



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
Centro de Rehabilitación y Educación Especial
Centro de Atención Integral a la Discapacidad Visual en Yucatán



Código PR-CRE-CAI-01 R00	Fecha de emisión 10/03/2020	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Brindar Atención Dentro del Área de Actividades de la Vida Diaria para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Discapacidad Visual		

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
VII. INDICADOR	7
VIII. ANEXOS	7
IX. CONTROL DE CAMBIOS	8
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	8

Código
PR-CRE-CAI-01 R00

Fecha de emisión
10/03/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Brindar Atención Dentro del Área de Actividades de la Vida Diaria para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Discapacidad Visual

I. OBJETIVO

Proporcionar a la persona con discapacidad visual los elementos y prácticas necesarias para el desempeño de sus actividades cotidianas de manera independiente y segura.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Centro de Atención Integral a la Discapacidad Visual en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 1 y 4, párrafo cuarto y quinto; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 1, 3 fracción IV BIS; 5, 24 fracción III; 27, fracción III; 33, fracción III; 35, 36, 37, 46, 50, 51, 52; de la Ley General de Salud.

Capítulo 4.6.1, 4.6.2; de las Reglas de Operación e Indicadores de Resultado del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, publicado el 21 de febrero del año 2019.

Artículo 1, 7, 33, 34; de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Artículo 1, 2, 18 BIS; 15 TER; 15 SEXTUS.

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; 14, 16, fracción VIII; de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.

Artículo 2, 3, 4; del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

Artículo 2, 11; de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Yucatán.

Artículo 19, 23, 25, 54, 85, 88; de la Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Actividades Cotidianas o de la Vida Diaria. Son un conjunto de tareas o conductas que una persona realiza día a día y que le permiten vivir de forma autónoma e integrada en su entorno, así como cumplir con su rol dentro de la sociedad.

Autonomía. Facultad de una persona para obrar según su criterio, con independencia de la opinión o deseo de otros.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
Centro de Rehabilitación y Educación Especial
Centro de Atención Integral a la Discapacidad Visual en Yucatán



Código	Fecha de emisión	Fecha de actualización
PR-CRE-CAI-01 R00	10/03/2020	No aplica
Procedimiento para Brindar Atención Dentro del Área de Actividades de la Vida Diaria para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Discapacidad Visual		

Centro o CAIDIVY. Centro de Atención Integral a la Discapacidad Visual en Yucatán.

Discapacidad Visual. Condiciones caracterizadas por una limitación total o parcial de la función visual.

Evaluación. Proceso para la obtención de información dirigida por un especialista, por medio de diferentes técnicas y herramientas creadas para este fin.

Habilidad. Capacidad de una persona para hacer una actividad o tarea correctamente y con facilidad.

Independencia. Capacidad de actuar, hacer y elegir sin intervención o tutela ajena.

Informe. Explicación o declaración oral o escrita que se realiza con el propósito de comunicar el estado de una situación, persona o las circunstancias que rodean un hecho.

Instructor del Área de Actividades de la Vida Diaria. Responsable de Programa, Maestro o Promotor, el cual tiene como encargo facilitar la transmisión de información y la obtención de conocimientos, habilidades y técnicas en un determinado rubro o ámbito, para que las personas con discapacidad visual adquieran herramientas que mejoren su calidad de vida.

Plan de trabajo. Es una herramienta que nos permite establecer cuáles son los objetivos que se quieren conseguir en un determinado período de tiempo, las situaciones o problemáticas que se pueden presentar y enfrentar, así como también la metodología que se utilizará para ello.

Tutor. Autoridad conferida por ley a un adulto para cuidar y proteger a una persona, así como también salvaguardar sus bienes, porque ésta no está capacitada para hacerlo por sí misma.

