

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL Y ESCUELA EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

Abril 2015

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

En cumplimiento a los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, así como de los artículos 1, 10, 16, 26, 28, 29, 30 y 31 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala y del Reglamento Interior de este organismo; se elaboró el presente Manual de Organización para su debida observancia.

REVISÓ

Guadalupe Vásquez Pérez
Coordinadora Administrativa
Rúbrica

APROBÓ

María Antonieta Ordoñez Carrera
Directora General
Rúbrica

AUTORIZÓ

Mariano González Zarur.
Gobernador del Estado
Rúbrica

C O N T E N I D O

I.	Introducción	1
II.	Antecedentes	2
III.	Marco Jurídico Administrativo	5
IV.	Atribuciones y Obligaciones	10
V.	Misión y Visión	13
VI.	Organigrama	14
VII.	Estructura Orgánica	15
VIII.	Descripción de Objetivos y Funciones de las Áreas	17
IX.	Glosario de Términos	29

I. Introducción

El presente documento se ha elaborado para dar cumplimiento a la obligación Constitucional establecida en el artículo 4º. de nuestra Carta Magna; en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a través de la ley reglamentaria de Salud publicada en el Decreto No. 77 de fecha 10 de noviembre del 2000 y sus reformas publicadas mediante Decreto No. 154 de fecha 11 de Noviembre de 2007; así mismo tiene su base jurídica en el Decreto No. 96 publicado el 5 de septiembre de 1997 y sus modificaciones de fecha 3 de enero del 2000, publicadas en el Decreto No. 43, mismas que crean el Patronato “Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación” con personalidad jurídica y patrimonio propios.

En el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 se establece un conjunto de políticas, objetivos estrategias agrupadas en diversos ejes uno de ellos se denomina “Desarrollo social incluyente para fortalecer el bienestar” y en él se promueve la adecuación del marco jurídico estatal y la realización de un proceso de reestructuración administrativa y operativa, dando prioridad a una adecuada integración de los servicios de salud.

Atendiendo lo anterior, fue preciso elaborar el presente Manual de Organización, con el que se pretende mostrar de manera integral la estructura orgánica del CRI-ESCUELA, donde se determine y precise cada una de las funciones encomendadas a cada unidad Administrativa con el objeto de evitar duplicidades y detectar omisiones en la operación de la Institución.

El presente documento contiene los antecedentes que describen la evolución del CRI-ESCUELA, el marco jurídico que otorgue legalidad a las actividades que se desarrollan, las atribuciones que le confiere el Decreto de Creación y sus modificaciones, así como la misión y la visión que definen la razón de ser del Centro, y el objetivo a alcanzar, la estructura orgánica que define los niveles jerárquicos.

II. Antecedentes

Durante la administración pública estatal de 1986 – 1992, el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), el 07 de mayo de 1993, a través y en ese entonces de las 44 Presidencias de los Sistemas DIF Municipales, se dieron a la tarea de realizar un diagnóstico estatal con el propósito de identificar a las personas con problemas de discapacidad que fuesen sujetos de atención especial, arrojando este como resultado en ese momento 1980 personas con diferentes discapacidades y que requerían un servicio especializado en la materia; por lo que se generó un programa que respondiera a las necesidades detectadas.

Por lo anterior, el 14 de Febrero de 1992, se inauguró el Centro de Rehabilitación Integral (CRI), ubicado inicialmente en Avenida Independencia, número 1302 de la ciudad de Apizaco, Tlaxcala, en donde se empezó a brindar a partir del 14 de Octubre del mismo año, los servicios de Medicina

General , Psicología y Terapia Física; para diciembre del mismo año se aumenta el Servicio de Ortopedia, en mayo de 1994 se incrementó los servicios de Ortopedia y Terapia Ocupacional, para agosto de 1994 el de Odontología, servicio que duro hasta el año 2012, en noviembre de 1994 se integra un nuevo servicio denominado Medicina Tradicional China y Acupuntura, aún cuando este último servicio desaparecido en enero del año 2000.

En septiembre de 1996 se inauguró en las mismas instalaciones la Escuela en Terapia Física y Rehabilitación, creándose la primera escuela a nivel estatal en la Licenciatura en Terapia Física y Rehabilitación con una duración de 9 semestres, cambiando su razón social a Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación (CRI – ESCUELA), esta escuela inició labores docentes en septiembre de 1996 contando con 24 alumnos.

En el mes de agosto de 1997, el CRI-Escuela, incrementó sus servicios incorporando el de Terapia de Lenguaje.

Para el año 2010 el CRI-Escuela llegó a contar con una matrícula de 152 alumnos, cuya preparación ha tenido como objetivo la especialización en terapéutica y rehabilitación, mismos que se integraron en su vida laboral y de servicio tanto en el estado de Tlaxcala, como en diferentes entidades federativas del país, cuyo campo de ocupación es el sector salud, tal es el caso de los CRI-Fideicomiso Teletón distribuidos en territorio nacional, así como en Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR), instaladas en los municipios del Estado de Tlaxcala y que brindan servicios a la población que requiere rehabilitación temporal o definitiva en el área de terapia.

Los principales padecimientos que se atienden son: parálisis cerebral, síndrome de Down, retraso psicomotor, secuelas de fractura, lumbalgia o dorsalgia, tortícolis, artritis, problemas auditivos, visuales y de lenguaje, secuelas de accidente vascular cerebral, entre otros padecimientos.

A partir del año 2012, la Dirección General del Centro de Rehabilitación Integral, mirando la necesidad y demanda en atención a la población, integró dos servicios más de terapia que son: Estimulación Temprana y Musicoterapia. Asimismo se ha adquirido equipo y material terapéutico de punta, se cuenta con servicios de consulta de especialidades en Ortopedia, Ortesis, Oftalmología, Fisiatría, Neurología, Comunicación Humana, Psicología, Medicina General, así como con estudios de diagnóstico de: potenciales evocados auditivos y visuales, electroencefalograma, electromiografía, timpanometría, audiometría, y psicométricos.

