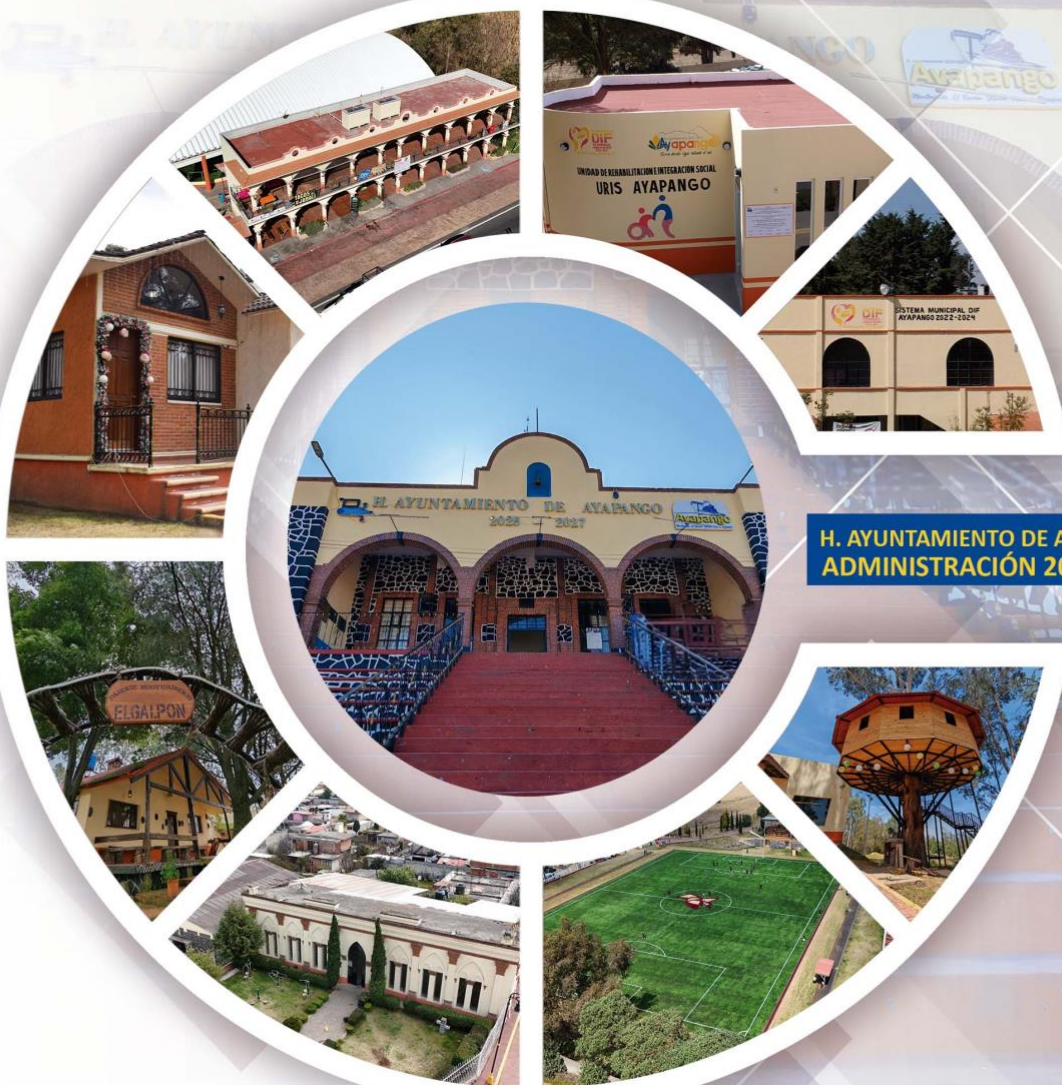




## COORDINACIÓN DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD



**H. AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO**  
**ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del  
Municipio de Ayapango, Estado de México

Unidad de Rehabilitación e Inclusión Social.

Camino al rosario 4 Ayapango, Edo. México. C.P. 56760

Teléfonos (597 98) 2 42 35

[difayapango2527@gmail.com](mailto:difayapango2527@gmail.com)

Enero 2025. Impreso y hecho en Ayapango, Edo. México.

