



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora

Dirección de Atención a Personas con Discapacidad

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Otorgar servicio de estimulación múltiple temprana a usuarios de 0 a 23 meses.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 64-APD-P19/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 30/08/2016

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Otorgar el servicio de estimulación múltiple temprana a usuarios de 0 a 23 meses de edad, que presenten factores de riesgo capaces de generar daño neurológico y retraso psicomotor.

II.- ALCANCE

Aplica al personal de Estimulación Múltiple Temprana, y a la Recepción de Servicios de Terapia de Rehabilitación del CREE, así mismo aplica a población infantil de 0 a 24 meses de edad y a los padres o tutores de los mismos.

III.- DEFINICIONES

C.E.M.S.: cuarto de estimulación multisensorial.

Daño neurológico: lesión en alguna(s) área(s) del Sistema Nervioso Central.

Estimulación Múltiple Temprana, EMT: conjunto de acciones terapéuticas tendientes a proporcionar al niño experiencias biopsicosociales, que le permitan potenciar el desarrollo de sus capacidades individuales.

Expediente: expediente clínico.

Factores de riesgo: circunstancias por las cuales se puede ver afectado el desarrollo normal del niño como resultado de una lesión del sistema nervioso central, por ejemplo: parto prematuro, bajo peso al nacer, dificultad severa para respirar al nacer, incompatibilidad sanguínea, requerir de cuidados en terapia intensiva, etc.

Formato de canalización médica: formato que utilizan los médicos para señalar el tipo de servicios en que se deberá citar al usuario, necesario para recibir el servicio de terapia física.

Institución Médica Externa: Instituciones de salud como: ISSSTESON, ISSSTE, IMSS, HIES, etc., a los que se otorgan los servicios que CREE ofrece.

PEMT: Programa de Estimulación Múltiple Temprana.

Personal de EMT: Personal de Estimulación Múltiple Temprana.

Retraso en el Desarrollo Psicomotor, RDMP: se aplica este término cuando el desarrollo de un niño se muestra significativamente por debajo de lo esperado para su edad.

Secuelas potencialmente discapacitantes: son aquellas lesiones que quedan como resultantes de un evento que afecta la salud y que a su vez pueden afectar el desarrollo y desenvolvimiento general de una persona para que logre la realización de las actividades propias de la vida diaria.

Tarjetón: Tarjetón Único de Terapias, documento en el que se entrega al personal de Estimulación Múltiple Temprana las indicaciones precisas para el tratamiento del usuario, las fechas y horas de atención, en la parte trasera del mismo se lleva el control de asistencia del usuario. Este formato pertenece al procedimiento de Recepción de Servicios de Terapia de Rehabilitación del CREE.

Terapia: Tratamiento médico encaminado a la habilitación y recuperación progresiva de las funciones físicas y/o neurológicas humanas que posibilitan la realización de las actividades de la vida diaria después de la enfermedad o accidente.

SS: Se refiere a los servicios de salud externos autorizados por convenios con el CREE.

64-DGD-P01 Atención Audiencias, Reuniones y Eventos.

64-APD-P18 Recepción de Servicios de Terapia de Rehabilitación del CREE.

64-APD-P29 Servicio de Estadísticas del CREE.

64-APD-P30 Enseñanza e Investigación del CREE.

IV.- REFERENCIAS

Leyes:

- 1.- Ley de Salud para el Estado de Sonora.
- 3.- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- 4.- Ley de Integración Social para Personas con Discapacidad.

Reglamentos:

- 1.- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.
- 2.- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- 3.- Reglamento de la Ley de Integración Social para Personas con Discapacidad.
- 4.- Norma Oficial Mexicana NOM-173-SSA1-1998

Internacionales:

- 1.- Convención Internacional sobre Derechos de la Personas con Discapacidad.
- 2.- Manual de Procedimientos de los Centros de Rehabilitación de DIF Nacional.
- 3.- Manual de Procedimientos e instructivos del Programa Estimulación Múltiple Temprana de DIF Nacional.
- 4.- Clasificación Internacional de Enfermedades-10° (CIE 10° Revisión)

64-DGD-P01 Atención Audiencias, Reuniones y Eventos.

64-APD-P18 Recepción de Servicios de Terapia de Rehabilitación del CREE.

64-APD-P29 Servicio de Estadísticas del CREE.

64-APD-P30 Enseñanza e Investigación del CREE.