Se han realizado cursos de capacitación para todo el personal, además se realizó el Tercer Congreso en Rehabilitación con valor curricular los días 6 y 7 de diciembre de 2013 en donde asistieron aproximadamente 220 participantes., además conjuntamente con otras instituciones se realizaron jornadas de salud, jornadas de detección de pie plano en jardines y escuela de nivel básico, se organizaron eventos de carácter cultural, social y de salud., a beneficio de las personas con discapacidad en coordinación con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, el Instituto Tlaxcalteca para personas con Discapacidad, el Instituto Tlaxcalteca de la Juventud, el Instituto Tlaxcalteca de Desarrollo Taurino y O.P.D Salud, de carácter cultural, social y de salud., a beneficio de las personas con discapacidad. Actualmente se cuenta con una plantilla de personal de 54 personas entre Dirección General, administrativos, doctores, terapeutas físicos y catedráticos de la escuela en terapia física, se cuenta con una matrícula de 150 alumnos., se han firmado veintidós

convenios de colaboración con municipios e instituciones, como: El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala y el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala (CECyTE).

En el año 2013, se otorgaron 54,236 terapias consistentes en los servicios de Hidroterapia, Electroterapia, Mecanoterapia, Terapia Ocupacional, Estimulación Múltiple Temprana, Terapia de Lenguaje, Centro de Tecnología Adaptada, así como el otorgamiento de 16,740 consultas de especialidad, estos servicios fueron dirigidos a 31,950 beneficiarios.

Así mismo y con la finalidad de elevar la calidad de los servicios, con apoyo del Gobierno del Estado se rehabilito el inmueble, fortaleciendo las áreas de las cuáles por su condición y tiempo presentaban daños severos en algunas de las áreas.

Durante el ejercicio 2014 se otorgaron 54,731 terapias en Hidroterapia (Tanque Terapéutico, Tina de Remolino), Electroterapia, Mecanoterapia, Terapia Ocupacional, Terapia de Lenguaje, Centro de Tecnología Adaptada (C.T.A), Musicoterapia, logrando además la implementación de Grupos de Estimulación Múltiple Temprana, así como el servicio de cámara sensorial, beneficiando a la población infantil y adulto. Se amplió la cobertura en atención población vulnerable, disminuyendo la brecha entre los pacientes que demandan este servicio y los que es posible atender por diversas patologías. En resumen se atendieron a 31,905 pacientes de 55 localidades del Estado.

En lo que se refiere a Consultas Médicas de Especialidad, se han otorgado 16,856 consistentes en servicios de: Medicina General, Psicología, Medicina de Rehabilitación, Ortopedia, Neurología, Oftalmología, Comunicación Humana y Ortesis, aunado a los Estudios de Diagnóstico de Electroencefalografía, Electromiografía, Potenciales Evocados Auditivos, Visuales y Somato sensoriales, y los inherentes a la atención de alteraciones del oído (Audiometría, Timpanometría, Logo audiometría). Así mismo, atendimos a la población con discapacidad permanente o temporal.

Como resultado de las acciones del CRI-Escuela, se logró el egreso de la Séptima Generación de la Licenciatura en Terapia Física y Rehabilitación, con un total de 150 profesionistas los cuales tienen como premisa fundamental la formación de recursos humanos especializados en la valoración, diagnóstico y tratamiento de patologías que impiden el desarrollo pleno del ser humano y que puedan generar alguna o varias discapacidades, reintegrando a la vida social a las personas vulnerables.

III. Marco Jurídico Administrativo

Ámbito Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 1917, Última reforma el 7 de julio de 2014.)

Ley General de Salud.

(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, Última reforma publicada el 19 de diciembre de 2014.)

Ley General de Educación.

(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993, Última reforma publicada el 19 de diciembre de 2014.)

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008. Última reforma el 9 de diciembre de 2013.)

Ley Federal de Archivos.

(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012.)

Norma Oficial Mexicana que estable los requerimientos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención medica de pacientes ambulatorios. NOM.178-SSA-1998. (Publicada 14 de diciembre 1998, última publicación el 29 de octubre de 1999.)

Norma Oficial Mexicana que estable los requisitos mínimos de Infraestructura y equipamiento de hospitales generales y consultorios de atención médica especializada. NOM-197-SSA1-200 (Publicada en el diario oficial de la federación y última reforma 17 de abril de 2000).

Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico.

NOM-168-ssa1-1998. (Publicada en el diario oficial de la federación y última reforma 7 de diciembre de 1998).

Norma Oficial Mexicana que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los Discapacitados a los establecimientos de atención medica del Sistema Nacional de Salud. NOM-2333-SSA1-2003, (Publicada en el diario oficial de la federación y última reforma 16 de diciembre de 2003).

Norma 1.8. Medidas contra la discriminación. (OFICIO CIRCULAR No. DGAIR/007/2012 Secretaria de Educación Pública).

Norma Oficial Mexicana que establece los requisitos de Infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención medica de pacientes ambulatorios. (Publicada 14 de diciembre 1998, última publicación 29 de octubre de 1999). NOM-178-SSA1-1998.

Norma Oficial Mexicana que estable los requisitos mínimos de Infraestructura y equipamiento de hospitales generales y consultorios de atención médica especializada. (Publicada en el diario oficial de la federación 17 de abril 2000, última publicación 24 de octubre 2001.) NOM-197-SSA1-2000.

Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico.

(Publicada en el diario oficial de la federación 7 de diciembre 1998, última publicación 30 de diciembre 1999.) NOM-168-SSA1-1998.

Norma Oficial Mexicana que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los Discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.

(Publicada en el diario oficial de la federación 16 de diciembre 2003).
NOM-2333-SSA1-2003.

Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 04 de febrero de 1982, última reforma 05 de diciembre de 2012.)

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

(Publicada en el decreto No. 162 el 07 abril de 1998, Última reforma 2 de enero de 2014.)

Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala

(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 13 de octubre de 1995, Última reforma 17 de octubre de 2008.)

Ley para Personas con Discapacidad del Estado de Tlaxcala.

(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 19 de febrero de 2010.)

Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala.

(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 29 de noviembre de 2000, última reforma 14 de abril del 2014.)

Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala.

(Publicada en el Periódico Oficial No. Extraordinario del 22 de Mayo del 2012 y última reforma 6 de septiembre de 2012.)

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.

(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 14 de mayo de 2012.)

Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala.

(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 31 de diciembre de 2007, Última reforma 6 de diciembre de 2013.)

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 30 de noviembre del 2001, Última reforma 29 de mayo de 2013.)

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 31 de diciembre de 2003, Última reforma el 19 de mayo de 2009.)

Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 10 de noviembre de 2008, Última reforma el día 27 de septiembre del 2013.)

Ley de Ingresos del Estado de Tlaxcala, para el ejercicio fiscal 2015.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 52 Primera Sección, Diciembre 24 del 2014.)

Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 13 de Mayo de 2011.)

Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2014.
(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala No 52 Segunda Sección, el día 26 de diciembre de 2013.)

Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de diciembre de 2002, y Última reforma de fecha 24 de diciembre del 2014.)

Código de Ética Administrativa, a las que deberán sujetarse los servidores públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala, en materia de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad.
(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 3 de mayo de 1999.)

Código Civil para el Estado de Tlaxcala.
(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 20 octubre 1976, última reforma el 13 de noviembre 2013.)

Decreto No. 96.- Se crea el Patronato “Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación, con personalidad jurídica y patrimonio propios que en lo sucesivo de le denominara CRI-ESCUELA.
(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado 5 de septiembre de 1997 y sus reformas de fecha 3 de enero del 2000.)

Reglamento Interior del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 20 de agosto del 2014.)

Acuerdo número 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior. (Publicado en el diario oficial de la federación el 24 de noviembre 1995, última reforma 10 julio 2000.)

Normatividad que regula las Inscripciones, altas, bajas y evaluaciones de la Instituciones oficiales y particulares dependientes de la Dirección de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Estado.

(Se informó al público en general, autoridades e instituciones del sistema educativo nacional con fecha 29 de Mayo de 2012 en Oficio Circular No. DGAIR/007/2012, en la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública)

Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.

(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el 17 de junio de 2011.)

IV. Atribuciones y Obligaciones del Director General

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL Y ESCUELA EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN.

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 20. El Director General tendrá a su cargo la administración y representación legal para llevar a cabo los trámites de los asuntos encomendados al CRI-ESCUELA, quien se auxiliará para el desarrollo de sus funciones de las unidades administrativas.

Artículo 21. El Director General del CRI-ESCUELA, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Administrar y representar legalmente al CRI-ESCUELA,
- II.** Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo , así como los presupuestos del CRI-ESCUELA y presentarlos para su aprobación al Patronato;
- III.** Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del CRI-ESCUELA;
- IV.** Proponer al Patronato del CRI-ESCUELA, la fijación de salarios, gratificaciones y compensaciones al personal, conforme al presupuesto de egresos aprobado,
- V.** Establecer los sistemas de control que permitan alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- VI.** Presentar periódicamente al Patronato el informe del desempeño de las actividades del CRI-ESCUELA, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- VII.** Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el CRI-ESCUELA y presentar al Patronato por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente acuerde el Patronato, escuchando el Comisario Público;

- VIII. Ejecutar los acuerdos que dicte el Patronato;
- IX. Ejercer las Facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas en términos de lo dispuesto en la Ley de los poderes que le otorgue el Patronato;
- X. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- XI. Formular querellas y otorgar perdón;
- XII. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;
- XIII. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- XIV. Administrar los recursos humanos promoviendo la profesionalización y capacitación y con la observancia de las leyes en materia;
- XV. Mantener en óptimas condiciones de operación las Instalaciones, material y equipo, atendiendo las políticas de transparencia, racionalidad y eficiencia, bajo la debida observancia de la legislación en este rubro;
- XVI. Dirigir promover las relaciones y firma de convenios con diferentes instituciones educativas de salud y todas aquellas que tengan afinidad en la consecución de sus objetivos dentro y fuera del Estado e incluso a nivel Internacional;
- XVII. Llevar y supervisar los sistemas de control de los expedientes de los casos que se atiendan, así como su custodia.
- XVIII. Apoyar, supervisar y coadyuvar con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en la operación de las unidades básicas de rehabilitación, promoviendo la capacitación profesionalización y formación del personal que opera los programas de rehabilitación de las mismas y proponiendo un sistema de calidad, así como el servicio civil de carrera en estas unidades;
- XIX. Calendarizar las visitas del equipo técnico de servicios, de apoyo y de asistencia médica a las unidades básicas de rehabilitación en los Municipios;
- XX. Mantener permanentemente actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles del CRI-ESCUELA y determinar las medidas para su control;
- XXI. Determinar los criterios conforme a los cuales realizara sus funciones el área de trabajo social y supervisar su ejecución;
- XXII. Establecer las políticas y funciones para proporcionar de manera oportuna y eficiente los servicios de apoyo de asistencia médica requeridos por las personas que necesitan

atención especializada y promover su incremento en función con los procesos de investigación y desarrollo de las ciencias de la salud;

- XXIII. Conocer con oportunidad los planes y programas de trabajo que le presenten las áreas que conforman el CRI-ESCUELA y en su caso aprobarlos; y
- XXIV. Proponer al patronato un programa de apoyos económicos o en especie para personas en estado de necesidad o vulnerabilidad; las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines mencionados, y
- XXV. Las demás que le determine el Patronato y otras disposiciones jurídicas aplicables.

