



H. AYUNTAMIENTO  
**TIXTLA**  
2021 - 2024

*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL TIXTLA DE GUERRERO, GRO.**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**ADMINISTRACIÓN  
2021- 2024**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN  
"LAURA DEL ROCÍO HERRERA DE AGUIRRE"**





*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

## ÍNDICE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR).....	3
MISIÓN .....	3
VISIÓN.....	3
DEFINICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	3
OBJETIVO .....	4
BASES NORMATIVAS .....	4
INTRODUCCIÓN .....	5
ESTRUCTURA .....	6
RESPONSABLES Y SUS COMPETENCIAS.....	7
ANEXO .....	12



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR)**

**"Laura del Rocío Herrera de Aguirre" Municipio de Tixtla Guerrero, Gro.**

El presente manual funge como una herramienta que ayudará a desempeñar una adecuada operatividad interna de la UBR en cada una de las áreas que la conforman (Administrativa, Electroterapia, Mecanoterapia, Área de parálisis facial y Estimulación temprana).

**MISIÓN**

Acercar los servicios de Terapia Física a las personas de bajos recursos del Municipio de Tixtla Guerrero, proporcionando una atención adecuada y de calidad humana en rehabilitación, para ser una de las mejores UBR en cuanto atención del paciente.

**VISIÓN**

Consolidar este servicio mediante el uso de equipo de calidad, así mismo otorgar servicios de rehabilitación física con la mejor atención y calidez a las personas con cualquier tipo de discapacidad temporal o permanente de nuestro municipio.

**DEFINICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información, sobre políticas, funciones y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en la Unidad.



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

## OBJETIVO

Describir el método y orden secuencial de las actividades y pasos a seguir que favorecen el desarrollo de determinadas funciones internas, en las diferentes áreas que conforman esta UBR (Recepción, Electroterapia, Mecanoterapia, Área de parálisis facial y Estimulación temprana).

## BASES NORMATIVAS

- ✦ Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero.
- ✦ Ley General de Salud.
- ✦ Ley de Asistencia Social Del Sistema Nacional.
- ✦ Ley No. 817 de Integración Social para personas con Discapacidad del Estado de Guerrero.
- ✦ Ley de Asistencia del Estado de Guerrero.
- ✦ Condiciones Generales del Trabajo.
- ✦ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✦ Ley No. 375 de los Derechos de las personas adultas mayores del Estado de Guerrero.
- ✦ Esta institución basa sus lineamientos con la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico la cual menciona en su apartado de Generalidades que: el médico, así como otros profesionales o personal técnico y auxiliar que intervengan en la atención del paciente, tendrá la obligación de cumplir con los lineamientos de la presente norma, en forma ética y profesional.

4



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

### INTRODUCCIÓN

La Unidad Básica de Rehabilitación UBR es un establecimiento que proporciona servicios de primer nivel en rehabilitación, con el objetivo de promover las acciones de salud, prevenir la discapacidad y proporcionar tratamientos simplificados de atenciones discapacitantes, mediante esquemas que propicien una mejora en la calidad de vida de las personas con discapacidad.

En este manual podremos encontrar de forma específica y detallada los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la UBR del Municipio de Tixtla Guerrero, con un lenguaje claro para el público en general, armonizando la fluidez en los procedimientos, actividades y responsabilidades entre las áreas que integran esta UBR y la interacción con la población que requiere de los servicios de terapia física.

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

  
  
  
  
  
  
  


**ARTICULO 1**

La Unidad Básica de Rehabilitación, realiza sus actividades por medio de un programa de agenda, los pacientes o usuarios cuentan con un carnet de citas en el cual verifican su día y horario de atención, para la organización se utiliza el formato de cronograma de citas para cada terapeuta de cada turno, esto con el fin de organizar de manera acertada cada cita con el tiempo adecuado para cada paciente.

El presente Rol de citas es con la finalidad de brindar una mejor atención a los usuarios y que esta sea oportuna, de calidad y reduciendo el tiempo de espera para las personas con discapacidad.

**ESTRUCTURA**

- ✦ Dirección de la UBR.
- ✦ Auxiliar Operativo o Administrativo.
- ✦ Área de Mecanoterapia.
- ✦ Área de Electroterapia.
- ✦ Área de Parálisis Facial.
- ✦ Area de Estimulación Temprana.
- ✦ Área de Hidroterapia.





*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*  
**RESPONSABLES Y SUS COMPETENCIAS**

**DIRECTORA**

- Dirigir, controlar y evaluar las actividades realizadas en la unidad básica de rehabilitación.
- Dar atención a la población en general.
- Promover y apoyar la formación y capacitación del personal.
- Evaluar y supervisar las actividades de la unidad básica de rehabilitación.
- Revisar y proporcionar el material necesario para el mejor funcionamiento de las áreas.
- Vigilar el funcionamiento y mantenimiento de las áreas, así como la elaboración y seguimiento de los proyectos.
- Verificar y realizar reportes de ingresos de los pacientes de la unidad básica de rehabilitación.
- Tomar decisiones encaminadas a la solución y seguimiento de las problemáticas comunes de la Unidad Básica de Rehabilitación.
- Seguimiento de los procedimientos internos.
- Reuniones periódicas con todo el personal.
- Programación y coordinación de las actividades prioritarias de la unidad básica de rehabilitación.
- Manejo continuo de todas las funciones comunes del auxiliar administrativo.
- Elaboración de informe mensual para su entrega al CRIG Estatal.

