


	<p align="center">PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015</p>		<p>Código: PR-SMR-08</p>
	<p align="center">DIRECCIÓN MÉDICA</p>		<p>Fecha: DIC 20</p>
	<p align="center">ORTESIS: PLANTILLAS, ZAPATOS, FAJAS, ORTOPROTESIS, PRENDAS DE COMPRESIÓN Y MÁSCARAS DE POLICARBONATO</p>		<p>Rev. 02</p>
			<p>Hoja: 1 de 5</p>

ORTESIS:

PLANTILLAS, ZAPATOS, FAJAS, ORTOPROTESIS, PRENDAS DE COMPRESIÓN Y MÁSCARAS DE POLICARBONATO

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefatura de Servicio del Laboratorio de Órtesis y Prótesis	Jefatura de División de Rehabilitación Ortopédica	Subdirección de Medicina de Rehabilitación
Firma			

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SMR-08
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: DIC 20
	ORTESIS: PLANTILLAS, ZAPATOS, FAJAS, ORTOPROTESIS, PRENDAS DE COMPRESIÓN Y MÁSCARAS DE POLICARBONATO		Rev. 02
		Hoja: 2 de 5	

1. Propósito

La razón de ser del procedimiento es definir la secuencia de pasos para la prestación del servicio a un paciente que necesita Ortesis.

2. Alcance



Aplica al personal del Laboratorio de Ortesis y Prótesis, personal médico y paciente.

3. Responsabilidades

- **Jefe de Servicio del Laboratorio:**
Asegurar el cumplimiento del procedimiento y la adecuación oportuna del documento de manera que se actualice de acuerdo a las necesidades del área.
Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.
- **Personal adscrito al Laboratorio de Ortesis y Prótesis (LOP):**
Conocer el presente procedimiento y su participación dentro del mismo.
Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.
- **Técnico Ortesisista y Protesista:**
Entregar de manera oportuna el producto de la solicitud de trabajo.
Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.



4. Políticas de operación y normas.

- Se dará atención a aquellos pacientes que acudan a la ventanilla del Laboratorio de Ortesis y Prótesis (LOP) siempre y cuando presente su Carnet con nivel de recuperación vigente.
- El paciente deberá presentar la solicitud para la elaboración de fajas ortopédicas, ortoprotesis, plantillas, zapatos y máscaras de policarbonato, expedida por el médico adscrito con una vigencia máxima de dos meses.
- Únicamente se realizarán ortesis plásticas y aparatos ortopédicos a pacientes que se encuentren hospitalizados y previo hayan sido valorados en el LOP.
- El paciente atenderá y firmará de conformidad el reglamento del LOP.
- Se levantará Orden de Producción cuando exista el comprobante de pago correspondiente. La Orden de Producción es requisito indispensable para que el formato de solicitud de abasto de materiales proceda.
- El traslado del usuario hospitalizado dentro de la Institución deberá ser con la enfermera responsable, camillero y/o personal adscrito al LOP.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SMR-08
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: DIC 20
	ORTESIS: PLANTILLAS, ZAPATOS, FAJAS, ORTOPROTESIS, PRENDAS DE COMPRESIÓN Y MÁSCARAS DE POLICARBONATO		Rev. 02
			Hoja: 3 de 5

