



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



2022-2024
HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

AÑO 2

GACETA 28

SECCIÓN X

25 DE OCTUBRE DE 2023

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.

Dra. Romina Contreras Carrasco
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

**Lic. Jacobo Armando
Mac-Swiney Torres**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. Martha Olivo Camilo
PRIMERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtro. León González Rojas
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del
Carmen Posible Mendoza**
TERCERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Sonia López Pérez
QUINTA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Rodrigo Martínez Gutiérrez
SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

Lic. María de Lourdes Piña Heredia
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Jaime Santana Gil
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

Dra. Ivette Mariana Valdez Sánchez
NOVENA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtra. Teresa Gínez Serrano
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Mtro. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Mtro. Kristian Fernández Galván
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y FORESTAL

Lic. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

Lic. Amairani Tovar Medina
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Lic. Julio César Zepeda Montoya
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y EDIFICACIÓN

Lic. Raúl Velázquez González
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD

Dr. Gustavo Rodríguez Santos
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

Lic. Margarita López Trejo
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

Lic. Carla Santana Cuellar
DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD

Mtra. María José Rueda Beirana
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

Mtra. Verónica María Lira Iniesta
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Mtro. Víctor Manuel Báez Melo
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

Lic. Germán Anaya Viteri
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA
DISCAPACIDAD DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
HUIXQUILUCAN .**



Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan 2022-2024.
Dirección de Atención a la
Discapacidad. Carretera Huixquilucan – San
Ramón #66, Col. San Juan Bautista.
Teléfono (55) 82841740
Ext. 116. Impreso y hecho en
Huixquilucan, Estado de México.
La reproducción parcial o total de este documento se autorizará siempre y cuando lo
autorice la Junta de
Gobierno de la Institución



Contenido

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2. ANTECEDENTES..... | 4 |
| 3. MISIÓN | 5 |
| 4. VISIÓN..... | 6 |
| 5. BASE LEGAL..... | 7 |
| 6. ATRIBUCIONES..... | 8 |
| 7. OBJETIVO GENERAL..... | 22 |
| 8. ESTRUCTURA ORGÁNICA..... | 23 |
| 9. ORGANIGRAMA | 24 |
| 10. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA | 25 |
| 11. DIRECTORIO | 37 |
| 12. VALIDACIÓN | 39 |

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Atención a la Discapacidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan en adelante SMDIF Huixquilucan, es un instrumento de apoyo que promueve el buen ejercicio administrativo de la Dirección de Atención a la Discapacidad y el SMDIF Huixquilucan, que tiene como finalidad la prevención, concientización, atención médica en el ámbito de la rehabilitación, atención terapéutica para favorecer la participación de la población en general y a las personas con discapacidad, promoviendo una inclusión educativa, laboral, cultural y deportiva aprovechando al máximo sus capacidades con el fin de lograr una independencia, sustentabilidad y la plena inclusión como miembros de la sociedad.

Así mismo tiene la función de servir como guía que responda a las necesidades que requiere el SMDIF Huixquilucan, con relación a los perfiles, habilidades y conocimientos del personal para el correcto cumplimiento de las funciones encomendadas en cada una de las áreas.

La Dirección de Atención a la Discapacidad cuenta con una infraestructura funcional que permite satisfacer las necesidades de atención para la rehabilitación, lo que contribuye en cumplir con las necesidades de la población vulnerable en materia de discapacidad y a su vez la cobertura de los servicios a mayor número de usuarios.



2. ANTECEDENTES

En julio de 1985, por decreto no. 10 (diez), de la H. "XLIX" Legislatura del Estado de México, siendo Gobernador del Estado de México el Lic. Alfredo del Mazo González, fue expedida la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter Municipal Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", a través del cual, en su artículo primero, se crea el "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan"

En el año de 1996, la Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social (UBRIS) del SMDIF Huixquilucan, realiza los trámites necesarios para la gestión administrativa, con la finalidad de cambiar a una Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS), y con ello incluir las áreas de terapia Ocupacional y de Lenguaje, fortaleciendo las acciones de salud, prevención a la discapacidad y promoción de tratamiento básico.

En el año 2011 la Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social (UBRIS) ubicada en la localidad San Fernando, de este mismo municipio, realizó la gestión correspondiente para convertir la Unidad, logrando en el año 2019 ser Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

Para el año 2016 atendiendo la demanda de ayuda especializada en atención médica de rehabilitación física para la prevención de discapacidad y de rehabilitación integral se realizó la construcción de un nuevo inmueble que atendería a la población, al mismo tiempo se realizan todos los trámites para lograr el cambio a Centro de Rehabilitación e Integración Social (CRIS) Huixquilucan, mismo que fue inaugurado el día 29 de marzo de año 2017.

A seis años de su creación y operación el CRIS Huixquilucan ha demostrado una gran entrega, decisión y desempeño, logrando importantes avances en su labor. se ha consolidado como un Centro Regional de Atención, a través del cual se brinda Atención a la población en general.



3. MISIÓN

Contribuir a disminuir el rezago social de la población con discapacidad a través de la prevención, concientización, sensibilización, atenciones médicas, paramédicas, terapéuticas y acciones de inclusión social; ayudar a mejorar las condiciones y calidad de vida de este grupo de personas.

4. VISIÓN

Ser una Dirección que atienda las necesidades de la población con discapacidad en el ámbito Médico, Terapéutico y de Inclusión Social, para ser los mejores dentro de los que integra el SMDIF Huixquilucan.

5. BASE LEGAL

Constituciones

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Leyes

- Ley General de Salud.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Sistema Integral de la Familia”.
- Ley General de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

Reglamentos

- Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.



6. ATRIBUCIONES

CONFORME AL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN 2022-2024.

**LIBRO DÉCIMO CUARTO
DE LOS SERVICIOS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**

**TÍTULO PRIMERO
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**

ARTÍCULO 137. La persona titular de la Dirección de Atención a la Discapacidad tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I.** Dirigir y supervisar el otorgamiento de la atención médica de rehabilitación, medicina general, odontología, ortopedia, neurología, cuidado de enfermería, psicología, trabajo social, terapia física, ocupacional y lenguaje, en los espacios adecuados para tal fin, así como su inclusión social en las áreas educativa, de salud, laboral, recreativa, deportiva y cultural; de acuerdo con la capacidad instalada del Sistema Municipal DIF, a los usuarios que lo soliciten;
- II.** Dirigir y supervisar el diseño, ejecución y evaluación de los programas y acciones para la orientación, prevención, detección, estimulación temprana, atención integral especializada, rehabilitación y habilitación para los diferentes usuarios con discapacidad, en los espacios adecuados para tal fin, de acuerdo con la capacidad instalada del Sistema Municipal DIF, a los usuarios que lo soliciten;
- III.** Dirigir y supervisar la implementación de programas de sensibilización, capacitación y actualización, dirigidos al personal del Sistema Municipal DIF, para la atención de los usuarios con discapacidad;
- IV.** Dirigir y supervisar la emisión de la Clasificación Municipal de Discapacidades, con base en los lineamientos establecidos por la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud;
- V.** Establecer, en el ámbito de su competencia, un sistema para el manejo y control de certificados de reconocimiento y calificación de discapacidad del

- Sistema Municipal DIF, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- VI.** Dirigir y supervisar la implementación y realización del temario y actividades de educación, capacitación, formación y especialización para la salud en materia de discapacidad a fin de que los profesionales de la salud proporcionen, de acuerdo con las necesidades de los usuarios con discapacidad una atención digna y de calidad, sobre la base de un consentimiento libre e informado;
 - VII.** Dirigir y supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas nacionales y estatales de salud;
 - VIII.** Dirigir y supervisar la enseñanza en el área médica a los estudiantes, pasantes y población en general, en apego a la normatividad aplicable en materia de discapacidad;
 - IX.** Dirigir y supervisar las referencias y contra referencias médicas, a las diversas instituciones de salud, de segundo y tercer nivel de atención, así como a las de primer nivel del propio Sistema Municipal DIF, cuando los usuarios con discapacidad lo requieran;
 - X.** Dirigir y supervisar la presentación oportuna de los informes y/o reportes correspondientes a las autoridades de Salud en materia de discapacidad, de acuerdo con la normatividad aplicable;
 - XI.** Dirigir y supervisar el cumplimiento de las metas programáticas que correspondan, mediante el análisis de la información registrada y procesada en el Sistema de Información de Salud, Sistema de Información de Servicios Prestados, así como el Registro Mensual de Unidades Básicas de Rehabilitación, según corresponda;
 - XII.** Dirigir y supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los convenios de colaboración con las instituciones públicas o privadas que brindan servicios médico-asistenciales en materia de discapacidad, en colaboración con la Jefatura de Departamento Médico legal y de Personal de la Dirección de Servicios Médicos, con la finalidad de proveer en la esfera administrativa a su exacta observancia;
 - XIII.** Informar a la Procuraduría Municipal, tratándose de menores, y a la autoridad competente tratándose de mayores de edad, de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los usuarios con discapacidad;
 - XIV.** Informar a la autoridad competente de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los padres, tutores, curadores o cualesquiera otros representantes legales o familiares de usuarios con discapacidad;

- XV.** Dirigir y supervisar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en relación con las licencias, permisos, avisos y/o autorizaciones para el adecuado funcionamiento de las unidades a su cargo, en colaboración con la Jefatura de Departamento Médico legal y de Personal de la Dirección de Servicios Médicos;
- XVI.** Cumplir, en colaboración con la Jefatura de Departamento Médico legal y de Personal de la Dirección de Servicios Médicos, con las autorizaciones sanitarias emitidas por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COPRISEM) con la finalidad de evitar que se afecte la calidad y seguridad de atención al usuario con discapacidad;
- XVII.** Coordinar y participar en la integración del Comité de Contratación de Personal, así como el resto de los Comités requeridos por las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Las demás que le confieran este Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección General y la normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO DEL CENTRO ROSA MÍSTICA

ARTÍCULO 139. La persona titular del Centro Rosa Mística tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I.** Brindar atención de cuidado y atención pedagógica para contribuir a la calidad educativa de los usuarios con discapacidad de tres años a quince años;
- II.** Supervisar la implementación de medidas preventivas para las enfermedades no transmisibles y crónico degenerativas generadoras de discapacidad, en coordinación con la Jefatura de Departamento Médico y de Enseñanza y la Jefatura de Departamento de Terapias;
- III.** Supervisar la implementación de medidas para la prevención de riesgos y accidentes domésticos, accidentes de trabajo y agresiones del medio ambiente en coordinación con la Jefatura de Inclusión Social;
- IV.** Supervisar la implementación de medidas educativas para la salud de los usuarios con discapacidad de tres a quince años, educación nutricional, educación higiénica, en coordinación con la Jefatura de Departamento Médico y de Enseñanza y la Jefatura de Departamento de Terapias;
- V.** Supervisar la implementación de medidas de promoción para la prevención de problemas específicos de salud pública, de la difusión masiva de información sobre los factores de riesgo y como prevenirlos de los

- padecimientos potencialmente generadores de discapacidad, en coordinación con la Jefatura de Departamento Médico y de Enseñanza y la Jefatura de Departamento de Terapias;
- VI.** Supervisar la implementación de actividades sistemáticas que orienten a los usuarios con discapacidad de tres a quince años a proteger su salud intelectual adoptando estilos de vida saludable, modificar o sustituir determinadas conductas por aquellas que son saludables en lo individual, familiar, colectivo, y en su relación con el medioambiente, en coordinación con la Jefatura de Departamento de Inclusión Social y la Jefatura de Departamento de Terapias;
 - VII.** Estimular las áreas no desarrolladas de los usuarios con discapacidad de tres a quince años incluyendo los aspectos psicosociales, en coordinación con la Jefatura de Departamento Médico y de Enseñanza y la Jefatura de Departamento de Terapias;
 - VIII.** Informar de manera veraz y oportuna al padre o tutor de cualquier situación relacionada con la salud, educación y atención de los usuarios con discapacidad, y dar orientación a la familia para la educación integral e integración social de los usuarios con discapacidad de tres a quince años;
 - IX.** Coordinar al equipo de trabajo para la realización de las actividades de carácter social, cívico, cultural y recreativo que proporcionen un ambiente adecuado para los usuarios con discapacidad de tres a quince años;
 - X.** Planear y programar las estrategias de los eventos, actividades y talleres educativos, recreativos y lúdicos para el diseño de modelos especializados de aprendizaje y enseñanza compensatoria;
 - XI.** Desarrollar y programar las estrategias de planeación adaptada al proceso de aprendizaje para el diseño de modelos de aprendizaje y enseñanza compensatoria;
 - XII.** Programar y administrar en conjunto con la Dirección de Atención a la Discapacidad la ejecución de donaciones y diversos apoyos sociales dirigidos a los usuarios del Centro Rosa Mística;
 - XIII.** Solicitar a la Jefatura de Departamento de Inclusión Social el seguimiento de la inclusión educativa de los menores al nivel escolar que así lo requieran, canalizándolas a los centros educativos o áreas facultadas que brinden el servicio educativo requerido;
 - XIV.** Revisar el cumplimiento de las citas en el CRIS y demás unidades de rehabilitación del Sistema Municipal DIF, para garantizar la atención integral a los usuarios con discapacidad;
 - XV.** Dirigir, supervisar y garantizar que se informe y aclaren, en el ámbito de su competencia, las dudas al usuario de manera clara, oportuna y suficiente, sobre su estado de salud, diagnóstico, tratamiento y pronóstico, así como a su familiar o representante legalmente responsable;