**INDICE**

	Páginas
PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN	4
ANTECEDENTES	5
BASE LEGAL	8
ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
ORGANIGRAMA	11
OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA DE PRESIDENCIA DEL SMDIF AYAPANGO	12
OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA DE DIRECCIÓN DEL SMDIF AYAPANGO	13
OBJETIVO GENERAL DEL AREA DE TESORERIA DEL SMDIF AYAPANGO	15
OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRALORIA INTERNA DEL SMDIF AYAPANGO	16
OBJETIVO GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE SALUD COMUNITARIA DEL SMDIF AYAPANGO	19
OBJETIVO GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR DEL SMDIF AYAPANGO	20
OBJETIVO GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS JURIDICOS ASISTENCIALES DEL SMDIF AYAPANGO	21
OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL DEL SMDIF AYAPANGO	22
OBJETIVO GENRAL DE LA COORDINACION DE LA ATENCION AL ADULTO MAYOR DEL SMDIF AYAPANGO	23
OBJETIVO GRAL DE LA COORDINACION DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR DEL SMDIF AYAPANGO	25
OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	27
DIRECTORIO	29
VALIDACION	30

## **PRESENTACIÓN**

En cumplimiento a los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 89 de la ley orgánica municipal para el Estado de México, se elabora el presente documento el cual se denomina “MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AYAPANGO 2025 - 2027” mismo que se ha elaborado en coordinación con el Plan de Desarrollo Municipal. El Sistema Municipal DIF tiene enmarcado dentro de sus objetivos la atención permanente a los grupos vulnerables de la población como son: la niñez, los jóvenes, las mujeres, los adultos mayores y las personas que tienen alguna discapacidad; por ello brinda servicios integrales de asistencia social de acuerdo a las normas establecidas a nivel nacional y estatal, para que estos grupos puedan lograr mejorar sus condiciones de vida. Sin embargo, en el interior de una institución siempre se hace necesaria implementar una estructura organizacional operativa, para evitar seguros, duplicidades y mala atención en sus actividades.

El presente manual tiene como propósito dar a conocer de manera clara y objetiva la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF).

Por ser un documento de consulta frecuente deberá ser actualizado cada año o en su caso modificado cuando exista algún cambio orgánico funcional que cambie los procesos de gestión pública y los servicios públicos, así mismo contempla mecanismos para que la administración responda con eficacia, eficiencia y congruencia a las exigencias de la sociedad a través de la simplificación de sistemas y procedimientos.

## **OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN**

**OBJETIVO.** - Proporciona la información necesaria a las áreas que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Ayapango, con el fin de dar a conocer de manera clara y objetiva la estructura orgánica, los niveles jerárquicos y las responsabilidades de las áreas que integran la unidad administrativa para evitar duplicidades y alcanzar la eficiencia en el desarrollo de sus actividades.

**MISIÓN.** - Promover los programas y proyectos de asistencia social para el desarrollo humano individual, familiar y comunitario, a través de las políticas públicas encaminadas a la asistencia social con modelos innovadores, además de brindar atención con calidad y eficiencia en la prevención, detección de servicios que necesita la población más vulnerable impulsando una cultura de respeto y que fortalezca los valores y la integración de la familia dentro del municipio de Ayapango.

**VISIÓN.** - Llegar a ser una institución confiable, que promueva la asistencia social; además de que ofrezca servicios de excelencia innovadora, sensible y de gran calidez humana, para lograr la confianza de todos los habitantes del municipio y de esta manera proporcionarles a través del marco legal y acciones del organismo seguridad y certeza jurídica. Que movilice la participación organizada y comprometida de la sociedad, cumpliendo las necesidades primarias de manera solidaria y subsidiaria a los grupos más vulnerables del municipio de Ayapango: mujeres, niños, adultos mayores y personas con capacidades diferentes.

### **ANTECEDENTES**

Las primeras concepciones de asistencia a la población necesitada se dan a través de los religiosos, mediante el concepto de obras de caridad. En esa época Vasco de Quiroga funda los primeros hospitales de indios; Fernando Ortiz Cortes, instala la primera casa de cuna y el Virrey Conde de Bucareli, inaugura en 1971 el asilo de pobres o casa de la misericordia.

