ÍNDICE

		Página
I.	OBJETIVO	2
II.	ALCANCE	2
III.	FUNDAMENTO LEGAL	2
IV.	DEFINICIONES	2
V.	RESPONSABILIDADES	4
VI.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
VII.	INDICADOR	6
VIII.	ANEXOS	6
IX.	CONTROL DE CAMBIOS	7
X.	FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	7

I. OBJETIVO

Definir y establecer los pasos para estandarizar la entrega de aparatos a personas con requerimientos de aparatos ortésicos, protésicos y ayudas funcionales brindando servicios eficientes y de calidad.

II. ALCANCE

La aplicación y seguimiento de los pasos descritos en el presente documento son de carácter obligatorio para todo el personal adscrito al CROPAFY.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 1, 4, párrafo cuarto y quinto; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 1, 2, fracción IV, V, VI, VII; 5, 24, fracción III; 27, fracción III, X; 33, fracción III; 35, 36, 37, 46, 50, 51, 52; de la Ley General de Salud.
4.6.1, 4.6.2; de las Reglas de Operación e Indicadores de Resultados del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, publicado el 21 de febrero del año 2019.

Ámbito Estatal

Artículo 7-A, 31, fracción VII, X; 49, 50, 51, 52, 53; de la Ley de Salud del Estado de Yucatán.
Artículo 4, fracción VI; 5, 11, fracción V; 5, 11, fracción V; 14, 16, fracción VIII; de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.
Artículo 3, 4, fracción IV; 24; del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.
Artículo 88; de la Ley para la protección de los derechos de las personas con discapacidad del Estado.

IV. DEFINICIONES

Ayudas Funcionales: Los insumos sin propiedades farmacológicas que ayudan a mejorar una función del organismo. Aparatos auxiliares como silla de ruedas, bastones, soportes y otros.

CROPAFY: Centro Regional de Órtesis, Prótesis y Ayudas Funcionales de Yucatán, dirección dependiente del DIF-Yucatán.

DIF-Yucatán: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

Hoja de Dotación: Es el formato con el cual el IMSS solicita el servicio del CROPAFY cuyo nombre completo es "Orden de dotación o reparación de prótesis, órtesis o ayudas técnicas"

Hoja de riesgo de trabajo: Hoja de riesgo de trabajo: Formatos IMSS, en el cual se cataloga como riesgo de trabajo a un trabajador que sufrió un accidente y que se le da atención en el CROPAFY, estos pueden ser:
ST-7 Aviso de atención media inicial y calificación de probable riesgo de trabajo
ST2 Dictamen de alta por riesgo de trabajo
ST-1 Aviso para calificar probable riesgo de trabajo
ST-5 o ST-3 dictamen de incapacidad permanente o de defunción por riesgo de trabajo
MT-1 Aviso para calificar probable riesgo de trabajo

Nota médica: Documento informal en donde el médico indica al paciente el uso de algún dispositivo a colocar o dirigirse a otros profesionales de la salud a los que hay que consultar (por ejemplo, un masajista-fisioterapeuta o un especialista).

Personal Operativo de Órtesis y Prótesis: Técnico de Prótesis/Auxiliares de Órtesis y Prótesis/Zapateros

Órtesis: dispositivo o aparato ortopédico que se emplea para sostener, alinear o corregir deformidades o para mejorar la función de partes móviles del cuerpo.

Paciente DIF: Personas que acuden al CROPAFY en el cual solicita un presupuesto en el cual a través del departamento de enlace ciudadano realizaran la gestión para cubrir el costo de los aparatos a realizar en el CROPAFY en su totalidad, por el DIF Yucatán, bipartita entre DIF Yucatán y DIF Municipales o familia y tripartita entre DIF Yucatán, DIF municipal y familia.

Paciente IMSS: Personas que son atendidas por riesgo de trabajo en el Instituto Mexicano del Seguro Social quienes requieren de órtesis, prótesis o ayudas funcionales y que son enviados por este Instituto. El costo de estos aparatos es cubierto por el IMSS.

Paciente Particular: Personas que acuden al CROPAFY con requerimientos ortésicos, protésicos o ayudas funcionales que son atendidas por médicos especialistas. El costo de estos aparatos los debe cubrir el paciente mismo.