5. Descripción del procedimiento:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Médico responsable	Determina si el paciente es candidato para elaboración de Ortesis (plantillas, zapatos, fajas, ortoprotesis y máscaras de policarbonato).
2		Prescribe Ortesis a paciente.
3	Secretaria / Responsable de Ventanilla	Expide y entrega a paciente el Instructivo para Citas de Pacientes del Laboratorio de Ortesis y Prótesis F10-PR-SIT-07 .
4		Proporciona a paciente orientación y lineamientos para la elaboración de la Ortesis (plantillas, zapatos, fajas, ortoprotesis, prendas de compresión y máscaras de policarbonato) según Reglamento para Pacientes (plantillas, zapatos, fajas, ortoprotesis y máscaras de policarbonato) F01-PR-SIT-08 y Reglamento / Instructivo para pacientes (prendas de compresión) F02-PR-SIT-08 .
5	Paciente	Se presenta con la documentación solicitada por Secretaria / Responsable de Ventanilla.
6		Acude a pagar en caja y regresa a ventanilla de LOP con <ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) copias del frente de la Solicitud de Prescripción de Prótesis y Ortesis F06-PR-SIT-07 • Recibo de pago original y copia
7	Secretaria / Responsable de ventanilla	Elabora y distribuye Orden de Producción F04-PR-SIT-07 . Original: <ul style="list-style-type: none"> • Archiva junto con Solicitud de Prescripción de Prótesis y Ortesis F06-PR-SIT-07, Reglamento para Pacientes (plantillas, zapatos, fajas, ortoprotesis y máscaras de policarbonato) F01-PR-SIT-08 y Reglamento / Instructivo para Pacientes (prendas de compresión) F02-PR-SIT-08, en el área administrativa del LOP. Se entrega copia a: <ul style="list-style-type: none"> • Paciente con original del recibo de pago y copia de Solicitud de Prescripción de Prótesis y Ortesis F06-PR-SIT-07.
8	Técnico Ortesisista y Protesista	Atiende al paciente, toma medidas para la elaboración de la Ortesis (plantillas, zapatos, fajas, ortoprotesis, prendas de compresión y máscaras de policarbonato) (toma muestra en moldes).

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SMR-08
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: DIC 20
	ORTESIS: PLANTILLAS, ZAPATOS, FAJAS, ORTOPROTESIS, PRENDAS DE COMPRESIÓN Y MÁSCARAS DE POLICARBONATO		Rev. 02
			Hoja: 4 de 5



9	Entrega el formato de Solicitud de Abasto de Materiales F02-PR-SCS-05 y copia correspondiente de la prescripción del médico al almacén y recibe los materiales.
---	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
10	Paciente o persona legalmente responsable	Firma de recibido Ortesis (plantillas, zapatos, fajas, ortoprotesis, medios de compresión y máscaras de policarbonato) acabada.
11		Responde Satisfacción del usuario en la atención del servicio F09-PR-SIT-07 y entrega a Secretaria o Asistente.
12		TERMINA PROCEDIMIENTO

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR-SGC-01
Manual de organización del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	N/A

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Reglamento Para Pacientes de Ortesis "Plantillas, Zapatos, Fajas, Ortoprotesis, y Máscaras de Policarbonato"	5 años	Jefe de Servicio del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	F01-PR-SIT-08
Reglamento / Instructivo para pacientes de Prendas de Compresión	5 años	Jefe de Servicio del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	F02-PR-SIT-08
Solicitud de Prescripción de Prótesis y Ortesis	5 años	Jefe de Servicio del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	F06-PR-SIT-07
Orden de Producción	5 años	Jefe de Servicio del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	F04-PR-SIT-07
Instructivo para Citas de	5 años	Jefe de Servicio del	F10-PR-SIT-07

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SMR-08
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: DIC 20
	ORTESIS: PLANTILLAS, ZAPATOS, FAJAS, ORTOPROTESIS, PRENDAS DE COMPRESIÓN Y MÁSCARAS DE POLICARBONATO		Rev. 02
			Hoja: 5 de 5

Pacientes del Laboratorio de Ortesis y Prótesis		Laboratorio de Ortesis y Prótesis	
Satisfacción del usuario en la atención del servicio	5 años	Jefe de Servicio del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	F09-PR-SIT-07
Solicitud de Abasto de Materiales	5 años	Compras y Suministros	F02-PR-SCS-05

7. Glosario

Ortesis: Dispositivo que corrige y/o compensa alguna función de un sistema u órgano.

LOP: Laboratorio de Ortesis y Prótesis

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio en el sistema de gestión de calidad	JUN 15
01	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
02	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20