V.- POLITICAS

Requisitos para Integrarse a Estimulación Múltiple Temprana:

1. Tener de 0 a 23 meses de edad al ingresar y acudir acompañado de padre o tutor.
2. Acudir a Recepción de Servicios de Terapia de Rehabilitación del CREE, con Carnet de citas y formato de canalización de la especialidad en Medicina Física y Rehabilitación Interna (además hay canalización electrónica) o externa autorizada, en caso de ser externa se solicita también su documento de referencia debidamente autorizado por la Institución que canaliza.
3. En caso de usuarios subrogados de Instituciones con convenio con CREE, deberán dejar previamente firmado el formato de sesiones en Recepción de terapias, antes de iniciarlas y esto quedará consignado en su tarjetón de terapias.
4. Cumplir con el reglamento interno del Programa Estimulación Múltiple Temprana, no hacerlo puede ser motivo de baja de su horario y pasa a Trabajo Social o Valoración Médica según sea el caso, para reingreso.
5. Ser canalizados al servicio por médicos especialistas en Medicina Física y Rehabilitación adscritos al CREE o Médicos especialistas externos autorizados por convenios con el CREE.
6. La distribución de las sesiones indicadas incluirá una sesión de terapia individual y una de grupo por semana. En caso de pacientes con requerimientos especiales se podrán hacer adecuaciones de horarios.
7. En el caso de los niños de lenta evolución con requerimientos especiales, variarán sus periodos de evaluación de término.
8. El usuario que únicamente es enviado a sesiones de enseñanza, no se evalúa, solo se le brinda la enseñanza del programa prescrito y se realizan notas de terapia de ingreso y seguimiento.
9. En casos especiales (Fenómenos climáticos, problemas de traslado, etc.) en que sea justificable a criterio del terapeuta, algún incumplimiento del horario del paciente se recibirá y atenderá al usuario fuera de su horario.
10. El ausentismo de pacientes a su cita programada o del personal capacitado es el principal riesgo que ocasionaría el incumplimiento del objetivo y meta de este servicio.
11. Acceso restringido para personas ajenas al servicio CEMS.
12. Los documentos de control será la Evaluación del Desempeño y la Encuesta del Programa Estimulación Múltiple Temprana.
13. La encuesta del Programa Estimulación Múltiple Temprana se aplicará a 10 padres de menores que acuden al servicio, de manera aleatoria, cada 2 meses. La encuesta la aplicará el personal del Recepción de Servicios de Terapia de Rehabilitación del CREE.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS**Clave de Formato/Instructivo****Nombre del Formato/Instructivo**

64-APD-P19-F01/Rev.00

Perfil de desarrollo programa estimulación múltiple temprana

64-APD-P19-F02/Rev.00

Control de asistencia mensual del programa estimulación múltiple temprana

VII. ANEXOS**Clave de Anexo****Nombre**

64-APD-P19-A01/Rev.00

Diagrama de flujo del procedimiento, otorgar servicio de estimulación múltiple temprana a usuarios de 0 a 23 meses

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DE USO DIARIO.	
1.1	Psicóloga Encargada de área de Estimulación Múltiple Temprana/ Terapista Físico de Estimulación Multiple Temprana/ Auxiliar de Terapia Física de Estimulación Múltiple Temprana	Recibe de recepción tarjetón único de terapias, así como expedientes de evaluaciones.	Agenda semanal programa estimulación múltiple temprana.
1.2		Revisa agenda y actualiza cuando es necesario.	
1.3		Examina que el tarjetón único de terapias incluya la información necesaria para iniciar con el tratamiento de cada paciente.	
2		ATENCIÓN A USUARIOS DE PRIMER INGRESO	
2.1	Terapista Físico, Psicologa y Auxiliar de Terapia de Estimulación Múltiple Temprana.	Recibe al menor y sus padre(s) o tutore(s).	
2.2		Registra en el tarjetón único de terapias asistencia o inasistencia y recoge el recibo de pago del servicio en caso de usuarios particulares.	
2.3	Psicóloga Encargada de área de Estimulación Múltiple Temprana / Terapista Físico de Estimulación Múltiple Temprana.	Realiza la evaluación del perfil de desarrollo para establecer un punto de partida del nivel de desarrollo con el que ingresa el usuario (menor) al Programa Estimulación Múltiple Temprana, registra los resultados de la evaluación.	Perfil de desarrollo del programa estimulación múltiple temprana 64-APD-P19-F01
2.4		Informa y explica a los padres o tutores los resultados de la evaluación y hace sugerencias al respecto.	
2.5		Informa a los padres o tutores la forma en que se trabajará con el menor y con ellos dentro del servicio, explicándoles el sistema de trabajo, el reglamento del PEMT, la distribución de las sesiones y su función como padres dentro del equipo de trabajo y en su hogar.	