En 1861, el presidente Juárez crea la dirección de fondos de beneficencia y exceptúa de toda contribución los bienes efectos al propio fondo poniendo en vigor el reglamento interior aprobado por el supremo gobierno. Posteriormente en 1871 y 1872, se crearon el asilo para menores huérfanos y el hospicio para pobres respectivamente.

A partir de la promulgación de la ley sobre el sistema nacional de asistencia social, en las 31 entidades federativas se emitieron ordenamientos estatales en esta materia. El 5 de abril de 1904 el General José Vicente Villada inauguro oficialmente la estancia infantil “Gota de Leche” brindando atención médica gratuita y suministrando medicamentos necesarios. Esta institución benefactora fue sostenida durante muchos años por la iniciativa privada. Por lo que, a partir de ello, la Señora Carmen Cardoso de Villada, Esposa del General José Vicente Villada fue la primera mujer que se hizo cargo de la beneficencia pública.

En la época de Porfirio Díaz se decretan las primeras leyes relacionadas con la beneficencia privada y es hasta 1920 cuando el gobierno reorganiza la beneficencia pública asignándole en su totalidad los productos económicos de la lotería nacional.

Con fecha 24 de enero de 1929 se constituyó la asociación de protección a la infancia, para prestar asistencia, brindar protección y amparo a los niños de escasos recursos de nuestro país. El 31 de diciembre de 1937 Lázaro Cárdenas establece la Secretaria de Asistencia Pública con todos los establecimientos que correspondían a la beneficencia pública, creándose la Secretaria de Salubridad y Asistencia, cuyos objetivos eran cuidar a la niñez, disminuir la mortalidad y lograr mejores generaciones para México.



## **SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA AYAPANGO 2025-2027**

Durante los años 30, una vez superados los reajustes derivados de la Revolución Mexicana, la señora Eleazar Hernández de Gómez Esposa del entonces Gobernador Filiberto Gómez convoco a las demás de Toluca para integrar la Asociación Local de Protección a la Infancia y el Centro Pro- Infancia de Toluca.

En 1942, por disposición del General Manuel Ávila Camacho entonces presidente de la Republica, el apoyo que se brindaba a la “Gota de Leche” se transformó en Desayunos Escolares y se crearon los comités respectivos.

La atención al menor, a la mujer y a la familia en el Estado quedo formalmente establecida en 1954, cuando la legislatura loca, a iniciativa del Gobernador Salvador Sánchez Colín, promulgo el decreto por el cual se aprobó el código de protección a la infancia por el estado de México, primer acontecimiento jurídico en su tipo a nivel Nacional y el segundo en América Latina.

De 1957 a 1963, siendo presidenta del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de México (IPIEM), la Señora Elena Díaz Lombardo de Baz consolido las acciones a favor de la mujer y especialmente para la educación de los niños, no obstante, fue hasta 1968.en el periodo del Gobernador Juan Fernández Albarrán, cuando se estableció la ley protectora de la infancia y la Integración Familiar.

El 10 de diciembre de 1970 durante la administración del Gobernador Carlos Hank González “La Gota de Leche” se fusionó con el Instituto de Protección a la Infancia del Estado de México, convirtiéndose después en la Estancia Infantil para la Atención de los Hijos de Madres Trabajadoras, proporcionándoles a los niños los servicios asistenciales, médicos y psicológicos.

El 31 de marzo de 1975 se aprobó la nueva ley de Asistencia a la Niñez y de Integración Familiar, presentada por el gobernador Hank González, quien apoyo ampliamente la labor de su esposa, profesora Guadalupe Rhon de Hank, como presidenta de la Institución. Abriendo una amplia gama de servicios médicos proporcionados por el Hospital de Niño, así mismo se creó el Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE).

## **SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA AYAPANGO 2025-2027**

En el periodo de 1969 a 1975 las actividades artísticas y culturales de la entidad estuvieron a cargo del IPIEM, que en su seno vio el nacimiento de la orquesta sinfónica del Estado de México.

