



Procedimiento:			CREENCIALIZACIÓN
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social	
Revisión 03	Fecha de vigencia 26-10-2011	Código PCREE-07	

1. PROPÓSITO.

Este procedimiento establece los lineamientos a través de los cuales se lleva a cabo Certificación de Discapacidades y el registro y expedición de Credencial de Discapacitado a las personas que así lo requieran.

2. ALCANCE.

Aplica a personas que desean obtener su Credencial Nacional para personas con Discapacidad.

En este procedimiento participan el Usuario, el Responsable de Integración Social, personal de Credencialización, auxiliar administrativo, el Médico Especialista, Archivo y Dirección General.

El procedimiento inicia cuando se presenta el Usuario con el objetivo de obtener su credencial en el CREE y termina cuando al Usuario le es entregada su credencial.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

La Credencial Nacional para personas con Discapacidad es gratuita.

Es un documento que cubre las necesidades de identificación de todas las personas con discapacidad a fin de mejorar su economía, contribuyendo a incrementar su calidad de vida.

Se proporciona el servicio de credencialización para Personas con Discapacidad, a los Municipios que lo soliciten previa calendarización de visitas.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social
Ley General de Salud.
Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad del Estado de Sinaloa

5. REGISTROS

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Dra. María Magdalena Flores Rodríguez. Resp. Programa CRENAPE	Dr. Roberto Iván Avendaño Gálvez. Director de Rehabilitación y Medicina Social.	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General



Procedimiento:			CREDECIALIZACIÓN
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social	
Revisión 03	Fecha de vigencia 26-10-2011	Código	PCREE-07

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE): es un centro no hospitalario que brinda servicios de rehabilitación e integración social a personas con discapacidad, así como servicios de prevención a personas en riesgo de presentar algún tipo de discapacidad.

Certificado de Discapacidad: documento donde se certifica la condición de personas con discapacidad y los diversos aspectos de sus limitaciones.

Credencial Nacional para personas con Discapacidad (CRENAPED): documento que respalda la condición de persona con discapacidad. Su expedición se basa en un sistema de registro que aplica a nivel nacional

D.I.F.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Discapacidad: es la ausencia, restricción o pérdida de la habilidad para desarrollar una actividad en la forma o dentro del margen, considerado como normal para un ser humano.

Integración Social: proceso dinámico y multifactorial que posibilita a las personas que se encuentran en un sistema marginal (marginación), a participar del nivel mínimo de bienestar socioeconómico alcanzado en un determinado país.

Reglas para el paciente de consulta y tratamiento DIF CREE: lineamientos que deben seguir los usuarios de los servicios del **CREE** con la finalidad de poder otorgarles un servicio más eficiente.

Sistema Nacional de Registro y Consulta del CRENAPED.- Es un sistema a nivel nacional y de acceso remoto -vía internet- que permite la captura y concentración de información de las personas discapacitadas a quienes se expide credencial.

