



PROCEDIMIENTO:  
**SERVICIOS DE LA CLÍNICA DE TERAPIA  
FÍSICA**

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Lic. Jessica Angélica Navarrete Guerrero Coordinadora de Clínica de Rehabilitación	 Lic. Ailed Xiomara Rivera González Subdirectora de Vinculación, Emprendedurismo y Procuración de Fondos	 Mtra. Ricardo Ernesto López Rector



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE AMOZOC  
**RECTORÍA**

Procedimiento: Servicios de la Clínica de Terapia Física	Código: P-VIN-06	Versión: 01
Responsable del procedimiento: Coordinación de Clínica de Rehabilitación. Última actualización: 14/03/2024	Requisito: 8.1, 8.2	Página 1 de 10

## 1. OBJETIVO

Brindar servicio en Terapia Física orientado a la prevención, habilitación y rehabilitación de las alteraciones del movimiento según las necesidades de cada paciente, a fin de mejorar la calidad de vida mediante una valoración funcional y el abordaje a través de agentes físicos y ejercicio terapéutico, reforzando de forma práctica la enseñanza de las y los alumnos de la UPAM.

## 2. ALCANCE

- 2.1 Subdirección de Vinculación, Emprendedurismo y Procuración de Fondos.
- 2.2 Secretaría Académica
- 2.3 Dirección Académica
- 2.4 Área Académica
- 2.5 Pasantes de Servicio Social/Practicantes
- 2.6 Coordinación de Tesorería
- 2.7 Pacientes y público externo
- 2.8 Caseta de vigilancia

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 Políticas de operación como Clínica de enseñanza.

3.1.1 Las profesoras y los profesores que requieran el uso de la Clínica de Terapia Física para clase práctica deberán apegarse a los Lineamientos para el alumnado que realice Prácticas, Estadías y/o Servicio Social en la Clínica de Terapia Física de la Universidad Politécnica De Amozoc.

3.1.2 El horario para hacer uso de la Clínica de Terapia Física como laboratorio de práctica clínica estará sujeto a las necesidades del servicio de la Clínica de Terapia Física.

3.1.3 El uso del equipo de electroterapia será únicamente en la Clínica de Terapia Física o en el Laboratorio de Electroterapia.

3.1.4 El uso del material será únicamente en la Clínica de Terapia Física o en los laboratorios asignados.

3.1.5 El préstamo de equipo de electroterapia y material de la Clínica de Terapia Física estará sujeto a demanda y disponibilidad del servicio de la Clínica de Terapia Física.

3.2 Políticas de operación como servicio de Terapia Física.

3.2.1 Las y los pacientes que asistan a la Clínica de Terapia Física deberán apegarse a los Lineamientos para las y los pacientes de la Clínica de Terapia física de la UPAM.

<b>Procedimiento: Servicios de la Clínica de Terapia Física</b>	<b>Código: P-VIN-06</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>Responsable del procedimiento: Coordinación de Clínica de Rehabilitación.</b> <b>Última actualización: 14/03/2024</b>	<b>Requisito: 8.1, 8.2</b>	<b>Página 2 de 10</b>

3.2.2 Pasantes y practicantes deberán apegarse a los Lineamientos para el alumnado que realice Prácticas, Estadías y Servicio Social en la Clínica de Terapia Física de la UPAM.

3.2.3 La Coordinación de Clínica de Rehabilitación será responsable de verificar los folios de los comprobantes de pago emitidos con la Coordinación de Tesorería cada fin de mes.

3.2.4 La Coordinación de Clínica de Rehabilitación será responsable de gestionar el mantenimiento del equipo.

3.2.5 En relación al registro R-VIN-07-04 Consentimiento Informado de Pacientes, cuando el paciente sea menor de edad o esté imposibilitado para firmar deberá firmar el tutor o cuidador del paciente.

3.2.6 La condonación del servicio se hará únicamente en casos excepcionales, los cuales serán revisados y autorizados por Rectoría.

3.2.7 La Coordinación de Clínica de Rehabilitación será la responsable de solicitar a la Coordinación de Prácticas y Estadías alumnos y alumnas para realizar práctica clínica, estadía y servicio social en la Clínica de Terapia Física.

