



PROCEDIMIENTO PARA:

**ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS
DE REHABILITACIÓN**

ENERO, 2017

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	--
	TÍTULO:		REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN		PAG:	FECHA:
				MARZO/2010

ÍNDICE

- 1.- OBJETIVO
- 2.- ALCANCE
- 3.- DEFINICIONES
- 4.- RESPONSABILIDAD/AUTORIDAD
- 5.- DIAGRAMA DE FLUJO
- 6.- DESARROLLO
- 7.- REFERENCIAS
- 8.- ANEXOS



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CLAVE:

--

TÍTULO:

REV:

PAG:

FECHA:

PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES
BÁSICAS DE REHABILITACIÓN

MARZO/2010

1.- OBJETIVO

Unificar los criterios de procedimientos y control, así como establecer la secuencia de actividades para la atención de pacientes en las Unidades Básicas de Rehabilitación, con el propósito de garantizar su funcionamiento y sistematizar sus acciones.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	--
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	PAG:	FECHA:

2.- ALCANCE

El presente manual de procedimientos será aplicado en todas las Unidades Básicas de Rehabilitación ubicadas en la República Mexicana.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	--	
	TÍTULO:	REV:		
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	PAG:	FECHA:	
				MARZO/2010

3.- DEFINICIONES

3.1 Alta: Es la decisión que se toma después de una valoración a un paciente para el término de su atención en una Unidad de Rehabilitación.

3.2 Atención Médica: Al conjunto de servicios que se proporcionan al paciente, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

3.2 Carnet De Citas: Documento en donde se identifica a la persona como paciente y usuario de los servicios de una Unidad médica y en donde se realiza el registro de sus consultas, con el señalamiento de día, hora y lugar para la ejecución de una atención, valoración o trámite dentro de la dependencia.

3.4 Centro de Rehabilitación: Es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad y rehabilitación integral.

3.5 Consulta de Primera Vez: Consulta médica proporcionada por primera vez al usuario por parte de personal médico especializado, en donde se elabora historia clínica, se dictamina el diagnóstico y se propone tratamiento específico a seguir.

3.6 Deserción: Cuando no se tenga noticia del paciente en un lapso mínimo de 6 meses posteriores a la última cita programada a la que no acudió.

3.7 Diagnóstico: Define un proceso patológico diferenciándolo de otros.

3.8 Expediente Clínico: Conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias. Es de carácter legal, confidencial y propiedad de la institución que lo expide.

3.9 Discapacidad: Resultado de la interacción entre las personas con deficiencia y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás (Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad).

3.10 Interconsulta: Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud a fin de proporcionar atención integral al paciente, a solicitud del médico tratante.

3.11 Niveles de Atención en la prestación de los servicios de rehabilitación: son tres; **Primer nivel** de atención en rehabilitación: es aquel cuyo objetivo general es proveer atención, incluyendo la prevención y la detección precoz de la discapacidad mediante recursos de personal existente no especializado, utilizando tecnología apropiada y para alcanzar el 100% de cobertura; **Segundo Nivel** es aquel cuyo objetivo general es proveer atención mediante recursos de personal especializado, actuando con criterios y base epidemiológica y utilizando tecnología apropiada para el nivel; **Tercer nivel** es aquél cuyo objetivo general es proveer atención mediante recursos humanos materiales estructurados con diverso grado de complejidad dentro de instituciones, para atender la demanda de los distintos niveles con necesidad de tecnología desarrollada.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	--
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	PAG:	FECHA: MARZO/2010

3.- DEFINICIONES

3.12 Prevaloración: Es la revisión médica exploratoria inicial que realiza el médico al usuario, a través del cual se determina su ingreso o no a la Unidad de Rehabilitación para su atención integral.

3.13 Programa de Casa: Conjunto de acciones de tratamiento que se entregan al usuario o familiar en forma escrita para que sean realizadas en su domicilio.

3.14 Pronóstico: Juicio que elabora el médico tratante respecto a los cambios que pueden sobrevenir durante el curso de una enfermedad, sobre su duración y terminación por los síntomas que han precedido o acompañan a un padecimiento.

3.15 Referencia-Contrarreferencia: Procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

3.16 Resumen Clínico: Documento elaborado por un médico, en el cual se registrarán los aspectos relevantes de la atención médica de un paciente, contenidos en el expediente clínico. Deberá tener como mínimo: padecimiento actual, diagnósticos, tratamientos, evolución, pronóstico, estudios de laboratorio y gabinete.

3.17 Tarjetón de Terapias: Documento utilizado por el terapeuta en donde identifica al usuario y se anota el tratamiento prescrito por el médico tratante, así como el número y frecuencia de sesiones de terapia otorgado.

3.18 Tratamiento.- Conjunto de alternativas terapéuticas que se prescriben y se emplean para atender enfermedades. // Conjunto de medios de toda clase, higiénicos, farmacológicos y quirúrgicos, que se ponen en práctica para la curación o alivio de las enfermedades.

3.19 Tipo de Discapacidad: Los tipos de discapacidad son los siguientes: motora, intelectual, visual, auditiva y de lenguaje, y múltiple.

3.20 Unidad Básica de Rehabilitación: Establecimiento que proporciona servicios de primer nivel de atención en rehabilitación, con el propósito de promover las acciones de salud, prevenir la discapacidad y proporcionar tratamiento simplificado de alteraciones discapacitantes, mediante esquemas que propicien una mejor calidad de vida a las personas con discapacidad.