V. MISIÓN VISIÓN

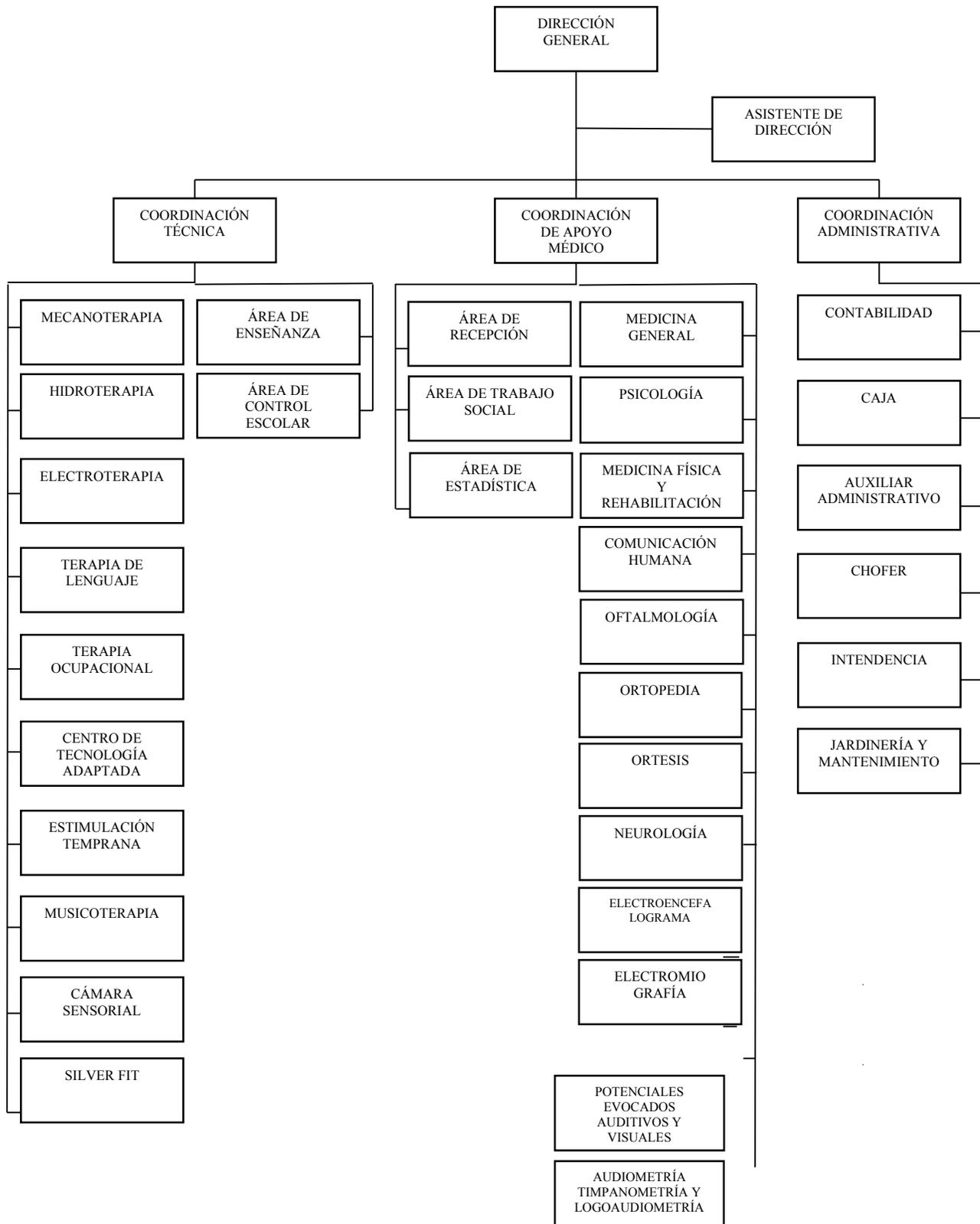
Misión

Realizar todo tipo de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter físico que impidan a la población su desarrollo integral, así como la protección de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, así como la prestación de atención médica-rehabilitadora a personas de escasos recursos, especialmente a menores y ancianos e inválidos hasta lograr su rehabilitación, entendiendo a esta como un proceso de duración limitada y con un objetivo definido, encaminada a permitir que una persona con discapacidad alcance un nivel físico, mental, sensorial y social óptimo proporcionándole así los medios para modificar su propia vida. Así como la formación de profesionistas en Terapia Física y Rehabilitación para la atención de las mismas.

Visión

Ser una Institución de calidad, que ofrezca servicios de alta especialidad a través de las técnicas más avanzadas que contribuyan a lograr una mejor calidad de vida de las personas con discapacidad neuromusculoesquelética, ofreciendo una rehabilitación integral y promoviendo su pleno desarrollo e integración a la sociedad.

VI. ORGANIGRAMA



VII. Estructura orgánica

1. Dirección General

1.1 Asistente de Dirección

2. Coordinación Técnica

Rehabilitación

2.1 Mecanoterapia;

2.2 Hidroterapia;

2.3 Electroterapia;

2.4 Terapia de Lenguaje;

2.5 Terapia Ocupacional;

2.6 Centro de Tecnología Adaptada;

2.7 Estimulación Temprana;

2.8 Musicoterapia;

2.9 Cámara Sensorial; y

2.10 Silver Fit.

Escuela en Terapia Física y Rehabilitación:

2.11 Área de Enseñanza; y

2.12 Área de Control Escolar

3. Coordinación de apoyo de Médico Asistencial

Área de Primer Contacto a Usuarios:

3.1 Área de Recepción;

3.2 Área de Trabajo Social; y

3.3 Área de Estadística.

Área Médica:

3.4 Medicina General;

3.5 Psicología;

3.6 Medicina Física y Rehabilitación;

- 3.7 Comunicación Humana;
- 3.8 Oftalmología;
- 3.9 Ortopedia;
- 3.10 Ortesis; y
- 3.11 Neurología.

Área de Estudio de Diagnóstico:

- 3.12 Electroencefalograma;
- 3.13 Electromiografía;
- 3.14 Potenciales Evocados Auditivos y Visuales; y
- 3.15 Timpanometría, Logo Audiometría y Audiometría

4. Coordinación Administrativa

- 4.1 Contabilidad;
- 4.2 Caja;
- 4.3 Auxiliar Administrativo;
- 4.4 Chofer;
- 4.5 Intendencia;
- 4.6 Jardinería y Mantenimiento.