V. RESPONSABILIDADES

1. Psicólogo.
 - 1.1 Realizar entrevistas y evaluaciones psicológicas.
 - 1.2 Diagnosticar y determinar el tipo de atención psicológica que se brindará, ya sea canalizando con especialistas o armando planes de trabajo según sea el caso.
 - 1.3 Elaborar informes de las consultas psicológicas.
 - 1.4 Agendar citas para dar seguimiento periódico y brindar atención psicológica, en caso de ser necesario.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN

Centro de Rehabilitación y Educación Especial
Centro de Atención Integral a la Discapacidad Visual en Yucatán



Código
PR-CRE-CAI-01 R00

Fecha de emisión
10/03/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Brindar Atención Dentro del Área de Actividades de la Vida Diaria para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Discapacidad Visual

2. Instructor del área de actividades de la vida diaria.
 - 2.1 Aplicar entrevistas y evaluaciones diagnósticas a las personas con discapacidad visual.
 - 2.2 Analizar las evaluaciones realizadas y determinar las áreas que hay que fortalecer.
 - 2.3 Brindar breves explicaciones del área, sus objetivos y lo que ahí se trabaja.
 - 2.4 Elaborar planes de trabajo individual en materia del área de actividades de la vida diaria.
 - 2.5 Elaborar hojas de sugerencias para promover la independencia y el desplazamiento seguro en casa.
 - 2.6 Proporcionar diferentes elementos y prácticas necesarias para el desempeño de actividades cotidianas de manera independiente y segura.
 - 2.7 Registrar en la bitácora diaria el desempeño de las personas con discapacidad visual.
 - 2.8 Aumentar el nivel de complejidad en los contenidos y aprendizajes del programa de actividades de la vida diaria.
 - 2.9 Elaborar informes trimestrales de los avances y el desempeño de las personas con discapacidad visual.
 - 2.10 Elaborar fichas de alta cuando se acreditan todos los niveles contemplados en el área.
3. Trabajador Social
 - 3.1 Realizar entrevistas a los beneficiarios y aplicar estudios socioeconómicos.
 - 3.2 Abrir expedientes.
 - 3.3 Canalizar a las personas con discapacidad visual a otras instituciones de acuerdo a sus necesidades.
 - 3.4 Elaborar planes de atención integral individuales para las personas con discapacidad visual.
 - 3.5 Elaborar horarios personalizados con las áreas que brindarán atención a los usuarios y los servicios o programas a los que tendrán acceso.
4. Recepcionista
 - 4.1 Brindar información sobre los servicios y programas del Centro.
 - 4.2 Otorgar citas programadas para la prestación de los servicios.
 - 4.3 Revisar la documentación de los usuarios que acuden al Centro.
 - 4.4 Coordinar la atención de las personas que acuden con y sin cita a las diferentes áreas del Centro.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
Centro de Rehabilitación y Educación Especial
Centro de Atención Integral a la Discapacidad Visual en Yucatán



Código PR-CRE-CAI-01 R00	Fecha de emisión 10/03/2020	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Brindar Atención Dentro del Área de Actividades de la Vida Diaria para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Discapacidad Visual		

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Recepcionista

1. Brinda información sobre el servicio del Área de Actividades de la Vida Diaria a las personas con discapacidad visual o a sus tutores en caso de ser menores de edad.
2. Otorga citas programadas para la prestación del servicio a las personas con discapacidad visual o a sus tutores.
3. Revisa que la persona con discapacidad visual haya traído los documentos necesarios para poder armar su expediente y brindarle atención en el Centro.

Nota: La documentación solicitada es: CURP, comprobante domiciliario, diagnóstico de la discapacidad visual realizado por algún especialista en visión, formato de referencia o canalización, si es mayor de edad, su credencial de elector y si es menor de edad, su acta de nacimiento y la credencial de elector de su tutor. En caso de no contar con ellos, se le dará cita para que acuda en otra ocasión con la información requerida.

4. Coordina la atención de las personas que acuden con cita a las diferentes áreas del Centro y proporciona una ficha de atención a los que acuden por primera vez para poder canalizarlos al área de Trabajo Social.

Trabajador Social.

5. Realiza una entrevista a la persona con discapacidad visual o a su tutor si es menor de edad y aplica un estudio socioeconómico, revisando que cumpla con todos los requisitos y los documentos necesarios.

6. Abre un expediente a la persona con discapacidad visual.

7. ¿Se requiere canalizar a la persona a otra institución?

- SI: Continúa a la actividad 8.
- NO: Continúa a la actividad 9.

8. Canaliza a la persona con discapacidad visual a otras instituciones de acuerdo a las necesidades que detecte durante la entrevista (CREE, IMSS, Hospital Regional de Alta Especialidad de Yucatán, entre otros).

9. Dirige a la persona con discapacidad visual al área de Psicología.

Psicólogo

10. Realiza una entrevista y una evaluación psicológica a la persona con discapacidad visual, que contemple antecedentes clínicos, aspectos familiares, personales y biográficos del usuario.