3.21 Usuario: Toda aquella persona, que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.

3.22 Vigencia del Expediente: Tiempo límite en que se encuentra en vigor y observancia un expediente clínico en el archivo clínico; los expedientes clínicos son propiedad de la institución y del prestador de servicios médicos, sin embargo, y en razón de tratarse de instrumentos expedidos en beneficio de los pacientes, deberán conservarlos por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	--
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	PAG:	FECHA: MARZO/2010

4.- RESPONSABILIDAD/AUTORIDAD

4.1. Dirección General de Rehabilitación:

- Dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en el Convenio de Coordinación para la adquisición de las Unidades Básicas de Rehabilitación.
- Emitir la normatividad a seguir por los Centros de Rehabilitación, así como del DIF Estatal para la instrumentación y operación de las Unidades Básicas de Rehabilitación.
- Instruye a los responsables de la operación de las Unidades Básicas de Rehabilitación para la operación de los programas con base en la normatividad planteada.
- Brindar asesoría y seguimiento a los Centros de Rehabilitación y DIF Estatales para el funcionamiento de las Unidades Básicas.
- Concentrar las acciones realizadas en forma trimestral de las Unidades Básicas de Rehabilitación por estado.
- Elaborar y actualizar el Directorio Nacional de Unidades Básicas de Rehabilitación.
- Concentrar las Cédulas de Identificación de Unidades Básicas para su registro correspondiente en el sistema e informar a la Dirección de Rehabilitación.

4.2 DIF Estatal/Dirección de Atención a la Discapacidad u Homólogo:

- Dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en el Convenio de Coordinación para la adquisición de las Unidades Básicas de Rehabilitación.
- Programar las actividades de la UBR en coordinación con el Centro de Rehabilitación y el municipio para realizar las siguientes actividades: prevención de la discapacidad, detección de padecimientos discapacitantes, proporcionar servicios de rehabilitación en el primer nivel de atención, difusión y operación de los programas de Estimulación Múltiple Temprana, Integración Educativa a Menores con Discapacidad, Integración Laboral, Escuela para Familias con hijos con Discapacidad, Integración de Personas con Discapacidad a la Cultura Física, etc.
- Supervisar las Unidades Básicas de Rehabilitación en coordinación con el Centro de Rehabilitación de la Entidad Federativa, promoviendo ante los sistemas DIF Municipales que, estos últimos sean los que operen las mismas.
- Informar a DIF Nacional trimestralmente, sobre la población atendida y actividades desarrolladas por las Unidades Básicas en los formatos establecidos por DIF Nacional dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre.
- Enviar al DIF Nacional las Cédulas de Identificación de las Unidades Básicas una vez que entren en funcionamiento.
- Enviar a la Dirección de Rehabilitación de DIF Nacional el concentrado trimestral de las acciones realizadas por UBR.

4.3 Coordinación General del Centro de Rehabilitación:

- Dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en el Convenio de Coordinación para la adquisición de las Unidades Básicas de Rehabilitación.
- Programar las actividades de la UBR en coordinación con el DIF Estatal y Municipal.
- Sugerir el perfil del personal al DIF Estatal que no está adscrito al Centro de Rehabilitación para la atención a usuarios en las Unidades Básicas
- Facilitar personal médico y paramédico a las Unidades Básicas para la atención de usuarios.
- Proporcionar asesoría en materia de rehabilitación al Municipio y supervisar las actividades desarrolladas en las UBR en coordinación con el DIF Estatal, conforme al calendario establecido de visitas.
- Capacitar continuamente en sus instalaciones al personal que labora en la UBR (médicos generales, enfermeras, Terapistas físicos y Auxiliares de Terapia física).



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

TÍTULO:

CLAVE:

--

REV:

PAG:

FECHA:

PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES
BÁSICAS DE REHABILITACIÓN

MARZO/2010

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	--
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	PAG:	FECHA:
			MARZO/2010

