

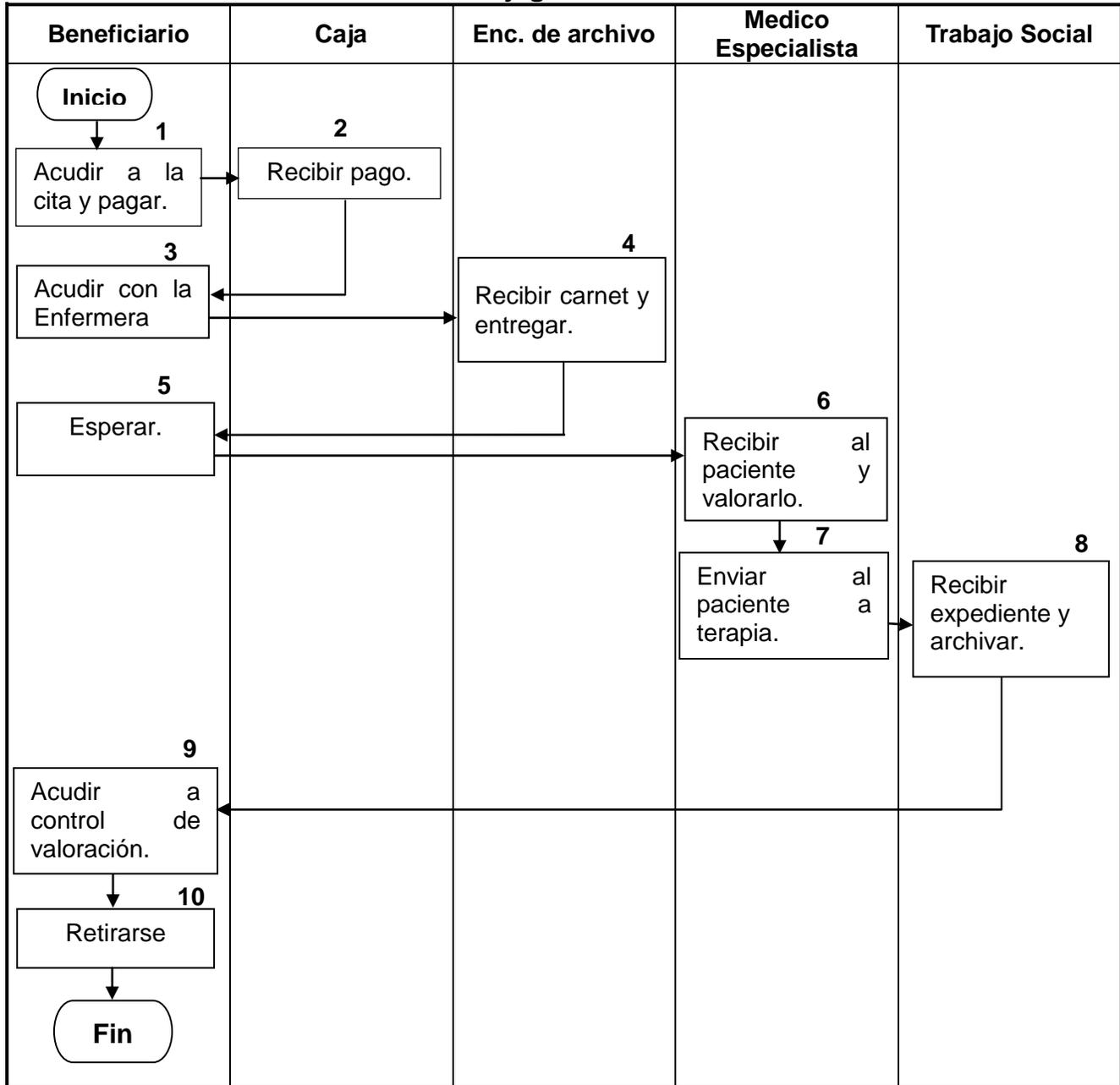
Título: Procedimiento para terapia de lenguaje de primera vez		
Clave: P-CRI-09	Revisión No: 02	Fecha de última revisión: Julio 2010
Fecha de publicación: Octubre del 2008		
Autor: Dra. Laura Cabral Rodríguez		Reviso y autorizó: Dra. Isabella Martínez Davydova
Puesto/firma: Jefa de Área		Puesto/firma: Encargado del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Beneficiario	1	El día de la cita acudir a la caja del CRI con su tarjetón y pagar su consulta.
Caja	2	Recibir el pago y el carnet por parte del beneficiario, cobrar y entregar el recibo de pago al beneficiario.
Beneficiario	3	Recoger su recibo de pago y acudir con la Enfermera.
Enc. de archivo	4	Recibir el carnet de citas y el recibo por parte del beneficiario, y entregar el expediente del beneficiario al Médico que corresponda.
Beneficiario	5	Esperar para ser atendido por el Médico Especialista.
Médico Especialista	6	Recibir al paciente y su expediente, valorarlo y determinar si requiere terapia física u ocupacional.
Médico Especialista	7	Enviar al paciente a terapia física u ocupacional según corresponda y entregarle el carnet y el expediente enviándolo al archivo con la hoja de avances.
Trabajo Social	8	El encargado del archivo recibir expediente del paciente y archivarlo.
Beneficiario	9	Acudir a control de valoración a solicitar consulta.
Trabajo Social	10	Recibir el carnet de citas por parte del beneficiario. Anotar en el mismo la cita e informar el día y hora de su cita.
Beneficiario	11	Recibir su carnet de citas y acudir al CRI el día correspondiente y pagar su cita.
Caja	12	Recibir el pago y el carnet por parte del beneficiario, cobrar y entregar el recibo de pago al beneficiario.
Beneficiario	13	Recibir carnet y recibo y esperar a ser atendido por el Terapeuta.
Terapeuta Físico	14	Recibir al paciente y su expediente y proporcionar la terapia indicada

u Ocupacional		por el Médico especialista, revisar al paciente y corroborar las limitaciones físicas dependiendo del padecimiento que se trate.
Terapista Físico u Ocupacional	15	Escribir los resultados de las valoraciones de ingreso en la hoja del Terapista, 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	16	Acudir a control de valoración y registrar su cita.
Terapista Físico u Ocupacional	17	Recibir al beneficiario de acuerdo a su cita programada y proporcionar la terapia correspondiente hasta que sea dado de alta, registrando lo que corresponda en el expediente y regresarlo al archivo.
Trabajo Social	18	Recibir el expediente y archivarlo.

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable