



Centro de Atención Integral para Personas con
Discapacidad, San Jerónimo, B.V.

MUNICIPALIDAD DE SAN JERÓNIMO DEPARTAMENTO BAJA VERAPAZ GUATEMALA, C.A.



San Jerónimo Baja Verapaz 12 de enero del 2024

Marian Anayeli García López
Coordinadora de la U.I.P.M.
Municipalidad de San Jerónimo B.V

Propicio es el medio en el que me dirijo a usted, deseándole toda clase de éxitos y bendiciones al frente de las actividades que a diario realiza en tan distinguido cargo.

Como administradora del Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad CAIPD San Jerónimo B.V; Por este medio hago entrega del manual de procedimientos Administrativo del CAIPD, San Jerónimo B.V

Por lo anteriormente descrito y tomando en cuenta las competencias de sus funciones que se sostienen, me permito suscribirme de usted;

Deferentemente,



Leidy Anai Alvarado Alonzo
Directora Administrativa –CAIPD- San Jerónimo B.V



¡San Jerónimo la tierra del Azúcar Morena!

muisanjeronimo@hotmail.es PBX 7792 - 6438

Nombre del Procedimiento:
INSCRIPCIÓN AL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CAIPD- SAN JERÓNIMO

Descripción General:

Brindar un servicio de rehabilitación a las personas en condición de discapacidad que en ella abarquen las deficiencias y limitaciones de actividades a ejecutarse.

Usuarios:

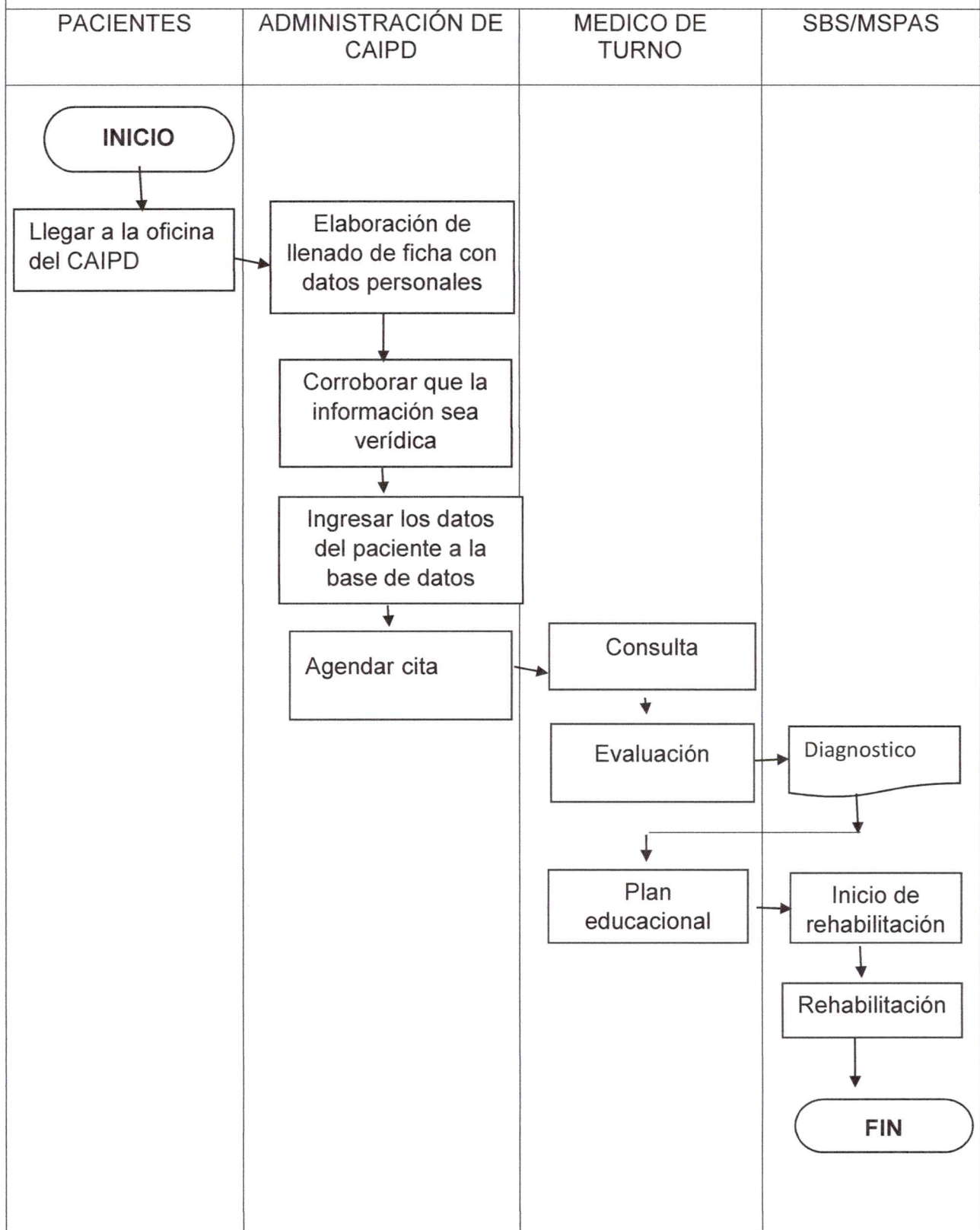
- Personas con discapacidad
- Niños, niñas y adolescentes

Requisitos:

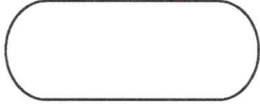
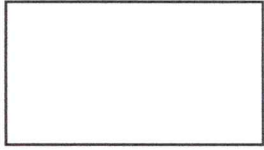
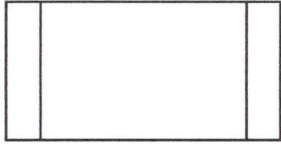

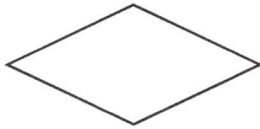
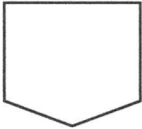
- Tener una discapacidad.
 - a. Fe de edad si es menor de edad
 - b. Fotocopia de DPI
 - c. Datos personales
 - d. Expediente clínico o Diagnostico. (opcional)

No.	Descripción de Actividad	Responsable
1	Llegar a la oficina del CAIPD	Usuarios con discapacidad
2	Llenar la ficha con los datos requeridos	Administración CAIPD
3	Verificación de información	Administración CAIPD
4	Ingreso a la base de datos	Administración CAIPD
5	Agendar cita	Directora CAIPD
6	Consulta	Doctora de turno
7	Evaluación	Doctora de turno
8	Diagnostico	SBS/MSPAS
9	Plan educacional	Administración CAIPD
10	Inicio de rehabilitación	SBS/MSPAS
11	Rehabilitación	SBS/MSPAS

INSCRIPCIONES DE PACIENTES CON DISCAPACIDAD



SIMBOLOGIA UTILIZADA PARA PROCEDIMIENTOS

FIGURAS UTILIZADAS EN LA DIAGRAMACION ADMINISTRATIVA		
NOMBRE	SIMBOLO	DESCRIPTOR
INICIO		Inicio o finalización. Indica el principio o el fin del flujo grama, puede ser una acción o lugar, además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
ACTIVIDAD		Actividad. Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento o proceso.
SUBACTIVIDAD		Subactividad. Describe las atribuciones que devienen de las funciones o una serie de actividad que en conjunto forman una actividad predefinida.
DOCUMENTO		Documento. Representa un documento en general que entra, que se utiliza, que genere o salga del procedimiento.
DECISIÓN		Decisión o Alternativa. Indica un punto dentro del flujo grama en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
CONECTOR		Conector de página. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama del flujo grama.