- XVI.** Dirigir y supervisar las referencias y contrarreferencias, a las diversas instituciones de salud, de segundo y tercer nivel de atención, así como a las de primer nivel del propio Sistema Municipal DIF, cuando los usuarios con discapacidad lo requieran;
- XVII.** Informar a la Procuraduría Municipal, tratándose de menores, y a la autoridad competente tratándose de mayores de edad, de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los usuarios con discapacidad, informando en cualquier caso a la Dirección de Atención a la Discapacidad;
- XVIII.** Informar a la autoridad competente de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los padres, tutores, curadores o cualesquiera otros representantes legales o familiares de usuarios con discapacidad, informando en cualquier caso a la Dirección de Atención a la Discapacidad;
- XIX.** Solicitar a la Dirección de Administración o sus Unidades Administrativas correspondientes que se lleven a cabo las adaptaciones necesarias al Centro Rosa Mística para garantizar la accesibilidad a dicho inmueble;
- XX.** Reportar a la Dirección y Subdirección de Atención a la Discapacidad sobre situaciones de emergencia de cada uno de los usuarios con discapacidad, cuando se encuentren en riesgo, a fin de salvaguardar su seguridad e integridad física, así como la de otros usuarios, para solicitar el auxilio del personal adscrito a ellas;
- XXI.** Establecer relación directa mediante pláticas entre los encargados de programas especializados del Sistema Municipal DIF y los padres de familia o tutores para promover y apoyar el desarrollo emocional, físico y cultural de los usuarios con discapacidad;
- XXII.** Solicitar a la Jefatura de Departamento de Alimentación y Nutrición de la Subdirección General, la prestación del servicio de preparación de alimentos, de acuerdo con las necesidades de cada usuario con discapacidad;
- XXIII.** Verificar el cumplimiento del Reglamento Interno de los usuarios con discapacidad del Centro Rosa Mística;
- XXIV.** Solicitar a la Coordinación de Vigilancia que se designe a un servidor público que se encargue de supervisar el Centro Rosa Mística;
- XXV.** Coordinar la realización de notas médicas para que sean incluidas en el expediente clínico de los usuarios con discapacidad, para la detección de factores de riesgo;
- XXVI.** Dirigir y supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas nacionales y estatales de salud;

- XXVII.** Cumplir con las autorizaciones sanitarias emitidas por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COPRISEM) con la finalidad de evitar que se afecte la calidad y seguridad de atención al usuario con discapacidad; y
- XXVIII.** Las demás que le confieran este Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección General, la Dirección de Atención a la Discapacidad y la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN MEDICA DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 140. La persona titular de la Subdirección Médica de Atención a Discapacidad tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I.** Supervisar el otorgamiento de la atención médica de rehabilitación, medicina general, odontología, ortopedia, neurología, cuidado de enfermería, psicología, trabajo social, terapia física, ocupacional y lenguaje, en los espacios adecuados para tal fin, de acuerdo con la capacidad médica instalada del Sistema Municipal DIF, a los usuarios con discapacidad que lo soliciten;
- II.** Diseñar, evaluar y vigilar la ejecución de los programas y acciones para la orientación, prevención, detección, estimulación temprana, atención integral o especializada, rehabilitación y habilitación para las diferentes discapacidades, en los espacios adecuados para la atención a la discapacidad, de acuerdo con la capacidad instalada del Sistema Municipal DIF, a los usuarios que lo soliciten;
- III.** Implementar programas de sensibilización, capacitación y actualización, dirigidos al personal del Sistema Municipal DIF, para la atención de los usuarios con discapacidad;
- IV.** Supervisar la implementación de la Clasificación Municipal de Discapacidades, con base en los lineamientos establecidos por la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud;

- V.** Aplicar e implementar, en el ámbito de su competencia, un sistema para el manejo y control de certificados de reconocimiento y calificación de discapacidad del Sistema Municipal DIF, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- VI.** Realizar e implementar el temario de actividades de educación, capacitación, formación y especialización para la salud en materia de discapacidad a fin de que los profesionales de la salud proporcionen, de acuerdo con las necesidades de los usuarios con discapacidad, una atención digna y de calidad, sobre la base de un consentimiento libre e informado;
- VII.** Supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas nacionales y estatales de salud;
- VIII.** Supervisar las referencias y contrarreferencias médicas, a las diversas instituciones de salud, de segundo y tercer nivel de atención, así como a las de primer nivel del propio Sistema Municipal DIF, cuando los usuarios con discapacidad lo requieran;
- IX.** Supervisar la presentación oportuna de los informes y/o reportes correspondientes a las autoridades de Salud en materia de discapacidad, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- X.** Presentar y supervisar el cumplimiento de las metas programáticas que correspondan, mediante el análisis de la información registrada y procesada en el Sistema de Información de Salud, en el Sistema de Información de Servicios Prestados, así como el Registro Mensual de Unidades Básicas de Rehabilitación, según corresponda;
- XI.** Supervisar y, en su caso, ejecutar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los Convenios de Colaboración con las instituciones públicas o privadas que brindan servicios médico-asistenciales, en colaboración con la Jefatura de Departamento Médico legal y de Personal de la Dirección de Servicios Médicos, con la finalidad de proveer en la esfera administrativa a su exacta observancia;
- XII.** Informar a la Procuraduría Municipal, tratándose de menores, y a la autoridad competente tratándose de mayores de edad, de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los usuarios con discapacidad, así como informar en ambos casos a la Dirección de Atención a la Discapacidad.
- XIII.** Informar a la autoridad competente de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los padres, tutores, curadores o cualesquiera otros representantes legales o familiares de usuarios con

- discapacidad, así como informar en todos los casos a la Dirección de Atención a la Discapacidad;
- XIV.** Verificar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en relación con las licencias, permisos, avisos y/o autorizaciones para el adecuado funcionamiento de las unidades médicas a su cargo en colaboración con la Jefatura de Departamento Médico legal y de Personal de la Dirección de Servicios Médicos;
 - XV.** Cumplir, en colaboración con la Jefatura de Departamento Médico legal y de Personal de la Dirección de Servicios Médicos, con las autorizaciones sanitarias emitidas por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de México (COPRISEM) con la finalidad de evitar que se afecte la calidad y seguridad de atención al usuario con discapacidad;
 - XVI.** Participar en la integración del Comité de Contratación de Personal, Comité del Expediente Clínico, así como el resto de los Comités requeridos por las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XVII.** Fomentar la enseñanza en el área de rehabilitación médica en apego a la normatividad aplicable en materia de discapacidad;
 - XVIII.** Vigilar la vinculación con la Jefatura de Departamento de Inclusión Social para la atención en materia educativa, laboral y social de los usuarios con discapacidad;
 - XIX.** Supervisar, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos de las dependencias a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;
 - XX.** Garantizar que se informe y aclaren, en el ámbito de su competencia, las dudas al usuario de manera clara, oportuna y suficiente, sobre su estado de salud, diagnóstico, tratamiento y pronóstico, así como a su familiar o representante legalmente responsable;
 - XXI.** Supervisar e informar al personal a su cargo, que el personal del área médica y paramédica que brinde la atención serán responsables, de manera directa e individual, de las indicaciones, procedimientos y diagnósticos aplicados a los usuarios con discapacidad que atiendan;
 - XXII.** Las demás que le confieran este Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección General, la Dirección de Atención a la Discapacidad y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO MÉDICO Y DE ENSEÑANZA