Personal de Laboratorio: Incluye al Técnico de Prótesis encargado del Laboratorio, auxiliares de órtesis y prótesis, zapateros y personal adscrito a esta área.

Prescripción o descripción: Una prescripción médica es un acto por el cual un médico indica a su paciente las recomendaciones que debe seguir. La prescripción médica comporta, a menudo, una lista de remedios (medicamentos) pero puede también referirse a diversos dispositivos médicos a colocar o dirigirse a otros profesionales de la salud a los que hay que consultar (por ejemplo, un masajista-fisioterapeuta o un especialista). Documento en el cual el médico por medio de un proceso clínico individualizado y dinámico, expresa los requerimientos del paciente.

Prótesis: sustituto de una parte faltante del cuerpo que se emplea por razones funcionales, estéticas o de ambos tipos.

Receta Médica: La receta médica es el documento legal por medio del cual los médicos legalmente capacitados prescriben la medicación al paciente para su dispensación por parte del farmacéutico. Pero puede también referirse a diversos dispositivos médicos a colocar.

Servidor Público: Secretaria, Trabajadora Social y/o Auxiliar del Centro Regional de Órtesis, Prótesis y Ayudas Funcionales de Yucatán.

V. RESPONSABILIDADES

1. Servidor Público
   - 1.1 Elaborar recibos de cuota de recuperación.
   - 1.2 Recibir pago de aparatos.
   - 1.3 Elaborar formatos de su entrega y recabar firmas de entregado.
   - 1.4 Dar aviso a los responsables de la elaboración de la llegada de sus pacientes para su pronta atención o prueba de sus aparatos.
   - 1.5 Agendar citas de los usuarios.
2. Auxiliar Administrativo
   - 2.1 Gestionar el pago de órtesis, prótesis y/o zapatos o ayudas funcionales ante el IMSS.
   - 2.2 Solicitar ayudas funcionales y gestionar el pago a proveedores y llevar su control.
   - 2.3 Archivar la documentación generada por estos conceptos.
3. Personal Operativo de Órtesis y Prótesis
   - 3.1 Verificar que los aparatos cumplan con las especificaciones médicas solicitadas previamente a su entrega.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Personal Operativo de Órtesis y Prótesis

1. Informa al área de recepción y acompaña al paciente a la misma para cumplir con las formalidades de entrega.
   Nota: El paciente puede ir con su aparato puesto o no.

Servidor Público

2. Elabora el formato Orden de Entrega.
3. Recaba firmas del Paciente, del Técnico de Prótesis encargado de Laboratorio y del Auxiliar en Órtesis y Prótesis o Zapatero asignado.
   Nota: La falta de las firmas de PACIENTE, TECNICO y/o AUTORIZA en el formato de entrega, invalida la garantía del aparato o zapato.

Personal Operativo de Órtesis y Prótesis

4. Entrega la órtesis, prótesis, zapatos y/o ayudas funcionales.

Servidor Público

5. Recaba la firma del director del CROPAFY por la entrega de la órtesis, prótesis, zapatos y/o ayudas funcionales.
6. Espera
7. Entrega al paciente copia de la orden de entrega con sello de garantía y se le explican los términos de garantía, uso y cuidado.
8. Realiza encuesta de satisfacción en formato digital.

Personal Operativo de Órtesis y Prótesis

9. Registra en la libreta el formato del paciente a entregar.
   Nota: El formato es resguardado temporalmente por el personal en el área de recepción, firmando el resguardo en la libreta.

Servidor Público

10. Entrega la ortésicos, protésicos, zapatos y/o ayudas funcionales.

Fin del Procedimiento

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Variación porcentual de órtesis y prótesis entregadas.	Variación Porcentual ---> ((Total de órtesis y prótesis entregados durante el trimestre concluido en el año en curso - Total de órtesis y prótesis entregados durante el mismo periodo del año anterior) / Total de órtesis y prótesis entregados durante el mismo periodo del año anterior) *100	Órtesis y Prótesis	Anual	1,650

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Entregar Órtesis, Prótesis y Ayudas Funcionales	CRO	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
10/03/2020	00	Generación del documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

LPI. Mario Alberto Vega Bastarrachea
Director del Centro Regional de Órtesis, Prótesis y Ayudas Funcionales de Yucatán

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN

Centro Regional de Órtesis, Prótesis y Ayudas Funcionales de Yucatán
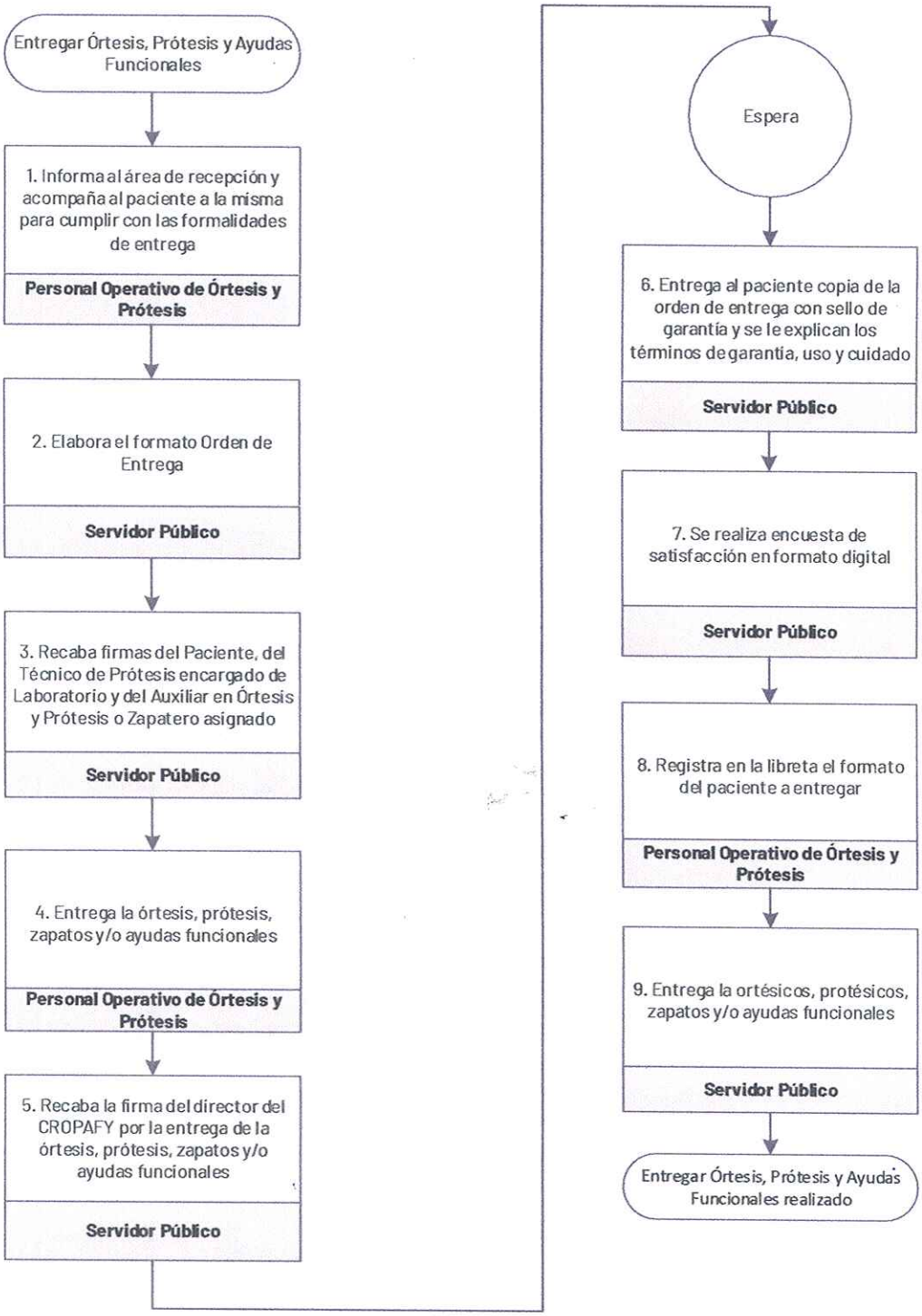
Diagrama de Flujo del Procedimiento para Entregar Órtesis, Prótesis y Ayudas Funcionales