3.2.8 La Clínica de Terapia Física no cuenta con la facultad para atender urgencias; éstas serán canalizadas al Servicio Médico para proceder con el protocolo correspondiente.

#### 4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

a) Como Clínica de enseñanza

Secuencia	Responsable	Actividad	Cuando	Código del registro
1	Coordinación de Clínica de Rehabilitación	Solicita vía correo electrónico los horarios para el uso de la Clínica de Terapia Física y/o CEMS como laboratorio de práctica clínica.	Abril, agosto, diciembre	---
2	Dirección Académica	Envía vía correo electrónico los horarios para el uso de la Clínica de Terapia Física y/o CEMS como laboratorio de práctica clínica.	A inicio de cuatrimestre	R-SAC-01-04
3	Área Académica	Requiere equipo de electroterapia o material de la Clínica de Terapia Física para la práctica clínica.	Un día de anticipación	—

<b>Procedimiento: Servicios de la Clínica de Terapia Física</b>	<b>Código: P-VIN-06</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>Responsable del procedimiento: Coordinación de Clínica de Rehabilitación.</b> <b>Última actualización: 14/03/2024</b>	<b>Requisito: 8.1, 8.2</b>	<b>Página 3 de 10</b>



Secuencia	Responsable	Actividad	Cuando	Código del registro
		<p><b>SI</b> requiere pasa a la actividad 4.</p> <p>Si <b>NO</b> pasa a la actividad 5.</p>		
4	Área Académica	Verifica vía correo electrónico, con copia a Dirección Académica, la disponibilidad del material requerido, con la Coordinación de Clínica de Rehabilitación.	Un día de anticipación	---
5	Área Académica	Se presenta en el horario asignado, firmará la bitácora de asistencia de la Clínica de Terapia Física y/o CEMS.	Horario asignado	R-SAC-01-04
6	Área Académica	En caso de haber solicitado equipo o material de la Clínica de Terapia Física, llena la bitácora de préstamo de equipo y material de la Clínica de Terapia Física y firma <b>cuando recibe</b> .	Horario asignado	R-VIN-06-01
7	Área Académica	Al término de su práctica clínica firma la bitácora de préstamo de equipo y material de la Clínica de Terapia Física <b>cuando entrega</b> equipo o material en caso de haberlo requerido.	Horario asignado	R-VIN-06-01
8	Coordinación de Clínica de Rehabilitación	Verifica que entreguen en buenas condiciones lo requerido y firma de conformidad la bitácora de préstamo de equipo y material de la Clínica de Terapia Física.	Horario asignado	R-VIN-06-01

## b) Como servicio de Terapia Física

Secuencia	Responsable	Actividad	Cuando	Código del registro
1	Coordinación de Clínica de Rehabilitación	Recibe solicitud de atención al paciente y agenda su cita para valoración vía telefónica o presencial.	El día que requiera atención contra demanda	---
2	Paciente	Confirma su cita y acude a la Clínica de Terapia Física en el día y horario acordado.	El día y horario agendado	---
3	Caseta de Vigilancia	Informa a la Clínica de Terapia Física que ha llegado un paciente, ya sea nuevo o subsecuente, para concederle el acceso.	El día que acuda a su cita	---
4	Pasante/ practicante/ Coordinación de Clínica de Rehabilitación	Genera el Comprobante de pago de Clínica de Terapia Física para valoración y entrega al paciente.	El día que acuda a su cita	R-VIN-06-06
5	Coordinación de Tesorería	Recibe el pago de valoración y emite comprobante.	El día que acuda a su cita	R-VIN-06-06
6	Paciente	Una vez realizado el pago, entrega comprobante en la Clínica de Terapia Física.  <b>SI</b> es nuevo pasa a la actividad 7. <b>Si NO</b> pasa a la actividad 13.	El día que acuda a su cita	---
7	Pasante/practicante de estadía/Coordinación de Clínica de Rehabilitación	Realiza historia clínica y valoración funcional.	El día que acuda a su cita	R-VIN-06-02
8	Paciente	Firma Consentimiento informado.	El día que acuda a su cita	R-VIN-06-04
9	Pasante/ practicante/ Coordinación	Entrega al paciente el Carnet de asistencia a sesiones de Terapia Física y agenda sesión.	El día que acuda a su cita	R-VIN-06-05

