



Instituto Salvadoreño de  
Rehabilitación de Inválidos

### ACUERDO J.D. 117 -2010

San Salvador, 26 de Noviembre de 2010

Licenciada  
Dr. José Vicente Coto Ugarte  
Presidente  
Presente.-

Estimado Dr. Coto:

Para su conocimiento y efectos consiguientes, le comunico que Junta Directiva del ISRI en sesión celebrada el día 25 de Noviembre del presente año, se ratificó el Acuerdo 117-2010 contenido en Acta número 2330, que dice:

- 117- 2010. APROBAR LOS LINEAMIENTOS DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA LOS CENTROS DE ATENCION A ANCIANOS, CENTRO DE CIEGOS "EUGENIA DE DUEÑAS" Y CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR, ASI MISMO EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TECNICA DEL CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR. POR OTRA PARTE ACUERDAN EFECTUAR UNA REVISION DE LA NORMATIVA DE DONACIONES Y LA REVISION Y APROBACION DEL RESTO DE LA NORMATIVA INTERNA DEL INSTITUTO EN FORMA PROGRESIVA Y AGIL.

Atentamente,

DIOS UNIÓN LIBERTAD

  
Licda. Ana Patricia Coto de Pino  
SECRETARIA DE JUNTA DIRECTIVA ISRI.



C.c: Gerencia  
Asesoría Jurídica  
Auditoría Interna  
Archivo

Gerencia Médica y de Servicios de Rehabilitación  
Centro de Rehabilitación de Ciegos,  
Centro del Aparato Locomotor.

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN DE  
INVÁLIDOS**  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
Y DESARROLLO INSTITUCIONAL



***Manual de Procedimientos de la Unidad de Ortopedia  
Técnica del Centro del Aparato Locomotor***


*San Salvador, noviembre de 2010*



## ÍNDICE

	Página
Introducción	3
Objetivos del Manual de Procedimientos	4
Misión del ISRI	5
Visión del ISRI	
Objetivo del CAL	
Objetivo de UOT	
Procedimientos UOT	6
Consideraciones Generales para Asegurar la Calidad de los Dispositivos y Ayudas Ortopédicas	13
Anexos	17

### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	2 de 24





## INTRODUCCIÓN

Con el propósito de regularizar, y estandarizar los procesos de fabricación de las ayudas ortopédicas, y contar con una herramienta que sirva de guía para la Unidad de Ortopedia Técnica (UOT), área del Centro del Aparato Locomotor dependencia del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos, se crea el Manual de Procedimientos de la UOT, el cual está constituido en el presente documento.

Este manual contempla los aspectos generales de atención al usuario, procesos de producción, calidad, higiene y seguridad industrial por lo se constituye en una valiosa herramienta para estandarizar y normar los diferentes procesos que se desarrollan en la unidad de ortopedia técnica.

Por lo anterior, el cumplimiento de este manual es de carácter obligatorio para el personal Técnico en Órtesis y Prótesis de esta institución.

Así mismo el presente manual de procedimientos de la UOT será revisado cada año o cuando la situación lo amerite.

Noviembre 2010.



### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	3 de 24



## OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

### OBJETIVO GENERAL

Estandarizar y normalizar los procesos de fabricación de los dispositivos ortopédicos en la Unidad de Ortopedia Técnica (UOT), del Centro del Aparato Locomotor (CAL), dependencia del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos (ISRI), con la finalidad de optimizar los procedimientos.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir los pasos a seguir en la fabricación de dispositivos ortopédicos.
2. Identificar los responsables involucrados en cada una de las etapas de los procesos de producción.
3. Unificar criterios para la fabricación de dispositivos ortopédicos.
4. Definir lineamientos generales para el buen desarrollo de las actividades productivas de la UOT.



### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	4 de 24



### **MISIÓN DEL ISRI**

Somos la Institución pública autónoma cuya finalidad es la provisión de servicios especializados de rehabilitación a personas con discapacidad, brindándolos con calidad y calidez, en coordinación entre el usuario y su grupo familiar, organizaciones e instituciones relacionadas, a fin de desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para lograr su independencia funcional, calidad de vida y plena inclusión social.

### **VISIÓN DEL ISRI**

Ser una Institución en servicios de rehabilitación integral para personas con discapacidad, reconocida por su excelencia a nivel nacional e internacional.

### **OBJETIVO DEL CAL**

Provisionar servicios especializados de rehabilitación a personas con discapacidad Físico-Funcional, brindándolos con calidad y calidez, en coordinación entre el usuario, su grupo familiar, organizaciones e instituciones relacionadas, a fin de desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para lograr su independencia funcional, calidad de vida y plena inclusión social.



### **CONTROL DE LA EMISIÓN**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha de actualización:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Página</b>
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	5 de 24



INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN DE INVÁLIDOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR

**OBJETIVO DE UOT**

Brindar una atención con eficiencia y calidad al usuario, a través de la elaboración de ayudas ortopédicas acorde a la prescripción médica, indispensables para superar o suplir su limitación, a fin de lograr total o parcialmente su independencia funcional.

**PROCEDIMIENTOS UOT**



**CONTROL DE LA EMISIÓN**

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	6 de 24





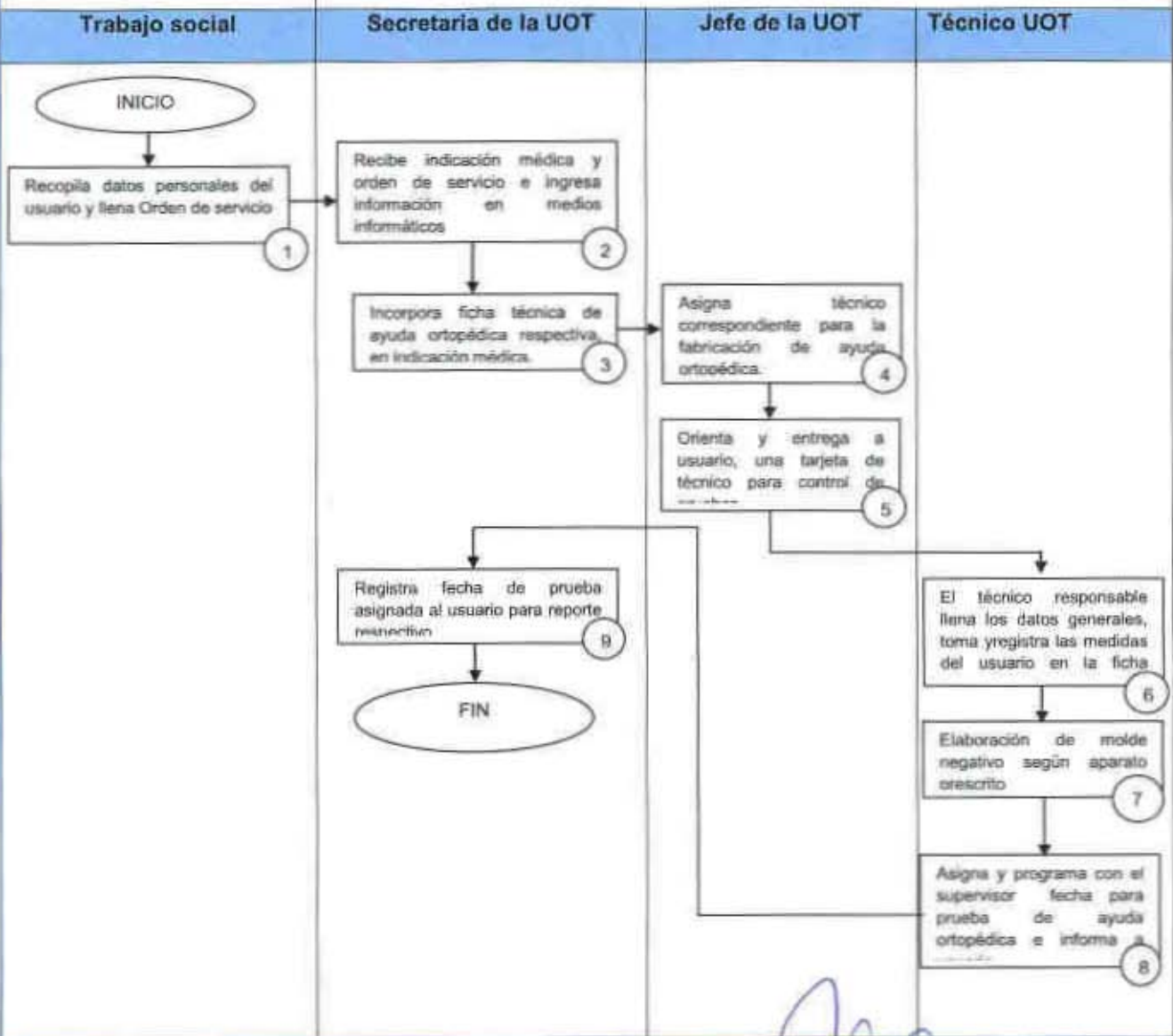


INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN DE INVÁLIDOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR**

Nombre del Procedimiento: Toma de medidas para elaboración de ayuda ortopédica Código: CAL-UOT-002

Propósito del Procedimiento: Registro y toma de medidas del usuario para dar inicio a la fabricación del modelo de su ayuda ortopédica.