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

- a) Apoyar en las diferentes actividades administrativas, elaboración de oficios, recepción de solicitudes y agendar las actividades que se realizarán de manera diaria, semanal y mensual.
- b) Recepción de pacientes con discapacidad.
- c) Ingresar al paciente para ser valorado por los terapeutas de la UBR.
- d) Hacer el registro de sus documentos, aplicar cuestionario de ingreso de la Unidad y elaborar Canet de citas.



- e) Verificar estudio Socioeconómico realizado por la Trabajadora Social del DIF Municipal, para constatar la condonación total o del %50 del cobro de la terapia.
- f) Cobro de cuota de recuperación.
- g) Entrega de recibo por la cantidad establecida según sea el caso de la persona con discapacidad.
- h) Filtro de sanitización.

### FISIOTERAPEUTAS Y ENFERMERAS

El objetivo es aumentar y mantener la fuerza muscular, mejorando la coordinación, disminuyendo el dolor y procesos inflamatorios. Mejorar las alteraciones de la marcha, corregir las desviaciones posturales, evitar la deformación de las articulaciones, así como contracturas, favorecer la independencia, aumentar la movilidad de las articulaciones, disminuir el espasmo y espasticidad. Enseñanza a los pacientes de cómo realizar actividades, así como a sus familiares de sus cuidados en el hogar.

- a) Realizar pre-valoración del paciente.
- b) Determinar si el paciente será atendido en esta UBR de acuerdo a su padecimiento y terapia necesaria, y cuales se canalizarán al CRIG Estatal.
- c) Valorar a los usuarios con discapacidad con el diagnóstico y plan de tratamiento de cada paciente.
- d) Proporcionar orientación necesaria a pacientes y a familiares sobre su atención.
- e) Canalizar al paciente a su tratamiento a seguir.
- f) Terminando el tratamiento se da de alta por mejoría o cambio de plan de tratamiento.
- g) Realizar registro diario y semanal de terapias otorgadas.
- h) Revisión de equipos y material terapéutico.
- i) Desinfección de áreas y equipos utilizados en la terapia.

*Laura del Rocío Herrera de Aguirre*

*[Handwritten signatures and initials]*



### TERMOTERAPIA

*tierra de hombres y mujeres ilustres*

Medio terapéutico basado en la aplicación de calor con medios analgésicos, en el cual se proporciona calor a los tejidos de forma superficial y/o profunda que desencadena factores físicos, metabólicos y sistémicos.

#### Efectos:

- Aumenta la extensibilidad del tejido con colágeno
- Disminuye la rigidez de las articulaciones, produce alivio del dolor.
- Aumenta el flujo sanguíneo, alivia el espasmo muscular, colabora en la resolución de infiltrados y edemas.

#### Procedimiento:

1. Se le pide al paciente que se recueste en la cama de tratamiento y descubra la parte a tratar.
2. Se envuelve la compresa húmedo caliente en toallas para evitar que el paciente pueda sufrir alguna quemadura.
3. Se coloca la compresa en la parte lesionada del paciente, permaneciendo la misma durante 15 minutos para lograr un efecto terapéutico y relajara el musculo.

### ELECTROTERAPIA

Medio terapéutico que utiliza energía eléctrica que producen una serie de estímulos físicos que desencadena una respuesta fisiológica produciendo un efecto neuromuscular.

#### Procedimiento:

1. Se le pide al paciente que se recueste en la cama de tratamiento y descubra la parte a tratar.
2. Se colocan los electrodos en la región del dolor.

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



3. Se va aumentando la intensidad de acuerdo a lo indicado por su médico tratante, esta debe ser agradable y no debe lastimar; por un tiempo de 10 a 15 minutos según esté indicado.

### ULTRASONIDO

Favorece la relajación muscular y aumenta la capacidad regenerativa de los tejidos y eliminación del dolor.

#### Procedimiento:

1. Se le pide al paciente que se recueste en la cama de tratamiento y descubra la parte a tratar.
2. Se coloca el gel transductor en la parte a tratar.
3. Se programa el equipo dosificando la intensidad y programando el tiempo según este indicado.
4. Se coloca el cabezal del ultrasonido realizando movimientos circulares en la región que se está tratando.

### RAYOS INFRARROJOS

Aumento de la temperatura y relajación muscular.

#### Procedimiento:

1. Se le pide al paciente que se recueste en la cama de tratamiento y descubra la parte a tratar.
2. Se le coloca una toalla al paciente en la zona a tratar para evitar una quemadura.
3. Se programa el tiempo indicado

### MECANOTERAPIA

Técnica en la cual el paciente realiza ejercicios con una finalidad curativa; para ello es necesario que el terapeuta enseñe y supervise al paciente los ejercicios a realizar y su posible evolución en el tiempo.