4.- RESPONSABILIDAD/AUTORIDAD

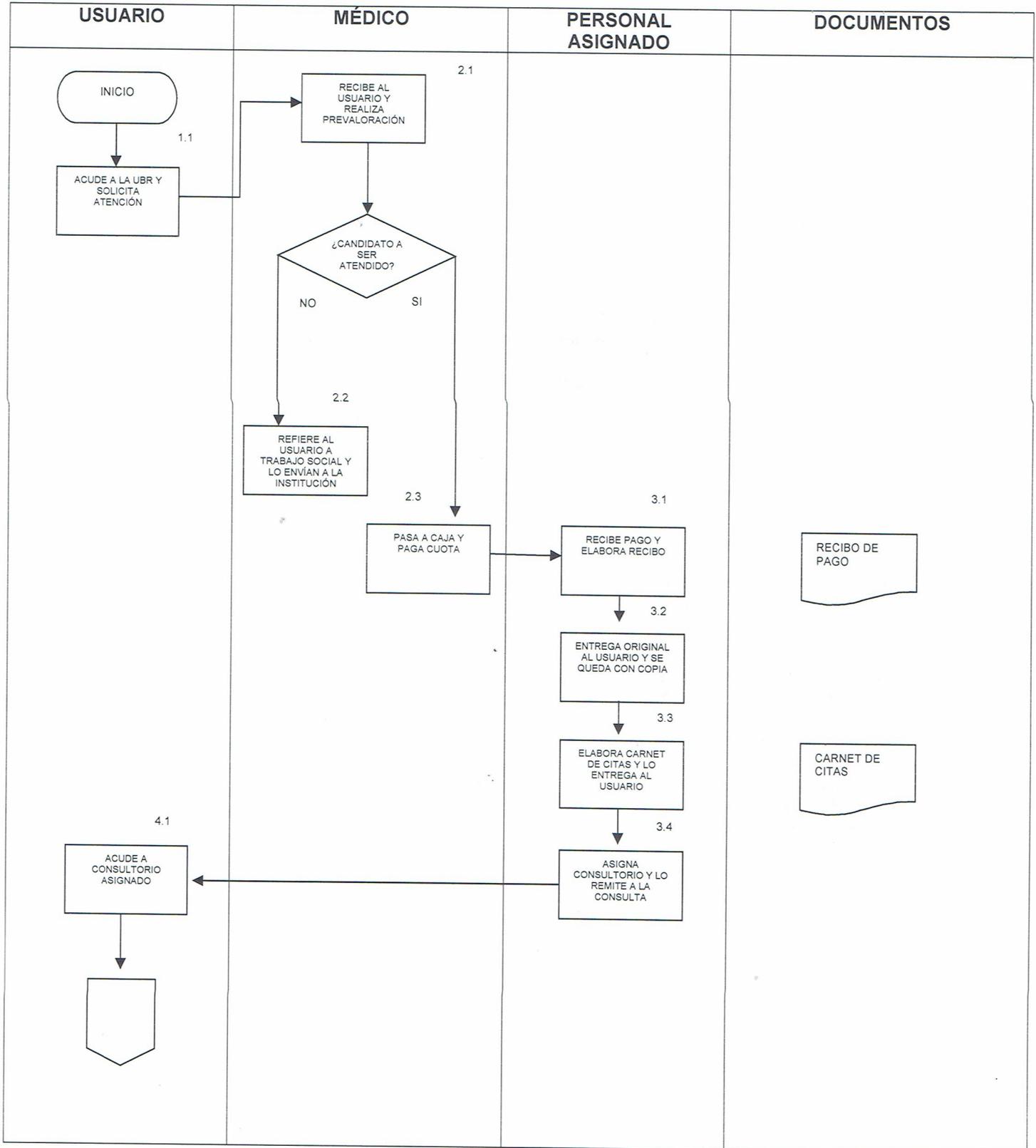
- Enviar a la Dirección de Rehabilitación de DIF Nacional el concentrado trimestral de las acciones realizadas por Unidad Básica en los formatos establecidos por DIF Nacional dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre.
- Elaborar y actualizar el Directorio de las Unidades Básicas de Rehabilitación de su entidad incluyendo nombre de la Unidad, domicilio, código postal, municipio, teléfono, así como el nombre del responsable por Unidad Básica y enviarlo a DIF Nacional.
- Promover y difundir los servicios prestados por las Unidades Básicas, así como la ubicación de las mismas.

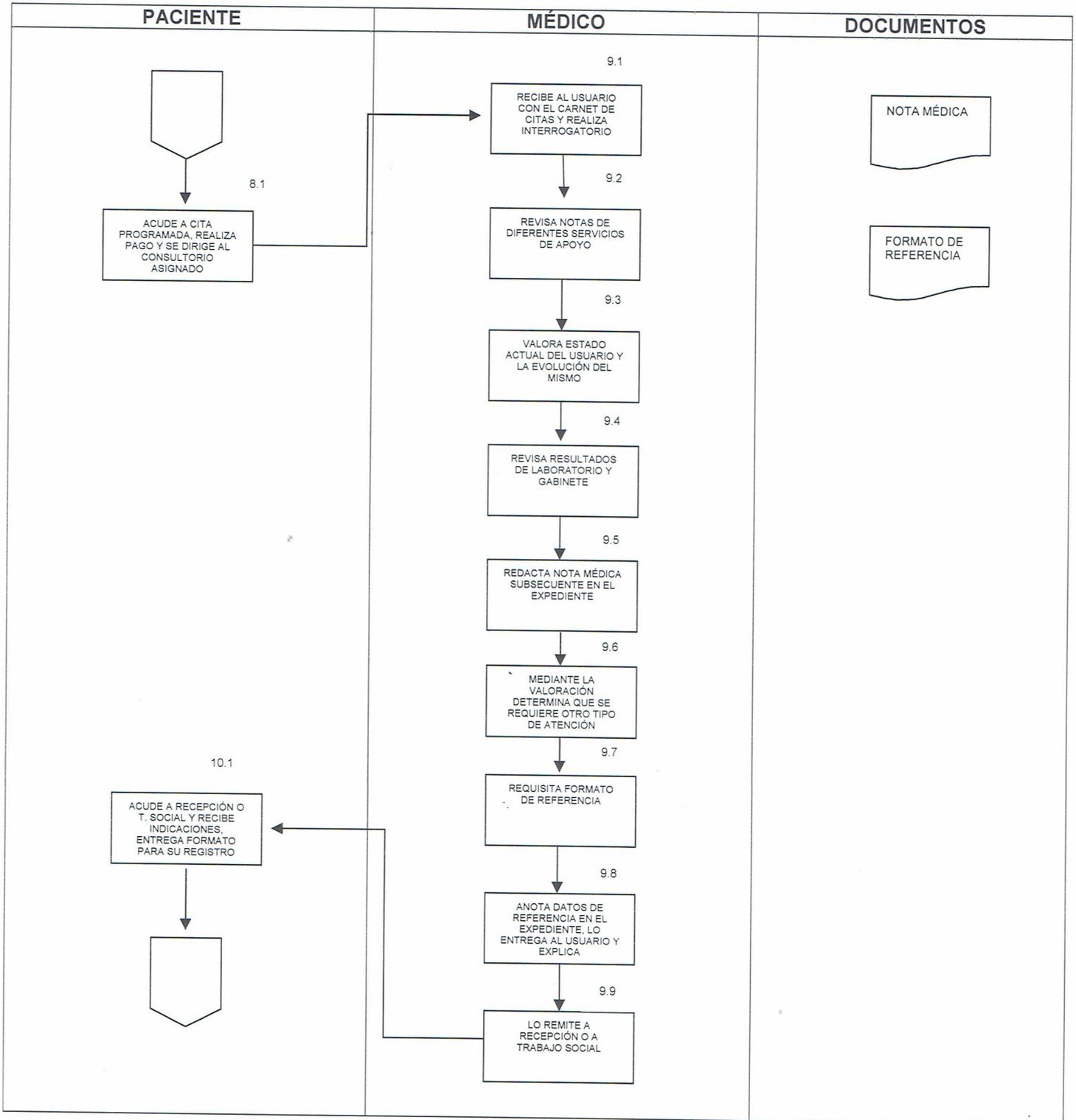
4.7 DIF Municipal:

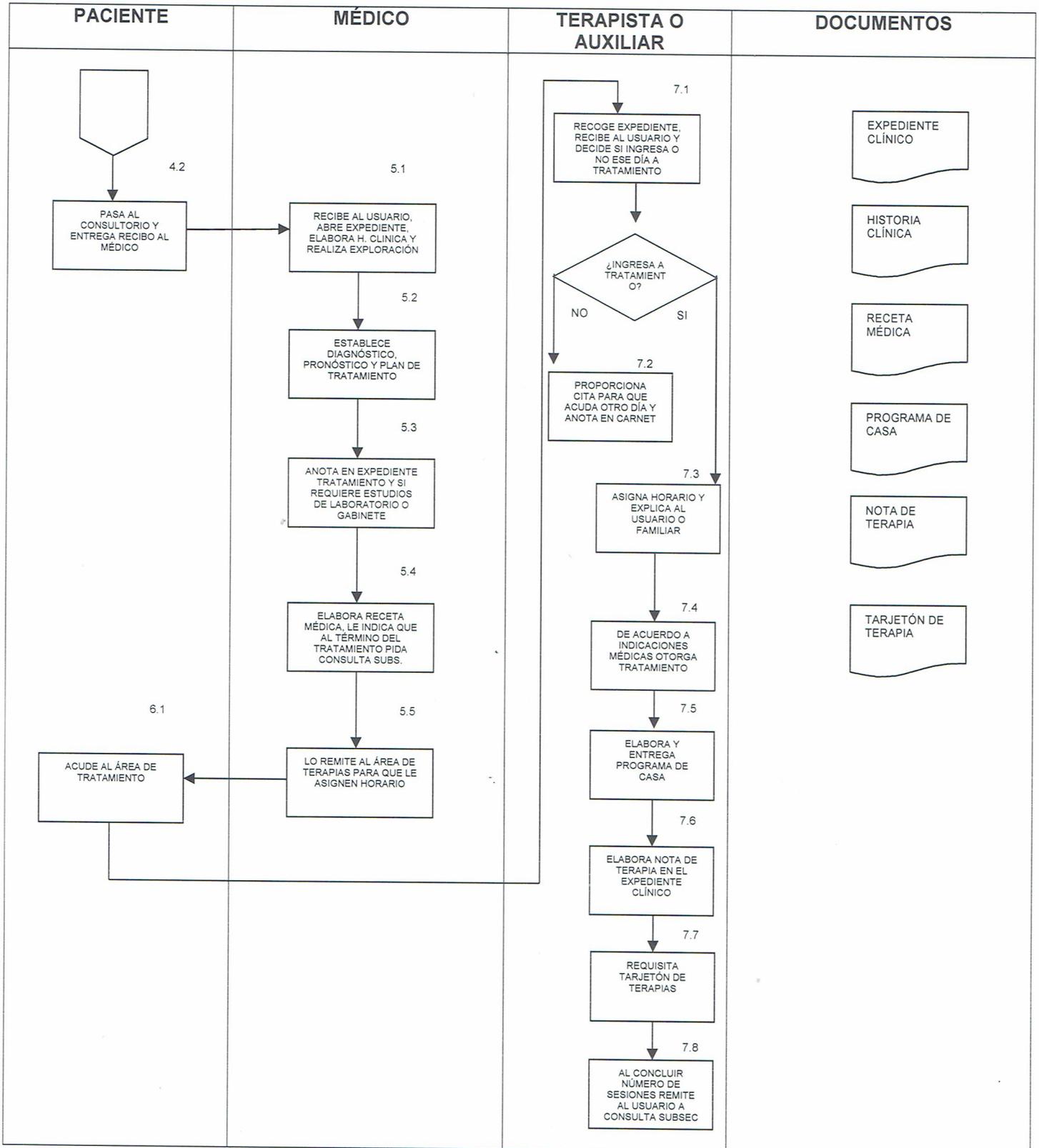
- Contratar personal capacitado para laborar en las Unidades Básicas de Rehabilitación.
- Informar a DIF Nacional trimestralmente a través del DIF Estatal cuando el reporte de la UBR dependa del municipio, sobre la población atendida y actividades desarrolladas por las Unidades Básicas en los formatos establecidos por DIF Nacional.
- Proporcionar los inmuebles donde se ubicarán las Unidades Básicas.
- Enviar al DIF Nacional a través del DIF Estatal la Cédula de identificación de cada Unidad Básica que inicie su funcionamiento dentro del municipio.
- Realizar acciones de difusión de la visita y servicios proporcionados por la UBR.
- Elaborar y actualizar el Directorio de las Unidades Básicas de rehabilitación de su entidad incluyendo nombre de la Unidad, domicilio, código postal, municipio, teléfono, así como el nombre del responsable por Unidad Básica y enviarlo a DIF Nacional.