**CONTROL DE LA EMISIÓN**

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	8 de 24

INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN DE INVÁLIDOS  
PRESIDENTE



INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN DE INVÁLIDOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR**

Nombre del Procedimiento	Elaboración de ayuda ortopédica		Código: CAL-UOT-003
Propósito del Procedimiento	Es la etapa de producción de la ayuda ortopédica en la cual se utiliza el material, herramienta y maquinaria acorde al tipo de ayuda ortopédica a fabricar.		
<b>Trabajo social</b>	<b>Secretaria de la UOT</b>	<b>Jefe de la UOT</b>	<b>Técnico UOT</b>
			<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1[Verifica la alineación y rectificación de molde negativo. 1]     1 --&gt; 2[Elaboración de molde positivo. 2]     2 --&gt; 3[Modificación de molde positivo. 3]     3 --&gt; 4[Laminación o plastificación del molde positivo. 4]     4 --&gt; 5[Corte del molde plastificado laminado para definir diseño de la ayuda ortopédica del usuario. 5]     5 --&gt; 6[Pulir los bordes de la ayuda ortopédica para su respectiva prueba. 6]     6 --&gt; FIN([FIN])           </pre>

**CONTROL DE LA EMISIÓN**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha de actualización:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Página</b>
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	9 de 24

INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN DE INVÁLIDOS  
PRESIDENTE

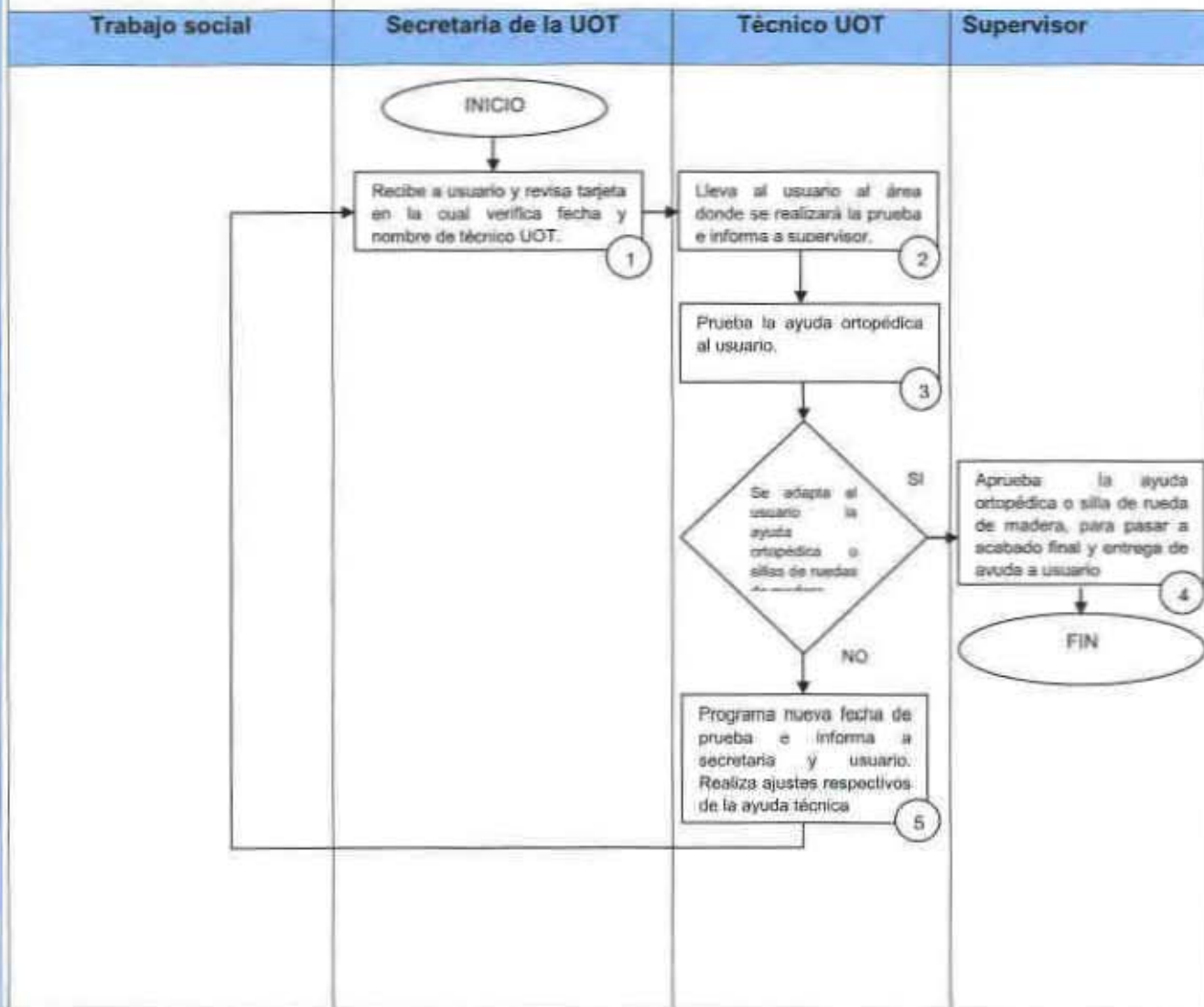


INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN DE INVÁLIDOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR

Nombre del Procedimiento	Prueba y ajuste de ayuda ortopédica y silla de rueda de madera.	Código: CAL-UOT-004
--------------------------	---	---------------------

Propósito del Procedimiento	Es el proceso en el cual el usuario se prueba y se controla los ajustes que sean necesarios realizar a la ayuda ortopédica.	
-----------------------------	---	--