2.6	Psicóloga Encargada de área de Estimulación Múltiple Temprana / Terapista Físico de Estimulación Múltiple Temprana/ Auxiliar de Terapia de Estimulación Múltiple Temprana.	Brinda enseñanza práctica de técnica de cargado y cambio de pañal.	
2.7		Recoge material utilizado y deja desinfectando.	
2.8		Anota asistencia o inasistencia en control de asistencia mensual del Programa Estimulación Múltiple Temprana.	Control de asistencia mensual del PEMT 64-APD-P19-F02
3		TRATAMIENTO TERAPÉUTICO PARA USUARIOS EN SESIONES SUBSECUENTES.	
3.1	Psicóloga Encargada de área de Estimulación Múltiple Temprana / Terapista Físico de Estimulación Múltiple Temprana/ Auxiliar de Terapia Física de Estimulación Múltiple Temprana	Registra en tarjetón único de terapias asistencia o inasistencia y recoge el recibo de pago del servicio en caso de usuarios particulares.	Tarjetón único de terapia estimulación múltiple temprana
3.2		Trabaja con el usuario en sesión individual y/o grupal de acuerdo al programa prescrito.	
3.3		Coordina y supervisa en sesiones grupales a los padres o tutores, trabajando con un usuario modelo para que ellos realicen la actividad con su menor, buscando que practiquen y reproduzcan la actividad en casa.	
3.4		Verifica y resuelve verbalmente dudas de los padres o tutores al concluir la sesión, recordándoles realizar la actividad con el menor 3 veces diarias en casa.	
3.5		Anota a los usuarios asistencia o inasistencia en el Control de Asistencia Mensual del Programa de Estimulación Múltiple Temprana.	Control de asistencia mensual del PEMT 64-APD-P19-F02
3.6		Recoge material utilizado y deja desinfectando.	
4		EVALUACIÓN AL TÉRMINO DE SESIONES PROGRAMADAS.	
4.1	Psicóloga Encargada de área de Estimulación Múltiple Temprana / Terapista Físico de Estimulación Múltiple Temprana	Registra en tarjetón único de terapias asistencia o inasistencia y recoge el recibo de pago del servicio en caso de usuarios particulares.	Tarjetón único de terapia de estimulación múltiple temprana

4.2		Realiza de nuevo la evaluación de perfil de desarrollo en el formato que ya se encuentra en el expediente clínico del usuario. (Aproximadamente cada 2 meses de acuerdo a la disponibilidad de horarios).	Perfil de desarrollo programa estimulación múltiple temprana 64-APD-P19-F01
4.3		Anota y registra los resultados que el menor presenta en relación a su evaluación anterior.	Perfil de desarrollo programa estimulación múltiple temprana 64-APD-P19-F01
4.4		Informa los resultados obtenidos y les hace recomendaciones a los padres o tutores sobre actividades que apoyen al menor para el logro o mejora de algún reactivo que presenta retraso.	
4.5		Recoge material utilizado y se deja desinfectando.	
4.6		Anota asistencia o inasistencia en control de asistencia mensual del Programa Estimulación Múltiple Temprana.	Control de asistencia mensual del PEMT 64-APD-P19-F02
5		ELABORAR NOTAS DE TERAPIA EN EL SISTEMA INTEGRAL CREE.	
5.1	Psicóloga Encargada de área de Estimulación Múltiple Temprana / Terapeuta Físico de Estimulación Múltiple Temprana/ Auxiliar de Terapia de Estimulación Múltiple Temprana	Realiza notas de término de pacientes no evaluados, de enseñanza o seguimiento, bajas, incidencias y CEMS, en expediente electrónico.	
5.2		Elabora gráfica en el perfil de desarrollo del usuario.	Perfil de desarrollo programa estimulación múltiple temprana 64-APD-P19-F01
5.3		Describe los resultados de la evaluación y las observaciones, en el tarjetón único de terapias del expediente electrónico.	
6		IMPARTIR CLASES Y CONFERENCIAS, CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS, EN MATERIA DE ESTIMULACIÓN MÚLTIPLE TEMPRANA O TEMAS AFINES.	
6.1	Psicóloga Encargada de área de Estimulación Múltiple Temprana / Terapeuta Físico de Estimulación Múltiple Temprana.	Imparte pláticas a padres de familia del PEMT en sesiones previamente programadas, como parte del Programa Psicoeducativo que promueve Trabajo Social y registra lista de asistencia, resguardada en Trabajo Social.	Lista de asistencia de pláticas a padres
6.2		Imparte pláticas, capacita y supervisa la formación de personal de Unidades Básicas de Rehabilitación y estudiantes universitarios en formación.	