En el año de 1968 la institución, ya transformada en Instituto de Protección a la Infancia, descubre una meta definida por la experiencia acumulada; conseguir la integración y supervivencia del hogar mexicano pues existe una relación estrecha entre el niño y la madre y entre estos seres y el hogar, que no es posible abordar el problema social relativo entre uno o ambos sin pensar en el conjunto; y en consecuencia la H. Legislatura del Estado de México aprobó el decreto número 100 de fecha 31 de Diciembre de 1968, promoviendo la iniciativa del Gobernador Lic. Juan Fernández Albarrán, que establecía la ley sobre protección a la infancia y a la Integración Familiar con lo que se abrogó el anterior código de protección a la infancia del Estado.

El día 28 de marzo de 1977, según decreto número 148, el Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia cambia su denominación por la de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM) amplía sus ATRIBUCIONES y su ámbito de acción.

Bajo este marco de referencia, el 31 de diciembre de 1986 se abroga la ley de protección, asistencia a la niñez y de la integración y se aprueba la ley de asistencia Social del Estado de México la cual rige la actividad actual de este organismo.

El plan de desarrollo del Estado de México 1993-1999 contempla; la ampliación y mejoramiento de la asistencia a discapacitados mediante programas preventivos para la detección, canalización y rehabilitación integral del discapacitado, en un arco de concentración y participación, a fin de establecer un acuerdo social que promueva el bienestar para estos grupos y con ello alcanzar la justicia social.

Bajo este marco de referencia, el 26 de noviembre 1997 se abroga la ley para la protección e integración al desarrollo de las personas con discapacidad en el Estado de México.



## **SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA AYAPANGO 2025-2027**

En Noviembre de 2001 para cumplir con el código administrativo del Estado de México, que señala que el Instituto Materno Infantil del Estado de México es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, la investigación, enseñanza y prestación de servicios de alta especialidad en el rubro materno infantil, se transfieren a ese Instituto las unidades médicas del DIFEM, adscritas hasta entonces en la otra Dirección de Servicios de Salud para la Niñez y la Mujer.

En el periodo de 2005 a 2011 durante el gobierno de Enrique Peña Nieto y en coordinación con su esposa Lic. Mónica Pretelini se creó la Comisión Estatal de Atención a los Adultos Mayores y Pueblos Indígenas, con el objetivo de brindar atención integral a estos sectores de la población.

Finalmente, en el marco del programa de reingeniería organizacional, el DIFEM diseño una estructura orgánica, basada en la identificación y alineación de sus procesos sustantivos con la planeación estratégica del gobierno estatal que en el plan de desarrollo del Estado de México se crearon para eficiente la operación de los programas institucionales y la estrategia para alcanzar el desarrollo, tomando en cuenta las demandas de la sociedad.

Por ello el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Ayapango, asegura la atención permanente a la población marginada brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México y conforme a las normas establecidas a nivel nacional; logrando promover los mínimos de bienestar social, el desarrollo de la comunidad, y crear mejores condiciones de salud a la población.

**BASE LEGAL**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia
3. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
4. Ley Orgánica del Estado de México
5. Ley General de Salud
6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
7. Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios
8. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**PRESIDENCIA**

- Presidenta
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar Operativo
- Choferes
- Intendencia