VIII. Descripción de Objetivos y Funciones de las Áreas.

1. Dirección General

Objetivos:

Desarrollar a la institución como un organismo, autosuficiente que brinde un servicio de calidad y calidez con tecnología de punta, para los pacientes del CRI- ESCUELA.

Brindar apoyo integral a las personas que requieran un servicio de especialidad y rehabilitación mediante la aplicación de técnicas y métodos personalizados, no solo en el ámbito estatal sino regional y del país.

Funciones:

- I. Dirigir, administrar y evaluar al CRI-ESCUELA;
- II. Someter al conocimiento y aprobación del Patronato del “CRI-ESCUELA” los planes, presupuesto de ingresos y egresos, programas de trabajo, inversión y financiamiento e informes de actividades;
- III. Someter al Patronato del “CRI-ESCUELA” para su aprobación la estructura administrativa y operativa del organismo, así como al personal necesario para su funcionamiento;
- IV. Representar, en su caso, al “CRI-ESCUELA” ante las dependencias y entidades públicas y personas físicas y morales privadas de acuerdo con los poderes que le otorgue el Patronato;
- V. Celebrar convenios, contratos y de más actos jurídicos que sean necesarios para la realización del objeto del organismo;
- VI. Velar por el buen funcionamiento del CRI-ESCUELA y tomar las medidas administrativas, contables y organizacionales, financieras y demás que correspondan con sujeción a las normas aplicables;
- VII. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del “Patronato del “CRI-ESCUELA”;
- VIII. Presentar el Presupuesto del CRI-ESCUELA para su aprobación antes las instancias competentes;
- IX. Evaluar y aprobar nuevos proyectos de mejora y de crecimiento;
- X. Representar al CRI-ESCUELA en foros nacionales e internacionales;
- XI. Evaluar el clima organizacional, capacitación del personal; seguridad y protección civil del CRI-ESCUELA;
- XII. Coordinarse con el DIF-Estatal en transportar a los pacientes de diferentes municipios del Estado para asistir a sus terapias en el CRI-ESCUELA;
- XIII. Evaluación del programa interno de protección civil, seguridad e higiene en el organismo;
- XIV. Promover la mejora en la calidad de vida de los pacientes del CRI-ESCUELA a través de eventos culturales y sano esparcimiento, dentro y fuera de la Institución;
- XV. Celebrar con las autoridades Federales, Estatales, Municipales y particulares, contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el programa operativo anual; y
- XVI. Promover programas en coordinación con otras instituciones públicas y privadas necesarios para la realización de sus fines sociales.

1.1. Asistente de Dirección.

Objetivo:

Lograr que los asuntos a tratar por la Dirección General, se realicen con la prioridad y oportunidad que se requiera, a fin de contribuir al cumplimiento de las atribuciones, obligaciones y funciones asignadas.

Funciones:

- I. Asistir las labores de la Dirección General para su correcto funcionamiento;
- II. Organizar, registrar y llevar el control de la agenda de la Dirección General de acuerdo con las prioridades que establezca;
- III. Informar oportunamente a la Dirección General sobre las actividades programadas en su agenda;
- IV. Realizar los ajustes en la agenda cuando sea necesario y dar aviso oportuno a las personas interesadas;
- V. Someter a consideración de la Dirección General los documentos o asuntos a tratar;
- VI. Controlar y acordar con la Dirección General la atención de la correspondencia recibida, así como turnar los documentos que requieran de su autorización y firma; y
- VII. Elaborar los proyectos de respuesta o envío de la correspondencia con base en los acuerdos emitidos por la Dirección General.

2. Coordinación Técnica.

Objetivo.

Establecer programas y acciones tendientes a modificar y mejorar circunstancias de carácter físico, así como los que tengan por objeto proteger a las personas en estado de necesidad y desventaja física o mental, hasta lograr la rehabilitación de las mismas, estableciendo los objetivos que permitan alcanzar un nivel óptimo biopsicosocial, de igual forma llevar el correcto control administrativo y educativo del CRI-ESCUELA, para lo cual esta Dirección Técnica se divide en dos áreas; La de Rehabilitación y la Escuela en Terapia Física y Rehabilitación.

Funciones:

- I. Establecer los programas y acciones para que los servicios de rehabilitación, den respuesta a las necesidades específicas de las personas con discapacidad; hasta lograr la rehabilitación de las mismas, estableciendo los objetivos que permitan alcanzar un nivel óptimo biopsicosocial;

- II. Apoyar y propiciar que el personal técnico encargado de aplicar programas y terapias cumpla cabal y fielmente con sus objetivos y metas;
- III. Informar al Director cualquier irregularidad que pudiese surgir dentro del desempeño de su trabajo;
- IV. Entregar un informe mensual y anual al Director sobre el trabajo realizado por las áreas encargadas de proporcionar terapias, así como las estadísticas correspondientes y con la propuesta de mejora continua en cada una de las áreas;
- V. Apoyar al Director en la presentación del informe que se entrega al Patronato en sus sesiones ordinarias;
- VI. Establecer conjuntamente con el especialista correspondiente los criterios para determinar el programa de tratamiento en cada caso y darlo a conocer al paciente y/o familiares; así como otorgar el seguimiento necesario para lograr la rehabilitación del paciente y revisar aquellos casos en que se haya interrumpido para que con el apoyo de las áreas de Trabajo Social se realice la investigación necesaria para determinar las causas de la suspensión;
- VII. Establecer y coordinar conjuntamente con los terapeutas un programa de evaluación de las terapias que se proporcionan, a fin de detectar aquellas que resulten obsoletas y proponer a la Dirección las modificaciones cuando así se requiera;
- VIII. Propiciar y verificar que se lleve a cabo el seguimiento de los programas de tratamiento en las distintas terapias, aplicando para ello las tecnologías de la información;
- IX. Turnar a la Dirección los expedientes clínicos de las personas atendidas (ingreso, seguimiento, deserción y alta);
- X. Detectar necesidades de capacitación y actualización del personal terapéutico y proponer a la Dirección estrategias para su logro, de manera interna y/o en su caso de manera externa;
- XI. Proponer a la Dirección las necesidades de equipo terapéutico para mejorar el servicio y las estrategias para lograr su obtención y/o modernización siempre con la premisa de buscar nuevas tecnologías y el intercambio de experiencias con otras instituciones del área;
- XII. Visitar a las unidades básicas de rehabilitación con el equipo necesario, de acuerdo al calendario autorizado por la Dirección y de manera coordinada con los Ayuntamientos y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIII. Determinar que terapeutas se hacen acreedores a estímulos y recompensas por su buen desempeño en atención a los pacientes, e informar a la Dirección y proponer las medidas disciplinarias en los casos que así lo amerite;
- XIV. Emitir diagnóstico de canalización de personas de la entidad que requieren rehabilitación adecuada en otras instituciones y llevar el seguimiento en cada caso; y