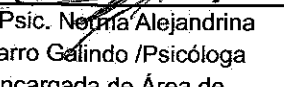
		"Si esta actividad se da en función de la calendarización que programa el área de Enseñanza del CREE y los convenios que se tienen con las diversas Universidades e Instituciones".	
6.3		Registra en lista de asistencia y turna a enseñanza e investigación.	Lista de asistencia
6.4		Imparte pláticas en Escuelas, Estancias Infantiles, Centros de Salud, Hospitales y Asociaciones Civiles.	
		"Cuando estas pláticas se imparten en función de la demanda o por indicación de la Coordinación General o Trabajo Social del CREE y como apoyo a la difusión de nuestros servicios".	
6.5		Reporta en el registro de prevención y detección de discapacidad.	Registro mensual de prevención y detección de discapacidad
6.6		Elabora material de apoyo y revisa material bibliográfico, para la impartición de clases y pláticas. (Resguarda en electrónico).	
6.7		Supervisa y asesora la realización de tesis de estudiantes en formación en el CREE, cuando es requerido.	
6.8		Propone y supervisa la realización de material gráfico y audiovisual del manejo y difusión del programa, cuando es necesario.	
7		DOCUMENTAR ACTIVIDADES EN REGISTROS.	
7.1	Psicóloga Encargada de área de Estimulación Múltiple Temprana / Terapeuta Físico de Estimulación Múltiple Temprana/Auxiliar de Terapia Física de Estimulación Múltiple Temprana.	Llena, firma y entrega al área de recepción los reportes diarios SISP 9 y SISP 15 anexando los recibos de pago que avalan lo reportado.	Consulta psicológica SISP-09 Doc.ext. Terapia física SISP-15 Doc. ext.
7.2		Entrega a recepción los expedientes clínicos que se utilizaron durante el día y los tarjetones de término, bajas de horario o correcciones.	
7.3		Registra y contabiliza las actividades mensuales.	Control de asistencia mensual del PENT 64-APD-P19-F02

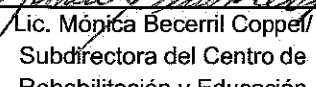
7.4	Psicóloga Encargada de área de Estimulación Múltiple Temprana/ Terapeuta Físico de Estimulación Múltiple Temprana/ Auxiliar de Terapia Físico de Estimulación Múltiple Temprana/ Recepcionista.	Aplica encuestas del programa de Estimulación Múltiple Temprana y revisa resultados en coordinación con Recepción de Terapias cada 2 meses.	Encuesta programa de estimulación múltiple temprana
7.5	Psicóloga Encargada de área de Estimulación Múltiple Temprana	Revisa y firma informe mensual de actividades y turna a recepción de terapia de Estimulación Múltiple Temprana.	
7.6	Recepcionista	Entrega original a la Coordinación General del CREE y resguarda una copia en el área de Estimulación Múltiple Temprana.	
8		PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA EN LAS SESIONES PROGRAMADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN.	
8.1	Psicóloga Encargada de área de Estimulación Múltiple Temprana / Terapeuta Físico de Estimulación Múltiple Temprana/Auxiliar de Terapia Física de Estimulación Múltiple Temprana.	Acude como asistente a pláticas y talleres del Programa de Educación Continua del área de Enseñanza.	
8.2		Participa como ponente en las sesiones de Enseñanza que se asignan al personal del PEMT.	
9		INDUCCIÓN AL PUESTO Y EVALUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
		"Una vez al año o cuando ingresa nuevo personal al área "	
9.1	Psicóloga Encargada de área de Estimulación Múltiple Temprana	Da a conocer la Misión, Visión, Valores, Manual de Organización, Procedimientos y Registros así como las reglas de operación existentes, realiza los entrenamientos que se requieran y registra en Minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
9.2		Realiza cada seis meses la verificación a la ejecución del proceso, realizando correcciones a las desviaciones detectadas y registra en Minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

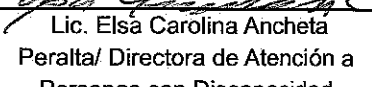
Elaboró:

Revisó:

Aprobó:


Lic. Psic. Nethia Alejandrina
Pizarro Galindo /Psicóloga
Encargada de Área de
Estimulación Múltiple Temprana.


Lic. Mónica Becerril Coppel
Subdirectora del Centro de
Rehabilitación y Educación
Especial.


Lic. Elsa Carolina Ancheta
Peralta/ Directora de Atención a
Personas con Discapacidad.