11. Diagnostica y determina el tipo de atención psicológica que se le brindará a la persona con discapacidad visual.

12. Arma un plan de trabajo para proporcionarle atención psicológica.

Nota: En caso de que sea necesario, se le canalizará con un especialista.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
Centro de Rehabilitación y Educación Especial
Centro de Atención Integral a la Discapacidad Visual en Yucatán



Código	Fecha de emisión	Fecha de actualización
PR-CRE-CAI-01 R00	10/03/2020	No aplica
Procedimiento para Brindar Atención Dentro del Área de Actividades de la Vida Diaria para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Discapacidad Visual		

13. Elabora un informe de la consulta para agregar al expediente del usuario, donde determina el tipo de atención que requiere y las áreas del Centro en donde se le brindará algún tipo de servicio.
14. Agenda citas para dar un seguimiento periódico y brindarle atención psicológica a la persona con discapacidad visual.
15. Envía al solicitante al área de Trabajo Social para continuar con el proceso de ingreso. Trabajador Social.
16. Recibe al solicitante del servicio y examina el informe psicológico.
17. ¿Se hará la atención en el Centro?
 - SI: Continúa a la actividad 19.
 - NO: Continúa a la actividad 18.
18. Informa que requiere atención de otra Institución y la canaliza.
19. Elabora un plan de atención integral para la persona con discapacidad visual.
20. Elabora un horario personalizado, donde se especifiquen las áreas que le brindarán atención al usuario y los servicios o programas a los que tendrá acceso.
Nota: El horario se anexará al expediente y se le otorgará una copia al tutor del menor, a la persona con discapacidad visual y/o algún familiar.
Instructor del Área de Actividades de la Vida Diaria.
21. Recibe a la persona con discapacidad visual y le aplica una breve entrevista y evaluación diagnóstica para conocer el nivel de independencia que presenta e identificar las habilidades que deben reforzarse para lograr una mejor autonomía en el desarrollo de sus actividades, utilizando el material adecuado para ello.
22. Analiza la evaluación realizada y determina las áreas que hay que fortalecer, anexando el informe al expediente del usuario.
23. Brinda a la persona con discapacidad visual una breve explicación del área, los objetivos de la misma y lo que se estará trabajando.
24. Realiza un recorrido del espacio con la persona con discapacidad visual y revisa los materiales del área para que conozca el lugar donde estará trabajando.
25. Elabora un plan de trabajo individual, determinando los objetivos y metas a alcanzar y los tiempos estipulados para ello. Una vez elaborado, se anexa al expediente.
26. Elabora una hoja de sugerencias para los tutores o individuos que vivan con la persona con discapacidad visual, de manera que se puedan realizar acciones, estrategias o adecuaciones en casa para promover la independencia y el desplazamiento seguro.
27. Proporciona a la persona con discapacidad visual diferentes elementos y prácticas necesarias para el desempeño de sus actividades cotidianas de manera independiente y segura.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
 Centro de Rehabilitación y Educación Especial
 Centro de Atención Integral a la Discapacidad Visual en Yucatán



Código PR-CRE-CAI-01 R00	Fecha de emisión 10/03/2020	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Brindar Atención Dentro del Área de Actividades de la Vida Diaria para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Discapacidad Visual		

28. Registra en la bitácora diaria el desempeño de la persona con discapacidad visual.
29. Aumenta el nivel de complejidad en los contenidos y aprendizajes que se buscan alcanzar en el centro del programa de actividades de la vida diaria conforme la persona con discapacidad visual va adquiriendo los conocimientos y habilidades que se trabajan en el área, tomando como base el plan de trabajo individual.
30. Elabora y envía informe trimestral del avance y desempeño de la persona con discapacidad visual a la Coordinación de Formación Integral.
31. Proporciona informe trimestral a la persona con discapacidad visual, los tutores del menor y/o a las personas que vivan con el usuario para que conozcan los avances obtenidos y se le brinden sugerencias de seguimiento para trabajar en casa.
32. Elabora un informe final cuando la persona con discapacidad visual acredita todos los niveles contemplados en el área.