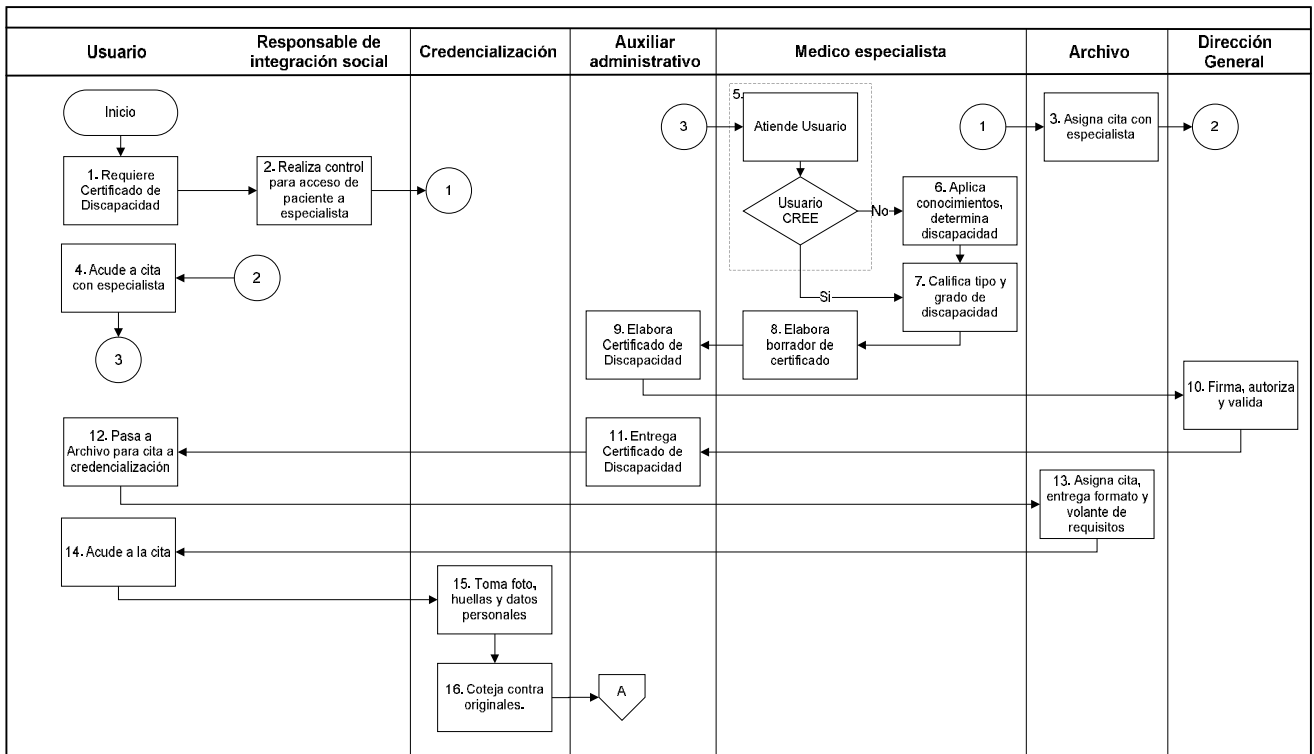
Trabajo social: departamento que identifica las necesidades psicosociales y de las personas con discapacidad y en riesgo y a su familia por medio de la valoración socioeconómica de primera vez y subsecuente de ser necesario, según el caso.

Usuario: toda aquella persona que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.



Procedimiento:			CRENCIALIZACIÓN
Macroproceso: Sistema par a el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social	
Revisión 03	Fecha de vigencia 26-10-2011	Código PCREE-07	

7. DIAGRAMA DE FLUJO.





Procedimiento:			CRENCIALIZACIÓN
Macroproceso: Sistema par a el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social	
Revisión 03	Fecha de vigencia 26-10-2011	Código PCREE-07	

Usuario	Responsable de integración social	Credencialización	Auxiliar administrativo	Medico especialista	Archivo	Dirección General
		<pre> graph TD A([A]) --> B[17. Captura cedula en Sistema de DIF nacional.] B --> C[18. Anexa al sistema foto y huella y acta escaneada] C --> D[19. Valida que documentos estén anexos a sistema] D --> E[20. Imprime credencial] E --> F[21. Entrega credencial y directorio] F --> G([Fin]) </pre>				

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Usuario	1. Requiere Certificado de Discapacidad	1.1 Requiere Certificado de Discapacidad y acude al área de Integración Social a solicitarlo.	
Área de Servicios de Integración Social	2. Realiza control para acceso de paciente a especialista	2.1 Realiza control para acceso de paciente a especialista. Para esto asigna un N° de folio de control y anota datos de fecha, consultorio y médico que atenderá.	
		2.2 Remite Usuario al área de Archivo para que asignen cita con especialista.	
Archivo	3. Asigna cita	3.1 Asigna cita a Usuario con especialista	
Usuario	4. Acude a cita con especialista	4.1 Llegado el día y hora de la cita, acude con el médico especialista.	



Procedimiento:			CREDENCIALIZACIÓN
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social	
Revisión 03	Fecha de vigencia 26-10-2011	Código PCREE-07	