XV. Las demás que le asigne el Patronato, el Director o las disposiciones legales aplicables.

Funciones Particulares del Área de Rehabilitación.

- I. Mecanoterapia. Se encarga de los servicios de rehabilitación a través de aparatos que permitan la recuperación del paciente con alguna discapacidad músculo-esquelética;
- II. Hidroterapia. Se encarga de los servicios de rehabilitación a través del uso del agua en tinas de hidromasaje o tanque terapéutico que permitan la recuperación del paciente con alguna discapacidad músculo-esquelética;
- III. Electroterapia. Se encarga de los servicios de rehabilitación a través de agentes físicos (laser, ultrasonido, calor, frío) que permitan la recuperación del paciente con alguna discapacidad músculo esquelética;
- IV. Terapia de Lenguaje. Se encarga de los servicios de terapia en el área de lenguaje mediante una intervención orientada a superar los trastornos de la comunicación desde niños hasta adultos, cuya metodología incluye fonación, articulación, recuperación de la Lecto-escritura, matemáticas y rehabilitación del lenguaje en los adultos;
- V. Terapia Ocupacional. Se encarga de los servicios de rehabilitación a través de diversos aparatos y mecanismos que permitan el mejoramiento de la calidad de vida del paciente con discapacidad. destacando la ocupación o actividad laboral del paciente;
- VI. Centro de Tecnología Adaptada. Se encarga de los servicios de rehabilitación por medio de computadoras y software especializados; en niños, adolescentes y adultos, con problemas de lenguaje, aprendizaje, motores, auditivos y visuales;
- VII. Estimulación Temprana. Área de terapia que interrelaciona con todas las áreas del desarrollo psicomotor que pretende mejorar las habilidades motoras, estimular conductas adecuadas a la edad del niño; favoreciendo la interacción personal y social;
- VIII. Musicoterapia. Se encarga de los servicios de rehabilitación a través del tratamiento dosificado de la música; que permitan la recuperación de niños con necesidades de estimulación temprana infantil o de lenguaje;
- IX. Cámara Sensorial. Se encarga de los servicios para pacientes diagnosticados con problemas de padecimientos físicos y motrices tales como hiperactividad, síndrome de down, embolia, entre otros; y
- X. Silver Fit. Es la terapia orientada a la mejora de funciones que se han perdido o se han visto afectadas por enfermedades o traumatismos, mediante el entrenamiento basado en ejercicios de simulación, sistema de rehabilitación activa funcional con realidad virtual.

Funciones particulares del Área de Escuela en Terapia Física y Rehabilitación.

- I. Enseñanza. Promover, dirigir y coordinar las acciones de enseñanza, capacitación, educación y desarrollo en materia de rehabilitación, propiciando la participación de las áreas y disciplinas relacionadas con la materia; y
- II. Control Escolar. Tiene como función organizar los expedientes, llevar el registro de las calificaciones, establecer el calendario de exámenes, registrar las inscripciones de las materias semestralmente, emitir constancias de los alumnos acorde a su carrera (Programa de Estudios), además de cotejar toda la información capturada y generada.

Funciones Generales de la Escuela en Terapia Física y Rehabilitación.

- I. Apoyar a la Dirección en todo lo relacionado al funcionamiento de la escuela que tenga como objeto la mejora y el óptimo funcionamiento de la misma en materia de selección de la planta docente, cargas horarias, administración escolar, nuevas estrategias de planeación y desarrollo, implementación de cursos, diplomados, maestrías e intercambios institucionales, interculturales y de servicios;
- II. Coordinar y vigilar que los planes y programas de estudio se apliquen conforme a lo establecido por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Tlaxcala.
- III. Informar a la Dirección sobre irregularidades en el desempeño de alumnos y maestros, teniendo como base la Reglamentación en materia de Evaluación, Servicio Social y Reglamento Interior de la Escuela de Terapia Física y Rehabilitación;
- IV. Supervisar que las actividades teórico-prácticas de los alumnos sean vinculadas con las áreas de atención del “CRI-ESCUELA“, y con las unidades básicas de rehabilitación;
- V. Representar al Director del Centro en aquellas actividades y eventos de carácter académico;
- VI. Coordinar y tramitar ante la Secretaría de Educación Pública, todo lo inherente a la inscripción, altas, bajas y acreditación de estudios de los alumnos, así como atender los requerimientos que la misma institución determine; así mismo las acciones inherentes para que se cumpla el programa académico;
- VII. Coordinar las acciones tendientes al nuevo ingreso de los alumnos aplicando las evaluaciones necesarias para una mejor selección y con la filosofía de mantener un equilibrio entre la demanda de profesionales y la preparación de cuadros especializados en la materia;
- VIII. Informar a la Dirección sobre el control estadístico y aprovechamiento de los alumnos;

- IX. Informar a la Dirección mensualmente, sobre las incidencias del personal docente que atiende la licenciatura;
- X. Proponer a la Dirección la expansión de equipo, acervo bibliográfico y otros aspectos que se consideren necesarios en la escuela;
- XI. Proponer a la Dirección la creación de nuevas carreras en función de la demanda y atendiendo las estadísticas por padecimiento así como escuchando la opinión técnica de la Secretaría de Salud en este sentido;
- XII. Analizar, valorar y proponer a la Dirección la realización de congresos, seminarios, cursos y diplomados que tengan como resultado la aplicación de nuevas técnicas de rehabilitación, modernización de tecnologías en materia de aplicación de terapias y las que resulten necesarias para el fortalecimiento y actualización en la materia; y
- XIII. Las demás que le asigne el Patronato, el Director o las disposiciones legales.