ARTÍCULO 141. La persona titular de la Jefatura de Departamento Médico y de Enseñanza tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I.** Otorgar, a través del personal a su cargo, la atención médica de rehabilitación, medicina general, odontología, ortopedia, neurología y cuidado de enfermería; en los espacios adecuados a la atención a la discapacidad, de acuerdo con la capacidad médica instalada del Sistema Municipal DIF, a los usuarios con discapacidad que lo soliciten;
- II.** Diseñar, ejecutar y evaluar, a través del personal a su cargo, los programas y acciones médicas para la orientación, prevención, detección, estimulación temprana, atención integral o especializada, rehabilitación y habilitación para las diferentes discapacidades; en los espacios adecuados para tal fin, de acuerdo con la capacidad instalada del Sistema Municipal DIF, a los usuarios con discapacidad que lo soliciten;
- III.** Elaborar y poner en práctica, a través del personal a su cargo, los programas de sensibilización, capacitación y actualización, dirigidos al personal del Sistema Municipal DIF, para la atención de los usuarios con discapacidad;
- IV.** Realizar y presentar oportunamente los informes y/o reportes correspondientes a las autoridades de Salud en materia de discapacidad, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V.** Recabar la información relativa a las metas programáticas que correspondan, del Sistema de Información de Salud, del Sistema de Información de Servicios Prestados, así como del Registro Mensual de Unidades Básicas de Rehabilitación y remitirla a la Subdirección de Atención a la Discapacidad;
- VI.** En el ámbito de su competencia, cumplir los convenios de colaboración con las instituciones públicas o privadas que brindan servicios médico-asistenciales en materia de discapacidad, en colaboración con la Jefatura de Departamento Médico legal y de Personal de la Dirección de Servicios Médicos, con la finalidad de proveer en la esfera administrativa a su exacta observancia;
- VII.** Informar a la Procuraduría Municipal, tratándose de menores, y a la autoridad competente tratándose de mayores de edad, de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los usuarios con discapacidad, así como informar en ambos casos a la Dirección de Atención a la Discapacidad;
- VIII.** Informar a la autoridad competente de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que

- vulnerare los derechos fundamentales de los padres, tutores, curadores o cualesquiera otros representantes legales o familiares de usuarios con discapacidad, así como informar en todos los casos a la Dirección de Atención a la Discapacidad;
- IX.** Hacer cumplir la normatividad correspondiente en relación con las licencias, permisos, avisos y/o autorizaciones para el adecuado funcionamiento de las unidades médicas a su cargo, así como las autorizaciones sanitarias emitidas por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de México (COPRISEM) con la finalidad de evitar que se afecte la calidad y seguridad de atención al usuario;
 - X.** Participar en la integración del Comité del Expediente Clínico; así como el resto de los Comités requeridos por las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XI.** Fomentar y brindar la enseñanza en el área médica a los estudiantes, pasantes y población en general, en apego a la normatividad aplicable y vigente en materia de discapacidad;
 - XII.** Mantener comunicación y vinculación con la Jefatura de Departamento de Inclusión Social para la atención en materia educativa, laboral y social de los usuarios con discapacidad;
 - XIII.** Cumplir, en el ámbito de su competencia, con la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos de las dependencias a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;
 - XIV.** Informar y aclarar, en el ámbito de su competencia, las dudas al usuario de manera clara, oportuna y suficiente, sobre su estado de salud, diagnóstico, tratamiento y pronóstico, así como a su familiar o representante legalmente responsable;
 - XV.** Informar al personal a su cargo, que el personal del área médica y paramédica que brinde la atención será responsable, de manera directa e individual, de las indicaciones, procedimientos y diagnósticos aplicados a los usuarios que atiendan; y
 - XVI.** Las demás que le confieran este Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección General, la Dirección de Atención a la Discapacidad, la Subdirección de Atención a la Discapacidad y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TERAPIAS

ARTÍCULO 142. La persona titular de la Jefatura de Departamento de Terapias tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I. Otorgar, a través del personal a su cargo, la atención terapéutica en las modalidades física, ocupacional y lenguaje, en los espacios adecuados para tal fin, de acuerdo con la capacidad instalada del Sistema Municipal DIF, a los usuarios con discapacidad;
- II. Diseñar, ejecutar y evaluar, a través del personal a su cargo, los programas y acciones terapéuticas para la orientación, prevención, detección, estimulación temprana, atención integral o especializada, rehabilitación y habilitación para las diferentes discapacidades; en los espacios adecuados para tal fin, de acuerdo con la capacidad instalada del Sistema Municipal DIF, a los usuarios con discapacidad;
- III. Realizar e implementar el temario y actividades de educación, capacitación, formación y especialización para la salud en materia de discapacidad a fin de que los profesionales de la salud proporcionen a los usuarios con discapacidad una atención digna y de calidad, sobre la base de un consentimiento libre e informado;
- IV. Elaborar y poner en práctica, a través del personal a su cargo, los programas de sensibilización, capacitación y actualización, dirigidos al personal del Sistema Municipal DIF, para la atención de la población con discapacidad en materia de intervención terapéutica;
- V. Elaborar, adaptar y supervisar las agendas del área de terapias, garantizando la disponibilidad y procurando mantener la ocupación completa de las agendas para generar un óptimo aprovechamiento de los servicios brindados a los usuarios con discapacidad;
- VI. Coordinar la elaboración del material didáctico e informativo que brinde conocimiento adicional al usuario con discapacidad sobre la intervención terapéutica;
- VII. Fomentar y brindar la enseñanza en el área terapéutica en apego a la normatividad aplicable en materia de discapacidad;
- VIII. Recabar la información relativa a las metas programáticas que correspondan, del sistema de Información de Salud, del Sistema de Información de Servicios Prestados, así como del Registro Mensual de Unidades Básicas de Rehabilitación y remitirla a la Subdirección de Atención a la Discapacidad;
- IX. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos de las dependencias a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;

- X. Participar en la integración del Comité del Expediente Clínico; así como el resto de los Comités requeridos por la normatividad aplicable;
- XI. Informar y aclarar, en el ámbito de su competencia, dudas al usuario con discapacidad de manera clara, oportuna y suficiente, sobre su intervención terapéutica, así como a su familiar o representante legalmente responsable;
- XII. Informar a la Procuraduría Municipal, tratándose de menores, y a la autoridad competente tratándose de mayores de edad, de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los usuarios con discapacidad, así como informar en ambos casos a la Dirección de Atención a la Discapacidad;
- XIII. Informar a la autoridad competente de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los padres, tutores, curadores o cualesquiera otros representantes legales o familiares de usuarios con discapacidad, así como informar en todos los casos a la Dirección de Atención a la Discapacidad;
- XIV. Informar al personal a su cargo, que el personal del área terapéutica que brinde la atención será responsable, de manera directa e individual, de las indicaciones, procedimientos y diagnósticos aplicados a los usuarios que atiendan; y
- XV. Las demás que le confieran este Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección General, la Dirección de Atención a la Discapacidad, la Subdirección de Atención a la Discapacidad y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 143. La persona titular de la Jefatura de Departamento de Inclusión Social tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I. Otorgar, a través del personal a su cargo, la atención de inclusión social, psicología y trabajo social, en los espacios adecuados para tal fin; así como su inclusión social en las áreas educativa, de salud, laboral, recreativa, deportiva y cultural; de acuerdo con la capacidad instalada del Sistema Municipal DIF, a los usuarios con discapacidad que lo soliciten;
- II. Diseñar, ejecutar y evaluar los programas y acciones para la orientación, prevención, detección, atención integral o especializada y habilitación para las diferentes discapacidades en las áreas educativa, de salud, laboral,

recreativa, deportiva y cultural, en los espacios adecuados para tal fin, de acuerdo con la capacidad instalada del Sistema Municipal DIF, a los usuarios con discapacidad que lo soliciten;

