**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MÉDICO**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ATENCIÓN MÉDICA**

Contiene los procesos básicos de la atención médica de rehabilitación incluyendo los procesos de: pre-valoración, consulta de primera vez, consulta subsecuente de rehabilitación; describiendo en cada uno de ellos las actividades específicas.

**Definición del servicio de consulta en rehabilitación**

Brindar las acciones médicas de manera ordenada, oportuna y eficiente con la finalidad de proporcionar una atención medica de rehabilitación en la unidad básica de rehabilitación, a todo paciente que en algún momento de su vida presente una discapacidad total, parcial o permanente y/o eventual con la finalidad de integrarlo a sus actividades de la vida diaria lo más pronto posible.

**PROCESO PREVALORACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA DE PRIMERA VEZ EN EL SERVICIO DE REHABILITACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No. ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD** |
| **1** | **RECEPCIÓN** | * Proporciona información acerca de los servicios que brinda la UBR.
* Registra a los pacientes que soliciten consulta de rehabilitación en la agenda diaria.
* Verifica en el archivo o registro que la persona que solicita la interconsulta no tenga expediente.
 |
| **2** | **MEDICO** | * Realizar la pre-valoración determinando si el paciente es candidato para recibir el servicio.
* El paciente realiza su pago.
* Envía al paciente a consulta médica para determinar tratamiento.
* Realiza la historia clínica de cada paciente.
 |
| **3** | **RECEPCION** | * Realizar carnet, y expediente el cual lleva a cada uno de los servicios de terapia que se haya indicado al paciente para dar cita.
 |
| **4** | **MEDICO** | * Realiza la historia clínica de cada paciente
* Si amerita tratamiento institucional se realiza plan de trabajo o tarjetón único de consulta
* Se envía a terapia física, terapia ocupacional, estimulación temprana, lenguaje y/o si requiere interconsulta a los servicios como son, psicología y de ser necesario es enviado al centro de rehabilitación para valoración por especialista.
* Se envía a control para que solicite su cita subsecuente.
* Se realiza formato de registro diario de pacientes Se entrega registro diario de pacientes.
* Se contabiliza como cita de primera vez en el formato de reporte mensual a la coordinación.
 |
| **5** | **RECEPCIÓN** | * Anota consulta subsecuente en la agenda diaria de consultas y en carnet del paciente.
 |