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

## ÁREA DE PARÁLISIS FACIAL

En esta área se trata la pérdida en área facial. Se produce una inflamación del séptimo par craneal, que no lleva las órdenes nerviosas a los principales músculos de la cara.

### Procedimiento:

1. Se le toman signos vitales al paciente para poder dar y aplicar un tratamiento adecuado a su padecimiento.
2. Se coloca compresa, corrientes por punto motor para estimular el musculo, ultrasonido para eliminar el dolor de acuerdo a su padecimiento.

## AREA DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA

La estimulación temprana es la atención que se le da al niño en las primeras etapas de su vida, con el fin de potenciar y desarrollar al máximo, sus habilidades físicas, intelectuales y psicosociales. La estimulación temprana está dirigida a los niños con déficit en su desarrollo, niños con factores de riesgo pre, peri y postnatales y niños sanos que deseen mejorar sus habilidades motrices, de lenguaje, cognitivas y adaptativas.

## AUXILIAR DE MATENIMIENTO

- a) Preparar material de limpieza.
- b) Barrer y trapear todas las áreas de la UBR antes de la entrada de los pacientes.
- c) Cambio de sábanas de camillas de área de Electroterapia y parálisis facial.
- d) Durante la terapia estar pendiente de la limpieza de las áreas por si requieren el servicio.
- e) Lavado de baños de hombres y mujeres.
- f) Limpieza de muebles y material de trabajo de la UBR.
- g) Recolección de basura.
- h) Administrar adecuadamente los recursos de limpieza destinados para la UBR y solicitar con anticipación su adecuado surtido o requerimiento.



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*  
**ANEXO**

- ✦ Los servidores públicos que laboran en la UBR serán responsables de los actos u omisiones en los que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones.
- ✦ Los servidores públicos que incurran en faltas deberán sujetarse a lo estipulado en las sanciones del reglamento interno del H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero, Gro.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento Municipal de Tixtla de Guerrero, Gro., a los 03 días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

**INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO, GUERRERO.**



**PRESIDENCIA**  
**PROFR. MOISE ALBERTO GONZALEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL INSTITUCIONAL

**PROFR. MIRIAM MIRANDA GARCIA**  
SINDICA PROCURADORA MUNICIPAL

**PROFR. HECTOR BARTOLO CASARRUBIAS**  
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO OBRAS PUBLICAS Y COMERCIO

**LIC. MARIA DE JESUS ZAMUDIO GALEANA**  
REGIDORA DE SALUD PUBLICA Y CULTURA

**LIC. EVER NAVA CASTIBLANCO**  
REGIDOR DE ASUNTOS INDIGENAS Y PARTICIPACION SOCIAL DE MIGRANTES

**ING. YOLANDA AQUINO HUAXCO**  
REGIDORA DE DESARROLLO RURAL Y DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, NIÑOS Y ADOLESCENTES



H. AYUNTAMIENTO  
**TIXTLA**  
2021 - 2024

REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES  
**LIC. ANTONIO DE LOS SANTOS MOSQUEIRA**  
REGIDOR DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

REGIDURÍA DE FOMENTO AL EMPLEO  
**C. A. M. ENAGUILLEN**  
REGIDOR DE FOMENTO AL EMPLEO

H. AYUNTAMIENTO  
**TIXTLA**  
2021 - 2024  
**LIC. PABLO ARTURO ASTUDILLO GOMEZ**  
REGIDOR DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO  
**TIXTLA**  
2021 - 2024  
**MTRA. ESTERADA GARZON CAMPOS**  
REGIDORA DE EQUIDAD Y GÉNERO

Que con fundamento en lo establecido por el Artículo 98, Fracción VII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, tengo a bien refrendar el presente documento **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN "LAURA DEL ROCÍO HERRERA DE AGUIRRE"**.



**SECRETARIA GENERAL**

**LIC. ALBERTO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ**  
SECRETARIO GENERAL



UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN  
**TIXTLA DE GUERRERO**  
2021 - 2024  
**HERNÁNDEZ**  
DIRECTORA DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION

--- El suscrito **LIC. ALBERTO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ**, Secretario General del H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero, Gro., quien actúa, dando fe y legalidad de la presente, con fundamento en el Artículo 98 Fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. -----

----- **C E R T I F I C A** -----

--- Que la presente copia fotostática, que consta de trece fojas útiles, tamaño carta por un solo lado, las cuales concuerdan fielmente en todas y cada una de sus partes de la original, mismo que tuve a la vista y previo cotejo. -----

----- **C O N S T E** -----

--- Lo que certifico para los efectos legales a que hay lugar, en la ciudad de Tixtla de Guerrero, Gro., el día **tres de abril del año dos mil veintitrés**. ---

  
H. AYUNTAMIENTO  
**TIXTLA**  
2021-2024

**SECRETARIO GENERAL**

**SECRETARIA GENERAL**

**LIC. ALBERTO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ**