**DIRECCIÓN**

- Director (a)
- Auxiliar administrativo
- Archivo General

**TESORERIA**

- Tesorero (a)
- Cajero (a)
- Auxiliar contable
- Auxiliar administrativo

**CONTRALORIA INTERNA**

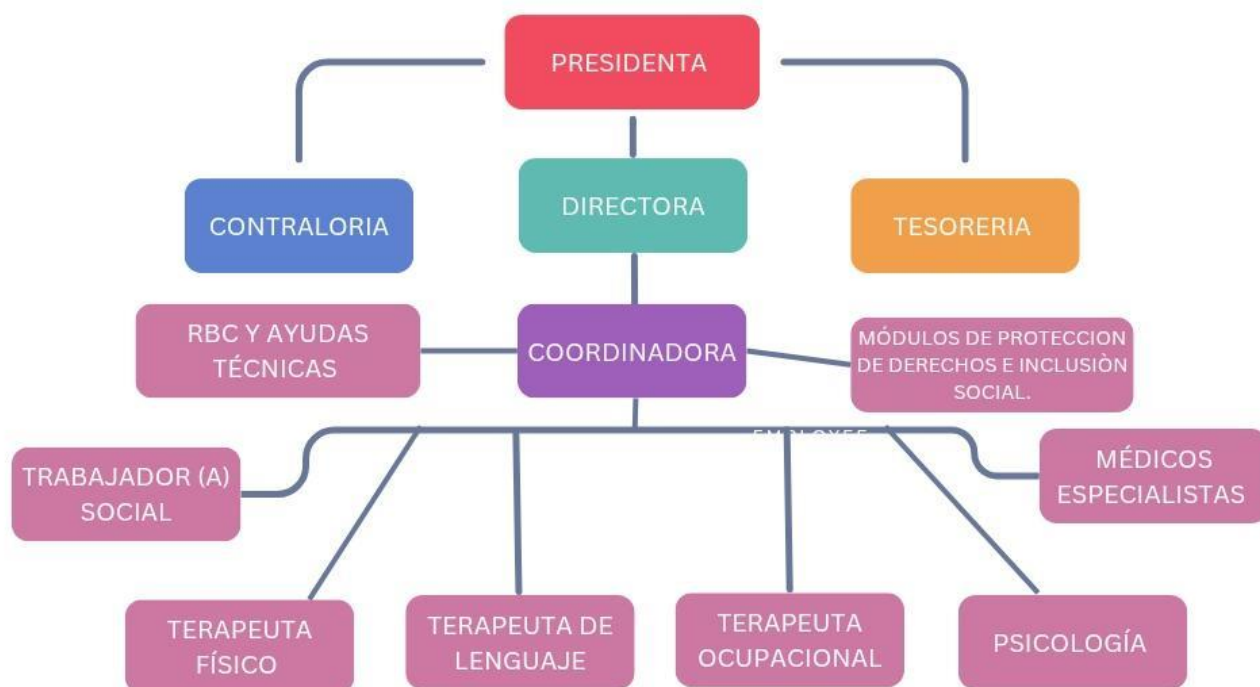
- Contralor Interno
- Autoridad investigadora
- Autoridad substanciadora

**COORDINACION DE LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL**

- Coordinador (a)
- Médico Especialista en rehabilitación física
- Médico especialista en comunicación humana
- Terapeuta Físico
- Terapeuta Ocupacional
- Terapeuta de Lenguaje y Aprendizaje
- Psicólogo (a)
- Trabajador (a) Social
- Responsable del módulo de "Inclusión social"
- Responsable del módulo de "protección de derechos de las personas con discapacidad"
- Responsable del programa "Ayudas Funcionales"
- Responsable del programa "RBC"

## ORGANIGRAMA

### ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD



**OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA DE PRESIDENCIA DEL SMDIF AYAPANGO**

La presidenta del SMDIF Ayapango, busca a través de las atribuciones que le otorga la Ley, realizar diversas gestiones en instituciones públicas y privadas que permitan obtener apoyos en especie para la comunidad del municipio, especialmente a las familias más vulnerables.

**FUNCIONES DE LA PRESIDENTA DEL SMDIF**

- Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo;
- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, las personas con discapacidad y para la integración de la familia, así como para cumplir con los objetivos del organismo.
- Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Organismo;
- Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- Otorgar poder general o especial en nombre del organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
- Presidir el Patronato a que se refiere el artículo 19 de la presente Ley y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo;
- Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Organismo;
- Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación;
- Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o Instituciones que estime conveniente;
- Conducir las relaciones laborales del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite;
- Revisar y autorizar los libros de Contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo;
- Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Organismo;
- Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del organismo;

## **SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA AYAPANGO 2025-2027**

- Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Autorizar con su firma y presentar la documentación que deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

### **FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AREA DE PRESIDENCIA**

- Recibir y dar contestación a toda la documentación oficial dirigida a la presidenta;
- Acompañar y asistir con la presidenta en todos los eventos sociales a los que asista;
- Redactar toda la documentación del área de presidencia;
- Tener en orden y al corriente el archivo del área de presidencia.
- Documentar y entregar los informes correspondientes a la documentación comprobatoria de metas.

### **OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA DE DIRECCIÓN DEL SMDIF AYAPANGO**

La Dirección del SMDIF Ayapango busca a través de las atribuciones que le confiere la Ley asesorar, coordinar y apoyar la buena operatividad de los trámites y servicios del sistema a través de un acompañamiento con el personal operativo del descentralizado.

