

COORDINADORA UBR

LLENADO DE INFORMACIÓN DEL FORMATO DE UBR'S.

PERIODO	Son los días de la semana trabajada.
1ª. VEZ	Cuántos pacientes asistieron a consulta por primera vez.
SUBSECUENTES	Son los pacientes de consulta vistos por 2ª. Vez o más, incluyendo psicología.
PREVALORACIÓN	Son los pacientes que acuden a la unidad y a través de la cual se determina si corresponden a rehabilitación se ingresan, para recibir terapia.
CONSULTA DE REHABILITACIÓN	- Es la suma de 1ª. Vez más subsecuentes, sin contar psicología. - O bien el total de consulta otorgada por el médico de la unidad, (no incluir psicología).
CONSULTA DE PSICOLOGÍA	Es la suma total de consultas de psicología.
TOTAL DE CONSULTA	Es la suma de consultas de rehabilitación más consultas de psicología.
ESTIMULACIÓN MÚLTIPLE TEMPRANA	Es el total de terapias de estimulación múltiple temprana. (si cuenta con esa área).
TERAPIA FÍSICA	Es la suma total de terapia física otorgada por la unidad.

TERAPIA OCUPACIONAL	Es la suma total de terapia ocupacional otorgada por la unidad.
TERAPIA DE LENGUAJE	Es la suma total de terapia de lenguaje otorgada por la unidad.
TOTAL DE TERAPIAS	Es la suma total de todas las terapias otorgadas por la unidad.
ACCIONES DE TRABAJO SOCIAL	Es la suma de acciones como: - Cuántas visitas domiciliarias hacen en el mes. - Cuántos carnets hacen en el mes. - Cuántos tramites hacen en el mes. - Cuántas pláticas dan en el mes (por grupo no personal). - Cuántos estudios socioeconómicos hacen en el mes.
TOTAL DE EXPEDIENTES HASTA LA FECHA	Cuántos expedientes hay en su unidad desde que se inauguró la UBR.
NO. DE EXPEDIENTES EN EL MES	Cuántos expedientes abrieron en ese mes, deben coincidir con las consultas de primera vez.
TOTAL DE ACCIONES EN EL MES	Es la suma de pre valoración + total de consultas + total de terapias + total de acciones de trabajo social
MES FECHA DE ENTREGA Y FIRMA	- Es el mes al que corresponde la información y en qué fecha se está entregando. - Es importante anotar el municipio al que pertenece la información. - Anotar el nombre del director (a) de la unidad y su firma.

COLABORADORES EN LA REALIZACIÓN DEL PRESENTE MANUAL

La elaboración del presente manual estuvo a cargo del Lic. KAREN A. ALDANA HERNANDEZ, Enlace Jurídico del Sistema DIF Municipal, la L.F.T ERENDIRA VILLEDA VILLEDA, Administradora U.B.R. Huichapan, en coordinación con los responsables de cada una de las áreas que integran la Unidad Básica de Rehabilitación Huichapan, Hidalgo de la presente Administración Municipal 2020 – 2024.

Municipio de Huichapan, Hidalgo Periodo 2020-2024.

Manual de Organización y Procedimientos

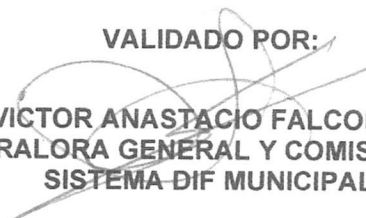
Unidad Básica de Rehabilitación (U.B.R), DIF Municipal Huichapan.

ELABORADO POR:

LIC. KAREN A. ALDANA HERNANDEZ
ENLACE JURÍDICO DEL SISTEMA DIF
HUICHAPAN

REVISADO POR:

C. MARIA DE LOURDES MEJIA CAMACHO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DIF
HUICHAPAN


VALIDADO POR:

L.A. VICTOR ANASTACIO FALCON LOPEZ
CONTRALORA GENERAL Y COMISARIO DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL


AUTORIZADO POR:

C. EMETERIO MORENO MAGOS
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL Y PRESIDENTE DE LA
JUNTA DE GOBIERNO



C.P. GRISELDA HERNANDEZ GARCIA
SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO


L.C.P. JUANA SANCHEZ RANGEL
TESORERA DE LA JUNTA DE
GOBIERNO



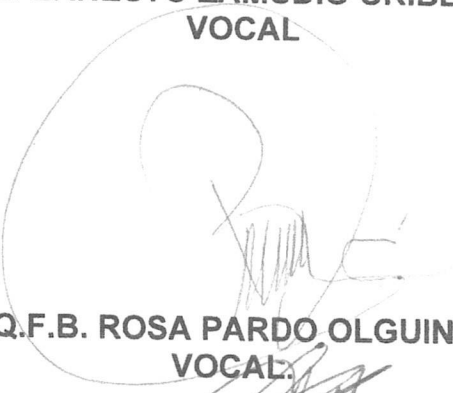
LIC. KARLA STEPHANIA WILSON
BARQUERA
VOCAL



COMTE. ERNESTO ZAMUDIO URIBE
VOCAL

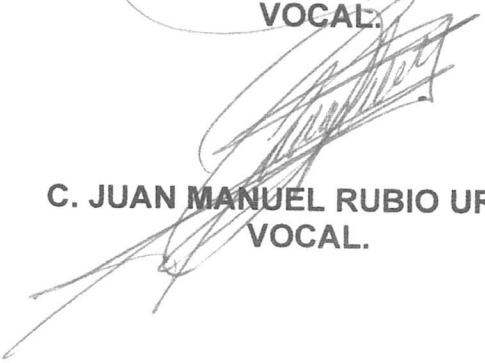


C. MARIA DE LOURDES MEJIA CAMACHO
VOCAL



Q.F.B. ROSA PARDO OLGUIN
VOCAL.

C. BERNARDO OLVERA
VOCAL



C. JUAN MANUEL RUBIO URIBE
VOCAL.