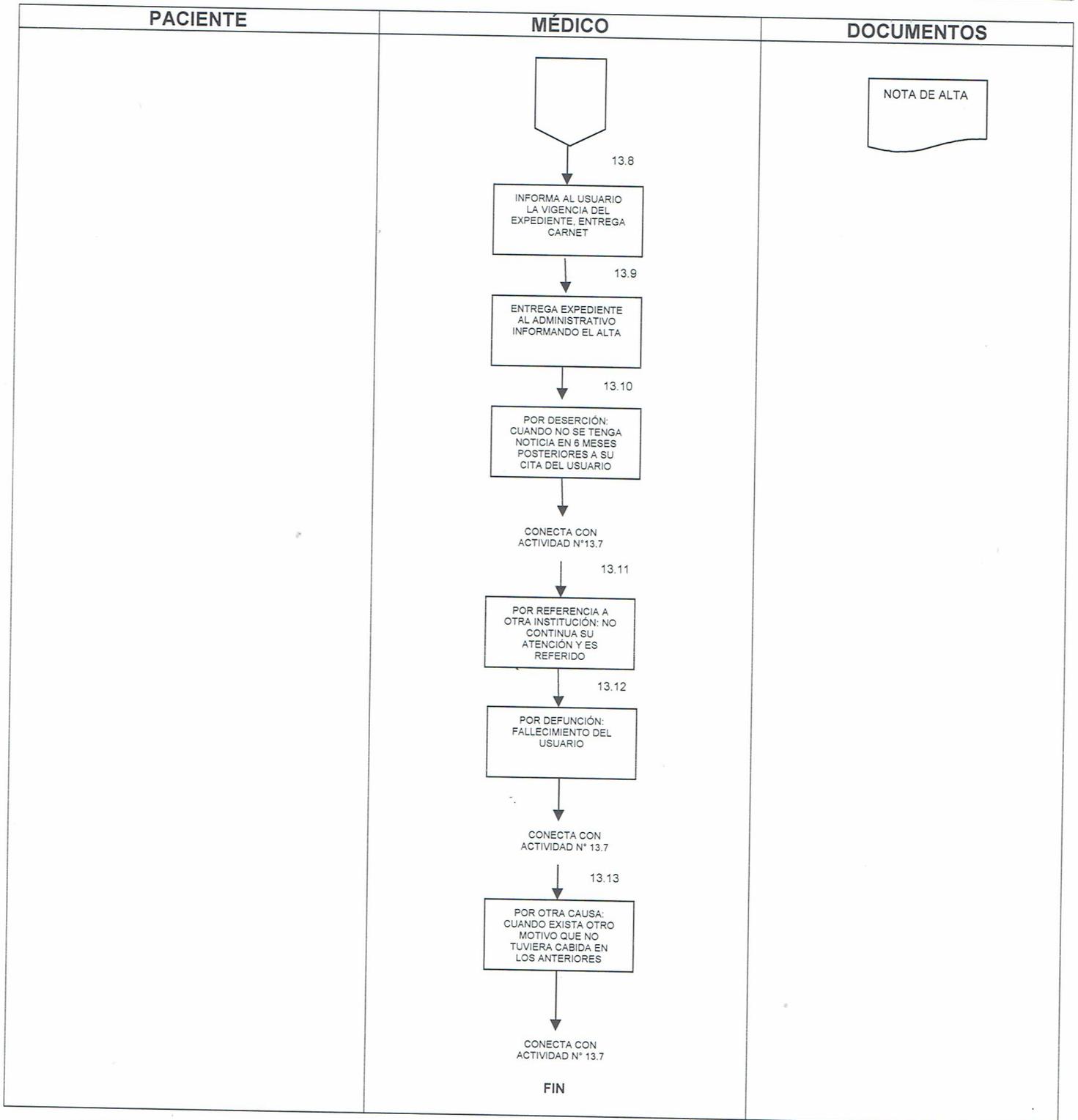
4.5. Equipo Multidisciplinario de las Unidades Básicas de Rehabilitación

