



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN**  
Centro de Rehabilitación y Educación Especial



<b>Código</b> PR-CRE-05 R00	<b>Fecha de emisión</b> 04/08/2022	<b>Fecha de actualización</b> No aplica
Procedimiento para Atender a Usuarios en el Área de Terapia Física y Rehabilitación		

**ÍNDICE**

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

**Código**  
**PR-CRE-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**04/08/2022**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Atender a Usuarios en el Área de Terapia Física y Rehabilitación

#### **I. OBJETIVO**

Establecer las actividades necesarias para brindar el tratamiento de terapia física y rehabilitación a los pacientes que son enviados por parte de la consulta médica del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.

#### **II. ALCANCE**

Aplica al personal adscrito al área de Terapia Física y Rehabilitación del Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

#### **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 y 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 y 53; de la Ley de Salud del Estado de Yucatán.

Artículo 4, fracción VI; 5, 11, fracción V; 5, 11, fracción V; 14 y 16, fracción VIII; de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.

Artículo 88; de la Ley para la protección de los derechos de las personas con discapacidad del Estado.

Artículo 3, 4, fracción IV; y 24; del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

#### **IV. DEFINICIONES**

Centro de Rehabilitación y Educación 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.

Cita: Acuerdo o compromiso entre dos o más personas acerca del lugar, día y hora en que se encontrarán para verse o tratar algún asunto.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN**  
Centro de Rehabilitación y Educación Especial



<b>Código</b> PR-CRE-05 R00	<b>Fecha de emisión</b> 04/08/2022	<b>Fecha de actualización</b> No aplica
Procedimiento para Atender a Usuarios en el Área de Terapia Física y Rehabilitación		

**Estimulación Temprana:** Especialidad donde se aplica un conjunto de técnicas de intervención educativas que pretende impulsar el desarrollo cognitivo, social y emocional del usuario, especialmente en niñas y/o niños durante la etapa infantil (de 0 a 6 años).

**Comprobante de caja:** Documento que acredita el pago de una determinada cantidad de dinero para recibir un bien y/o un servicio.

**Nota médica:** Documento donde se registra toda la evolución de un usuario, y lo registra el profesional cada vez que proporciona atención a un usuario. Las notas médicas pueden ser inicial, del día y/o final, según sea el caso.

**Reglamento:** Conjunto ordenado de reglas dictados por una autoridad competente para la ejecución y el funcionamiento de un servicio o de cualquier actividad.

**Revaloración Médica:** Se aplica de nueva cuenta una valoración médica a un usuario que acaba de finalizar un tratamiento.

**Sistema de Expediente CREE:** Sistema donde se registra toda la atención brindada al usuario en las instalaciones del CREE, según al área que corresponda.

**Terapeuta:** Profesional que se dedica a brindar asistencia a usuarios que demandan atención por problemas físicos o mentales y cuya misión es mejorar la calidad de vida de estos.

**Terapia:** Proceso que se lleva a cabo a través de técnicas de rehabilitación que posibilitan la curación o el alivio de las enfermedades o los síntomas que una dolencia provocada en una persona.

**Terapia Física:** Especialidad que tiene como objetivo recuperar y mejorar la capacidad funcional y calidad de vida de aquellas personas que sufren de discapacidad por una enfermedad o lesión.

**Terapia de Lenguaje:** Especialidad que se encarga de la evaluación, diagnóstico y tratamiento de las alteraciones en voz, audición, habla, lenguaje, aprendizaje y los aspectos de la motricidad oral que afectan durante el desarrollo del usuario, especialmente en niñas y/o niños.

**Código**  
**PR-CRE-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**04/08/2022**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Atender a Usuarios en el Área de Terapia Física y Rehabilitación

Terapia Ocupacional: Especialidad donde se aplica un conjunto de técnicas con fines terapéuticos, que previene y mantiene la salud, favoreciendo la restauración de la función, suple los déficits invalidantes y valora los supuestos comportamentales para conseguir la mayor independencia y reinserción posible del usuario en todos sus aspectos: laboral, mental, físico y social.

Tratamiento: Conjunto de medios que se emplean para curar o aliviar una enfermedad y/o padecimiento.

Usuario: Persona con discapacidad temporal o permanente que requiere tratamiento de terapia.