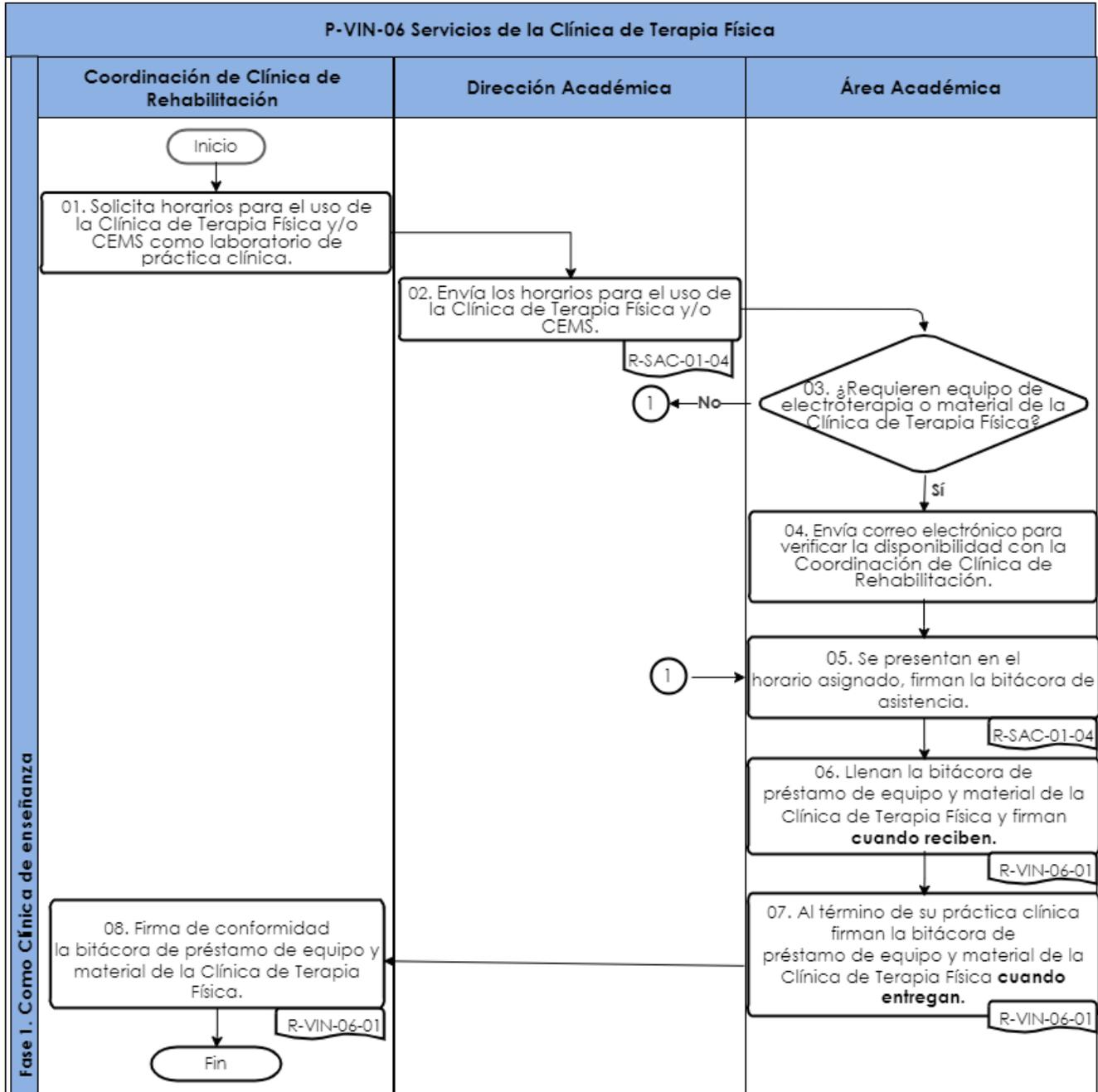
<b>Procedimiento:</b> Servicios de la Clínica de Terapia Física	<b>Código:</b> P-VIN-06	<b>Versión:</b> 01
<b>Responsable del procedimiento:</b> Coordinación de Clínica de Rehabilitación. <b>Última actualización:</b> 14/03/2024	<b>Requisito:</b> 8.1, 8.2	<b>Página</b> 5 de 10

