

Coronango

GOBIERNO MUNICIPAL

2021 - 2024

¡Juntos Gobernemos!

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

AUTORIZACIONES

ELABORÓ

 Coronango

SERVANDO **UBR** LARA
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

AUTORIZÓ

 Coronango
 HELIOT LUIS SANCHEZ MARTINEZ
 DIRECCIÓN GENERAL
 SISTEMA DIF MUNICIPAL

REVISÓ

 SILVIA CHAVARRIA ROCHA
 TITULAR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

CORONANGO, PUE.
 2021 2024

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Objetivo	4
III	Marco Jurídico	5
IV	Presentación de los Procedimientos	6
V	Apartados de los Procedimientos	6-19
VI	Glosario de Términos	20

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito fundamental establecer en forma clara y sencilla, la información acerca de cada paso que comprenden los procedimientos que se realizan por parte de la Unidad Básica de Rehabilitación y así otorgar a los servidores públicos de dicha área y demás usuarios, una herramienta que permita una mejor manera de comunicación, registro y transmisión oportuna de información en el desempeño de sus funciones, así como ser permita inducir al personal de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan en la Unidad Básica de Rehabilitación.

Es pertinente destacar el carácter perfectible de este documento, debido a que se podrán incorporar en su contenido, aquellas aportaciones o mejoras para su actualización, derivadas de reformas o modificaciones a las disposiciones legales y administrativas que lo regulan, por lo que su revisión y actualización será responsabilidad de la Unidad Básica de Rehabilitación, a fin de que este documento se mantenga actualizado.

II. OBJETIVO

Servir como base para mejor proveer las acciones tendientes a brindar atención a las personas con discapacidad que requieren rehabilitación, así como para dar cumplimiento a las políticas, objetivos y prioridades previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, a través de la Unidad Básica de Rehabilitación.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

III. MARCO JURÍDICO

Normatividad Federal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley de Asistencial Social
3. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
4. Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil
5. Ley General de Responsabilidades Administrativas
6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
7. Ley General de Archivos
8. Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados

Normatividad Estatal:

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
2. Ley de Asistencia Social del Estado de Puebla
3. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
5. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
6. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla
7. Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

Normatividad Municipal:

1. Ley Orgánica Municipal.
2. Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.
3. Ley de Ingresos del Municipio de Coronango, para el Ejercicio Fiscal 2024.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

IV. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de inscripción a la Unidad Básica de Rehabilitación.
2. Procedimiento del corte de caja mensual.
3. Procedimiento de traslado de paciente del SITRADIF.

V. APARTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de inscripción a la Unidad Básica de Rehabilitación.
Objetivo:	Brindar un servicio eficaz a todas las personas que ingresan a la unidad al igual que abrir un expediente que nos permita mantener información actual e importante de cada uno ellos.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Ley General de Salud • Ley de Asistencia social • Constitución Política del Estado de Puebla • Ley Estatal de Salud • Ley para las personas con Discapacidad del Estado de Puebla • Ley de Transparencia y Acceso a la información Publicada del Estado de Puebla • Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos Obligados del Estado de Puebla • Ley de Ingresos del Municipio de Coronango, para el Ejercicio Fiscal correspondiente • Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir puntualmente a sus consultas o terapias. 2. Asistir aseado a su tratamiento y con el material que se le solicite 3. Presentar este carnet para recibir el servicio 4. Presentar sus recetas o estudios previos a la consulta 5. Comunicar cualquier cancelación al responsable 6. El paciente solo asistirá al número de sesiones que el medico determine.
Tiempo Promedio de Gestión:	1 semana a mes y medio aproximadamente.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del procedimiento: Procedimiento de inscripción a la Unidad Básica de Rehabilitación.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación	1	La persona interesada en alguno de los servicios de: fisioterapia, terapia de lenguaje y/o psicología acude a solicitar informes sobre dichos servicios en la U.B.R. Coronango. La recepcionista brinda informes acerca de los servicios que se otorgan, especificando las áreas de atención. El volante informativo se les entrega a los usuarios y contiene el número de teléfono de la UBR, servicios de la UBR, costos, horario de atención y documentos requeridos.	Volante informativo
	2	La recepcionista de acuerdo a la solicitud del usuario, lo canaliza al área del servicio correspondiente de la UBR para poder programar una valoración, en la cual se les indica el día y la hora para su atención. La cita se programa considerando la agenda y horarios disponibles de cada área de la U.B.R. En caso de que el área o servicio solicitado no tenga disponibilidad, se toman los datos del usuario interesado para colocarlo en la lista de espera, hasta que se liberen horarios, mientras tanto se le asignara un lugar en el servicio solicitado.	Comprobante de cita de valoración
	3	En caso de tener disponibilidad en el área solicitada, se agenda la cita de	

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

i Juntos Gobernemos!