Fin del Procedimiento

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
No aplica				

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Brindar Atención Dentro del Área de Actividades de la Vida Diaria para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Discapacidad Visual	CAI	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
Centro de Rehabilitación y Educación Especial
Centro de Atención Integral a la Discapacidad Visual en Yucatán



Código PR-CRE-CAI-01 R00	Fecha de emisión 10/03/2020	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Brindar Atención Dentro del Área de Actividades de la Vida Diaria para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Discapacidad Visual		

IX. CONTROL DE CAMBIOS

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

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

Dr. Juan Miguel Vera Santos
Encargado de la Dirección del Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Brindar Atención Dentro del Área de Actividades de la Vida Diaria para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Discapacidad Visual

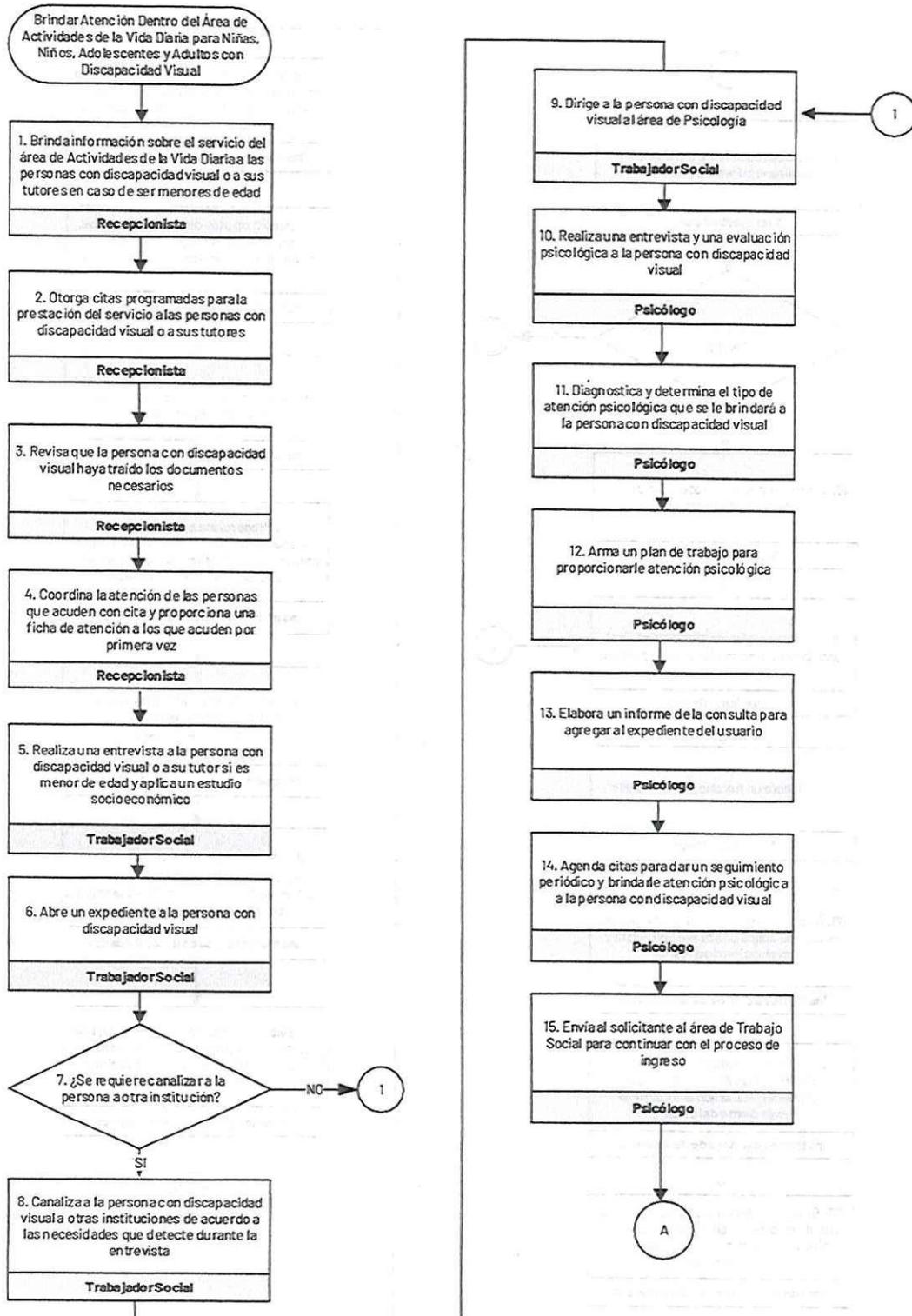


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Brindar Atención Dentro del Área de Actividades de la Vida Diaria para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Discapacidad Visual