CONTROL DE LA EMISIÓN

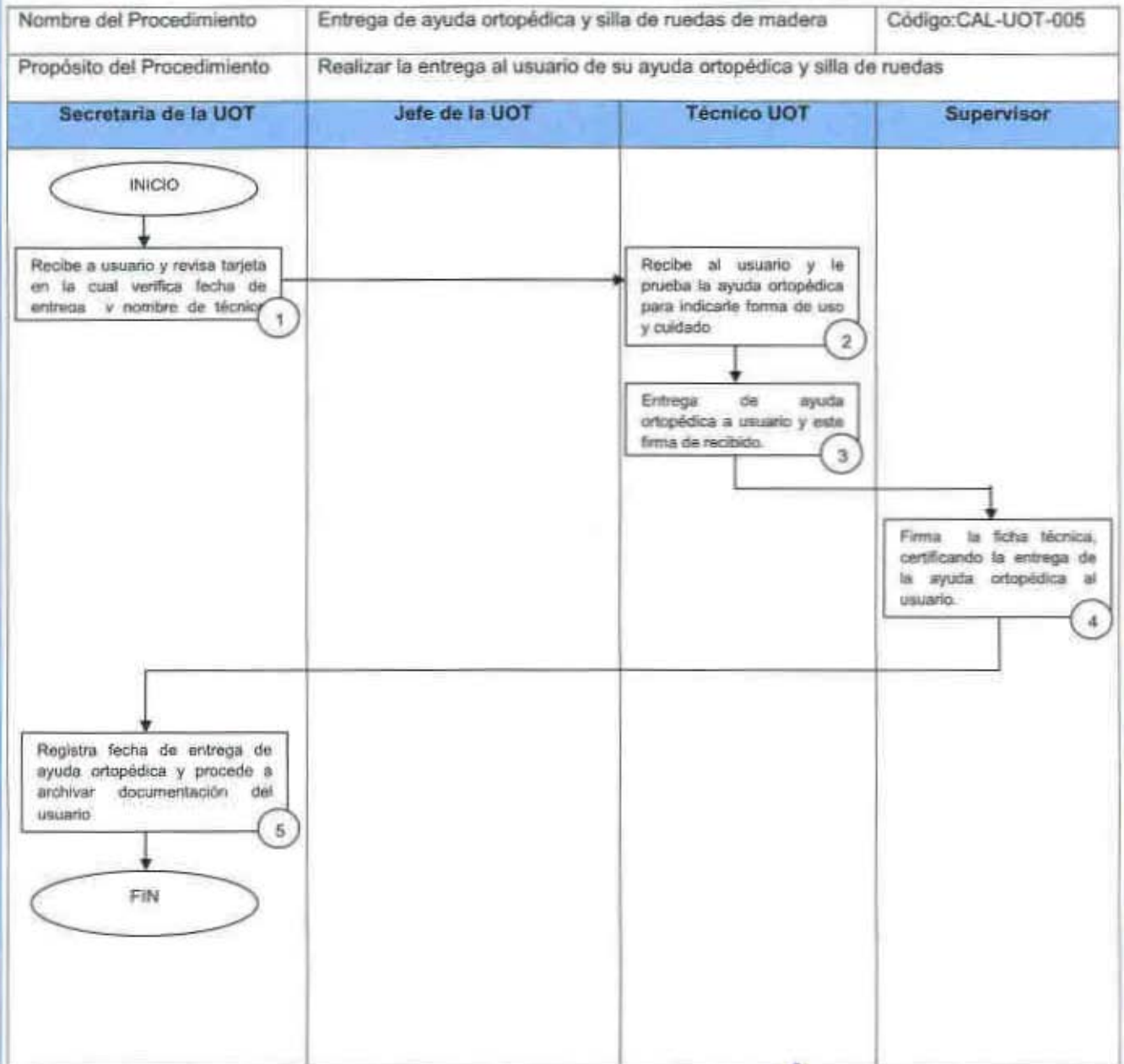
Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	10 de 24





INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN DE INVÁLIDOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR**



**CONTROL DE LA EMISIÓN**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha de actualización:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Página</b>
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	11 de 24





INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN DE INVÁLIDOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR**

Nombre del Procedimiento	Fabricación de sillas de ruedas de madera		Código: CAL-UOT-006
Propósito del Procedimiento	Proceso el cual describe las actividades principales de elaboración de silla de ruedas de madera		
<b>Secretaría de la UOT</b>	<b>Jefe de la UOT</b>	<b>Trabajo social</b>	<b>Técnico UOT</b>
<p>INICIO</p> <p>Recibe a usuario y revisa solicitud de fabricación de sillas de ruedas (1)</p> <p>Asigna código de producto (2)</p> <p>Elabora orden de servicio para fabricación silla de ruedas (3)</p> <p>Elaboración de registro UOT a usuario (4)</p> <p>Toma de medidas a usuario, elabora listado de materiales a requerir para su fabricación y asigna fecha de entrega (5)</p> <p>Fabricación de piezas principales, según diseño de silla (6)</p> <p>Ensamble de piezas (7)</p> <p>Adaptación de silla de ruedas a usuario (8)</p> <p>Acabado final de silla de ruedas. (9)</p> <p>Elabora reporte de producción, orden de salida de silla de ruedas y registra fecha de (10)</p> <p>FIN</p>			

**CONTROL DE LA EMISIÓN**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha de actualización:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Página</b>
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	12 de 24





## CONSIDERACIONES GENERALES PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS DISPOSITIVOS Y AYUDAS ORTOPÉDICAS

### 1. Sistema de calidad

#### 1.1 Generalidades.

La Unidad de Ortopedia Técnica deberá contar con un sistema básico que permita fabricar dispositivos seguros y de calidad.

