapias en 6 meses o más ya que el pronóstico y avance se puede modificar, por lo que tendrá que hacer proceso de ingreso nuevamente.</p> <p>4.3 Comportamiento que altere el orden en la convivencia con los compañeros.</p> <p>4.4 Usar palabras allisonantes, ofensivas y/o agresivas hacia cualquier persona.</p> <p>4.5 Introducir bebidas alcohólicas, presentarse con aliento alcohólico.</p> <p>4.6 Presentarse bajo el influjo de alguna droga.</p> <p>4.7 En caso de no seguir las indicaciones establecidas será causa de baja del centro.</p> <p style="text-align: center;">ESTOY ENTERADO Y ACEPTO DE CONFORMIDAD</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Paciente</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Familiar</p> <p>Lugar y Fecha: _____</p>
---	---

ORIGINAL

Jir

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	3 de Junio del 2017	Documentación inicial
1	11 de Junio 2018	Se actualizaron los registros, algunos se cancelaron ya que fungían como un mero reporte. El formato FO-SGC-DIF/DAPDYR-12 se actualizó, y consta de dos formatos con un mismo código de registro, ya que es la Historia Clínica, pero uno es para pacientes de estimulación temprana y otro es general.

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO	PR-DIF/DAPDYR-01
PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	REV. 02
	HOJA: 17 DE 17

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
		Se actualizó el nombre del procedimiento. Se actualizó la ficha de medición. Se actualizaron las políticas de operación. Se actualizó la descripción del procedimiento y por ende el flujograma.
2	08 de Marzo de 2022	Se actualizan políticas de operación y descripción de procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	(a) Elaboró:	(b) Revisó:	(c) Autorizó:
Nombre	Lic. Francisco Javier Tovar Hernández	Dr. Julián Aguado Herrera	Lic. Liz Alejandra Esparza Frausto
Cargo-puesto	Jefatura de Unidad Básica de Rehabilitación	Subdirección de Atención a Personas con Discapacidad y Rehabilitación	Directora General del DIF
Firma			
Fecha	08 de Marzo de 2022	08 de Marzo de 2022	08 de Marzo de 2022
Nombre	LTF. Katia Marcela Vázquez García		
Cargo-puesto	Jefatura de Estimulación Temprana		
Firma			
Fecha	08 de Marzo de 2022		

ORIGINAL

Fecha de baja: d)