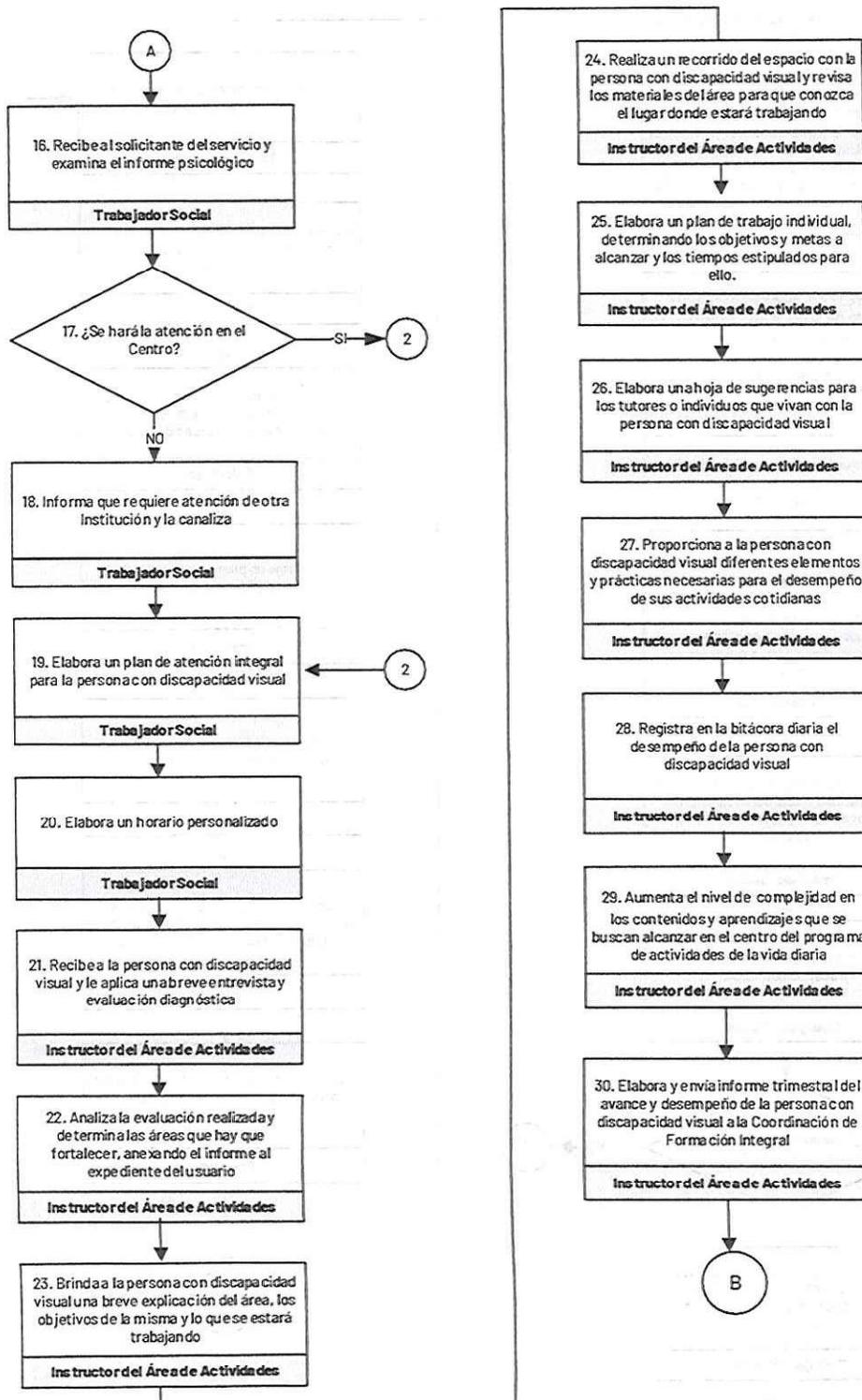




Diagrama de Flujo del Procedimiento para Brindar Atención Dentro del Área de Actividades de la Vida Diaria para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Discapacidad Visual