- III. Implementar programas de sensibilización, capacitación y actualización, dirigidos tanto a los usuarios con discapacidad y familiares, como al personal del Sistema Municipal DIF, en materia de inclusión social;
- IV. Implementar y realizar el temario y actividades de educación, capacitación, formación y especialización en materia de inclusión social a fin de que los profesionales de la salud proporcionen a los usuarios con discapacidad una atención digna y de calidad, sobre la base de un consentimiento libre e informado;
- V. Elaborar, adaptar y supervisar las agendas del área de inclusión social, psicología y trabajo social, garantizando la disponibilidad y procurando mantener la ocupación completa de las agendas para generar un óptimo aprovechamiento de los servicios brindados a los usuarios con discapacidad
- VI. Aplicar, en el ámbito de su competencia, los programas nacionales y estatales de salud;
- VII. Realizar y presentar oportunamente los informes y/o reportes correspondientes a las autoridades de Salud en materia de discapacidad, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Recabar la información relativa a las metas programáticas que correspondan, del Sistema de Información de Salud, del Sistema de Información de Servicios Prestados, así como del Registro Mensual de Unidades Básicas de Rehabilitación y remitirla a la Subdirección de Atención a la Discapacidad;
- IX. Informar a la Procuraduría Municipal, tratándose de menores, y a la autoridad competente tratándose de mayores de edad, de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los usuarios con discapacidad, así como informar en ambos casos a la Dirección de Atención a la Discapacidad;
- X. Informar y aclarar, en el ámbito de su competencia, dudas al usuario con discapacidad de manera clara, oportuna y suficiente, sobre su intervención psico-social, así como a su familiar o representante legalmente responsable;
- XI. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos de las dependencias a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;
- XII. Participar en la integración del Comité del Expediente Clínico; así como el resto de los Comités requeridos por la normatividad aplicable;

- XIII.** Informar a la autoridad competente de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los padres, tutores, curadores o cualesquiera otros representantes legales o familiares de usuarios con discapacidad, así como informar en todos los casos a la Dirección de Atención a la Discapacidad;
- XIV.** Llevar a cabo las gestiones necesarias para vincular a los usuarios con discapacidad o sus padres, tutores, curadores o cualesquiera otros tipos de representantes legales con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de que reciban un bien, producto o servicio, que les permita ser incluidos en sociedad y llevar una convivencia más digna, mejorando su calidad de vida;
- XV.** Llevar a cabo las gestiones necesarias para vincular a los usuarios con discapacidad o sus padres, tutores, curadores o cualesquiera otros tipos de representantes legales con instituciones públicas o privadas, de carácter federal, estatal o municipal, con la finalidad de que se les permita acceder a descuentos, programas y cualesquier otros beneficios que estas otorguen;
- XVI.** Programar y coordinar las rutas para brindar el servicio de transporte adaptado para los usuarios con discapacidad que acudan a recibir los servicios a cargo del Sistema Municipal DIF, de acuerdo con la capacidad instalada;
- XVII.** Informar al personal a su cargo, que el personal del área de inclusión social y paramédica que brinde la atención será responsable, de manera directa e individual, de las indicaciones, procedimientos y diagnósticos aplicados a los usuarios que atiendan;
- XVIII.** Las demás que le confieran este Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección General, la Dirección de Atención a la Discapacidad, la Subdirección de Atención a la Discapacidad y la normatividad aplicable.

TÍTULO CUARTO DEL ENLACE ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 144. La persona que funja como Enlace Administrativo tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I.** Realizar las funciones previstas en el artículo 52 del presente Reglamento Orgánico; y
- II.** Las demás que le confieran este Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección de Atención a la Discapacidad y la normatividad aplicable.

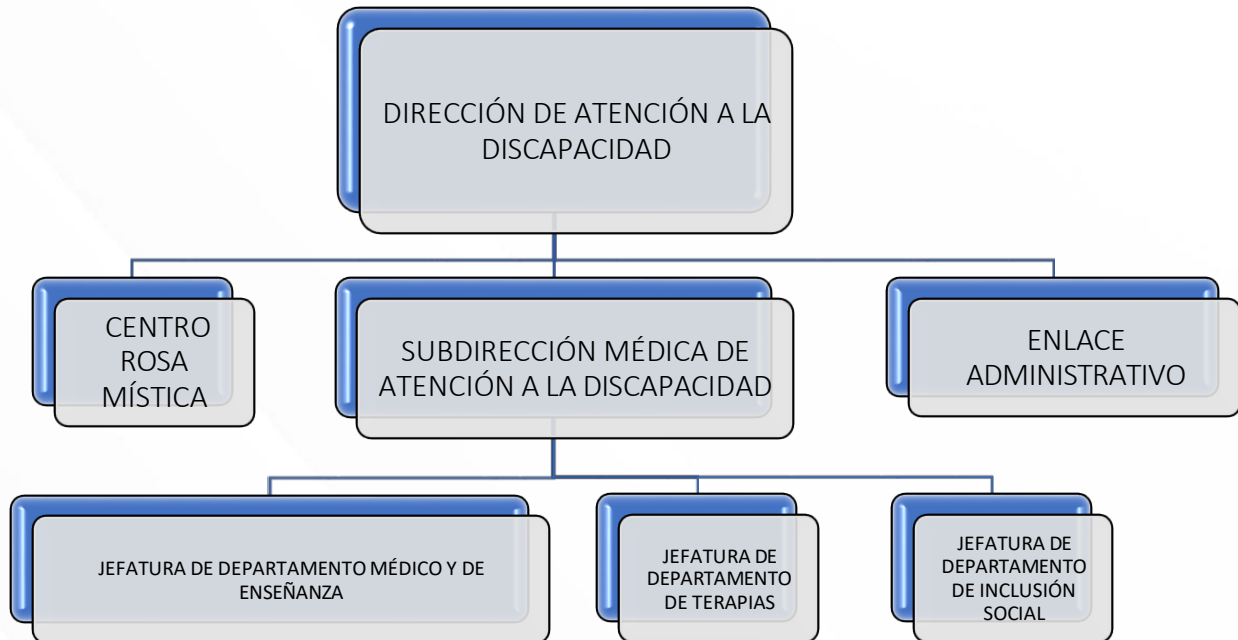
7. OBJETIVO GENERAL

Dirigir, supervisar, coordinar, ejecutar el diseño de los programas y acciones para la orientación, prevención, detección, estimulación temprana, atención integral especializada, rehabilitación y habilitación para los diferentes usuarios con discapacidad, en los espacios adecuados para tal fin; así como otorgar atención médica de rehabilitación, medicina general, odontología, ortopedia, neurología, cuidado de enfermería, psicología, trabajo social, terapia física, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, inclusión social en las áreas educativas, de salud, laboral, recreativa, deportiva y cultural; de acuerdo con la capacidad instalada en el SMDIF Huixquilucan a los usuarios que lo soliciten.