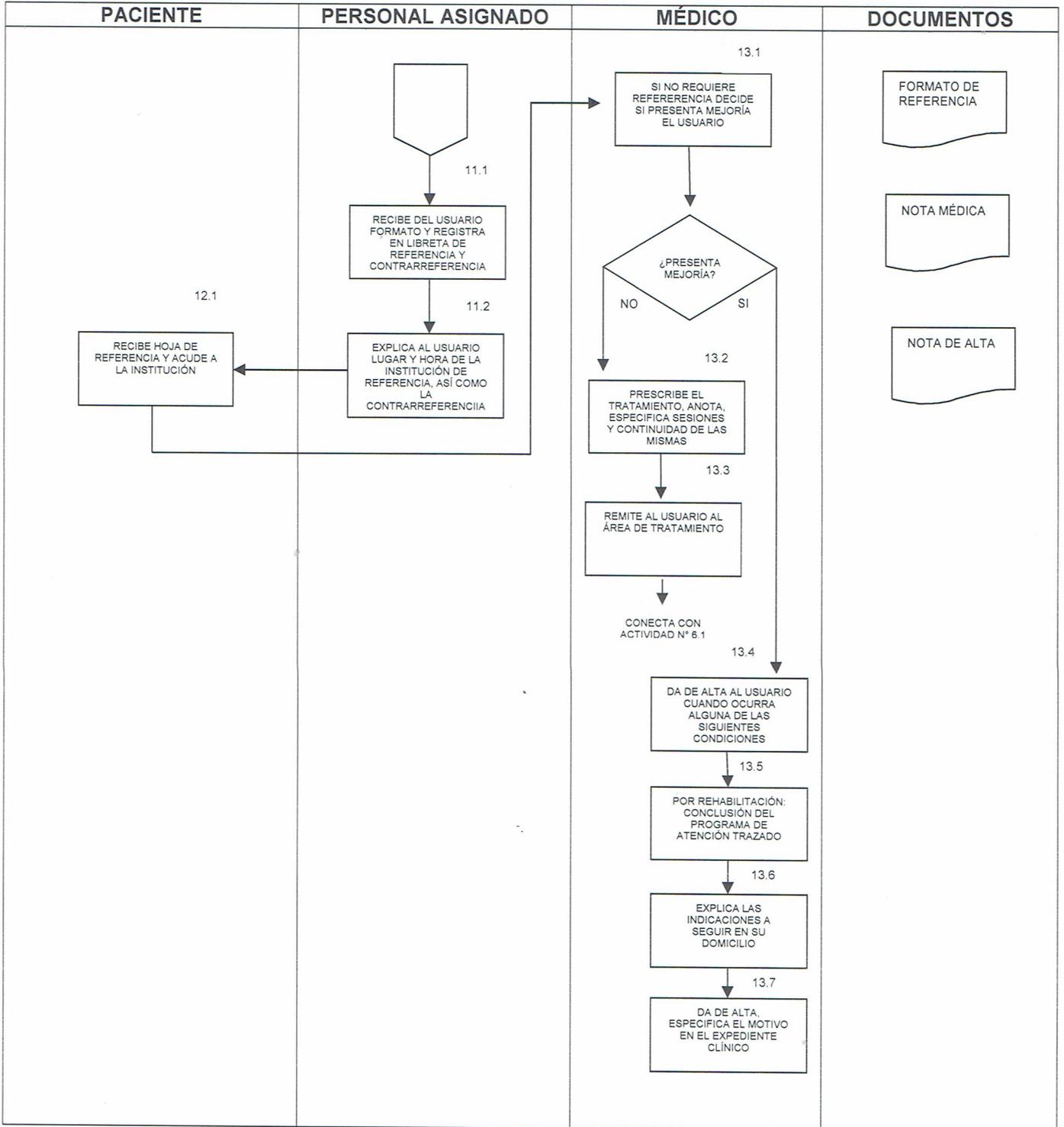
- Operar el Programa para Atender a Usuarios en las Unidades Básicas de Rehabilitación.
- Reportar las acciones del programa en el formato correspondiente dentro de los cinco primeros días hábiles posteriores a la fecha de corte establecida.
- Otorgar consulta médica especializada, valoraciones, detecciones, tratamiento y referencia de usuarios a otros niveles de atención en materia de rehabilitación de acuerdo con los recursos humanos con los que cuenta la Unidad.
- Determinar el impacto de los programas y actividades desarrolladas en la Unidad.
- Informar a DIF Nacional trimestralmente a través del DIF Estatal, sobre la población atendida y actividades desarrolladas por las Unidades Básicas en los formatos establecidos por DIF Nacional.
- Identificar la modalidad de trabajo de la Unidad y las adecuaciones realizadas con base en los recursos humanos, materiales y financieros.
- Proporcionar apoyo para la capacitación continua y permanente para el personal de la Unidad
- Proporcionar asesoría y seguimiento de las actividades desarrolladas en la Unidad.
- Requisar la Cédula de Identificación de la Unidad Básica una vez que entre en funcionamiento y la enviará al Municipio o al Centro de Rehabilitación, según sea el caso.











	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	--
	TÍTULO:		REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN		PAG:	FECHA:
				MARZO/2010

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
MÉDICO	5.1	Recibe al usuario, abre expediente clínico, elabora historia clínica y realiza exploración física.
	5.2	Establece diagnóstico, pronóstico de rehabilitación y plan de tratamiento, le explica al usuario.
	5.3	Anota en el expediente el tratamiento prescrito (incluyendo indicaciones de terapia, especificar número de sesiones, cuantas veces por semana, etc.), así como, si requiere estudios de laboratorio o gabinete.
	5.4	Elabora receta médica en caso de que así se requiera y la entrega al usuario, le indica que al término de las sesiones de terapia, pida consulta subsecuente.
	5.5	Lo remite al área de terapias para que se le asigne horario.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	--
	TÍTULO:		REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN		PAG:	FECHA:
				MARZO/2010