Médico Especialista	5. Atiende a Usuario.	5.1 El médico especialista atiende a Usuario. Si es paciente CREE pasa a actividad 6. Si no continúa. Si el Usuario no es paciente del CREE, debe acudir a su cita con el médico especialista con toda la información que valide su padecimiento. Si es Usuario del CREE el Médico no requiere validar, dado el seguimiento que ya se tiene de este Usuario en la Institución.	
		5.2 Recibe al Usuario, y analiza si la documentación que presenta es válida para acreditar su padecimiento.	
	6. Aplica conocimientos, determina discapacidad.	6.1 Aplica herramientas y evaluaciones propias de su especialidad y determina objetivamente discapacidad: tipo y grado.	
	7. Califica tipo y grado de discapacidad.	7.1 Califica tipo y grado de discapacidad, elabora dictamen interno.	
	8. Elabora borrador de certificado.	8.1 Elabora borrador de certificado que turna a Auxiliar Administrativo.	
Auxiliar Administrativo	9. Elabora Certificado de Discapacidad.	9.1 Elabora Certificado de Discapacidad asignando N° de folio y turna para firma.	
Director General	10. Firma, autoriza y valida	10.1 Recibe Certificado de Discapacidad validando documento: autoriza y firma. Turna Certificado.	
Auxiliar Administrativo	11. Entrega Certificado de Discapacidad	11.1 Entrega el certificado de discapacidad al Usuario.	
Usuario	12. Pasa a Archivo para cita a Credencialización.	12.1 Una vez que recibe Certificado de Discapacidad, acude a Archivo para una cita a Credencialización.	
Archivo	13. Asigna cita, entrega formato y volante de requisitos.	13.1 Asigna cita, entrega formato y volante de requisitos a cumplir.	
		13.2 Solicita a Usuario estar puntual y cubrir todos los requisitos para poder obtener Credencial.	
Usuario	14. Acude a la cita.	14.1 Acude a la cita. Esta toma aproximadamente media hora.	
Responsable de Credencialización	15. Toma foto, huellas y datos personales.	15.1 Revisa si Usuario cumple con los requisitos establecidos.	
		15.2 Toma foto, huella dactilar, recaba firma y escanea original de acta de nacimiento. Recaba también la siguiente información: Credencial, verifica nombre, dirección. Recibe CURP, verifica con Certificado de Discapacidad tipo de discapacidad, firma. Recaba datos completos -nombre, domicilio, teléfono-, de persona a notificar en caso de emergencia.	
	16. Coteja contra originales.	16.1 Compara los documentos con los originales, y se los regresa al Usuario.	
	17. Captura cedula en Sistema de DIF Nacional.	17.1 Realiza acceso remoto y captura cédula en Sistema de DIF Nacional. Este sistema asigna de forma automática un número folio.	
	18. Anexa al sistema foto, huella, firma si procede- y acta	18.1 "Sube" al sistema foto, huella, firma y acta escaneada. En el caso de menores de edad o personas que no pueden firmar, no se recaba firma.	



Procedimiento:			CRENCIALIZACIÓN
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social	
Revisión 03	Fecha de vigencia 26-10-2011	Código PCREE-07	

	escaneada.		
	19. Valida que los documentos se anexen al sistema.	19.1 Corroborar que los documentos adjuntos, estén anexos en el sistema.	
	20. Imprime credencial.	20.1 Imprime credencial de usuario.	
	21. Entrega credencial y directorio.	21.1 Entrega Credencial y Directorio de descuento de bienes y servicios para la Credencial Nacional de personas con Discapacidad.	
		21.2 Archiva documentos presentados por el Usuario. (archivo muerto).	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
9. Elabora Certificado de Discapacidad	Responsable de credencialización.	Responsable de credencialización.	Usuario.	Información confiable	Veracidad	120 credenciales emitidas	Total credenciales emitidas * 100 / 120	Mensual

10. PRODUCTOS

Productos
Usuarios con Certificado de Discapacidad.
Usuarios con Credencial de Discapacidad

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30/10/2009	RDC	DRMS	Versión Inicial
02	02/06/2011	RDC	DRMS	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de formato de encabezado y pie de página; nombres de los titulares de la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y Dirección General
03	26/10/2011	RDC	DRMS	Se adicionó en Políticas de operación "Se proporciona el servicio de credencialización para Personas con Discapacidad, a los Municipios que lo soliciten previa calendarización de visitas". Además se modificó la redacción los siguientes puntos del procedimiento.



Procedimiento:			CREDECIALIZACIÓN
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social	
Revisión 03	Fecha de vigencia 26-10-2011	Código PCREE-07	

				<p>11.1 Entrega el certificado de discapacidad al Usuario. 16.1 Compara los documentos con los originales, y se los regresa al Usuario.</p> <p>Elemento 5, 8 y 12: Se eliminaron los registro Ficha de cita para certificado de discapacidad RCREE-07.0, por duplicidad de información y Certificado de discapacidad RCREE-07.02, porque corresponde a otra área.</p> <p>Elemento 9: Se cambió el ejecutor <i>Auxiliar administrativo</i> por responsable de credencialización, proveedor <i>medico especialista</i> por responsable de credencialización, cliente <i>director general</i> por usuario, estándar de calidad <i>certificados mensuales</i> por credenciales emitidas.</p>
--	--	--	--	--

DRMS: Director de Rehabilitación y Medicina Social.
RDC: Responsable de Credencialización

12. ANEXOS.