Valoración Médica: Proceso donde se aplica diferentes técnicas médicas para determinar un diagnóstico y establecer un tratamiento a un usuario.

## V. RESPONSABILIDADES

1. Auxiliar de Rehabilitación
  - 1.1 Verifica y valida estadísticas.
  - 1.2 Supervisar asignación de agendas.
  - 1.3 Supervisión de la redacción notas en los expedientes.
  - 1.4 Supervisar procesos terapéuticos.
  - 1.5 Recibir pacientes.
  - 1.6 Brindar indicaciones para el servicio de terapia física.
  - 1.7 Brindar terapia según necesidades e indicaciones.
  - 1.8 Elaborar notas terapéuticas correspondientes.
  - 1.9 Reportar al responsable sobre cualquier anomalía con los equipos o situación con el paciente.
  - 1.10 Dar indicaciones de alta de los servicios del área de terapia.
  - 1.11 Brindar avisos importantes a los pacientes relacionados con el servicio del área de terapia
2. Auxiliar de Terapia Física
  - 2.1 Recibir pacientes.
  - 2.2 Brindar indicaciones para el servicio de terapia física.
  - 2.3 Brindar terapia según necesidades e indicaciones.
  - 2.4 Elaborar notas terapéuticas correspondientes.

**Código**  
**PR-CRE-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**04/08/2022**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Atender a Usuarios en el Área de Terapia Física y Rehabilitación

- 2.5 Reportar al responsable sobre cualquier anomalía con los equipos o situación con el paciente.
- 2.6 Dar indicaciones de alta de los servicios del área de terapia.
- 2.7 Brindar avisos importantes a los pacientes relacionados con el servicio del área de terapia.
3. Secretaria
  - 3.1 Recibir paciente.
  - 3.2 Brindar indicaciones de asistencia al usuario.
  - 3.3 Registrar citas de usuarios en agenda.
  - 3.4 Apoyar en la elaboración mensual de los reportes Estatales y Nacionales que se emiten al área de estadística.
  - 3.5 Verificar expedientes de los usuarios.
  - 3.6 Elaborar resumen de expedientes y del área de terapia física.
  - 3.7 Reportar al responsable sobre cualquier anomalía con los equipos o situación con el paciente.
  - 3.8 Elaborar solicitudes de requerimientos de material para el área de terapia física.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secretaría

1. Recibe al usuario después de la consulta médica del área médica para su atención en el área de terapia física.
2. Registra en agenda electrónica de terapia física la(s) cita(s) del tratamiento que haya prescrito o validado el médico tratante en la consulta del área médica.
3. Elabora el formato F-PR-AUA-01 "Control de Citas", donde especifica terapeuta asignado y anota en el carnet de citas.
4. Proporciona información sobre las condiciones generales para ingresar al área de tratamiento y entrega el formato F-PR-AUA-02 "Reglamento" del área.
5. Recibe al usuario el día de la cita con su comprobante de caja.

Auxiliar de Rehabilitación / Auxiliar de Terapia Física

6. Ingresa al usuario al área de terapia para revisar su expediente clínico electrónico.
7. Revisa el formato F-PR-AUA-01 "Control de Citas" y expediente clínico electrónico.
8. Verifica que el usuario se encuentre apto para recibir tratamiento de acuerdo con condiciones de higiene y material solicitado.
9. Realiza el formato F-PR-AUA-03 "Notas Médicas" inicial, según sea el caso.

**Código**  
**PR-CRE-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**04/08/2022**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**



Procedimiento para Atender a Usuarios en el Área de Terapia Física y Rehabilitación

10. Proporciona tratamiento rehabilitatorio prescrito por el médico tratante (en caso de ser necesario se elabora nota del día de terapias y puede aplicar para todas las citas de su tratamiento, según sea el caso).
  11. ¿Es la última sesión de tratamiento del usuario?  
SI: Continúa a la actividad 13  
NO: Continúa a la actividad 12
  12. Finaliza la sesión del día y brinda información al usuario en caso de existir dudas y/o preguntas sobre su tratamiento, confirma próxima cita y retira al usuario.
- Fin del Procedimiento**
13. Elabora el formato F-PR-AUA-03 "Notas Médicas" final de terapias (notas de terapia física, notas de terapia ocupacional o notas de terapia de lenguaje), e integra al expediente clínico, así como informa al coordinador de terapias la conclusión del tratamiento.
  14. Informa al usuario y/o tutor la conclusión del tratamiento prescrito por el médico tratante y envía al usuario al área de recepción del área médica para solicitar una cita de consulta de revaloración médica.
- Secretaría
15. Integra el expediente clínico electrónico del usuario que finaliza tratamiento.
  16. Realiza los reportes Estatales y Nacionales que se emiten al área de estadística.