3. Coordinación de Apoyo-Médico Asistencial.

Objetivo

Establecer las normas y procedimientos de atención a los pacientes que acuden a esta Institución a solicitar los servicios del equipo multidisciplinario encargado de los servicios de rehabilitación, con el fin de brindar atención en forma oportuna y eficaz a los pacientes que lo soliciten; para su función se divide en tres áreas una operativa, médica y estudio de diagnóstico.

- I. Formular los programas de apoyo médico asistencial, orientados a las personas que requieren rehabilitación integral;
- II. Organizar, coordinar y vigilar que el otorgamiento de los servicios de apoyo médico asistencial se brinden de manera eficaz y oportuna a todas las personas que reciben terapias, así como a las que soliciten directamente el apoyo;
- III. Llevar el control estadístico sobre los servicios de apoyo médico asistencial, informando mensualmente y anualmente a la Dirección, lo que permitirá una adecuada toma de decisiones;
- IV. Conocer y llevar un control de los requerimientos de equipo, material e instrumental de cada uno de los responsables de las áreas de apoyo y turnarlos a la Dirección para su análisis y aprobación;
- V. Dar solución a las incidencias del personal del área médica, para mejorar la atención del paciente;
- VI. Supervisar las actividades del personal del área médica, vigilando se cumplan los tiempos de atención a los pacientes, asimismo organizar y supervisar las agendas para disminuir los tiempos de diferimiento en las citas médicas;

- VII. Proponer sobre las necesidades de actualización profesional y hacerlos del conocimiento de la Dirección;
- VIII. Informar mensualmente y anualmente a la Dirección sobre el avance y cumplimiento de los programas a su cargo;
- IX. Informar a la Dirección sobre la problemática que se llegue a presentar tanto con el responsable de cada módulo, así como con las personas que reciben servicio, para su atención oportuna;
- X. Propiciar que los responsables de los módulos de atención promuevan la necesidad de que los usuarios acudan a consultas;
- XI. Proponer y realizar programas de prevención de: Defectos posturales, lenguaje y visual en la población escolar, así como el seguimiento y cumplimiento al Programa de Escuela para Abuelos;
- XII. Determinar que responsables de área se hacen acreedores a estímulos y recompensas por su buen desempeño, informando sobre el particular a la Dirección y de la misma forma aplicar las sanciones al personal que así lo amerite y en observancia del reglamento interior del centro de rehabilitación integral y escuela en terapia física y rehabilitación y las leyes aplicables en la materia;
- XIII. Coadyuvar con la Coordinación Técnica en la realización de congresos, seminarios, cursos y diplomados que tengan como resultado la aplicación de nuevas técnicas de rehabilitación, modernización de tecnologías en materia de aplicación de terapias y las que resulten necesarias para el fortalecimiento y actualización en la materia; y
- XIV. Informar periódicamente al director sobre el desarrollo, atención y seguimiento de los asuntos encomendados; y
- XV. Las demás que le señale la dirección.

Funciones Particulares de la Coordinación de Apoyo Médico Asistencial.

Área de primer contacto a usuarios:

Área de Recepción.

- Se encarga de recibir al público en general, para dar informes generales del CRI-ESCUELA, entregar expedientes del día a especialistas y terapeutas en general, trabajo social y controlar la numeración de expedientes y carnets;
- Elaborar hoja de pre-valoración y carnet único de servicios;
- Elaborar relación de pacientes de nuevo Ingreso;
- Elaborar relación de expedientes para consulta subsecuente;

- Elaborar registro de altas; y
- Vigilar y controlar los expedientes de pacientes.

Trabajo Social.

- Elaborar hoja de pre-valoración y carnet único de servicios; Se encarga de la formación y manejo de grupos, especialmente vulnerables (por política del Gobernador del Estado),
- Realizar estudios de clasificación socio-económica;
- Atender los casos que ameriten su intervención;
- Participar en sesiones de discusión de casos clínicos; y
- Realizar visitas domiciliarias.
- Estadística. Integrar, Analizar y validar la información estadística de los servicios que presta CRI-ESCUELA, con la finalidad de elaborar informes ejecutivos de evaluación institucional que contribuyan a la planeación institucional.

Área Médica:

Área de Medicina General. Se encargará de determinar el estado de salud o enfermedad actual del paciente, estableciendo el diagnóstico y tratamiento a personas con discapacidad temporal o permanente. Asimismo, canaliza a los diferentes servicios de especialidad de la institución; además de otorgar dictámenes médicos para credencial de descuento para transporte público y dictamen para placas vehiculares para personas con discapacidad;

Psicología. Brindará servicio de consulta especializada a niños, adolescentes y adultos; brindando terapia psicológica, valoración psicométrica y orientación a padres de familia e instituciones educativas.

Medicina Física y Rehabilitación. Se otorgará consulta médica, mediante el cual el especialista valora y diagnóstica alteraciones neurológicas, músculo-esqueléticas; indicando el tratamiento adecuado para cada patología y canalizando a las áreas de terapias de la institución.

Comunicación Humana. Servicio de consulta especializada a niños, adolescentes y adultos, área de la medicina que detecta, diagnóstica y trata las alteraciones del habla, lenguaje y aprendizaje.