		<p>valoración y se le informa el día y la hora, así mismo la recepcionista de U.B.R. le solicita al usuario traer los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Copia de acta de nacimiento -Copia de CURP actualizado no mayor de tres meses. -Copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses. -Copia de INE vigente. -Copia de Diagnóstico médico o estudios previos (en caso de tener). 	-
	4	<p>Una vez agendada la cita de valoración en el área correspondiente, se espera al usuario en el día y hora indicados. La recepcionista solicita al usuario y revisa la vigencia de los documentos correspondientes y que todos se encuentren completos.</p> <p>Si la documentación es correcta, se solicita al usuario el cobro de la valoración. Véase la actividad 5.</p> <p>Si no fuera el caso, véase la actividad 3.</p>	-
	5	<p>Los responsables de área de Fisioterapia, terapia de lenguaje y psicología, realizaran mediante una entrevista la recolección de datos del usuario, como lo es datos personales, datos objetivos como lo es la historia clínica y los datos subjetivos que son los signos y síntomas que el usuario refiere, los cuales se asientan el formato correspondiente mismo que se</p>	Formato de valoración

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

		integra en el expediente correspondiente; así también con dichos datos se inicia la valoración mediante la anamnesis, con el objetivo de determinar un posible diagnóstico.	
Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación	6	Terminada la valoración y teniendo en cuenta el diagnóstico del usuario, cada responsable de las distintas áreas que conforman la UBR, determina el número de sesiones y frecuencia con la que el usuario deberá asistir a la U.B.R.	-
	7	Posterior a que se realiza la valoración, el usuario programa su siguiente cita con el responsable de las diferentes áreas de la U.B.R. y se agenda de acuerdo con los horarios de atención y dependiendo de las necesidades del usuario.	Carnet de citas
Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación	8	La recepcionista es la encargada de realizar el cobro de cada sesión a la que asiste el usuario, dicha cuota está establecida por la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango para el ejercicio Fiscal correspondiente. El usuario efectúa el pago al inicio de cada terapia programada y firma su comprobante.	Comprobante de pago
	9	Cada día al término de la jornada, la recepcionista realiza el corte de servicios, es decir, se realiza el registro en los formatos de reporte de hoja diaria de todos los servicios	Reporte de hoja diaria
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

	que proporcionaron las diferentes áreas de la UBR, el cual se entrega al Titular de la Coordinación de U.B.R. Los formatos de hoja diaria sirven de base para elaborar los reportes mensuales, los cuales presentan al SEDIF, en la Delegación correspondiente.	
--	---	--

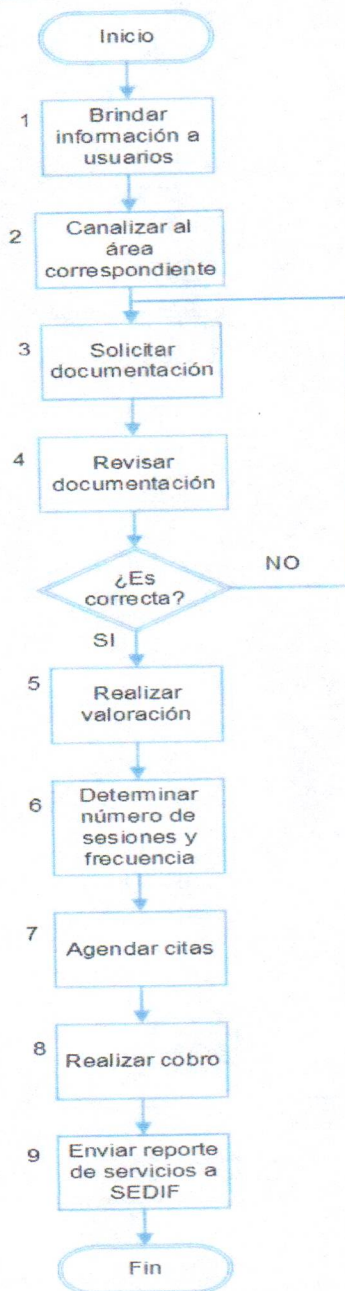
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