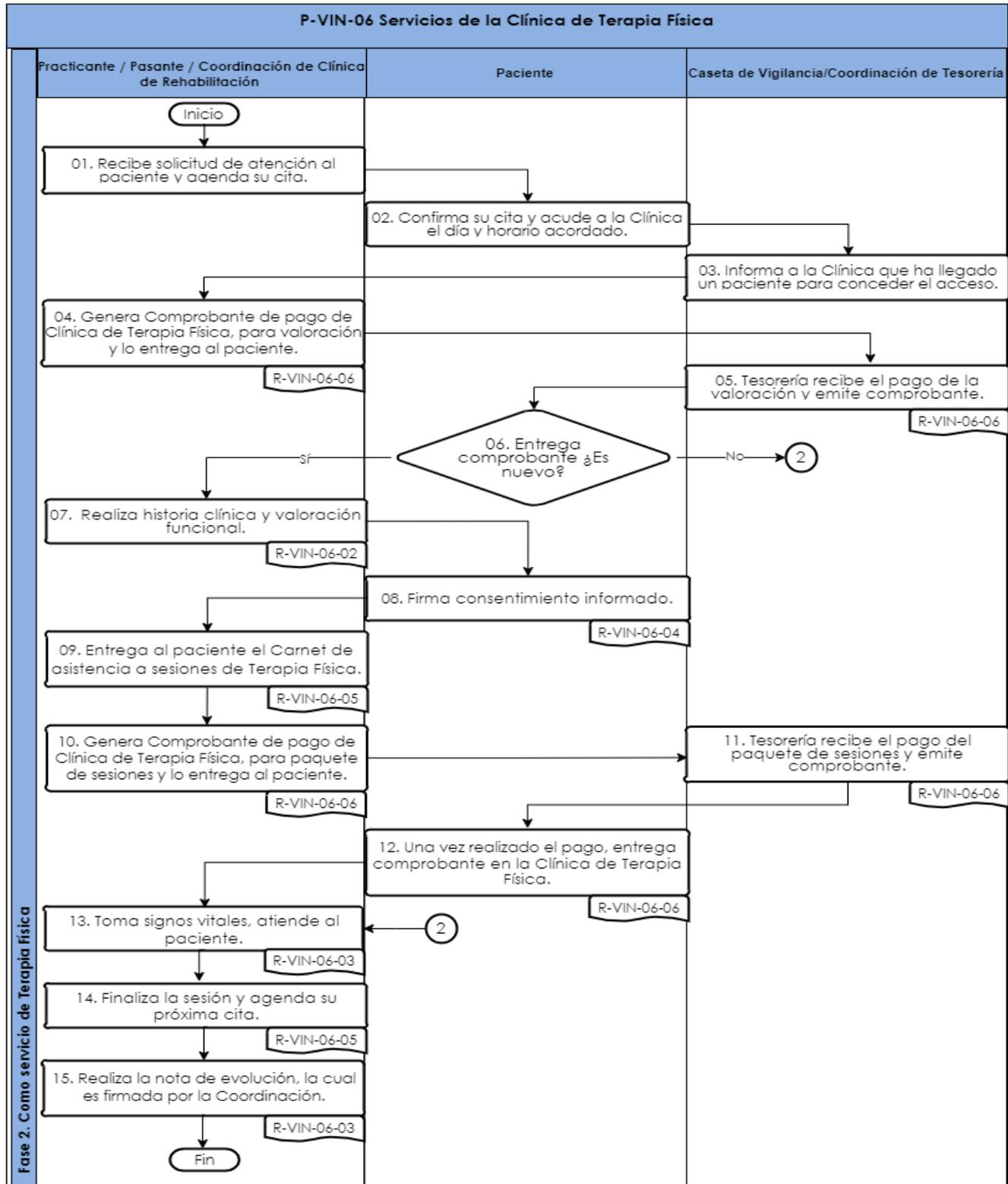


Secuencia	Responsable	Actividad	Cuando	Código del registro
	de Clínica de Rehabilitación			
10	Pasante/ practicante/ Coordinación de Clínica de Rehabilitación	Genera el Comprobante de pago de Clínica de Terapia Física para paquete de sesiones y entrega al paciente.	El día que acuda a su cita	R-VIN-06-06
11	Coordinación de Tesorería	Recibe el pago del paquete de sesiones y emite comprobante.	El día que acuda a su cita	R-VIN-06-06
12	Paciente	Una vez realizado el pago, entrega comprobante en la Clínica de Terapia Física.	El día que acuda a su cita	R-VIN-06-06
13	Pasante/practicante	Toma signos vitales, atiende al paciente.	Cada sesión	R-VIN-06-03
14	Pasante/practicante	Finaliza la sesión y agenda su próxima cita.	Cada sesión	R-VIN-06-05
15	Pasante/ practicante/ Coordinación de Clínica de Rehabilitación	Realiza la nota de evolución, la cual es firmada por la Coordinación.	Cada sesión	R-VIN-06-03

<b>Procedimiento:</b> Servicios de la Clínica de Terapia Física	<b>Código:</b> P-VIN-06	<b>Versión:</b> 01
<b>Responsable del procedimiento:</b> Coordinación de Clínica de Rehabilitación. <b>Última actualización:</b> 14/03/2024	<b>Requisito:</b> 8.1, 8.2	<b>Página</b> 6 <b>de</b> 10

5. DIAGRAMA DE FLUJO





Procedimiento: Servicios de la Clínica de Terapia Física

Código: P-VIN-06

Versión: 01

 Responsable del procedimiento: Coordinación de Clínica de Rehabilitación.  
 Última actualización: 14/03/2024

Requisito: 8.1, 8.2

Página 8 de 10

## 6. GLOSARIO

**AGENTES FÍSICOS:** Son la energía y los materiales aplicados a los pacientes para ayudar en su rehabilitación. Entre los agentes físicos se incluyen calor, frío, agua, presión, sonido, radiación electromagnética y corrientes eléctricas.

**ÁREA ACADÉMICA:** Profesorado de Asignatura y Profesorado de Tiempo Completo de la Licenciatura en Terapia Física.

**CEMS:** Centro de Estimulación Multi Sensorial.

**PASANTE:** Estudiante de la licenciatura en Terapia Física que se encuentra realizando su Servicio Social.

**PRACTICANTE:** Estudiante de la licenciatura en Terapia Física que se encuentra realizando Práctica Clínica (I, II, III, IV) o Estadía.

## 7. REGISTROS

Código	Nombre del Registro	Tiempo de conservación	Responsable