El sistema de calidad debe asegurar lo siguiente:

- a) Que cuente con personal debidamente capacitado y entrenado para realizar y coordinar todas las actividades.
- b) Que los procesos y procedimientos de las actividades de fabricación, adaptación, almacenamiento y/o entrega al usuario estén claramente especificados.
- c) Que los equipos que se utilicen tengan las condiciones técnicas adecuadas.

#### 1.2 Control de Calidad

- a) El control de calidad es la parte de las Buenas Prácticas de Manufactura que se refiere a las exigencias de las especificaciones del usuario y al proveedor como también a los procesos, procedimientos y documentación que asegure que éstos se hacen y se controlan con el fin de ofrecer un óptimo producto y servicio.
- b) El control de calidad debe partir desde la prescripción del dispositivo médico. Se debe verificar la calidad del producto en sí, su diseño, su montaje y ensamble, su alineación, sus puntos de apoyo y acolchamiento, su función, sus movimientos y calidad de terminación.
- c) Cada técnico de la UOT debe realizar una autoinspección de calidad para evaluar periódicamente y detectar que los sistemas utilizados no tengan variaciones y los dispositivos médicos estén elaborados dentro de las exigencias requeridas.
- d) Se considera de importancia fundamental que el control de la calidad sea realizado según la disponibilidad de recursos por personal calificado independiente al de producción para confrontar la autoinspección del técnico UOT, el Jefe UOT deberá identificar los puntos clave de control de calidad o a quien delegue.
- e) El control de la calidad debe cubrir la adaptación adecuada del elemento al usuario.

### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	13 de 24





- f) Se deben realizar controles de calidad para toma de medidas, fabricación, adaptación y entrega de las ayudas ortopédicas. Incluye la elección, uso y almacenamiento de las materias primas, desperdicios y producto terminado.

## 2. Información al Usuario

Todo dispositivo médico para prótesis y órtesis fabricado, debe entregarse con información al usuario referente al buen uso y cuidados de los dispositivos entregados; dicha información se proporcionará de forma oral.

## 3. Productos Terminados

- 3.1. La evaluación de los productos terminados debe realizarse primero, por el Jefe UOT o a quien este designe, para garantizar las condiciones de calidad en su fabricación.
- 3.2. Debe determinarse si cada producto terminado se ajusta a las especificaciones establecidas en los patrones maestros o ficha técnica respectiva.
- 3.3. Los productos que no se ajusten a los criterios de calidad deben ser rechazados.
- 3.4. Es importante registrar detalladamente los problemas especiales que se hayan presentado durante los procesos de fabricación del producto, como variación de fórmula, etc. Para evaluar si estos pueden ser factores para una deficiencia en la calidad.

## 4. Documentación y Archivo

- 4.1. El conjunto de documentos debe estar identificado y organizarse de tal manera que permita una fácil identificación, seguimiento cronológico y estadística.
- 4.2. La documentación debe incluir las características de los productos que fabrican: nombre, código y descripción general de los productos.
- 4.3. Está permitido registrar la información por medio de sistemas electrónicos de procesamiento de datos, o sistemas fotográficos u otros medios aprobados.
- 4.4. Debe contar con registros relacionados con la verificación de control de calidad.
- 4.5. La secretaria UOT el tercer día hábil de cada mes, envía el reporte de producción de ayudas ortopédicas terminadas y no entregadas a la Dirección del Centro para que por medio de Trabajo Social se realicen los trámites respectivos a fin de localizar al usuario.

## 5. Quejas y reclamos

### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	14 de 24





- 5.1. Se debe disponer de los mecanismos para atender la queja y dar respuesta al usuario o interesado.
- 5.2. Debe establecerse un sistema para oír al usuario y evaluar sus comentarios.
- 5.3. Debe existir un responsable de recibir las quejas y reclamos y de darle seguimiento o respuesta a las mismas.
- 5.4. Toda queja o reclamo debe conducir hacia una investigación, la cual debe ser documentada.
- 5.5. Debe existir un archivo de las quejas recibidas, si estas se realizan telefónicamente la institución deberá poseer un registro de las mismas.
- 5.6. Deben realizarse verificaciones periódicas de la presentación de quejas y reclamos con el fin de identificar tendencias y buscar mecanismos de mejoramiento. Finalmente prevenir que estos defectos se repitan.

## 6. Aspectos importantes de higiene y seguridad industrial.

### 6.1. Factores personales inseguros:

Cuando sucede un accidente debido a una acción insegura lleva a considerar que algo anormal en el individuo dio lugar a esta acción incorrecta.