8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- I.** Dirección de Atención a la Discapacidad.
- II.** Centro Rosa Mística.
- III.** Subdirección Médica de Atención a la Discapacidad.
 - a. Jefatura de Departamento Médico y de Enseñanza.
 - b. Jefatura de Departamento de Terapias.
 - c. Jefatura de Departamento de Inclusión Social.
- IV.** Enlace Administrativo.

9. ORGANIGRAMA



10. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

Objetivo:

Supervisar y dirigir las atenciones para la población de discapacidad en el SMDIF Huixquilucan, apoyada por Centro Rosa Mística y la Subdirección Médica de Atención a la Discapacidad conformada por su Jefatura de Departamento Médico y de Enseñanza, Jefatura de Departamento de Terapias y Jefatura de Departamento de Inclusión Social, en la recepción de peticiones, quejas, denuncias, informes, entre otros, así como la emisión de reportes y generación de convenios interinstitucionales, con el objetivo de fortalecer el servicio público y continuar en el camino hacia la excelencia.

Funciones:

- Dirigir y supervisar el otorgamiento de la atención médica de rehabilitación, medicina general, odontología, ortopedia, neurología, cuidado de enfermería, psicología, trabajo social, terapia física, ocupacional y lenguaje, en los espacios adecuados para tal fin, así como su inclusión social en las áreas educativa, de salud, laboral, recreativa, deportiva y cultural; de acuerdo con la capacidad instalada del SMDIF, a los usuarios que lo soliciten;
- Dirigir y supervisar el diseño, ejecución y evaluación de los programas y acciones para la orientación, prevención, detección, estimulación temprana, atención integral especializada, rehabilitación y habilitación para los diferentes usuarios con discapacidad, en los espacios adecuados para tal fin, de acuerdo con la capacidad instalada del SMDIF, a los usuarios que lo soliciten;
- Dirigir y supervisar la implementación de programas de sensibilización, capacitación y actualización, dirigidos al personal del SMDIF, para la atención de los usuarios con discapacidad;
- Dirigir y supervisar la emisión de la Clasificación Municipal de Discapacidades, con base en los lineamientos establecidos por la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud;
- Establecer, en el ámbito de su competencia, un Sistema para el manejo y control de certificados de reconocimiento y calificación de discapacidad del SMDIF, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- Dirigir y supervisar la implementación y realización del temario y actividades de educación, capacitación, formación y especialización para la salud en materia

de discapacidad a fin de que los profesionales de la salud proporcionen, de acuerdo con las necesidades de los usuarios con discapacidad una atención digna y de calidad, sobre la base de un consentimiento libre e informado;

- Dirigir y supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas nacionales y estatales de salud;
- Dirigir y supervisar la enseñanza en el área médica a los estudiantes, pasantes y población en general, en apego a la normatividad aplicable en materia de discapacidad;
- Dirigir y supervisar las referencias y contrarreferencias médicas, a las diversas instituciones de salud, de segundo y tercer nivel de atención, así como a las de primer nivel del propio SMDIF, cuando los usuarios con discapacidad lo requieran;
- Dirigir y supervisar la presentación oportuna de los informes y/o reportes correspondientes a las autoridades de Salud en materia de discapacidad, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- Dirigir y supervisar el cumplimiento de las metas programáticas que correspondan, mediante el análisis de la información registrada y procesada en el Sistema de Información de Salud, Sistema de Información de Servicios Prestados, así como el Registro Mensual de Unidades Básicas de Rehabilitación, según corresponda;
- Dirigir y supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los convenios de colaboración con las instituciones públicas o privadas que brindan servicios médico- asistenciales en materia de discapacidad, en colaboración con la Jefatura de Departamento Médico legal y de Personal de la Dirección de Servicios Médicos, con la finalidad de proveer en la esfera administrativa a su exacta observancia;
- Informar a la Procuraduría Municipal, tratándose de menores, y a la autoridad competente tratándose de mayores de edad, de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los usuarios con discapacidad;
- Informar a la autoridad competente de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los padres, tutores, curadores o cualesquiera otros representantes legales o familiares de usuarios con discapacidad;

CENTRO ROSA MÍSTICA

Objetivo:

Dirigir y administrar la operatividad del Centro Rosa Mística de la Dirección de Atención a la Discapacidad en apego a los Reglamentos y Lineamientos del SMDIF Huixquilucan, con el fin de garantizar la calidad y eficiencia de la atención a usuarios con discapacidad.

Funciones:

- Dirigir, administrar y supervisar los recursos humanos, materiales y de equipamiento del Centro Rosa Mística.
- Dirigir y supervisar la atención de cuidado y atención pedagógica para contribuir a la inclusión social de los usuarios con discapacidad.
- Verificar el cumplimiento del Reglamento Interno en los usuarios con discapacidad del Centro Rosa Mística.
- Dirigir los Criterios, Políticas, Lineamientos y Procedimientos a los que se sujetará la prestación del servicio del Centro Rosa Mística.
- Recabar la información relativa a las metas programáticas que correspondan, para ser entregadas a la Dirección de Atención a la Discapacidad.
- Planear, programar y supervisar la realización de eventos, actividades y talleres lúdicos-recreativos para usuarios con discapacidad del Centro Rosa Mística.
- Informar de manera veraz y oportuna al padre o tutor de cualquier situación relacionada con la salud, cuidados y educación compensatoria del usuario con discapacidad.
- Supervisar la realización y desarrollo de la planeación de actividades en el contenido de cuidados y enseñanza compensatoria.
- Programar y administrar en conjunto con la Dirección de Atención a la Discapacidad la ejecución de donaciones y diversos apoyos sociales dirigidos a los usuarios del Centro Rosa Mística.
- Supervisar el seguimiento médico y terapéutico de los usuarios con discapacidad del Centro Rosa Mística en el Centro de Rehabilitación Social e Inclusión Social Huixquilucan.
- Solicitar la vigilancia de seguridad del Centro Rosa Mística.

- Supervisar que los usuarios con discapacidad del Centro Rosa Mística cuenten con estudio socioeconómico vigente.
- Solicitar al Departamento de Inclusión Social de la Dirección de Atención a la Discapacidad dar seguimiento a la inclusión educativa de algún usuario con discapacidad que lo amerite.
- Solicitar al Departamento de Alimentación y Nutrición de la Subdirección General del SMDIF Huixquilucan, la prestación del servicio de preparación de alimentos, de acuerdo con las necesidades de cada usuario con discapacidad.
- Informar a la Dirección de Atención a la Discapacidad de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito con el fin de avisar a la Procuraduría Municipal, tratándose de menores y a la autoridad competente tratándose de mayores de edad para su atención
- Las demás que asigne la Dirección de Atención a la Discapacidad.