R-VIN-06-01	Bitácora de préstamo de equipo y material de la Clínica de Terapia Física	4 años	Coordinación de Clínica de Rehabilitación
R-VIN-06-02	Historia Clínica	4 años	Coordinación de Clínica de Rehabilitación
R-VIN-06-03	Nota de evolución	4 años	Coordinación de Clínica de Rehabilitación
R-VIN-06-04	Consentimiento informado de pacientes	4 años	Coordinación de Clínica de Rehabilitación
R-VIN-06-05	Carnet de asistencia a sesiones de Terapia Física	4 años	Coordinación de Clínica de Rehabilitación
R-VIN-06-06	Comprobante de pago de Clínica de Terapia Física	4 años	Coordinación de Clínica de Rehabilitación

## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Nombre del Documento
N/A	Norma ISO 21001:2018 Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas
N/A	Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad
N/A	Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental
N/A	Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
N/A	NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. Del expediente clínico
N/A	NORMA Oficial Mexicana NOM-030-SSA3- 2013. Que establece las características arquitectónicas
N/A	NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012. Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada
N/A	NOM-015-SSA-2023. Para la atención médica integral a personas con discapacidad
R-SAC-01-04	Horario de laboratorios y talleres
N/A	Bitácora de asistencia a Clínica de Terapia física y CEMS
N/A	Lineamientos para el alumnado que realice Prácticas, Estadías y/o Servicio Social en la Clínica de Terapia Física de la Universidad Politécnica De Amozoc
N/A	Lineamientos para las y los pacientes de la Clínica de Terapia física de la Universidad Politécnica De Amozoc

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

No. Versión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
01	14/03/2022	El control histórico de los cambios se mantiene en el procedimiento anterior al presente.