### **FUNCIONES DEL DIRECTOR (A) DEL SMDIF**

- Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con la asesoría del DIFEM;
- Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados;
- Rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno o la presidencia les solicite;
- En coordinación con el Tesorero ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal, en los términos aprobados; y
- Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo;
- Elaborar conjuntamente con el Órgano de Control Interno, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores



y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos;

- Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del organismo;
- Certificar la documentación oficial emanada de la Junta de Gobierno o de cualquiera de sus miembros y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Cumplir con las obligaciones en materia de Transparencia;
- Cumplir con las obligaciones en materia de Mejora Regulatoria;
- Cumplir con las obligaciones del Comité de APCE
- Autorizar y liberar practicas profesionales o servicios sociales de estudiantes y
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de los anteriores a juicio de la Junta de Gobierno y la Presidencia

### OBJETIVO GENERAL DEL AREA DE TESORERIA DEL SMDIF AYAPANGO

Definir y aplicar estrategias presupuestales eficientes y eficaces, orientadas a mantener una saludable situación financiera que coadyuven al fortalecimiento financiero del ente y al cumplimiento cabal de sus objetivos de trabajo.

### FUNCIONES DEL TESORERO (A) DEL SMDIF

- Administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- Llevar los libros y registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;
- Proporcionar oportunamente a la Junta de Gobierno todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos del organismo, vigilando que se ajuste a las disposiciones legales aplicables;
- Presentar anualmente a la Junta de Gobierno un informe de la situación contable financiera de la Tesorería del Organismo;
- Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Consejo Directivo.

## **SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA AYAPANGO 2025-2027**

- Certificar los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

### **OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRALORIA INTERNA DEL SMDIF AYAPANGO**

Es el área encargada de analizar y revisar las funciones de la Administración, trabajando para hacer cumplir los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, fiscalizando y verificando la correcta aplicación del gasto en un marco de legalidad, con el objeto de garantizar una Administración Pública eficiente, transparente y ajustada a las normas establecidas.

### **FUNCIONES DEL CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF**

- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.
- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación.
- Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Coordinarse con el órgano superior de fiscalización del estado de México y la contraloría del poder legislativo y con la secretaría de la contraloría del estado para el cumplimiento de sus funciones.
- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias.
- Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento.
- Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Dictaminar los estados financieros de la tesorería del Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

## SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA AYAPANGO 2025-2027

- Vigilar que los ingresos del sistema que se enteren a la tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.
- Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, que expresará las características de identificación y destino de los mismos.
- Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste
- Tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.
- Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en relación a las faltas graves y no graves, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.
- Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.
- Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de presentación de la constancia de declaración fiscal, la información correspondiente a sus servidores públicos declarantes.
- Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos
- Formular la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión.

### **OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL DEL SMDIF AYAPANGO**

La Unidad de Rehabilitación e Integración Social del sistema, busca atender a las personas de municipio que cuenten con una discapacidad temporal o permanente, ofreciéndoles los servicios a bajo costo, con lo que pueden mejorar su estado de salud, así como proporcionales diferentes tipos de apoyos como ayudas funcionales, talleres y o capacitaciones.

#### **FUNCIONES DEL COORDINADOR (A) DE LA URIS DEL SMDIF**

- Estar informado (a) y actualizado (a) con relación a las reglas de operación de todos los programas de asistencia social de la coordinación;
- Apoyar al personal de la coordinación en la programación de actividades de forma anual, trimestral, mensual y semanal;
- Realizar reuniones ocasionales con el personal de la coordinación para atender las nuevas disposiciones, organizar eventos y/o verificar el cumplimiento de las metas.
- Entregar el reporte mensual de las metas alcanzadas del Programa Operativo Anual, así como la carpeta de documentación comprobatoria de metas.
- Verificar que el archivo de la coordinación se encuentre en orden y al corriente.
- Actualizar los manuales de organización y procedimientos de la coordinación.
- Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

#### **FUNCIONES DE LOS MÉDICOS ESPECIALISTAS DE LA URIS DEL SMDIF**

- Otorgar consulta médica de especialidad
- Otorgar certificados de discapacidad
- Generar expedientes clínicos de todos los pacientes de la URIS
- Referir a pacientes que lo requieran a otras instituciones
- Otorgar alta a pacientes