SUBDIRECCIÓN MÉDICA DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

Objetivo:

La Subdirección Médica de Atención a la Discapacidad es responsable de coordinar, aplicar e implementar en el ámbito de su competencia las atenciones para la población de discapacidad en el SMDIF Huixquilucan, conformada por su Jefatura de Departamento Médico y de Enseñanza, Jefatura de Departamento de Terapias y Jefatura de Departamento de Inclusión Social, en los programas de sensibilización, capacitación y actualización, la atención médica especializada en rehabilitación a personas con discapacidad, paramédicos, terapias y de apoyo a la inclusión social de las personas con discapacidad, que proporciona la Dirección de Atención a la Discapacidad.

Funciones:

- Supervisar el otorgamiento de la atención médica de rehabilitación, medicina general, odontología, ortopedia, neurología, cuidado de enfermería, psicología, trabajo social, terapia física, ocupacional y lenguaje, en los espacios adecuados para tal fin, de acuerdo con la capacidad médica instalada del SMDIF, a los usuarios con discapacidad que lo soliciten;
- Diseñar, evaluar y vigilar la ejecución de los programas y acciones para la orientación, prevención, detección, estimulación temprana, atención integral o especializada, rehabilitación y habilitación para las diferentes discapacidades, en los espacios adecuados para la atención a la discapacidad, de acuerdo con la capacidad instalada del SMDIF, a los usuarios que lo soliciten;
- Implementar programas de sensibilización, capacitación y actualización, dirigidos al personal del SMDIF, para la atención de los usuarios con discapacidad;
- Supervisar la implementación de la Clasificación Municipal de Discapacidades, con base en los lineamientos establecidos por la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud;
- Aplicar e implementar, en el ámbito de su competencia, un sistema para el manejo y control de certificados de reconocimiento y calificación de discapacidad del SMDIF, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- Realizar e implementar el temario de actividades de educación, capacitación, formación y especialización para la salud en materia de discapacidad a fin de

que los profesionales de la salud proporcionen, de acuerdo con las necesidades de los usuarios con discapacidad, una atención digna y de calidad, sobre la base de un consentimiento libre e informado;

- Supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas nacionales y estatales de salud;
- Supervisar las referencias y contrarreferencias médicas, a las diversas instituciones de salud, de segundo y tercer nivel de atención, así como a las de primer nivel del propio SMDIF, cuando los usuarios con discapacidad lo requieran;
- Supervisar la presentación oportuna de los informes y/o reportes correspondientes a las autoridades de Salud en materia de discapacidad, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- Presentar y supervisar el cumplimiento de las metas programáticas que correspondan, mediante el análisis de la información registrada y procesada en el Sistema de Información de Salud, en el Sistema de Información de Servicios Prestados, así como el Registro Mensual de Unidades Básicas de Rehabilitación, según corresponda;
- Supervisar y, en su caso, ejecutar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los Convenios de Colaboración con las Instituciones Públicas o Privadas que brindan servicios médico-asistenciales, en colaboración con la Jefatura de Departamento Médico legal y de Personal de la Dirección de Servicios Médicos, con la finalidad de proveer en la esfera administrativa a su exacta observancia;
- Informar a la Procuraduría Municipal, tratándose de menores, y a la autoridad competente tratándose de mayores de edad, de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, que vulnere los derechos fundamentales de los usuarios con discapacidad, así como informar en ambos.

JEFATURA DE DEPARTAMENTO MÉDICO Y DE ENSEÑANZA

Objetivo:

Ejecutar y otorgar a través del personal a su cargo, los programas y acciones para la orientación, prevención y detección a través de la atención médica integral en los espacios adecuados en la atención a la discapacidad, de acuerdo con la capacidad instalada del SMDIF Huixquilucan.

Funciones:

- Otorga a través de su personal a su cargo la atención médica de rehabilitación. Medicina general, odontología, neurología y valoración de enfermería de acuerdo con la capacidad medica instalada del SMDIF.
- Capacitación a través del personal a su cargo, los programas de sensibilización, así como temas médicos y paramédicos, dirigidos al personal interno de la Dirección de Atención a la Discapacidad.
- Informar a la Dirección de Atención a la Discapacidad de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito, con el fin de avisar a la Procuraduría Municipal, tratándose de menores y a la autoridad competente tratándose de mayores de edad para su atención.
- Recabar la información relativa a las metas programáticas que corresponda para ser entregadas a Subdirección de Atención a la Discapacidad.
- Hacer cumplir la normatividad correspondiente en relación con las licencias, permisos, avisos y/o autorizaciones para el adecuado funcionamiento de las unidades médicas.
- Fomentar y brindar la enseñanza a estudiantes y pasantes de las áreas a fines a la atención médica y paramédica.
- Hacer de su conocimiento al personal a su cargo, que brinda atención terapéutica, será responsable directa e individual de las indicaciones y procedimientos aplicados a los usuarios que atiendan.

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TERAPIAS

Objetivo:

Planear, organizar y otorgar planes de tratamientos para garantizar una atención terapéutica al usuario con calidez y calidad dentro de las instalaciones del Centro de Rehabilitación y la URIS, cuidando el cumplimiento de los planes y programas de atención en rehabilitación, establecidos por la Dirección de Atención a la Discapacidad.

Garantizando una atención de las personas con discapacidad con honradez, eficiencia y eficacia, en apego a la normatividad vigente.

Funciones:

- Verificar que se otorgue, a través del personal a su cargo, la atención terapéutica en las áreas Física, Ocupacional, de Lenguaje y del programa de Atención Múltiple Temprana; en los espacios adecuados a la atención a la discapacidad, de acuerdo con la capacidad instalada del SMDIF.
- Diseñar, ejecutar y evaluar, a través del personal a su cargo, los programas y acciones terapéuticas con fines de orientar, prevenir y detectar, los procesos de rehabilitación y habilitación para las diferentes discapacidades; en los espacios adecuados para tal fin, de acuerdo con la capacidad instalada del SMDIF, a los usuarios con discapacidad que lo soliciten.
- Generar programas de capacitación a través del personal a su cargo, para la sensibilización de la discapacidad dirigidos al personal del SMDIF.
- Informar a la Dirección de Atención a la Discapacidad de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito con el fin de avisar a la Procuraduría Municipal, tratándose de menores y a la autoridad competente tratándose de mayores de edad para su atención.
- Hacer cumplir la normatividad correspondiente en relación con las licencias, permisos, avisos y/o autorizaciones para el adecuado funcionamiento de las unidades médicas.
- Recabar la información relativa a las metas programáticas que correspondan, para ser entregadas a la Subdirección de Atención a la Discapacidad.

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL

Objetivo:

Otorgar atención de Inclusión Social, para la integración de personas con discapacidad en las áreas educativa, de salud, laboral, recreativa, deportiva y cultural.