Oftalmología. Servicio de consulta especializada en el área de oftalmología a niños y adultos, detectando y tratando las enfermedades oculares; estableciendo el tratamiento farmacológico u óptico para cada paciente, valorando la canalización mediante una hoja de referencia a otro centro de atención estatal o nacional.

Ortopedia. Valoración con alteraciones musculo-esqueléticas adquiridas o congénitas, valorando los requerimientos para pasar a la -especialidad de medicina física y rehabilitación.

Ortesis. Dispositivo externo aplicado al cuerpo para modificar los aspectos funcionales o estructurales del sistema neuromusculoesquelético.

Área de Neurología. Consulta especializada en el área de neurología a niños, adolescentes y adultos con trastornos del sistema nervioso, previene, diagnóstica y atiende las alteraciones nerviosas, valorando el pronóstico y tratamiento adecuado.

Área de Estudio de Diagnóstico:

- I. Electroencefalograma. Se diagnóstica que consiste en una exploración neurofisiológica que se basa en el registro de la actividad bioeléctrica cerebral en vigilia o sueño. Mediante un equipo de electroencefalografía;
- II. Electromiografía. Brindará servicio de diagnóstico, el mismo es un estudio neurofisiológico que permite identificar anomalías en la médula espinal, las raíces medulares o nervios periféricos;
- III. Potenciales Evocados. Brindará el registro gráfico de la actividad neurológica de diversas estructuras anatómicas, contenidas dentro del cráneo que en condiciones de normalidad nos permiten ver u oír;
- IV. Timpanometría Se evalúa la movilidad de la membrana timpánica durante la variación de presión de aire, así como diagnóstico que tiene como fin, evaluar la capacidad de una persona para escuchar y entender el lenguaje;
- V. Logo Audiometría. Es una prueba en la que se utilizan palabras para determinar la funcionalidad del sistema auditivo;
- VI. Audiometría. Tiene por objeto cifrar las alteraciones de la audición en relación con los estímulos acústicos.

4. Coordinación Administrativa.

Objetivo

Conducir y aportar los elementos necesarios a la Dirección General y unidades administrativas y áreas que conforman el CRI-ESCUELA, para un óptimo funcionamiento operacional, así como establecer las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos financieros, materiales y humanos, así como mantener una organización dinámica e inteligente que cumpla con el logro de los objetivos y metas de la Institución.

- I. Llevar un control sobre los diferentes ingresos que se generen;
- II. Efectuar diariamente en las cuentas que maneja el Patronato, los depósitos por los diferentes ingresos;
- III. Previa consulta y autorización de la Dirección, atender los requerimientos del “CRI-ESCUELA”;

- IV. Mantener permanentemente actualizados los inventarios y resguardos de las diferentes áreas del “CRI-ESCUELA”;
- V. Llevar un control de la plantilla de personal que labora en el “CRI-ESCUELA”, así como de sus movimientos;
- VI. Elaborar y presentar al Director el presupuesto anual del “CRI-ESCUELA”;
- VII. Controlar el presupuesto a ejercer durante el año, previa consulta y aprobación de la Dirección General;
- VIII. Controlar el uso de vehículos y equipo del “CRI-ESCUELA”, así como del personal responsable de su manejo;
- IX. Realizar la elaboración y pago de nómina del personal del “CRI-ESCUELA”, previa autorización del Director;
- X. Contratar los servicios generales de mantenimiento a instalaciones y vehículos del “CRI-ESCUELA”, con base a la autorización de la Dirección General;
- XI. Efectuar las adquisiciones de artículos, materiales, instrumental, etcétera, necesarias para el desempeño óptimo de las áreas del “CRI-ESCUELA”, previa autorización de la Dirección;
- XII. Representar y asistir al Director en todas aquellas actividades relacionadas con la administración de recursos humanos, pleitos, cobranzas y demás acciones administrativas del Centro; y
- XIII. Las demás que le asigne el Patronato, el Director o las disposiciones legales aplicables.

Funciones Particulares de la Coordinación Administrativa.

- I. Contabilidad. Área del CRI-ESCUELA donde se clasifica, se registra e interpreta toda la información financiera;
- II. Caja. Se encarga de instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de control necesarios para salvaguardar los recursos financieros del CRI-ESCUELA;
- III. Auxiliar Administrativo. Ayudan a mantener el correcto y eficaz funcionamiento de operaciones administrativas del CRI-ESCUELA;
- IV. Chofer, Persona encargada para conducir el o los vehículos que apoyan a la movilización de los recursos humanos y materiales del CRI-ESCUELA;
- V. Intendencia. Persona encargada de realizar las labores de limpieza y aseo de las instalaciones del CRI-ESCUELA; y

VI. Jardinería y Mantenimiento. Persona encargada del mantenimiento de las áreas verdes y de la conservación de las instalaciones del CRI-ESCUELA.

I. Glosario de Términos.

Discapacidad: Cualquier restricción o impedimento de la capacidad, debido a una deficiencia, de carácter temporal, permanente o intermitente, para realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para el ser humano.

Patronato: Consejo formado por varias personas que ejercen funciones rectoras asesoras y de control en una fundación o algún Centro debidamente establecido y que cumple debidamente sus fines.

Persona con discapacidad: Toda persona con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.

Rehabilitación: Conjunto de acciones médicas, psicológicas, sociales, educativas, recreativas y ocupacionales de duración determinada, cuyo objetivo es que las personas con discapacidad puedan obtener su máximo grado de recuperación y desarrollen sus capacidades remanentes, proporcionándoles así, los medios necesarios para su integración a la vida social y productiva.

Organigrama: Representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o parte de ella y de las relaciones que guardan entre sí los órganos que la integran.

Director General: La persona física que ejecuta las acciones que determina la Ley, el Reglamento y la Junta de Gobierno del Instituto Tlaxcalteca de la Infraestructura Física Educativa, quien tiene personalidad jurídica para representar legalmente al Instituto.



PUBLICACIONES OFICIALES

