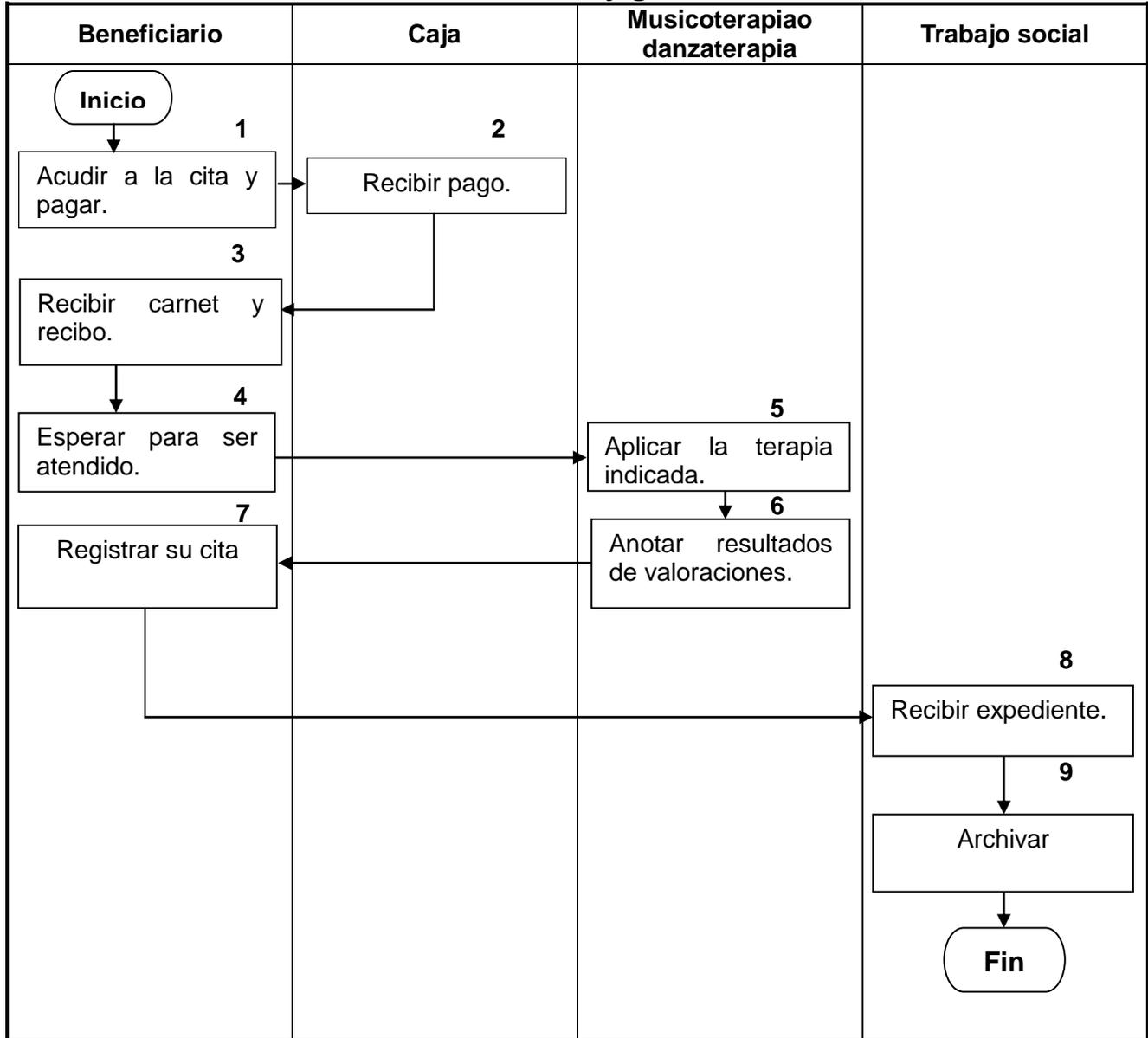


| | | |
|--|---|---|
| Título: Procedimiento para la atención subsecuente en musicoterapia y danzaterapia. | | |
| Clave: P-CRI-04 | Revisión No: 02 | Fecha de última revisión: Julio 2010 |
| Fecha de publicación: Octubre 2008 | | |
| Autor: Dra. Laura Cabral Rodríguez | Reviso y autorizó: Dra. Isabella Martínez Davydova | |
| Puesto/firma: Jefe de Área | Puesto/firma: Encargado del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad | |

Procedimiento

| Responsable | Num. Act. | Descripción |
|-------------------------------------|------------------|---|
| Beneficiario | 1 | Acudir al CRI el día correspondiente y pagar su cita. |
| Caja | 2 | Recibir el pago y el carnet por parte del beneficiario, cobrar y entregar el recibo de pago al beneficiario. |
| Beneficiario | 3 | Recibir carnet y recibo. |
| Beneficiario | 4 | Esperar a ser atendido por el Terapeuta. |
| Musicoterapia o danzaterapia | | Recibir al paciente y su expediente y proporcionar la terapia indicada por el médico especialista, revisar al paciente y corroborar las limitaciones. |
| Musicoterapia o danzaterapia | 5 | Anotar los resultados de las valoraciones de ingreso en la hoja del Terapeuta, solicitar al paciente el material necesario para recibir el tratamiento, regresar el carnet al paciente y enviarlo a recepción para las próximas citas o bien canalizarlo según corresponda. |
| Beneficiario | 6 | Acudir a control de valoración y registrar su cita. |
| Trabajo social | 7 | Recibir expediente |
| Trabajo social | 8 | Archivar |

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

| Número | Fecha | Descripción | Responsable |
|---------------|--------------|--------------------|--------------------|
| | | | |