**Fin del Procedimiento**

**VII. INDICADOR**

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Variación porcentual de terapias a personas con discapacidad otorgadas	$((B-C)/C)*100$ B= Terapias a personas con discapacidad otorgadas en el periodo actual. C= Terapias a personas con discapacidad otorgadas en el mismo periodo de un año anterior.	Terapia	Trimestral	8481

 <p><b>Juntos transformemos Yucatán</b> GOBIERNO ESTATAL</p>	<p><b>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN</b> Centro de Rehabilitación y Educación Especial</p>	
<p><b>Código</b> PR-CRE-05 R00</p>	<p><b>Fecha de emisión</b> 04/08/2022</p>	<p><b>Fecha de actualización</b> No aplica</p>
<p>Procedimiento para Atender a Usuarios en el Área de Terapia Física y Rehabilitación</p>		

**VIII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Atender a Usuarios en el Área de Terapia Física y Rehabilitación	CRE	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-AUA-01	Control de Citas	CRE	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-AUA-02	Reglamento	CRE	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-AUA-03	Notas Médicas	CRE	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

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

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
04/08/2022	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 Atender a Usuarios en el Área de Terapia Física y Rehabilitación

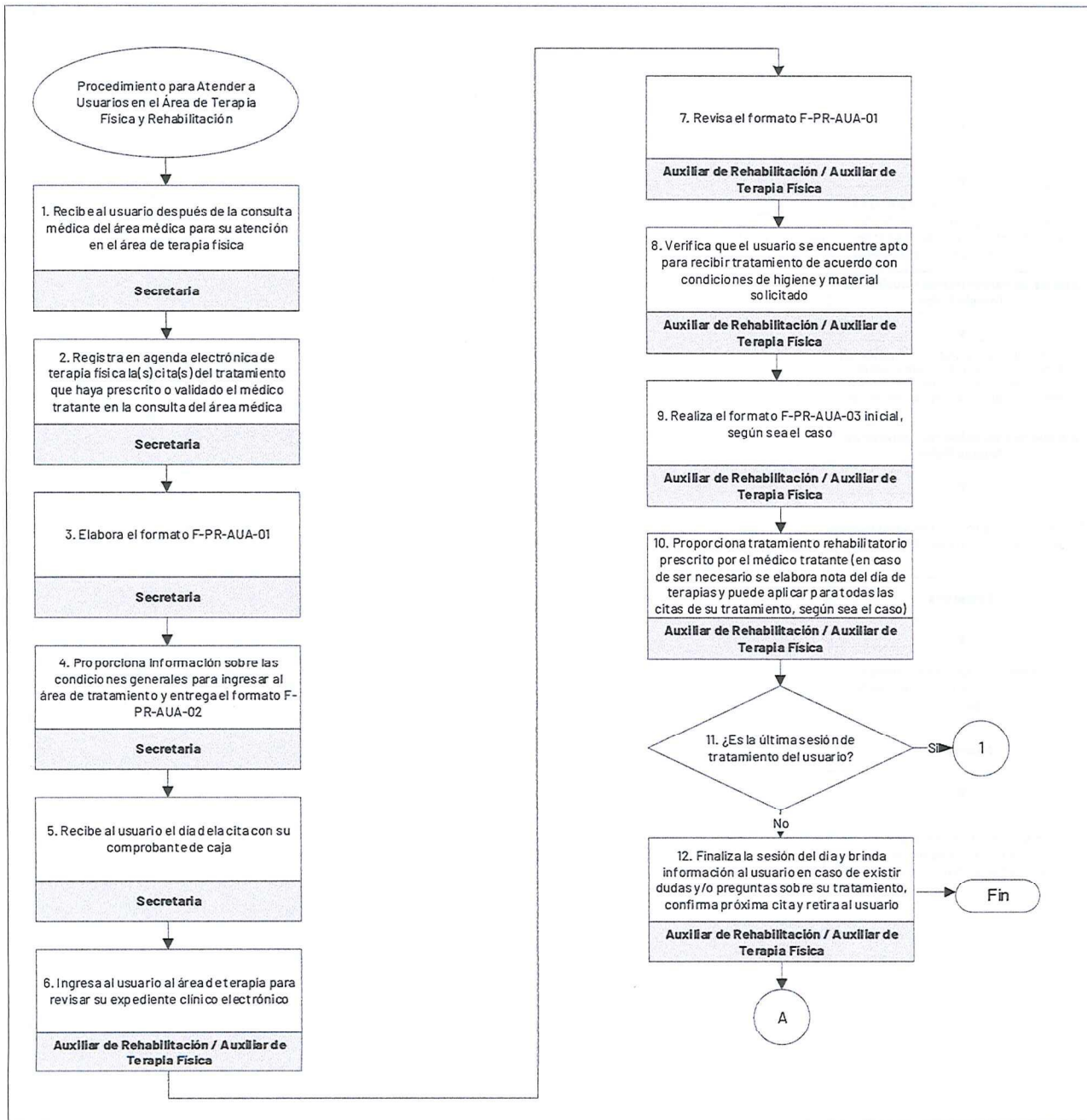
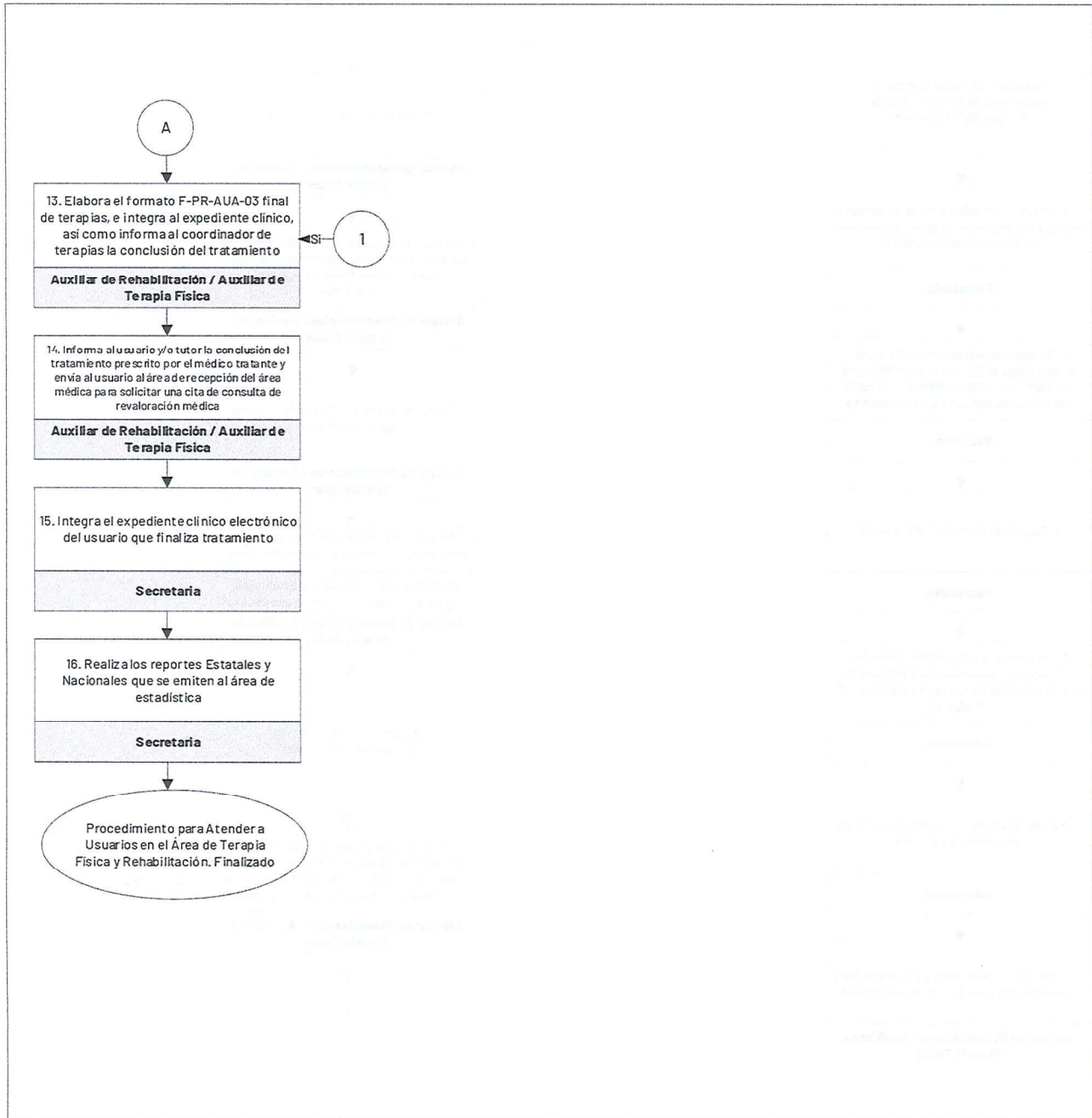