Esos actos contrarios a la seguridad son el resultado de lo que se designa con el factor personal inseguro y que podemos decir que son debido a diversos defectos entre estos influye mucho el ambiente en el que el trabajador se formó como lo son: Irresponsabilidad y falta de entrenamiento.

## 7. Organización del puesto de trabajo

En general se debe de organizar el puesto de trabajo considerando aspectos prácticos y racionales, la seguridad y accesibilidad para los técnicos y el usuario. El espacio de trabajo debe de evitar cualquier limitación procurando a los operarios la mayor libertad posible.

Los puestos de trabajo y la maquinaria deben estar dispuestos considerando aspectos racionales y de seguridad.

## 8. Salud y seguridad en el puesto de trabajo

### 8.1. Herramientas Manuales

En la UOT se deben considerar normas que deben ser acatadas por los técnicos que laboran en ese espacio:

### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	15 de 24







Las herramientas deben estar en buenas condiciones y se deben usar para el fin que fueron diseñadas.

En trabajos con riesgo se debe usar ropa y dispositivos de seguridad adecuados.

#### 8.2. Máquinas Herramientas

Al operar máquinas herramientas se requiere un alto grado de atención y cuidado ya que hay riesgo de accidente. Las máquinas herramientas deben ser operadas de acuerdo a las normas del fabricante y para el uso estipulado para ellas.

#### 8.3. Equipamiento del Taller

Todos los equipos del taller deben estar en buenas condiciones, se deben usar adecuadamente y almacenarlos en un lugar apropiado.

#### 8.4. Materiales

Se deben conocer las propiedades de los materiales que se usan. Almacenarlos y tratarlos adecuadamente.

#### 8.5. Equipo de Primeros Auxilios

Se debe tener a mano un botiquín de primeros auxilios para tratar pequeñas cortaduras, quemaduras o rasguños.

#### 8.6 Equipo de Seguridad:

Mascarillas, lentes, guantes, tapones para los oídos, etc.

#### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	16 de 24





INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN DE INVÁLIDOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR**

**ANEXOS**

**CONTROL DE LA EMISIÓN**

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	17 de 24



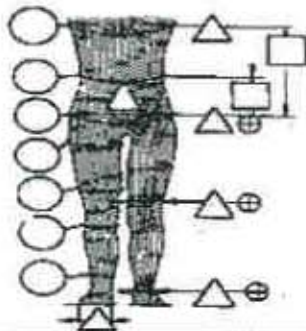


INSTITUTO SALVADOREÑO DE  
REHABILITACIÓN DE INVÁLIDOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORTOPEDIA TÉCNICA DEL  
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR

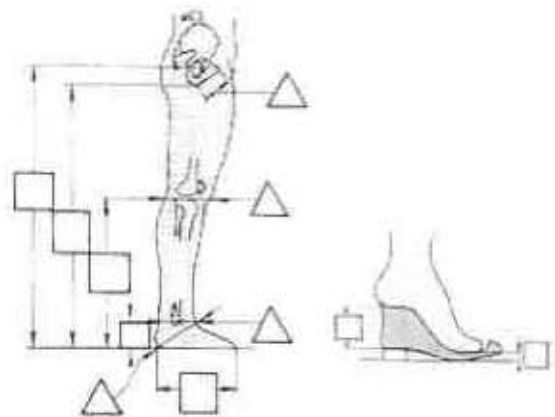
Ficha de Paciente para Ortesis de Miembro Inferior

Nombre: \_\_\_\_\_  
 fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ sexo \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Diagnóstico: \_\_\_\_\_  
 Indicaciones: \_\_\_\_\_  
 Responsable legal: \_\_\_\_\_



Etapas	Fecha	Firma supervisor.
Evaluación del negativo		
Evaluación del positivo		
Evaluación de la última prueba		
Listo para entrega		
Evaluación de la entrega		

Derecho  Izquierdo



Altura Real del Talón: \_\_\_\_\_ Talla del Zapato: \_\_\_\_\_  
 Zapato ortopédico: \_\_\_\_\_ Zapato Convencional: \_\_\_\_\_  
 Largo con Zapato: \_\_\_\_\_ Largo sin Zapato: \_\_\_\_\_  
 Apoyo Isquiático: \_\_\_\_\_ Aluminio: \_\_\_\_\_  
 Polipropileno: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Toma de Medida: \_\_\_\_\_  
 Ttc. Responsable: \_\_\_\_\_  
 Fechas de Prueba: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_  
 Comentarios: \_\_\_\_\_  
 F. De Recibido del Pte. \_\_\_\_\_

CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	18 de 24





## Plantilla Ortopédica

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Teléfono** \_\_\_\_\_

**Fecha de nacimiento** \_\_\_\_\_ **Sexo** \_\_\_\_\_

**Diagnostico** \_\_\_\_\_

**Indicación:** \_\_\_\_\_

**Termoplástico** \_\_\_\_\_ **Cuero** \_\_\_\_\_ **Corcho** \_\_\_\_\_

**Dha** \_\_\_\_\_ **Izq.** \_\_\_\_\_ **Bilateral** \_\_\_\_\_

**Fecha toma de media:** \_\_\_\_\_

**Fecha de prueba:** \_\_\_\_\_

**Fecha de entrega:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Técnico** \_\_\_\_\_

**Observaciones:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Firma del supervisor:** \_\_\_\_\_

**F. De recibido del Pte.** \_\_\_\_\_

### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	19 de 24



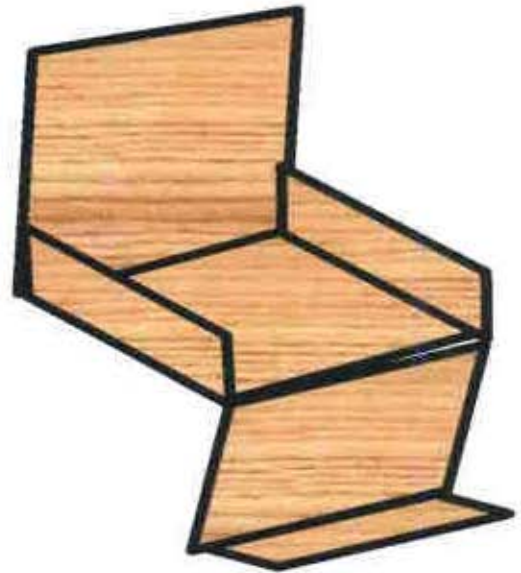
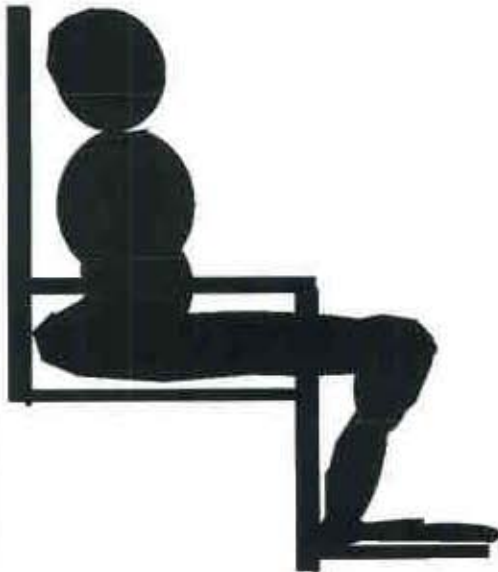


### Ficha de paciente para silla especial

Nombre del paciente: \_\_\_\_\_  
Fecha de Nacimiento : \_\_\_\_\_  
Lugar de Referencia: \_\_\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_  
Diagnóstico: \_\_\_\_\_  
Persona Responsable: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_  
Dirección : \_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_

CODIGO DE TRABAJO SOLICITADO \_\_\_\_\_

#### DISEÑO



Técnico Responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de Solicitud : \_\_\_\_\_ Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_

Firma de recibido del paciente : \_\_\_\_\_ Tiempo Utilizado: \_\_\_\_\_ horas

OBSERVACIONES : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	20 de 24




# Zapatos Ortopédicos

Nombre: \_\_\_\_\_

Diagnostico \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Resp. legal: \_\_\_\_\_

Largo pie izq: \_\_\_\_\_

Largo pie der: \_\_\_\_\_

Indicación: \_\_\_\_\_

Fecha de toma de medida: \_\_\_\_\_

Fecha de alistado \_\_\_\_\_

Fecha de ensuelado \_\_\_\_\_

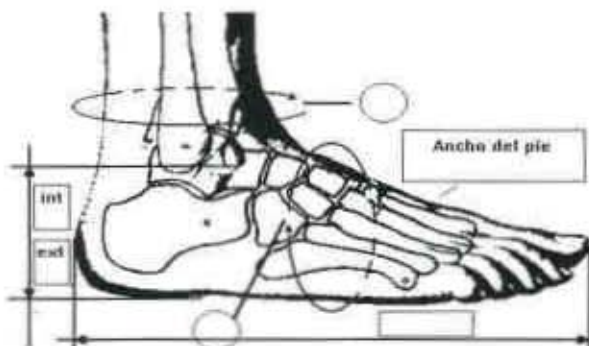
Fecha de emplantillado \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

Nombre del técnico: \_\_\_\_\_

Firma del supervisor: \_\_\_\_\_

Firma recibido del paciente: \_\_\_\_\_



Comentario \_\_\_\_\_

## CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	21 de 24

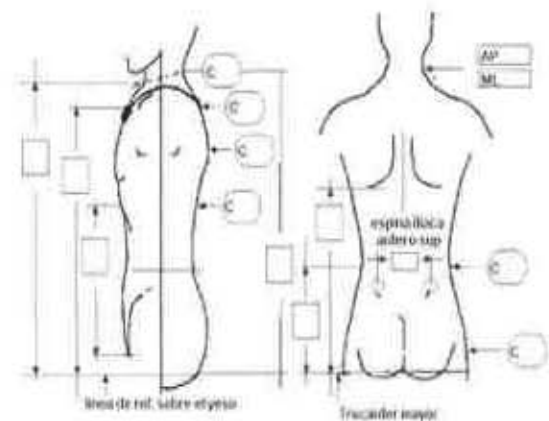




# Ficha de Paciente para Órtesis de Tronco

Lugar de referencia: \_\_\_\_\_ No.exp. \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 Sexo: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_  
 Responsable legal: \_\_\_\_\_  
 Diagnóstico: \_\_\_\_\_  
 Indicaciones: \_\_\_\_\_  
 Fecha de toma de medida: \_\_\_\_\_  
 Fechas de Prueba 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_  
 Comentarios: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