#### **FUNCIONES DEL TERAPEUTA FÍSICO DE LA URIS DEL SMDIF**

- Otorgar terapias físicas a los pacientes de la URIS
- Realizar notas terapéuticas en expedientes
- Control de asistencias en tarjetón.
- Llenado hoja diaria de pacientes.
- Impartir pláticas informativas

#### **FUNCIONES DEL TERAPEUTA OCUPACIONAL DE LA URIS DEL SMDIF**

## **SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA AYAPANGO 2025-2027**

- Otorgar terapias ocupacionales
- Realizar notas terapéuticas en expedientes.
- Control de asistencias en tarjetas.
- Llenado de hoja diaria de pacientes.
- Impartir platicas informativas

### **FUNCIONES DEL TERAPEUTA DE LENGUAJE Y APRENDIZAJE DE LA URIS DEL SMDIF**

- Otorgar ternarias de lenguaje y aprendizaje a los pacientes que lo soliciten
- Realizar notas terapeuticas en expedientes
- Control de asistencias en tarjetas
- Llenado de hoja diaria de pacientes.
- Impartir platicas informativas

### **FUNCIONES DEL PSICÓLOGO (A) DE LA URIS DEL SMDIF**

- Atender a pacientes referidos por el especialista
- Realizar notas terapeuticas
- Llenado de hoja diaria de pacientes
- Impartir platicas informativas

### **FUNCIONES DEL TRABAJADOR (A) SOCIAL DE LA URIS DEL SMDIF**

- Realizar estudios socioeconómicos a todos los pacientes de nuevo ingreso para su expediente clínico
- Realizar visitas a los pacientes que han dejado de asistir a terapias sin previa alta.
- Llenado de hoja diaria

### **FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL MÓDULO DE PROTECCION DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA URIS DEL SMDIF**

- Otorgar platicas a población cautiva y abierta
- Brindar atencion a personas con posible vulneracion de derechos
- Asistir a las capacitaciones de DIFEM y Entregar los informes mensuales.

### **FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA “AYUDAS FUNCIONALES” DE LA URIS DEL SMDIF**

- Generar los expedientes de los pacientes que soliciten la gestión de una ayuda funcional.

### **FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA “INCLUSIÓN SOCIAL” DE LA URIS DEL SMDIF**

- Cumplir con las metas del PA relacionadas al programa de Inclusión Social”

## SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA AYAPANGO 2025-2027

- Impartir platicas
- Realizar entrega de PA al coordinador (a)
- Realizar entrega de evidencia fotográfica

### FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE RBC

- Cumplir con las metas del PA relacionadas con el área



**DIRECTORIO**

<b>NP</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>1</b>	Verónica Álvarez Galván	Presidenta
<b>2</b>	Alicia Jisel Vega Carmona	Directora
<b>3</b>	Rosario Guadalupe Gonzalez Jimenez	Tesorero
<b>4</b>	Luis Angel Martinez Franco	Contralor Interno
<b>5</b>	Jacqueline Hernández De León	Coordinadora de Atención a personas con discapacidad (URIS)
<b>6</b>	Sofia Victoria Cárdenas Valdivia	Terapeuta Físico
<b>7</b>	Aranza Vazquez Adaya	Terapeuta Ocupacional
<b>8</b>	Angie Primavera	Terapeuta de Lenguaje
<b>9</b>	María Luisa Martinez A.	Psicóloga
<b>10</b>	Alondra Maria Guzmán Álvarez	Trabajador (a) social
<b>11</b>	Karina Guadalupe Rosas Franco	Responsable de los módulos de “inclusión social” y “protección de derechos de las personas con discapacidad:
	Alondra María Guzmán Alvarez	Responsable de RBC y ayudas técnicas
	Erika Cruz	Titular de la UIPPE

## VALIDACIÓN



**C. VERONICA ALVAREZ GALVAN**  
PRESIDENTA HONORARIA DEL SMDIF  
AYAPANGO 2025 – 2027



**C. ALICIA JISEL VEGA CARMONA**  
DIRECTORA DEL SMDIF AYAPANGO 2025 – 2027



**L.T.F. JACQUELINE HERNÁNDEZ DE LEÓN**  
COORDINADORA DE LA URS DEL SMDIF  
AYAPANGO 2025 - 2027