Diagrama de Flujo del Procedimiento para Atender a Usuarios en el Área de Terapia Física y Rehabilitación



Control de Citas

Nombre: \_\_\_\_\_  
Expediente: \_\_\_\_\_

No. de Cita	Fecha (Día, Mes, Año)	Hora	Nombre del Responsable
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Notas Importantes:**

1. Favor de llegar 15 minutos antes de cada cita programada.
2. Tolerancia de 5 minutos por cita programada.
3. En caso de retardo mayor, solo se le brindará el tiempo restante de su cita programada.
4. Tres faltas sin justificar, ocasiona baja del servicio.

**Por su comprensión, muchas gracias.**

**Teléfonos:** (999)924 36 16 y (999)923 42 75.

**Dirección:** Calle 59 Sin Número por 86 y 90. Col. Francisco I. Madero, C.P. 97240, Mérida, Yucatán.

## ÁREA DE TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

Estimado usuario, le informamos las siguientes indicaciones:

1. Llegar 10 minutos antes de su terapia.
2. Pasar por su folio a caja, **antes** de ir al área de terapia.
3. Las sesiones de terapia duran 30 minutos por bloque, por lo que si llegara tarde se le descontará del tiempo de su terapia, por respeto al tiempo del siguiente paciente.
4. El tiempo de tolerancia de retardo para la asistencia al área de terapia es de 10 minutos, tomando en cuenta que dicho tiempo será restado del bloque de terapia correspondiente.
5. No acudir al centro en caso de tener **síntomas** de enfermedad (**tos, dolor de cabeza, estornudos, fiebre, presión arterial descontrolada, dolor de garganta, problemas digestivos, cansancio, escurrimiento o bloqueo nasal o cualquier otro síntoma relacionado con el COVID-19 que indiquen las instituciones de salud**).
6. El paciente acudirá en condiciones adecuadas de higiene y ropa limpia.
7. Avisar en caso de no poder asistir a su terapia al teléfono 999-9-24-36-16 **ext. 111**.
8. **Tres faltas consecutivas** es baja automática del servicio de terapia física, por lo que tendrá que esperar a su siguiente fecha de valoración.
9. **Cuatro faltas acumuladas** al mes, es causa de baja automática del servicio de terapia, por lo que tendrá que esperar a su siguiente fecha de valoración.
10. Acudir con ropa adecuada para su tratamiento.
11. Traer sus propias toallas si, su tratamiento amerita el uso de compresas húmedo caliente, parafina e hidroterapia.
12. Portar **correctamente** el  **cubrebocas** en todo momento (cubriendo nariz y boca).
13. Traer un cubrebocas extra.
14. Únicamente ingresará el paciente al área de terapia física, el familiar permanecerá en el área de espera, por si se requiere su apoyo.
15. En caso de haber padecido **COVID-19 en los últimos 30 días**; deberá traer prueba con resultado negativo la cual no deberá tener más de **5 días** de haberse realizado.
16. Cualquier conducta inapropiada al personal de este centro, se le llamará la atención una única vez ya que **la segunda será baja definitiva del servicio**.

-----  
Recibido

Nombre Completo y Firma del Usuario



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN**  
Centro de Rehabilitación y Educación Especial



Notas Médicas

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Expediente: \_\_\_\_\_  
Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	
8.-	