Firma de recibido del paciente: \_\_\_\_\_

Etapas	Fecha	Firma supervisor.
Evaluación del negativo		
Evaluación del positivo		
Evaluación de la última prueba		
Listo por entrega		
Evaluación de la entrega		

7	Cab.	7
	Cerv	
12	Dors	12
5	Lumb	5

## CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	22 de 24





### Ficha de Paciente para Prótesis de Miembro inferiores

Derecho  Izquierdo

Nombre del PTE \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_

Diagnóstico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Persona Responsable: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

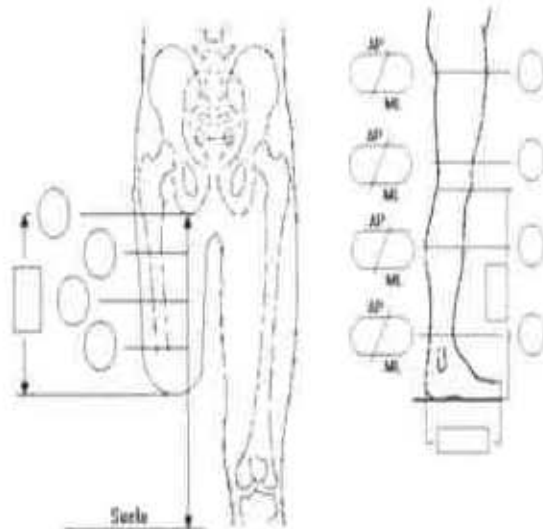
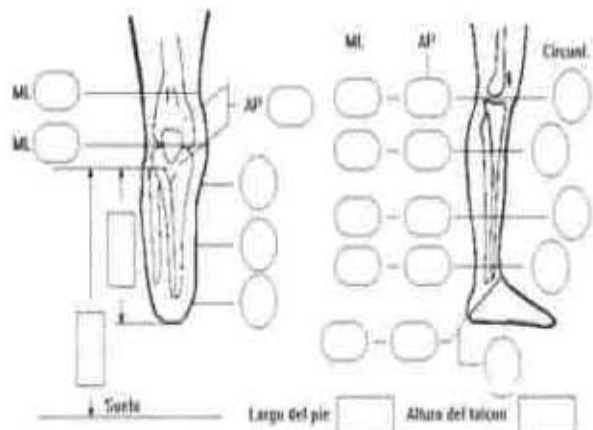
Fecha de toma de medida: \_\_\_\_\_

Fechas de Prueba: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_

Firma de recibido del paciente: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_



Etapa	Fecha	Firma supervisor
Evaluación del negativo		
Evaluación del positivo		
Evaluación de la última prueba		
Listo para entrega		
Evaluación de la entrega		

#### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	23 de 24







### Ficha de Paciente para Órtesis de miembro superior

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ sexo: \_\_\_\_\_

Diagnóstico: \_\_\_\_\_

Indicaciones: \_\_\_\_\_

Responsable legal: \_\_\_\_\_

Medidas especiales según casos:

\_\_\_\_\_

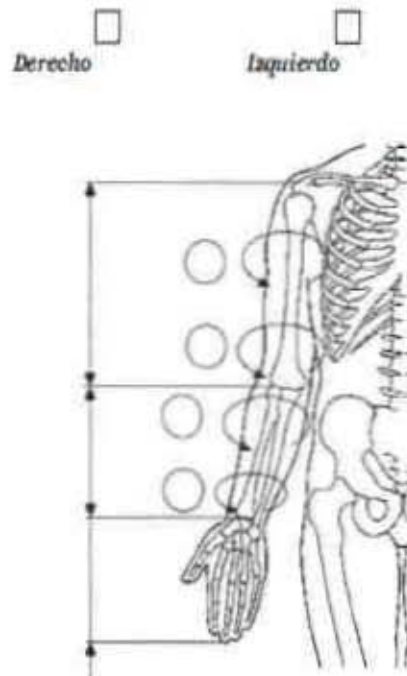
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Etapas	Fecha	Firma del supervisor
Evaluación del negativo		
Evaluación del positivo		
Evaluación de la última prueba		
Lista para entrega		
Evaluación de la entrega		



Fecha de Toma de Medidas: \_\_\_\_\_ Técnico: \_\_\_\_\_

Fechas de Prueba: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_

Firma de recibido del paciente: \_\_\_\_\_

#### CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación:	Página
Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional	NOVIEMBRE 2009	NOVIEMBRE 2010	24 de 24