Funciones:

- Otorgar la atención de inclusión social, psicología, pedagogía y trabajo social, en los espacios adecuados para tal fin; así como su inclusión social en las áreas educativa, de salud, laboral, recreativa, deportiva y cultural; de acuerdo con la capacidad instalada del SMDIF, a los usuarios con discapacidad que lo soliciten.
- Implementar programas de sensibilización, capacitación y actualización, dirigidos tanto a los usuarios con discapacidad y familiares, en materia de inclusión social.
- Supervisar las agendas del área de inclusión social, psicología, pedagogía y trabajo social, garantizando la disponibilidad y procurando mantener la ocupación completa de las agendas para generar un óptimo aprovechamiento de los servicios brindados a los usuarios con discapacidad.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para vincular a los usuarios con discapacidad o sus padres, tutores, cuidadores o cualesquiera otros tipos de representantes legal es con Instituciones públicas o privadas, con la finalidad de que reciban un bien, producto o servicio, que les permita ser incluidos en sociedad y llevar una convivencia más digna, mejorando su calidad de vida.
- Informar a la Dirección de Atención a la Discapacidad de cualquier situación grave, delicada, o puesta en riesgo que pueda configurar la comisión de un probable delito con el fin de avisar a la Procuraduría Municipal, tratándose de menores y a la autoridad competente tratándose de mayores de edad para su atención.
- Supervisar las agendas del área de inclusión social, psicología, pedagogía y trabajo social, garantizando la disponibilidad y procurando mantener la ocupación completa de las agendas para generar un óptimo aprovechamiento de los servicios brindados a los usuarios con discapacidad.
- Informar y aclarar, en el ámbito de su competencia, dudas al usuario con discapacidad de manera clara, oportuna y suficiente, sobre su intervención psico-social, así como a su familiar o representante legalmente responsable.

- Cumplir, en el ámbito de su competencia, con la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos de las dependencias a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable.
- Programar y coordinar las rutas para brindar el servicio de transporte adaptado para los usuarios con discapacidad que acudan a recibir los servicios a cargo del SMDIF, de acuerdo con la capacidad instalada.
- Recabar la información relativa a las metas programáticas que correspondan, para ser entregadas a la Subdirección de Atención a la Discapacidad.

ENLACE ADMINISTRATIVO

Objetivo

Administrar, gestionar, coordinar y controlar la aplicación de los recursos humanos, financieros, y materiales asignados para el cumplimiento de los programas y proyectos de la Dirección de Atención a la Discapacidad.

Función:

Apoyar al titular de la Dirección a la que se encuentre adscrito en la administración de los recursos materiales, financieros y capital humano asignados;

- Tramitar oportunamente ante la Dirección de Administración, los movimientos de personal, integrando un archivo de cada uno de los servidores públicos;
- Promover la capacitación del personal ante la Dirección de Administración;
- Integrar, controlar y custodiar, la información contenida en los archivos administrativos a su cargo;
- Tramitar las requisiciones de bienes y servicios ante la Dirección de Administración;
- Colaborar en la elaboración de los manuales de procedimientos, en los cuales quedarán definidas las funciones de cada una de las Unidades Administrativas que integran la Dependencia;
- Verificar juntamente con las Unidades Administrativas competentes, el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Dependencia;
- Elaborar y controlar el presupuesto basado en resultados asignado a su área y darle seguimiento en coordinación con la UIPPE, así como a los informes correspondientes;
- Llevar a cabo los estudios administrativos necesarios, para un mejor logro de la eficiencia de la función del SMDIF;
- Remitir a la Dirección de Administración la información necesaria, fiscal y material, para gestionar ante la Tesorería el pago correspondiente a los proveedores de bienes y servicios;

- Tener reuniones periódicas con la Dirección de Administración, para saber las necesidades de adquisiciones de cada Dependencia y Unidad Administrativa; y
- Las demás funciones que le confieran este Reglamento Orgánico, la persona titular de la Dependencia de adscripción y la normatividad aplicable



11. DIRECTORIO

C.D. PAOLA IVETTE SALAZAR VÁZQUEZ
DIRECTORA DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN
TEL: 5582842401
CORREO ELECTRÓNICO: paola.salazar@difhuixquilucan.gob.mx

LIC. LAURAAZUCENA FIERRO DÍAZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO ROSA MÍSTICA DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
HUIXQUILUCAN
TEL: 5582841740 EXT. 115
CORREO ELECTRÓNICO: laura.fierro@difhuixquilucan.gob.mx

LIC. EN OD. ESP. DENISE KAREN ESPINOSA CRUZ
SUBDIRECCIÓN MÉDICA DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
HUIXQUILUCAN
TEL: 5582842401
CORREO ELECTRÓNICO: denise.espinosa@difhuixquilucan.gob.mx

DRA. ZAZIL GUTIÉRREZ GÓMEZ
JEFATURA DE DEPARTAMENTO MÉDICO Y DE ENSEÑANZA DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
HUIXQUILUCAN
TEL: 5582842401
CORREO ELECTRÓNICO: zazil.gutierrez@difhuixquilucan.gob.mx

MTRO. GALO EDGAR ROSALES RODRÍGUEZ
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TERAPIAS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN
TEL: 5582842401

LIC. IVÁN MEJÍA TORRES
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
HUIXQUILUCAN
TEL: 5582842401



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

C. REBECA BERENICE GONZÁLEZ GARCÍA
ENLACE ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN
TEL: 5582842401
CORREO ELECTRONICO: rebeca.gonzalez@difhuixquilucan.gob.mx



12. VALIDACIÓN

C.D. PAOLA IVETTE SALAZAR VÁZQUEZ
DIRECTORA DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.

LIC. LAURA AZUCENA FIERRO DÍAZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO ROSA MÍSTICA DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
HUIXQUILUCAN.

LIC. EN OD. ESP. DENISE KAREN ESPINOSA CRUZ
SUBDIRECTORA MÉDICA DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
HUIXQUILUCAN.

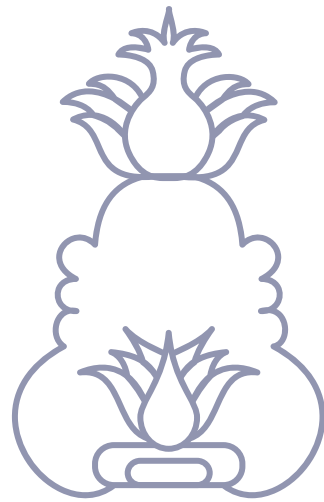
DRA. ZAZIL GUTIÉRREZ GÓMEZ
JEFA DE DEPARTAMENTO MÉDICO Y DE ENSEÑANZA DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
HUIXQUILUCAN.



MTRO. GALO EDGAR ROSALES RODRÍGUEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE TERAPIAS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.

LIC. IVÁN MEJÍA TORRES
JEFE DE DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.

C. REBECA BERENICE GONZÁLEZ GARCÍA
ENLACE ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN



2022-2024

MUIXQUILUCAN

SIGAMOS AVANZANDO