Diagrama de flujo: Procedimiento de inscripción a la Unidad Básica de Rehabilitación.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento del corte de caja mensual.
Objetivo:	Administrar de manera adecuada los ingresos que genera la Unidad Básica de Rehabilitación, para utilizarlo en el mantenimiento de dicha unidad.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Ingresos del Municipio de Coronango para el ejercicio fiscal correspondiente.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el corte de caja por medio del número de folios llevado a cabo por el Coordinador de la Unidad Básica de rehabilitación 2. Llevar el fondo recaudado a cajas del H. Ayuntamiento con la relación de los pacientes que ingresaron a la Unidad Básica de Rehabilitación
Tiempo Promedio de Gestión:	Mensual

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento del corte de caja mensual.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación	1	Al término de la jornada laboral, la recepcionista realiza el conteo de los recibos de los servicios brindados por las diversas áreas de la U.B.R.	Comprobantes de pago
	2	Una vez que se hayan contado los recibos de los servicios brindados por la U.B.R. la recepcionista los clasifica según las áreas que otorgan los servicios.	Comprobantes de pago
	3	Una vez se hayan clasificado los recibos, la recepcionista y el titular de la Coordinación de UBR, proceden a revisar los comprobantes de pago, estos deben de coincidir respecto al número de servicios brindados en cada área adscrita a la U.B.R. En caso de que no coincidan los comprobantes de pago con el número de servicios proporcionados, véase la actividad 1 Si no es el caso, véase actividad 4.	Comprobantes de pago
	4	El titular de la coordinación y la recepcionista, realizan el conteo de dinero en efectivo que se recabo por los servicios brindados y revisan el folio de los comprobantes de pago.	Control de servicios
	5	El titular de la coordinación recibe dinero de parte de la recepcionista y lo resguarda hasta fin de mes para la	Comprobantes de pago

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

		entrega mensual del ingreso de U.B.R.	
	6	El titular de la coordinación realiza el reporte del concentrado mensual, dividido y clasificado por áreas de servicios, para entregar de dinero.	Concentrado de servicios
	7	Cada Fin de mes el titular de la coordinación de la UBR realiza corte mensual, con el dinero recaudado por la U.B.R. y se realiza el reporte de ingresos el cual se entrega al titular de la coordinación administrativa del SMDIF Coronango, junto con el dinero en efectivo.	Reporte de ingresos

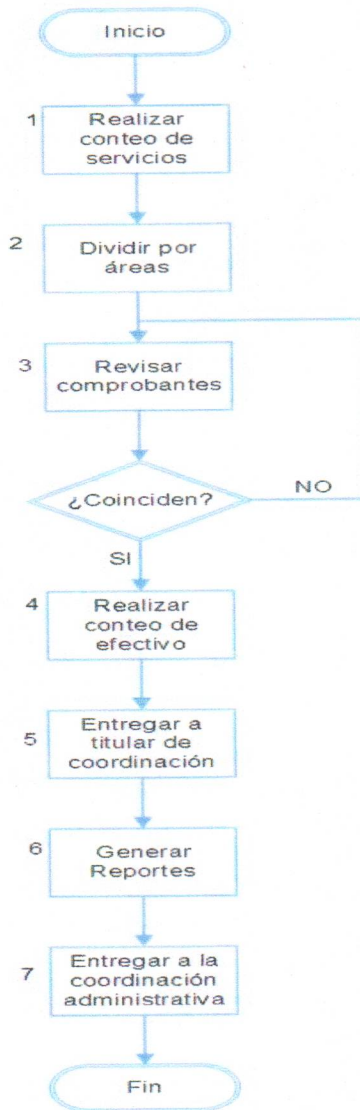
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

Diagrama de flujo: Procedimiento del corte de caja mensual.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de traslado de paciente del SITRADIF
Objetivo:	Facilitar la llegada de los pacientes que se les complica trasladarse a la Unidad Básica de Rehabilitación y así puedan llegar de manera puntual a sus horarios de terapia.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Salud. • Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. • Ley de Entidades Paraestatales del estado de Puebla. • Ley de asistencia social. • Ley sobre el sistema estatal de Asistencia Social. • Ley para las personas con Discapacidad del Estado de Puebla. • Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Puebla. • Ley de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Puebla. Vigente. • Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla. • Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza a través de una solicitud 2. Se otorga a las personas que cuenten con la credencial de discapacidad. 3. Se requiere documentación personal y en caso de ser menor de edad, se solicita el INE de padre o tutor. 4. Se asigna horario de traslado de conformidad con la disponibilidad de la unidad de las citas programadas.
Tiempo Promedio de Gestión:	1 Mes aproximadamente