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
USUARIO	1.1	CONSULTA MÉDICA DE PRIMERA VEZ Acude a la Unidad Básica de Rehabilitación y solicita la atención.
MÉDICO	2.1	Recibe al usuario y realiza la prevaloración y determina si es candidato a ser atendido en la Unidad Básica de Rehabilitación. ¿Es candidato a ser atendido en la UBR?
PACIENTE	2.2	<u>No</u> Refiere al usuario a trabajo social o a recepción, la cual se encargará de indicarle la institución que le brinde la atención requerida y entregará los datos de la institución al usuario.
PERSONAL ASIGNADO	2.3	<u>Sí</u> Pasa a caja y paga cuota (solo en el caso en que se cobre cuota de recuperación).
PACIENTE	3.1	Recibe pago y elabora recibo.
	3.2	Entrega el original al usuario y se queda con la copia.
	3.3	Elabora el carnet de citas con nombre y número de expediente y lo entrega al usuario.
	3.4	Asigna consultorio y lo remite a la consulta.
PACIENTE	4.1	Acude al consultorio asignado.
	4.2	Pasa al consultorio y entrega recibo al médico.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	--
	TÍTULO:		REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN		PAG:	FECHA:
				MARZO/2010

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
PACIENTE TERAPISTA FÍSICO, OCUPACIONAL, DE LENGUAJE O AUXILIAR DE TERAPIA	6.1	PROPORCIONAR TRATAMIENTO Acude al área de Tratamiento.
	7.1	Recoge el expediente de archivo o del consultorio médico y recibe al usuario, decide si ingresa a tratamiento o no (esto dependerá de la afluencia de usuarios y de los horarios disponibles). ¿Ingresa a tratamiento?
	7.2	<u>No</u> Proporciona cita para que acuda otro día y anota la fecha en el carnet.
	7.3	<u>Sí</u> Asigna horario de atención y explica al usuario o al familiar la técnica empleada
	7.4	De acuerdo a las indicaciones médicas, otorga el tratamiento.
	7.5	Elabora y entrega programa de casa al usuario o al familiar.
	7.6	Elabora nota de terapia en el expediente clínico (al ingreso y al egreso del usuario del área de terapias).
	7.7	Requisita el tarjetón de terapias.
7.8	Al concluir el número de sesiones remite al usuario al área médica para que le otorguen cita para consulta subsecuente y la anoten en el carnet.	

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	--
	TÍTULO:		REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN		PAG:	FECHA:
				MARZO/2010

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
PACIENTE MÉDICO	8.1	CONSULTA SUBSECUENTE Acude a la cita programada 15 minutos antes y realiza el pago de cuota de recuperación y se dirige al consultorio asignado.
	9.1	Recibe al usuario con el carnet de citas y realiza interrogatorio.
	9.2	Revisa notas de diferentes servicios de apoyo a las que solicitó valoración del usuario.
	9.3	Valora el estado actual del usuario y la evolución del mismo.
	9.4	Revisa resultados de estudios de laboratorio o gabinete si el caso lo amerita.
	9.5	Redacta nota médica subsecuente en el expediente.
	9.6	Mediante la valoración determina que el usuario requiere de otro tipo de atención y tratamiento (especialidad de 2º ó 3º).
	9.7	Requisita formato de referencia (realiza resumen de la historia clínica y el motivo de la referencia).
	9.8	Anota los datos de la referencia en el expediente, para que se dé seguimiento al caso y se lo entrega al usuario explicando a donde deberá acudir.
	9.9	Lo remite a la recepción (y en caso de contar con trabajo social, esta área será la responsable de realizar el trámite de referencia del usuario).
USUARIO	10.1	Acude a recepción o a Trabajo social y recibe indicaciones para la institución de referencia, entrega formato para su registro.

ESTE DOCUMENTO ES DE USO EXCLUSIVO DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y SE PROHIBE CUALQUIER REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

 DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	--
	TÍTULO:		REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN		PAG:	FECHA:
				MARZO/2010

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
PERSONAL ASIGNADO	11.1	Recibe del usuario formato y anota los datos requeridos en la libreta de referencia y contrarreferencia, (fecha, nombre del usuario, sexo, edad, diagnóstico, lugar de referencia, motivo de la referencia, nombre de quién lo refirió)
	11.2	Explica al usuario lugar y hora en que acudirá a la institución de referencia, posterior a la consulta llevará a la Unidad Básica de Rehabilitación la hoja de contrarreferencia debidamente requisitada por el médico que lo atendió, para anexar a su expediente.
PACIENTE	12.1	Recibe hoja de referencia y acude a la institución.
MÉDICO	13.1	Si no requiere de referencia, decide si el usuario presenta mejoría o no. ¿Presenta mejoría?
	13.2	<u>NO</u> Prescribe el tratamiento especificando las nuevas indicaciones y las sesiones de terapia, así como la continuidad de las mismas anota en el expediente.
	13.3	Remite al usuario al área de Tratamiento. Conecta con actividad N° 6.1
	13.4	<u>SI</u> Da de alta al usuario cuando ocurra alguna de las siguientes condiciones:

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	--
	TÍTULO:		REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN		PAG:	FECHA:
				MARZO/2010