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de traslado de paciente del SITRADIF			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación	1	Se pide al solicitante que realice una carta de expresión de motivos por el cual solicita el traslado para acudir a la U.B.R., colocando su nombre completo, edad, tipo de discapacidad, teléfono y dirección, además de anexar datos del tutor. Dicha solicitud es entregada a la coordinación de la U.B.R.	Carta de expresión de motivos
	2	En el momento en que se presenta la solicitud, se agenda el traslado y se le indica al usuario el día y hora programado y le solicita al usuario presentar los siguientes documentos: -Copia de acta de nacimiento -Copia de CURP actualizada -Copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses -Copia de INE -Copia de credencial de discapacidad vigente	Volante informativo
	3	La recepcionista recibe y revisa que los documentos requeridos se encuentren completos, siendo los siguientes: -Copia de acta de nacimiento -Copia de CURP actualizada -Copia de comprobante de domicilio -Copia de INE -Copia de credencial de discapacidad vigente En caso de que la documentación se encuentre correcta, véase la actividad 4. Si no fuera el caso véase la actividad 2.	-

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

	4	Conforme a la agenda y traslados programados, además de la demanda de servicios en las áreas de la U.B.R. se asigna el día y horario correspondiente.	Carnet de citas
	5	El chofer de SITRADIF acude a domicilio del solicitante, el usuario deberá subir al vehículo con acompañante mayor de edad y se traslada al destino.	—
	6	Al término del traslado el chofer de la SITRADIF solicita al usuario o tutor la firma como evidencia del traslado realizado.	Bitácora de asistencia
	7	Cada día al término de la jornada laboral, la recepcionista realiza el corte de traslados el cual es proporcionado a la coordinación de U.B.R. en donde se registran los traslados para poder realizar los reportes mensuales, los cuales son llevados al SEDIF, en la delegación correspondiente.	Reportes mensuales

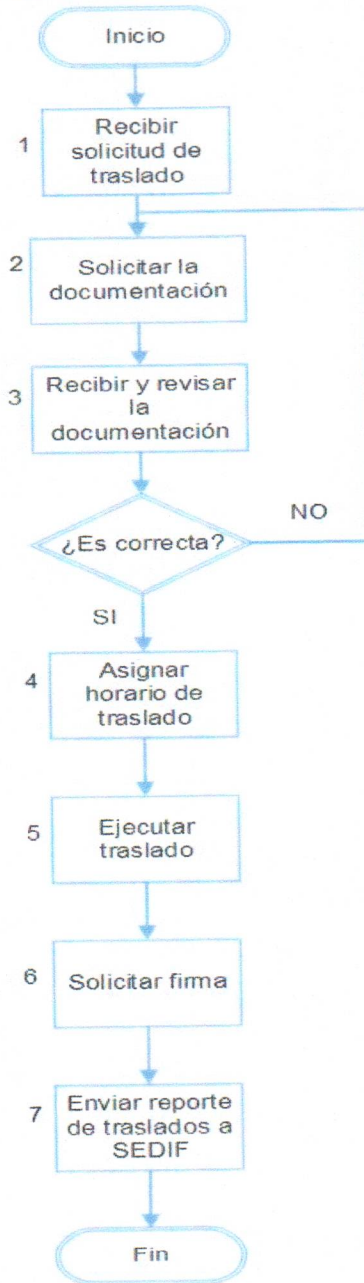
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernemos!

Diagrama de flujo: Procedimiento de traslado de paciente del SITRADIF.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

¡Juntos Gobernamos!

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Anamnesis: Información aportada por el paciente y por otros testimonios para confeccionar su historial médico.

SEDIF: Sistema Estatal Del Desarrollo Integral de la Familia.

SITRADIF: Sistema de Transporte Adaptado para personas con Discapacidad.

UBR: Unidad Básica de Rehabilitación

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CUBR-2124	DICIEMBRE 2023		2