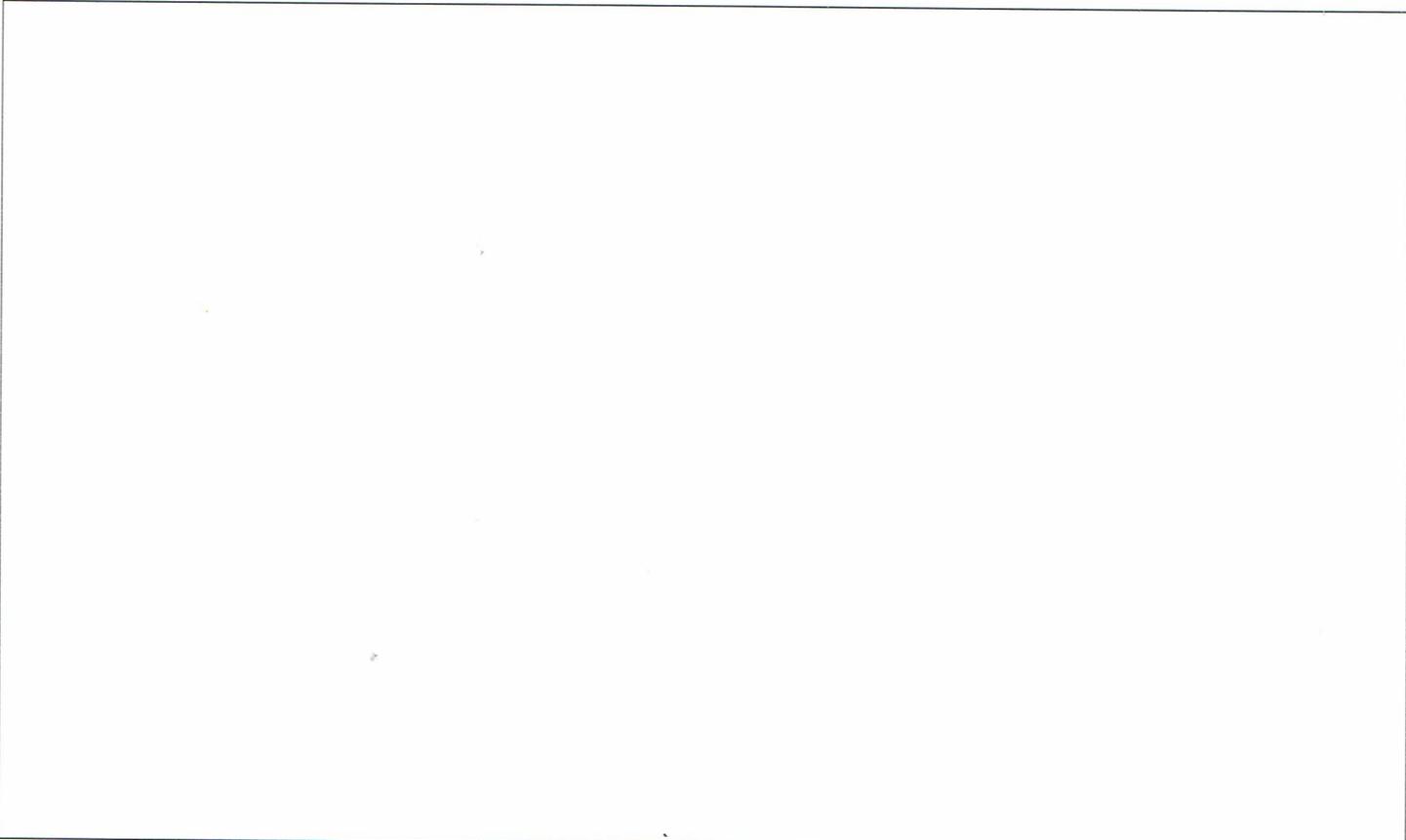
RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
MÉDICO		DAR DE ALTA
	13.5	a) Rehabilitación: Cuando el usuario haya concluido el programa de atención previamente trazado, de acuerdo con el diagnóstico y pronóstico de rehabilitación.
	13.6	Explica las indicaciones a seguir en su domicilio.
	13.7	Da de alta y especifica el motivo en el expediente.
	13.8	Informa al usuario acerca de la vigencia del expediente y que podrá acudir cuando él lo solicite, siempre y cuando este dentro de la vigencia, sino tendrá que realizar los trámites nuevamente, entrega el carnet al usuario.
	13.9	Entrega el expediente al administrativo informando el alta.
	13.10	b) Deserción: Cuando no se tenga noticia del usuario en un lapso mínimo de 6 meses posteriores a la última cita programada a la que no acudió. Conecta con actividad N° 13.7
	13.11	a) Referencia a otra institución: Cuando el usuario por alguna razón no continua su atención en la Unidad Básica de Rehabilitación y es referido a otra institución.
	13.12	b) Defunción: Motivo obvio, fallecimiento del usuario. Conecta con actividad N° 13.7
	13.13	c) Otra causa: Cuando exista cualquier otro motivo que no tuviera cabida en los anteriores. Conecta con actividad N° 13.7
		FIN

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	--	
	TÍTULO:	REV:		
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	PAG:	FECHA:	MARZO/2010

7. REFERENCIAS

- 7.1 La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, julio de 2014
- 7.2 Ley General de Salud, 27 enero 2017.
- 7.3 Ley de Asistencia Social, 19 de diciembre 2014.
- 7.4 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.
- 7.5 Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, para la Atención Integral de las Personas con Discapacidad.
- 7.6 Ley General de Inclusión de las Personas con Discapacidad 17 de diciembre 2015
- 7.7 Manual de Procedimientos de Atención a Usuarios, 30 de Agosto 2012.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	--
	TÍTULO:		REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: ATENDER A USUARIOS EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN		PAG:	FECHA:
				MARZO/2010



ESTE DOCUMENTO ES DE USO EXCLUSIVO DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y SE PROHÍBE CUALQUIER REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL