



DIF
ESTATAL

MANUAL de Organización

**APLICADO A:
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD**

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., ABRIL DEL 2018

CONTENIDO

	<u>Sección</u>
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base Legal	3
▪ Misión	4
▪ Código de Conducta	5
▪ Estructura Orgánica	6
▪ Organigrama	7
▪ Descripción de funciones	8
▪ Autorización.	9
▪ Control de Actualizaciones	10

INTRODUCCION

El presente manual se elaboro con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad, adscrita a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí**, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la **Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad** será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.

DIRECTORIO

***PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN
LUIS POTOSÍ***

Lorena Valle de Carreras

***DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ***

Silvia Elena Escobedo Palomino

***DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON
DISCAPACIDAD***

Guillermo Sánchez Berrones

La Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad, fundamenta su quehacer en diversos ordenamientos legales de carácter Nacional y Estatal.

LEYES INTERNACIONALES :

- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad .

30 Marzo 2007

- **LEYES NACIONALES:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5 De Febrero de 1917

Fecha de ultima reforma : 15 de septiembre del 2017

- **Ley General de Salud**

D. O. F, 07 de febrero de 1984

Fecha Ultima Reforma : 08 de diciembre del 2017

- **Ley de Asistencia Social.**

D.O.F. 02 de septiembre de 2004

Fecha Ultima de Reforma : 19 de diciembre del 2014

LEY General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

Nueva Ley publicada el 30 de mayo de 2011

Fecha de ultima reforma : 17 de diciembre del 2015.

LEYES ESTATALES:

- **Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.**

P.O.E. 29 de Abril de 2005

Fecha Ultima Reforma : 30 de octubre de 2017

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí

P.O.E 14 de Agosto de 2003

Fecha de Ultima Reforma : 2 de julio de 2014 .

Ley Estatal de Salud

P.O.E 23 de Diciembre de 2009

Fecha Ultima de Reforma : 07 de Julio del 2009

Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí

P.O.E. 17 de diciembre del 2004

Fecha Ultima de Reforma : 15 de marzo de 2017

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí

P.O.E. 11 de julio del 2000.

Fecha Ultima de Reforma : 3 de Marzo de 2016

Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí

P.O.E 29 de enero de 1997

Fecha Ultima Reforma : 30 de marzo de 2013

•Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí

P.O.E., 22 de noviembre de 1995

Fecha Ultima Reforma : 15 de junio de 2017

•Ley para la Inclusión de Personas con Discapacidad en el Estado y Municipios de San Luis Potosí

P.O.E. 30 de agosto de 2012

Fecha Ultima Reforma : 05 de Agosto de 2014

•Ley de las Personas Adultas Mayores para el Estado de San Luis Potosí

P.O.E., 16 de Septiembre de 1997

Fecha Ultima Reforma : 04 de Julio del 2009

•Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.

•P.O.E. , 24 de octubre de 1997

•Fecha Ultima Reforma : 24 de enero de 2015

Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de San Luis Potosí

P.O.E 18 de Octubre del 2007

Fecha Ultima de Reforma : 29 de Abril de 2017

Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí

P.O.E. 27 de Marzo del 2001

Fecha Ultima de Reforma : 15 de octubre de 2013

Ley Sobre Derechos de Niñas , Niños y Adolescentes en el Estado de San Luis Potosí

P.O.E. 28 de Mayo del 2011

NORMAS OFICIALES MEXICANAS APLICABLES:

•NOM-SSA1-1997

Para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores

17 de noviembre de 1997

Promover una cultura de la discapacidad, estableciendo programas específicos de atención para lograr que las personas con discapacidad alcancen una mejor calidad de vida.

I. Dedicación

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

II. Transparencia

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

III. Rendición de Cuentas

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

IV. Diálogo

Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

V. Respeto

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.

VI. Legalidad

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

VII. Honradez

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VIII. Lealtad

Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

IX. Integridad

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

X. Eficiencia

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

ESTRUCTURA ORGANICA

Presidencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí

1. Dirección General del DIF Estatal

1.1. Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad

1.1..1. Promotoria de Inclusión de Personas con Discapacidad

1.1..2. Coordinación General del Centro de Rehabilitación y Educación Especial

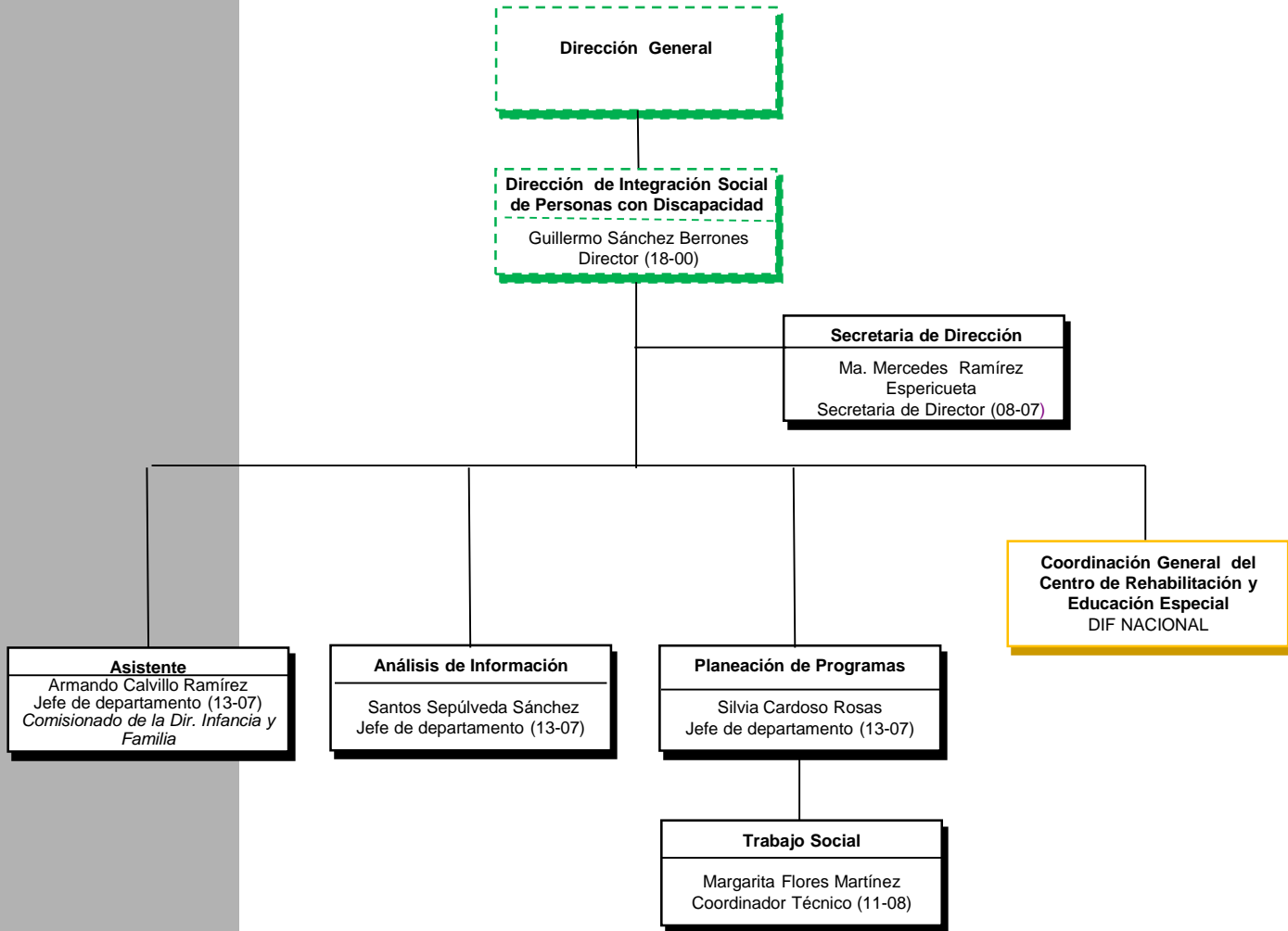
1.1.2.1 Valoración y Tratamiento

1.1.2.2 Enseñanza e Investigación

1.1.2.3 Administrativo

Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad

1/6



01 Puesto de Confianza
05 Puesto de Base Burócrata

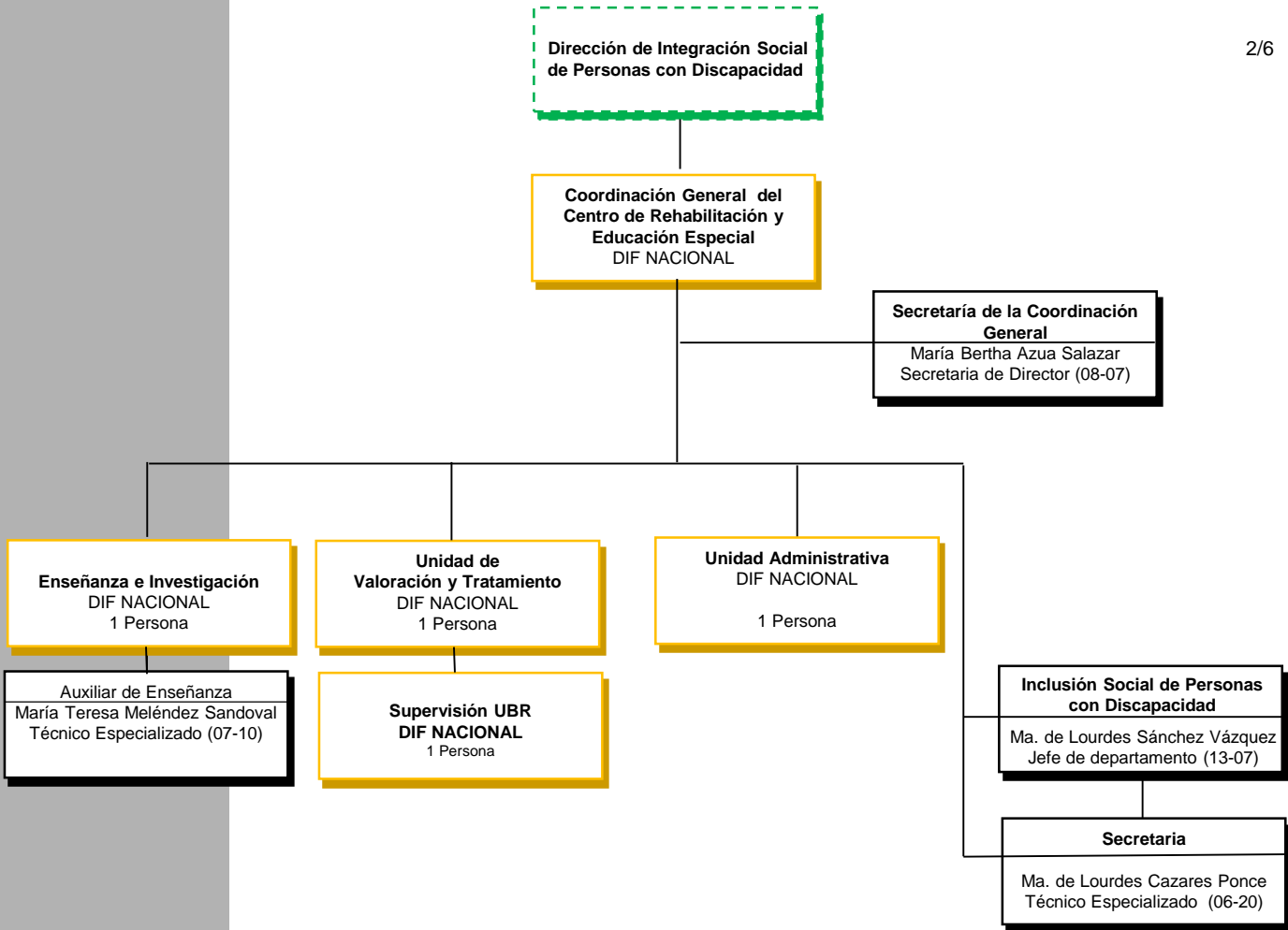
Total: 06

El C. Gustavo Soni Sánchez, titular Administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí, certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Abril del año 2018.

Firma: _____

Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad

2/6



04 Puestos Base Burócrata

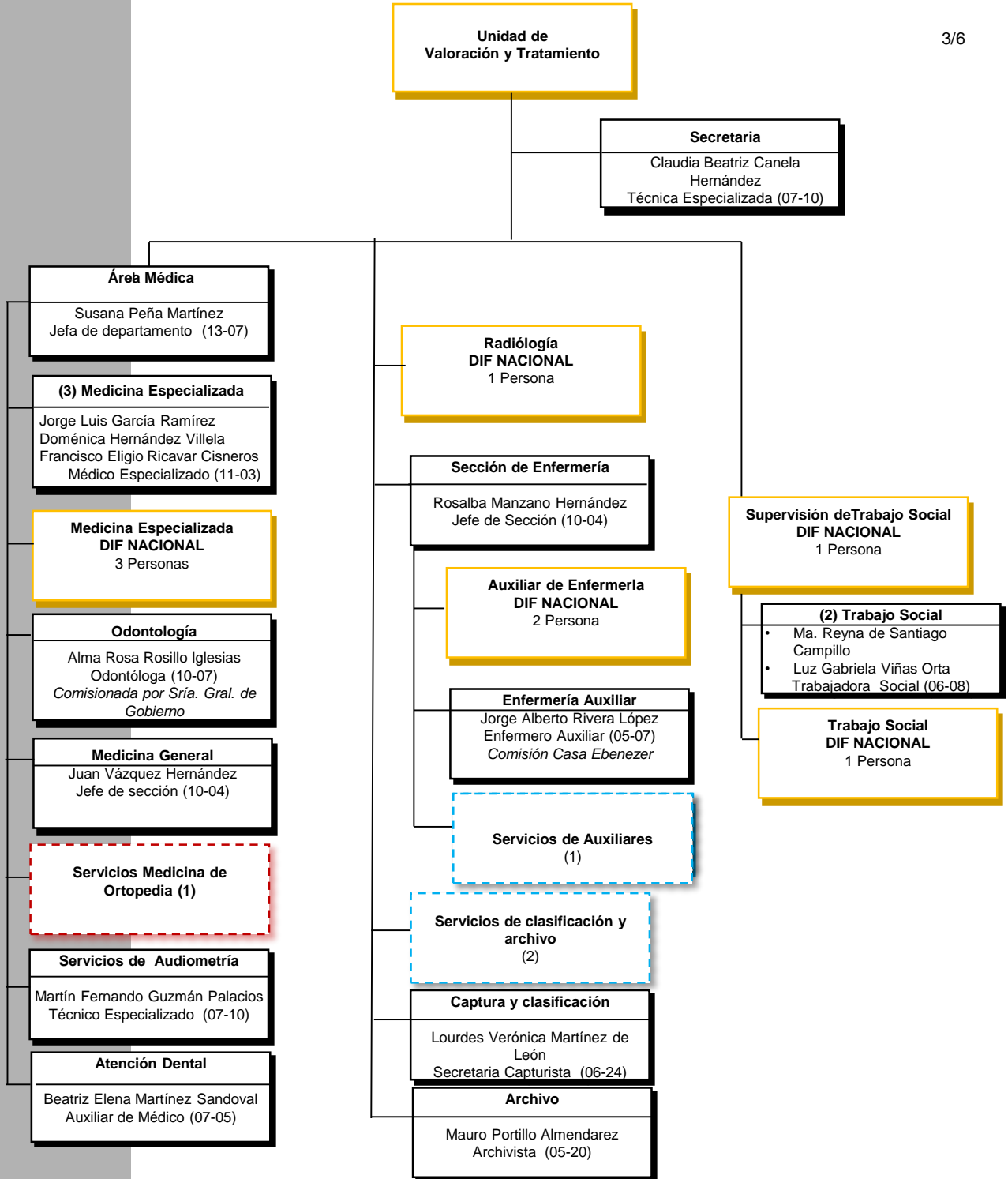
Total: 04

El **C. Gustavo Soni Sánchez**, titular Administrativo del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí**, certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de **Abril** del año **2018**.

Firma: _____

Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad

3/6



15 Puestos Base Búrocrata
03 Contrato DIF ESTATAL
01 Contrato Eventual

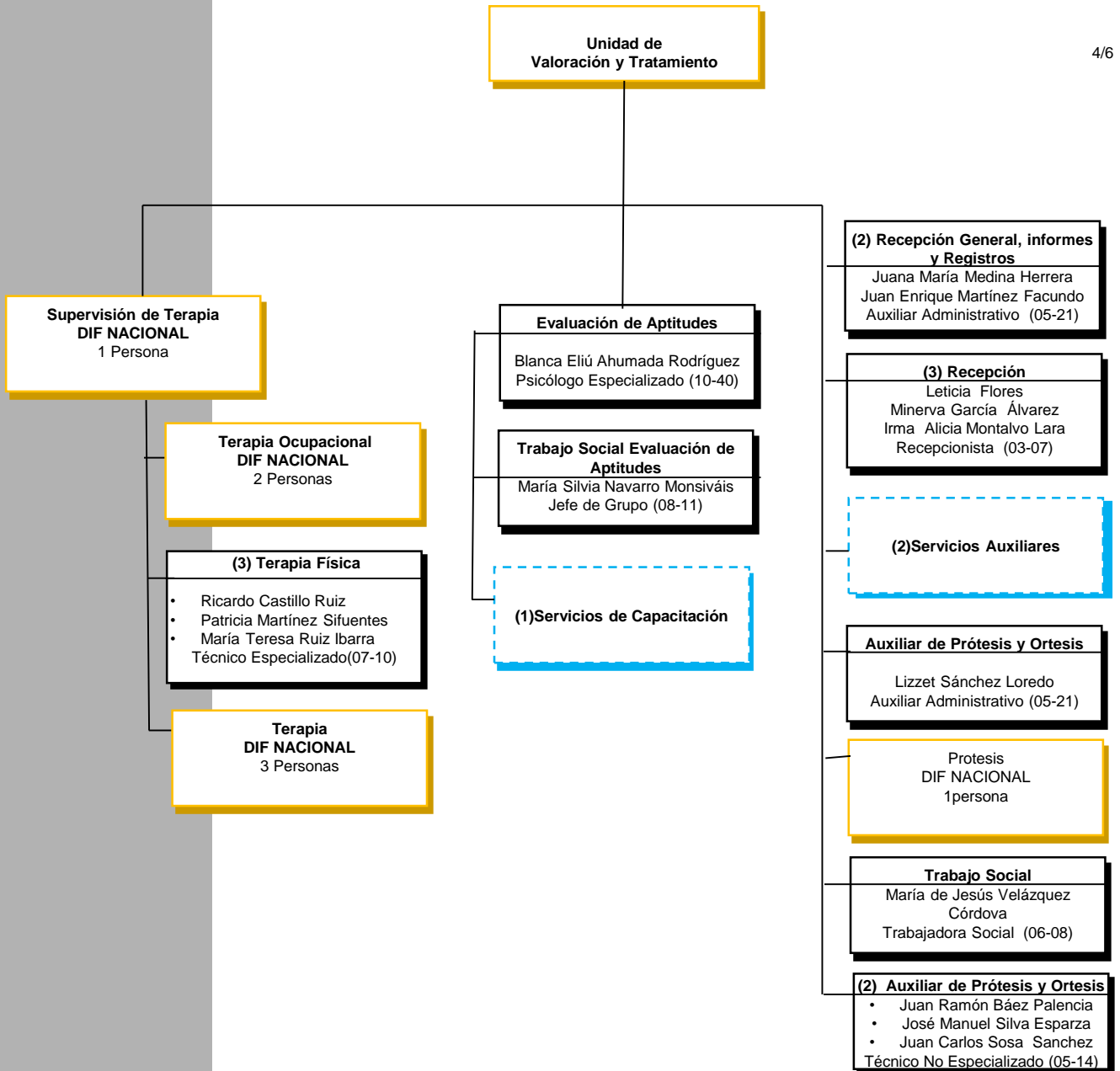
Total: 19

El **C. Gustavo Soni Sánchez**, titular Administrativo del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí**, certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de **Abril** del año **2018**.

Firma: _____

Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad

4/6



15 Personal Base Burócrata
03 Contrato DIF ESTATAL

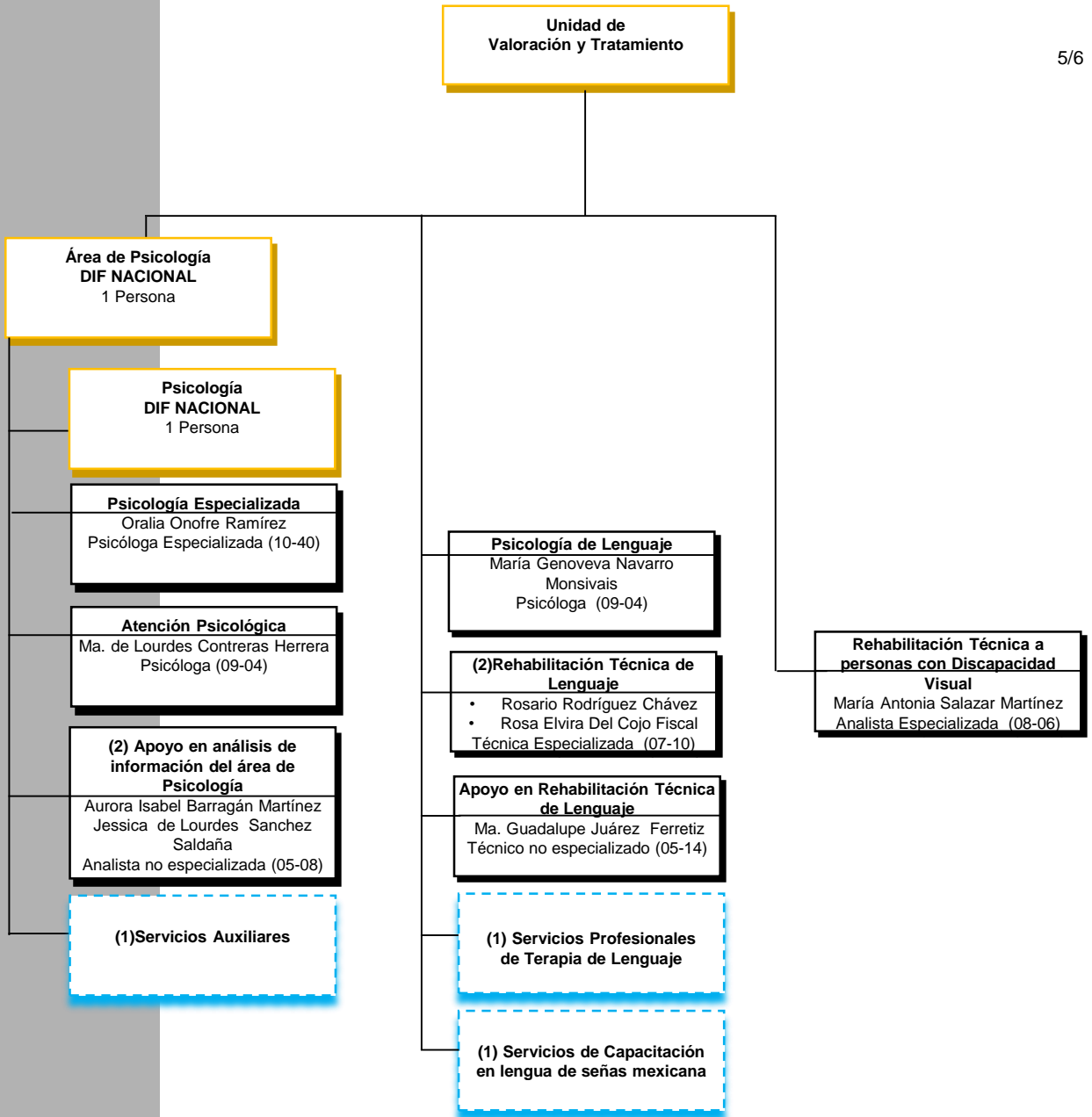
Total: 18

C. Gustavo Soni Sánchez, titular Administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí, certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Abril, del año 2018.

Firma: _____

Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad

5/6



07 Personal Base Burócrata
03 Contrato DIF ESTATAL

Total: 10

El **C. Gustavo Soni Sánchez**, titular Administrativo del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí**, certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de **Abril** del año **2018**.

Firma: _____

Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad

6/6

Unidad Administrativa

Secretaria
Silvia Luna Rodríguez
Analista Especializado (08-06)

Enlace para Recursos Humanos
María Teresa Bribiesca García
Jefe de Sección (10-04)

Enlace para Recursos Financieros
María Guadalupe Ornelas Sánchez
Jefe de Sección (10-04)

Mantenimiento y Conservación
Francisco Javier Trujillo Maciel
Coordinador Técnico (11-08)

Apoyo Administrativo en Salud DIF NACIONAL
1 Persona

Auxiliar
Isabel Margarita Portillo Almendarez
Auxiliar Administrativo (05-21)

(2) Recepcion de Caja
• Magdalena Martínez Arriaga
• Ma. Griselda Castillo Sandoval
Recepcionista (03-07)

(3) Auxiliar de Mantenimiento
• Ángel Hernández Alvarado
• Francisco Javier Ibarra Sifuentes
• Héctor Aguilar Muñoz
Comisionado de Dir. Administrativa
Técnico no especializado (05-14)

(2) Chofer
• Oscar Eduardo Domínguez Martínez
• Gerardo Francisco Gaytán Barrera
Chofer de Primera (05-02)

Velador
Jorge Luis Domínguez Martínez.
Velador (03-12)

Traslados
Saúl Cristóbal Rocha Solano
Chofer de segunda (03-04)

Vigilancia
Mario Ernesto Herrera Almendarez
Vigilante de Casa de Asistencia (02-11)

Almacén
Alfonso Ortiz Hernández
Jefe de Departamento (13-07)
Comisionado Contraloría Interna

(8) Intendencia
• Victoriana Martínez Salazar
• Jesús Manuel Chávez Rubio.
• Cesar Enrique Ávalos Sekeres.
• Gerardo Laurentino Murillo Escobedo
• Nora Elizabeth Cruz Hernández
• Gabriela Herrera Almendarez
• Oscar Hernández Velázquez
• Héctor Ramón Tristán Castillo
Mozo de Oficina (02-08)

Almacenista
Facundo Hernández Cesáreo
Auxiliar de Archivo (03-09)

25 Puestos Base Burócrata

Total: 25

El **C. Gustavo Soni Sánchez**, titular Administrativo del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí**, certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de **Abril** del año **2018**.

Firma: _____

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECCION DE INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO

Planear, Emitir y Coordinar las Acciones que en materia de Discapacidad se realicen en el Estado, vigilar el funcionamiento de cada área que integra la Dirección, para que se logren sus objetivos, conforme a los lineamientos del DIF Nacional, Estatal y la Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad.

FUNCIONES

- Coordinar y supervisar las acciones de prevención y rehabilitación de personas con discapacidad en centros no hospitalarios
- Regular y vigilar la acreditación de la discapacidad de las personas que así lo soliciten .
- Planear en coordinación con instituciones publicas y privadas la elaboración del Censo Estatal de Personas con Discapacidad
- Formular y plantear Políticas y Estrategias en materia de inclusión y desarrollo social de personas con discapacidad.
- Difundir el reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas con discapacidad

Responsable	Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
Guillermo Sanchez Berrones	Silvia Elena Escobedo Palomino

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECCION DE INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (continua)

- Emitir las bases para el otorgamiento de servicios de rehabilitación de Personas con Discapacidad en el ámbito municipal .
- Promover la implementación y ejecución de programas de investigación y desarrollo tecnológico en materia de inclusión y desarrollo social de personas con discapacidad.
- Promover y coordinar programas y acciones con dependencias e instituciones publicas y privadas en materia de atención, prevención e inclusión social de personas con discapacidad.
- Estructurar sistemas de información de las acciones y servicios estatales en materia de inclusión social de personas con discapacidad.
- Verificar la actualización de manuales de organización y procedimientos de la dirección .
- Ejecutar las acciones que el director general le delegue o encomiende así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas .
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas .

Responsable	Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
Guillermo Sanchez Berrones	Silvia Elena Escobedo Palomino

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SECRETARIA DE DIRECCION

OBJETIVO

Atender las actividades secretariales , así como el adecuado manejo y control de correspondencia de la dirección.

FUNCIONES

- Registrar, controlar , distribuir la correspondencia de la dirección así como el seguimiento correspondiente .
- Redactar y capturar los documentos emitidos por la dirección .
- Recibir llamadas telefónicas , canalizar o tomar recado .
- Archivar toda la documentación de la dirección
- Apoyar en eventos o actividades de la dirección
- Elaborar y actualizar directorio de instituciones publicas y privadas relacionadas con la dirección
- Tramitar correspondencia en las diferentes áreas del Sistema.
- Registrar y dar seguimiento de agenda de actividades de la dirección

Responsable	Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
María Mercedes Ramírez Espericueta	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SECRETARIA DE DIRECCION

- Mantener permanente informado al director acerca de las actividades y de los resultados obtenidos
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas .

Responsable	Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
María Mercedes Ramírez Espericueta	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL (CREE)

OBJETIVO

Promover el establecimiento y desarrollo de estrategias nacionales y estatales, orientadas a la atención de quienes presenten algún tipo de discapacidad, promoviendo su inclusión Social, el ejercicio pleno de sus derechos, la igualdad de oportunidades y la equidad para su acceso a los servicios de salud, educación, capacitación y empleo.

FUNCIONES

- Ejecutar las acciones de rehabilitación conforme a los lineamientos Nacionales y Estatales para el establecimiento del Programa de Prevención de la Discapacidad y la Rehabilitación Integral.
- Implantar conforme a las normas de DIF Nacional y Estatal las acciones de investigación en materia de salud, educación y empleo de personas con discapacidad .
- Implantar , supervisar y verificar la realización de metas y objetivos de capacitación , formación y desarrollo del personal del CREE.
- Elaborar, supervisar e informar permanentemente sobre desarrollo de actividades y resultados de proyectos y programas en materia de rehabilitación al DIF Nacional y DIF Estatal

Director de Integración social de Personas con discapacidad
Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL

(Continua)

- Promover la Instalación y adecuado funcionamiento de las Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) y Centros de Rehabilitación Integral (CRI)

- Supervisar y verificar las actividades de Valoración, Tratamiento, Enseñanza y Administración.

- Coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de programas y proyectos del CREE .

- Supervisar la entrega oportuna de informes y avances mensuales a DIF Nacional y Estatal.

- Supervisar y vigilar el adecuado de manejo de los recursos materiales , humanos y financieros del CREE .

Proponer un programa de mejoramiento de la calidad y calidez en la atención a usuarios del CREE .

- Estas funciones son enunciativas más no limitativas .

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ASISTENTE

OBJETIVO

Apoyar en el seguimiento, control de las acciones y programas de la dirección.

FUNCIONES

- Elaborar instrumentos de control de actividades de la dirección
- Auxiliar en el trámite, gestión y seguimiento a ordenes de pago de prestadores del servicio ante la subdirección de recursos financieros
- Auxiliar en el diseño de estrategias para implementación de acciones o actividades encaminadas a la población con discapacidad
- Dar seguimiento a contratos, convenios de colaboración con Sistemas Municipales DIF .
- Apoyar en el control de almacén de Ayudas técnicas de la Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad
- Dar de alta a beneficiarios de ayudas técnicas en el sistema operativo APODIS .
- Apoyar en actividades administrativas de la dirección .

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Armando Calvillo Ramírez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ASISTENTE

(Continua)

- Proporcionar talleres de toma de conciencia en materia de discapacidad a población en general .
- Apoyar en el control y seguimiento a solicitudes de la dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad .
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas .

Responsable	Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad
Armando Calvillo Ramírez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ANALISIS DE INFORMACION

OBJETIVO

Apoyar en el seguimiento y análisis de información de las acciones y programas de la dirección.

FUNCIONES

- Revisar, registrar y concentrar información mensual de Coordinaciones y Consejos Técnicos Municipales de Inclusión Social de Personas con Discapacidad de los diferentes municipios.
- Elaborar reporte mensual de ayudas técnicas entregadas por la dirección.
- Realizar reporte trimestral de vehículos adaptados .
- Elaborar informes y reportes especiales sobre las actividades de la dirección .
- Elaborar la Programación Anual de metas cuantitativas y cualitativas de la dirección

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Santos Sepúlveda Sánchez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ANALISIS DE INFORMACION (continua)

- Analizar y concentrar la información enviada por sistemas municipales DIF
- Elaborar cuadros comparativos de información proporcionada por sistemas municipal DIF
- Apoyar en la captura y escaneo de documentos de expedientes varios .
- Dar seguimiento al programa de Accesibilidad de transporte adaptado para personas con discapacidad motora.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Santos Sepúlveda Sánchez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

PLANEACIÓN DE PROGRAMAS

OBJETIVO

Apoyar en la planeación, organización y coordinación de acciones en beneficio de la población con discapacidad

FUNCIONES

- Elaborar instrumentos de control de actividades de la dirección
- Atender a reuniones con instituciones gubernamentales y privadas que brindan atención a personas con discapacidad
- Auxiliar en el diseño de estrategias para operativizar acciones o actividades encaminadas a la población con discapacidad
- Elaborar material para capacitación y difusión
- Representar a la dirección en eventos que se requiera
- Informar permanentemente a coordinadores regionales sobre proyectos de integración social a población con discapacidad
- Dar seguimiento y apoyar en proyectos especiales en municipios de atención a población con discapacidad

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Silvia Cardoso Rosas	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

PLANEACION DE PROGRAMAS

(Continua)

- Proponer estrategias de capacitación , asesoría y seguimiento a la operación de las Coordinaciones Técnicas Municipales de Inclusión de Personas con Discapacidad
- Proporcionar capacitación a sistemas municipales DIF y Coordinaciones Regionales
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Dirección de Integración Social de Personas con Discapacidad
Silvia Cardoso Rosas	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO

Brindar atención a la población con o sin discapacidad que soliciten algún servicio, orientación, apoyo de ayudas técnicas u otras necesidades relacionadas con discapacidad .

FUNCIONES

- Entrevistar a las personas con o sin discapacidad que solicitan algún servicio en la dirección en forma personal o vía telefónica para identificar las características del apoyo .
- Gestionar ante otras instancias gubernamentales y de la sociedad civil servicios o apoyos para las personas con discapacidad .
- Canalizar a personas con o sin discapacidad a otras instancias de apoyo
- Aplicar estudios socioeconómicos entrevistas preliminares que permitan evaluar situación económica y social de las personas que solicitan algún servicio a la dirección
- Elaborar instrumentos de control para el apoyo de ayudas funcionales y servicios proporcionados en la dirección

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Margarita Flores Martínez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TRABAJO SOCIAL (Continua)

- Elaborar expediente de cada servicio otorgado
- Realizar visitas domiciliarias para valoración y seguimiento a necesidades de los pacientes
- Tramitar la entrega de apoyos , servicios y ayudas funcionales a personas y municipios solicitantes
- Dar seguimiento a solicitudes canalizadas a la dirección
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Margarita Flores Martínez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SECRETARIA

OBJETIVO

Apoyar las actividades secretariales para lograr el óptimo funcionamiento del área

FUNCIONES

- Atender al personal de las áreas que tiene relación con los servicios que se prestan
- Atender y canalización de llamadas telefónicas
- Elaborar documentos: oficios, constancias de trabajo, memorándum, tarjetas informativas, concentrados, etc.
- Archivar documentos de la coordinación.
- Registrar y controlar la entrada y salida de correspondencia, así como seguimiento de la distribución
- Atender y canalizar a usuarios del CREE que acuden a la coordinación
- Elaborar y dar seguimiento a la agenda de la coordinación
- Elaborar directorio de asociaciones, instituciones y organizaciones relacionadas con el CREE.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María Bertha Azua Salazar	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SECRETARIA

(*Continúa*)

- Revisar y canalizar correspondencia electrónica de la coordinación.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María Bertha Azua Salazar	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENSEÑANZA E INVESTIGACION

OBJETIVO

Elaborar, verificar y dar seguimiento a el Programa de Educación continua del Centro de Rehabilitación y Educación Especial con el objetivo de mejorar los procedimientos terapéuticos para las Personas con Discapacidad

FUNCIONES

- Proponer, asesorar , integrar y supervisar programas de enseñanza y educación continua a personal de CREE.
- Proponer cursos de información y capacitación a población abierta sobre prevención de la discapacidad.
- Apoyar y dar seguimiento a protocolos de investigación sobre el mejoramiento de procedimientos terapéuticos.
- Apoyar en el control de personas que prestan algún tipo de servicio social en el CREE .
- Elaborar programación de metas anuales del CREE.
- Recopilar , sistematizar y elaborar el registro de actividades de CREE y enviar mensualmente a DIF Nacional y Estatal.
- Elaborar reporte individual de productividad del personal del CREE.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENSEÑANZA E INVESTIGACION (Continua)

- Elaborar informes y alcances de programación anual de metas y enviar a DIF Nacional.
- Apoyar en el servicio de la biblioteca.
- Apoyar en el control de equipo audiovisual.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE ENSEÑANZA

OBJETIVO

Realizar labores secretariales, así como apoyar en las funciones administrativas del área .

FUNCIONES

- Capturar diariamente la información de la productividad del personal médico y paramédico.
- Elaborar informe mensual de productividad y su envío a DIF Nacional y Estatal .
- Realizar el informe de avances de los programas operativos (programa operativo anual).
- Elaborar y capturar información del diagnóstico situacional anual.
- Elaborar y capturar el programa anual de actividades
- Elaborar y enviar a DIF Nacional y Estatal los reportes mensuales sobre el desempeño de pasantes asignadas al CREE
- Apoyar en el control de la biblioteca y el uso de aulas del centro para sesiones de Educación Continua y capacitación y reuniones diversas .

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María Teresa Meléndez Sandoval	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE ENSEÑANZA

(Continúa)

- Dar seguimiento a la correspondencia interna y externa
- Elaborar oficios y documentos varios de la coordinación , calendarios , cronogramas, reportes especiales ...
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María Teresa Meléndez Sandoval	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

UNIDAD DE VALORACION Y TRATAMIENTO

OBJETIVO

Planear, coordinar y organizar la funcionalidad de las áreas Valoración y Tratamiento para en base a la normatividad vigente

FUNCIONES

- Supervisión a las áreas de Valoración y tratamiento para detectar necesidades de asesoría, capacitación en los servicios que se brindan
- Mantener constante comunicación con todas las áreas para brindar un óptimo servicio.
- Participar en juntas de valoración.
- Elaborar y Supervisar los programas específicos del Centro.
- Participar en el Comité de Seguridad e Higiene.
- Coordinación con el área de Integración Social de Personas con Discapacidad
- Mantener informado al Coordinador General en forma permanente del resultado de la supervisión de cada una de las áreas asignadas, avances de los programas y seguimiento de los mismos.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas

**Director de Integración Social
de personas con Discapacidad**

Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SUPERVISION DE UBR (Unidades Básicas de Rehabilitación)

OBJETIVO

Fortalecer el funcionamiento de las Unidades Básicas de Rehabilitación a través de la capacitación e inspección del servicio .

FUNCIONES

- Inspeccionar el funcionamiento a las unidades básicas de rehabilitación de los municipios del Estado.
- Elaborar cédulas e informes de los resultados de visitas de supervisión.
- Elaborar programación de metas cuantitativas de las unidades básicas de rehabilitación .
- Actualizar plantillas y directorio de unidades básicas de rehabilitación
- Actualizar directorio de servicios e infraestructura de unidades básicas de rehabilitación.
- Proponer y desarrollar programa de capacitación al personal operativo de las unidades básicas de rehabilitación conforme a perfil y necesidades del servicio .
- Elaborar concentrado y capturar la productividad de las unidades básicas de rehabilitación de forma mensual, trimestral y anual .
- Elaborar diagnóstico situacional de unidades básicas de rehabilitación y del programa de rehabilitación con participación de la comunidad.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SUPERVISION DE UBR (Unidades Básicas de Rehabilitación) ***(Continúa)***

- Elaborar programación anual de actividades y calendario de visitas a unidades básicas de rehabilitación .
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Planear, organizar, coordinar, ejecutar, dirigir y controlar las actividades administrativas de los recursos humanos, materiales, financieros y de mantenimiento y conservación a fin de apoyar las áreas que integran el Centro de Rehabilitación y Educación Especial, con el propósito de mejorar el desarrollo de sus funciones, facilitar la toma de decisiones y contribuir al logro de sus objetivos.

FUNCIONES

- Recopilar los reportes diarios de incidencias, reporte quincenal de incidencias de DIF Estatal y DIF Nacional.
- Analizar los reportes de cuotas de recuperación.
- Canalizar las relaciones de gastos y cuentas por liquidar certificadas enviadas a DIF Nacional.
- Integrar la documentación del personal del CREE con motivo de tramites ante recursos humanos en DIF Nacional y Estatal.
- Gestionar los trámites correspondientes ante DIF Nacional para el reembolso financiero y así mantener la liquidez financiera.

**Director de Integración Social de Personas con
Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

UNIDAD ADMINISTRATIVA

(Continúa)

- Desarrollar las actividades relacionadas con la comisión auxiliar de seguridad y salud en el trabajo, subcomité de protección civil y el subcomité de ahorro de energía.
- Auxiliar en aquellas actividades inherentes al puesto.
- Apoyar en la adquisición de bienes y servicios.
- Reportar las conciliaciones bancarias.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto.
- Analizar las conciliaciones presupuestales y de fondos situados.
- Inspeccionar el levantamiento de inventario de activo fijo.
- Apoyar el trámite correspondiente para el pago de nómina.
- Reportar los movimientos de entradas y salidas de almacén.
- Recopilar información para la elaboración del diagnóstico situacional del CREE.
- Apoyar en la elaboración del programa anual de trabajo del CREE.

**Director de Integración Social de Personas con
Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO

Desarrollar las acciones necesarias para lograr la inclusión social de personas con discapacidad, a fin de garantizar el pleno ejercicio de sus derechos humanos y el respeto a su dignidad.

FUNCIONES

- Apoyar la creación de Asociaciones Civiles de Personas con Discapacidad, para participar en la satisfacción de sus propias necesidades, el respeto a sus derechos, así como brindarles apoyo mutuo
- Apoyar la formación de Grupos Voluntarios para apoyar las acciones de las Organizaciones de Personas con Discapacidad
- Desarrollar actividades de concertación, articulación y convocatoria para la operación del Programa en los niveles Estatal y Municipal, dando especial atención a las Organizaciones de Personas con Discapacidad.
- Apoyar la organización y realización de Eventos que promuevan la Integración Social de las Personas con Discapacidad
- Proponer el establecimiento de Consejos Municipales del Programa y en su caso la designación de Promotores Municipales.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Ma. De Lourdes Sánchez Vázquez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

(Continua)

- Elaborar la Planeación de actividades de los programas de Educativa e inclusión al deporte adaptado en el estado y recopilar los resultados para informar a las autoridades del avance de los mismos.
- Proporcionar información a Personas con Discapacidad, acerca de instancias e instituciones que atienden sus necesidades.
- Integrar en reuniones de trabajo, e implantar la evaluación de las actividades a nivel municipal, estatal, regional y nacional.
- Elaborar Contenidos de cursos en materia de discapacidad y colaborar como Instructor o facilitador de los mismos
- Gestionar los servicios para personas con discapacidad ante dependencias públicas y privadas
- Recopilar los resultados obtenidos con la aplicación de los programas del área.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Ma. Lourdes Sánchez Vázquez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SECRETARIA

OBJETIVO

Desarrollar actividades secretariales y apoyar en las funciones administrativas del área.

FUNCIONES

- Elaborar oficios y documentación propia del área .
- Dar seguimiento a la correspondencia interna y externa
- Apoyar con la comunicación del área con escuelas y asociaciones de atención a personas con discapacidad, además de proporcionar la información necesaria en cada caso.
- Elaborar los informes mensuales y trimestrales de las actividades realizadas en los diferentes programas .
- Apoyar en la coordinación para la realización de pláticas de toma de conciencia con instituciones publicas y privadas que así lo soliciten
- Apoyar en eventos culturales y recreativos para personas con discapacidad

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Ma. De Lourdes Cazares Ponce	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SECRETARIA

(Continua)

- Ejecutar las acciones necesarias para tramitar la credencial de discapacidad a los usuarios del Centro, las unidades de rehabilitación y a la población en general que presenta alguna discapacidad permanente e irreversible.
- Elaborar y actualizar directorio de instituciones publicas y privadas relacionadas con la dirección
- Recibir llamadas telefónicas , canalizar o tomar recado .
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Ma. De Lourdes Cazares Ponce	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SECRETARIA

OBJETIVO

Realizar labores secretariales y apoyar en las funciones administrativas del Departamento.

FUNCIONES

- Realizar y capturar información propia del departamento como oficios, memorándums, tarjetas informativas, etc.
- Recibir y canalizar llamadas locales o foráneas así como tomar recados.
- Realizar el informe trimestral de los programas sustantivos del centro de Rehabilitación y Educación Especial .
- Enviar informes trimestrales, semestrales y anuales al DIF Nacional.
- Recibir, ordenar y registrar los informes y oficios de las UBR.
- Apoyar en el seguimiento de los programas de trabajo del CREE y de las UBR.
- Dar seguimiento a la correspondencia interna y externa.
- Archivar documentación de acuerdo a su clasificación.
- Integrar agenda del Departamento de Valoración y Tratamiento.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Claudia Beatriz Canela Hernández	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AREA MEDICA

OBJETIVO

Supervisar y coordinar las actividades del personal médico y de enfermería para ofrecer una atención de calidad y calidez a los usuarios del Centro además de atender a la población que presenta alguna discapacidad o algún proceso potencialmente discapacitante.

FUNCIONES

- Supervisar la asignación de los pacientes de la preconsulta a los diferentes médicos según la especialidad.
- Supervisar la correcta integración del expediente clínico por parte del personal médico y de enfermería.
- Verificar que los pacientes reciban la atención en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad vigente.
- Prevenir, detectar y tratar los procesos potencialmente discapacitantes.
- Prescribir tratamiento médico especializado y darle seguimiento.
- Solicitar y participar en juntas de valoración cuando así se requiera.
- Canalizar al paciente a otras unidades de salud cuando el caso lo amerite.
- Realizar el correcto llenado e integración del expediente clínico (hoja frontal, hoja de prevaloración, historia clínica, hoja de alta) en los expedientes clínicos de los pacientes.
- Elaborar, firmar y convalidar certificados médicos.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Susana Peña Martínez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AREA MEDICA

(Continúa)

- Asistir y participar en reuniones de encargados y convocar a a reuniones de área cuando así se requiera .
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo y reportar cualquier anomalía.
- Llenar los formatos de registro de consulta, de prevaloración, de altas y/o de estudios cuando así se requiera.
- Participar en la elaboración y aplicación de los programas sustantivos del CREE.
- Participar en las Actividades de Educación Continua.
- Mantener permanentemente informado al Jefe Inmediato Superior sobre los avances y resultados de las actividades emprendidas.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Susana Peña Martínez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

MEDICINA ESPECIALIZADA

OBJETIVO

Efectuar en base al interrogatorio la exploración física y auxiliares de diagnóstico, la prevención, detección y tratamiento de procesos potencialmente discapacitantes además de atender a la población que presenta alguna discapacidad .

FUNCIONES

- Proporcionar atención médica dentro de las instalaciones del CREE
- Prevenir, detectar y tratar los procesos potencialmente discapacitantes.
- Prescribir tratamiento médico especializado y darle seguimiento.
- Solicitar y participar en juntas de valoración para estudiar y analizar casos conjuntamente con los médicos de la misma especialidad y equipo multidisciplinario.
- Realizar estudios de gabinete (EMG, PE, EEG, Optometrías, audiometrías, emisiones otacústicas) de acuerdo a su especialidad y realizar la interpretación de los mismos.
- Realizar la evaluación de estudios clínicos, paraclínicos y de gabinete.
- Prescribir y revisar el uso de órtesis, prótesis y ayudas técnicas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Jorge Luis García Ramírez	Guillermo Sánchez Berrones
Doménica Hernández Villela	
Francisco Eligio Ricavar Cisneros	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

MEDICINA ESPECIALIZADA

(Continúa)

- Canalizar al paciente a otras unidades de salud cuando el caso lo amerite.
- Realizar el correcto llenado e integración del expediente clínico (hoja frontal, hoja de prevaloración, historia clínica, hoja de alta) en los expedientes clínicos de los pacientes.
- Elaborar y firmar certificados médicos, cartas diagnóstico y resúmenes clínicos.
- Llenar los formatos de registro de consulta, de prevaloración, de altas y/o de estudios cuando así se requiera.
- Participar en la elaboración y aplicación de los programas sustantivos del Centro de Rehabilitación y Educación Especial
- Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Participar en las Actividades de Educación Continua.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Jorge Luis García Ramírez	Guillermo Sánchez Berrones
Domenica Hernández Villela	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

MEDICINA ESPECIALIZADA

OBJETIVO

Efectuar en base al interrogatorio la exploración física y auxiliares de diagnóstico, la prevención, detección y tratamiento de procesos potencialmente discapacitantes además de atender a la población que presenta alguna discapacidad.

FUNCIONES

- Proporcionar atención médica dentro de las instalaciones del CREE
- Prevenir, detectar y tratar los procesos potencialmente discapacitantes.
- Prescribir tratamiento médico especializado y darle seguimiento.
- Solicitar y participar juntas de valoración para estudiar y analizar casos conjuntamente con los médicos de la misma especialidad y equipo multidisciplinario.
- Realizar estudios de gabinete (EMG,PE,EEG, optometrías, audiometrías emisiones otacústicas) de acuerdo a su especialidad y realizar la interpretación de los mismos.
- Realizar la evaluación de estudios clínicos, para clínicos y de gabinete.
- Prescribir y revisar el uso de órtesis, prótesis y ayudas funcionales.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

MEDICINA ESPECIALIZADA

(Continúa)

- Canalizar al paciente a otras unidades de salud cuando el caso lo amerite.
- Realizar el correcto llenado e integración del expediente clínico (hoja frontal, hoja de pre valoración, historia clínica, hoja de alta) en los expedientes clínicos de los pacientes.
- Llenar los formatos de registro de consulta, de pre valoración, de altas y/o de estudios cuando así se requiera.
- Elaborar y firmar certificados médicos, cartas diagnóstico y resúmenes clínicos
- Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Participar en la elaboración y aplicación de los programas sustantivos del Centro de Rehabilitación y Educación Continua .
- Participar en las Actividades de Educación Continua.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ODONTOLOGIA

OBJETIVO

Efectuar en base al interrogatorio la exploración física y auxiliares de diagnóstico, la prevención, detección y tratamiento de procesos bucales patológicos potencialmente discapacitantes.

FUNCIONES

- Proporcionar atención médica para prevenir, detectar y tratar los procesos bucodentales a los pacientes del CREE.
- Prescribir tratamiento integral de la cavidad oral y darle seguimiento.
- Realizar la evaluación de estudios clínicos, paraclínicos y de gabinete.
- Prescribir y revisar el uso de aparatos de ortopedia, facial y protectores bucales
- Canalizar al paciente a otras unidades de salud cuando el caso lo amerite.
- Realizar el correcto llenado e integración del expediente clínico (hoja frontal, hoja de prevaloración, historia clínica, hoja de alta) en los expedientes clínicos de los pacientes físico y electrónico.
- Llenar los formatos de registro de consulta, de prevaloración, de altas y/o de estudios cuando así se requiera.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Alma Rosa Rosillo Iglesias	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ODONTOLOGIA

(Continúa)

- Dar seguimiento a las actividades que realiza el apoyo médico especializado del área sí como los pasantes de la especialidad.
- Elaborar y firmar certificados médicos, carta diagnostico y resúmenes clínicos .
- Estudiar y analizar casos conjuntamente con los médicos de la misma especialidad.
- Realizar la solicitud mensual de consumibles.
- Mantener en orden los equipos y las áreas de trabajo asignadas para la atención dental del paciente con discapacidad y reportar cualquier anomalía.
- Participar en la elaboración y aplicación de los programas sustantivos del Centro de Rehabilitación y Educación Especial .
- Participar en las Actividades de Educación Continua.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Alma Rosa Rosillo Iglesias	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

MEDICINA GENERAL

OBJETIVO

Efectuar en base al interrogativo y la exploración Física, la Historia Clínica de los pacientes , niños y adultos del centro .

FUNCIONES

- Elaborar en base a la normatividad, las Historias Clínicas de las personas que ingresan al Centro de Rehabilitación y Educación Especial , para integrar el expediente clínico.
- Detectar y reportar en base a su experiencia clínica los factores biológicos, psicológicos y sociales que puedan afectar el proceso de rehabilitación del paciente.
- Participar en los programas sustantivos y de Educación Continua del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.
- Apoyar en la valoración de personas de la consulta externa cuando se le solicite.
- Realizar el correcto llenado e integración del expediente clínico (hoja frontal, hoja de prevaloración, historia clínica, hoja de alta y demás formatos) en los expedientes clínicos de los pacientes físico y electrónico.
- Llenar los formatos de registro de consulta, de prevaloración, de altas y/o de estudios cuando así se requiera.
- Participar en la evaluación del expediente clínico.
- Asistir y participar en reuniones del área.
- Participar en el programa de protección civil
- Elaborar el registro diario de actividades.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Francisco Eligio Ricavar Cisneros	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

MEDICINA GENERAL

OBJETIVO

Efectuar en base al interrogativo y la exploración Física, la Historia Clínica de los pacientes , niños y adultos del centro .

FUNCIONES

- Elaborar en base a la normatividad, las Historias Clínicas de las personas que ingresan al Centro de Rehabilitación y Educación Especial , para integrar el expediente clínico.
- Detectar y reportar en base a su experiencia clínica los factores biológicos, psicológicos y sociales que puedan afectar el proceso de rehabilitación del paciente.
- Participar en los programas sustantivos y de Educación Continua del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.
- Apoyar en la valoración de personas de la consulta externa cuando se le solicite.
- Realizar el correcto llenado e integración del expediente clínico (hoja frontal, hoja de prevaloración, historia clínica, hoja de alta y demás formatos) en los expedientes clínicos de los pacientes físico y electrónico.
- Llenar los formatos de registro de consulta, de prevaloración, de altas y/o de estudios cuando así se requiera.
- Participar en la evaluación del expediente clínico.
- Asistir y participar en reuniones del área.
- Participar en el programa de protección civil
- Elaborar el registro diario de actividades.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Juan Vázquez Hernández	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS MEDICINA DE ORTOPEDIA

OBJETIVO

Efectuar en base al interrogatorio la exploración física y auxiliares de diagnóstico, la prevención, detección y tratamiento de procesos potencialmente discapacitantes además de atender a la población que presenta alguna discapacidad.

FUNCIONES

- Proporcionar atención médica dentro de las instalaciones del CREE y el Centro Gerontológico “Nicolás Aguilar” cuando se indique.
- Prevenir, detectar y tratar los procesos potencialmente discapacitantes.
- Prescribir tratamiento médico especializado y dar seguimiento.
- Solicitar y participar juntas de valoración para estudiar y analizar casos conjuntamente con los médicos de la misma especialidad y equipo multidisciplinario
- Interpretación de estudios clínicos, paraclínicos y de gabinete
- Prescribir y revisar el uso de órtesis, prótesis y ayudas funcionales.
- Realizar el correcto llenado e integración del expediente clínico (hoja frontal, hoja de prevaloración, historia clínica, hoja de alta y demás formatos) en los expedientes clínicos de los pacientes físico y electrónico.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS MEDICINA DE ORTOPEDIA

(Continúa)

- Canalizar al paciente a otras unidades de salud cuando el caso lo amerite.
- Llenar los formatos de registro de consulta, de prevaloración y/o de altas cuando así se requiera.
- Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Participar en la elaboración y aplicación de los programas sustantivos del Centro de Rehabilitación y Educación Especial
- Participar en las Actividades de Educación Continua.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIO DE AUDIOMETRIA

OBJETIVO

Realizar los estudios de gabinete correspondientes para descartar o corroborar la severidad de discapacidad auditiva en pacientes con sospecha de hipoacusia.

FUNCIONES

- Realizar los estudios audiológicos para corroborar los trastornos auditivos con su interpretación correspondiente.
- Elaborar la hoja de registro interno de actividades.
- Vigilar en forma continua el funcionamiento del equipo que utiliza.
- Solicitar en tiempo y forma el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de trabajo.
- Apoyar al área de terapia del lenguaje para el entrenamiento de menores para la realización de la audiometría.
- Participar en la elaboración y aplicación de los programas sustantivos del Centro de Rehabilitación y Educación Especial
- Asistir y participar en reuniones del área
- Participar en las Actividades de Educación Continua
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Martín Fernando Guzmán Palacios	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ATENCION DENTAL

OBJETIVO

Efectuar en base al interrogatorio la exploración física y auxiliares de diagnóstico, la prevención, detección y tratamiento de procesos bucales patológicos potencialmente discapacitantes.

FUNCIONES

- Proporcionar atención médica para prevenir, detectar y tratar los procesos bucodentales a los pacientes del CREE.
- Prescribir tratamiento integral de la cavidad oral y darle seguimiento.
- Realizar la evaluación de estudios clínicos, paraclínicos y de gabinete.
- Prescribir y revisar el uso de aparatos de ortopedia, facial y protectores bucales
- Canalizar al paciente a otras unidades de salud cuando el caso lo amerite.
- Realizar el correcto llenado e integración del expediente clínico (hoja frontal, hoja de prevaloración, historia clínica, hoja de alta y demás formatos) en los expedientes clínicos de los pacientes físico y electrónico.
- Llenar los formatos de registro de consulta, de prevaloración, de altas y/o de estudios cuando así se requiera.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Beatriz Elena Martínez Sandoval	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ATENCION DENTAL

(Continúa)

- Dar seguimiento a las actividades que realiza el apoyo médico especializado del área sí como los pasantes de la especialidad.
- Estudiar y analizar casos conjuntamente con los médicos de la misma especialidad.
- Elaborar y firmar certificados médicos, cartas diagnosticas y resúmenes clínicos.
- Realizar la solicitud mensual de consumibles.
- Mantener en orden los equipos y las áreas de trabajo asignadas para la atención dental del paciente con discapacidad y reportar cualquier anomalía.
- Participar en la elaboración y aplicación de los programas sustantivos del Centro de Rehabilitación y Educación Especial .
- Participar en las Actividades de Educación Continua.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Beatriz Elena Martínez Sandoval	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RADIOLOGIA

OBJETIVO

Cumplir y aplicar correctamente las técnicas radiológicas en la adquisición y procesamiento de imágenes mediante el conocimiento anatómico y funcional del cuerpo humano.

FUNCIONES

- Designar el tamaño y número de placas a utilizarse en cada usuario.
- Inspeccionar el cumplimiento de las normas actualizadas de radioprotección en los diferentes procedimientos.
- Llevar a cabo el proceso de toma y revelado de placas, así como su entrega al usuario.
- Realizar la hoja de registro diario de las actividades realizadas .
- Registrar en la bitácora correspondiente el número de placas tomadas y el número de placas utilizadas e inutilizadas.
- Llevar control de los insumos del área

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RADIOLOGIA

(Continúa)

- Dar seguimiento en conjunto con personal de recepción para la programación de los usuarios del servicio.
- Aplicar los programas sustantivos y acudir a las Actividades de Educación Continúa del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.
- Participar en el programa de protección civil
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SECCION DE ENFERMERIA

OBJETIVO

Organizar y supervisar las actividades a realizar por el personal a su cargo en la atención de los usuarios del Centro.

FUNCIONES

- Elaborar el cronograma de actividades del personal a su cargo de manera mensual.
- Verificar que se realice el registro diario de actividades del personal a sus cargo así como su entrega oportunamente al Departamento de Enseñanza e Investigación para su captura.
- Supervisar el funcionamiento y la disponibilidad del material y equipo medico en los consultorios., (estuches de diagnostico, plantoscopios, negatoscopios, material de exploración y curación, etc) además de la papelería correspondiente.
- Supervisar la limpieza y existencia de la ropa de cama y toallas en el área y en los consultorios.
- Coordinar junto con trabajo social y archivo clínico el procedimiento de apertura y manejo del expediente clínico.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Rosalba Manzano Hernandez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SECCION DE ENFERMERIA

(Continúa)

- Organizar el personal a su cargo para el apoyo a los médicos de las diferentes especialidades
- Verificar que los expedientes que se requieran para la consulta se encuentren completos al inicio de la jornada y que sean entregados en su totalidad al finalizar la misma
- Realizar toma de signos vitales y la somatometría, revisión y atención (curación de úlceras, etc.) de los usuarios previo a su consulta o sesión de terapia física cuando así se le solicite.
- Verificar que el personal a su cargo realice el registro de los signos vitales y somatometría en los expedientes clínicos de manera manual o digital según corresponda.
- Verificar que se realice la solicitud mensual de material.
- Auxiliar al médico en la consulta y asistirlo en la realización de estudios de electromiografía y potenciales evocados.
- Realizar estudios de electroencefalogramas.
- Participar en la elaboración y aplicación de los programas sustantivos del CREE.
- Participar en el programa de Educación Continua.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Rosalba Manzano Hernandez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

OBJETIVO

Recibir a los usuarios y realizar el procedimiento correspondiente para la valoración por el médico correspondiente, además de apoyar en la atención en las áreas de tratamiento cuando sea necesario.

FUNCIONES

- Mantener en adecuadas condiciones de orden e higiene los consultorios a su cargo.
- Realizar la toma de signos vitales y la somatometría en el área de valoración y realizar el registro de los signos vitales y somatiometría en los expedientes clínicos de manera manual o digital según corresponda
- Apoyar en área de tratamiento cuando sea necesario.
- Realizar el registro diario de actividades de enfermería.
- Informar a usuarios sobre el proceso para su ingreso y seguimiento de atención en el Centro de Rehabilitación y educación especial
- Auxiliar al médico en la consulta y en la realización de Estudios de Electromiografía y Potenciales Evocados.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

(Continúa)

- Inspeccionar que el equipo de los consultorios asignados se encuentren en condiciones de uso.
- Realizar la revisión y atención (curación de úlceras, etc..) de los usuarios previo a su consulta y/o sesión de terapia física .
- Realizar al termino de los estudios , limpieza del equipo medico, electrodos y aditamentos utilizados durante los estudios
- Realizar la solicitud de consumibles de manera mensual cuando le corresponda de acuerdo al rol.
- Acudir al Programa de Educación Continua
- Aplicar y dar seguimiento de los programas sustantivos del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENFERMERIA AUXILIAR

OBJETIVO

Recibir a los usuarios y realizar el procedimiento correspondiente para la valoración por el médico correspondiente.

FUNCIONES

- Mantener en adecuadas condiciones de orden e higiene los consultorios que tiene a su cargo.
- Realizar la toma de signos vitales y la somatometría en el área de valoración y realizar el registro de los registros vitales y somatometría en los expedientes clínicos de manera manual o digital según corresponda.
- Apoyar en área de tratamiento cuando sea necesario.
- Realizar el registro diario de actividades de enfermería
- Recopilar Información de preconsulta y consulta medica en el Registro diario de Actividades de enfermería.
- Auxiliar al médico en la consulta y en la realización de Estudios de Electromiografía y Potenciales Evocados.
- Inspeccionar que el equipo de los consultorios asignados se encuentre en condiciones de uso.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Jorge Alberto Rivera López	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENFERMERIA AUXILIAR

(Continúa)

- Realizar al termino de los estudios, limpieza del equipo medico, electrodos y aditamentos utilizados durante los estudios.
- Realizar la revisión y atención (curación de úlceras, etc.) de los usuarios previo a su consulta y/o sesión de terapia física.
- Informar a usuarios sobre el proceso para su ingreso y seguimiento de atención en el centro de rehabilitación y educación especial
- Realizar la solicitud de consumibles de manera mensual cuando le corresponda de acuerdo al rol .
- Aplicar y dar seguimiento de los programas sustantivos el Programa de y acudir a las actividades de educación Continua del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.
- Acudir a las actividades del programa de educación continua del Centro de Rehabilitación y Educación Especial
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Jorge Alberto Rivera López	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS AUXILIARES

OBJETIVO

Apoya al personal de enfermería con la recepción de los usuarios además de realizar el procedimiento correspondiente para la valoración por el médico correspondiente.

FUNCIONES

- Mantener en adecuadas condiciones de orden e higiene los consultorios que tiene a su cargo.
- Realizar la toma de signos vitales y la somatometría en el área de valoración y realizar el registro de los registros vitales y somatometría en los expedientes clínicos de manera manual o digital según corresponda.
- Realizar el registro diario de actividades de enfermería
- Inspeccionar que el equipo del consultorio se encuentre en condiciones de uso.
- Apoyar al Médico en la realización de Estudios de Electromiografía y Potenciales Evocados.
- Realizar al termino de los estudios, limpieza del equipo medico, electrodos y aditamentos utilizados durante los estudios.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS AUXILIARES

(Continúa)

- Realizar la solicitud de consumibles de manera mensual cuando le corresponda de acuerdo al rol.
- Aplicar los programas sustantivos del CREE.
- Acudir a las Actividades de Educación Continúa.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS DE CLASIFICACION Y ARCHIVO

OBJETIVO

Clasificar, resguardar y facilitar el préstamo de los expedientes a los diferentes departamentos, así como aplicar la NOM-004-SSA3-2012 para el manejo del expediente clínico.

FUNCIONES

- Realizar el registro de los expedientes clínicos de por 1ra. Vez con número consecutivo o número 5000.
- Archivar los expedientes de acuerdo a su numeración u orden alfabético.
- Armar los expedientes de nuevo ingreso de acuerdo a la norma.
- Proporcionar expedientes a las áreas médica, paramédica y administrativa por medio de vales y verificar se reintegren al archivo en tiempo y forma.
- Llevar el registro y control del préstamo de expedientes clínicos.
- Apoyar en la evaluación de los expedientes clínicos.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS DE CLASIFICACION Y ARCHIVO

(Continúa)

- Capturar datos de los expedientes de acuerdo a la cédula de beneficiarios vigente y verificar el respaldo de la información de manera periódica.
- Mantener el orden de los expedientes clínicos en los archivos clínicos y de concentración y reportar la falta de alguno.
- Tramitar la búsqueda y localización de expedientes clínicos no activos por altas , bajas o en proceso de depuración cuando así se le solicite .
- Participara en el programa de depuración de expedientes de acuerdo al procedimiento vigente
- Realizar la entrega de los expedientes en el área médica de acuerdo a la normatividad vigente.
- Elaborar el informe mensual de beneficiarios y de carta de consentimiento informado .
- Verificar que el expediente cuente con los formatos de carta de consentimiento informado , hoja frontal, notas de evolución debidamente llenados , nombre y firma del personal responsable.
- Estas actividades son enunciativas más no limitativas.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

CAPTURA Y CLASIFICACION

OBJETIVO

Clasificar, resguardar y facilitar el préstamo de los expedientes a los diferentes departamentos, así como aplicar la NOM-004-SSA3-2012 para el manejo del expediente clínico.

FUNCIONES

- Realizar el registro de los expedientes clínicos de por 1ra. Vez con número consecutivo o número 5000.
- Archivar los expedientes de acuerdo a su numeración u orden alfabético.
- Armar los expedientes de nuevo ingreso de acuerdo a la norma.
- Proporcionar expedientes a las áreas médica, paramédica y administrativa por medio de vales y verificar se reintegren al archivo en tiempo y forma.
- Llevar el registro y control del préstamo de expedientes clínicos.
- Apoyar en la evaluación de los expedientes clínicos.
- Capturar datos de los expedientes de acuerdo a la cédula de beneficiarios vigente y verificar el respaldo de la información de manera periódica.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Lourdes Verónica Martínez de León	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

CAPTURA Y CLASIFICACION

(Continúa)

- Apoyar en la corrección del número de expediente en el archivo electrónico del sistema de control de expedientes de rehabilitación (SICER)
- Capturar datos de los expedientes de acuerdo a la cédula de beneficiarios vigente y verificar el respaldo de la información de manera periódica.
- Mantener el orden de los expedientes clínicos en los archivos clínicos y de concentración y reportar la falta de alguno.
- Tramitar la búsqueda y localización de expedientes clínicos no activos por altas , bajas o en proceso de depuración cuando así se le solicite .
- Participar en el programa de depuración de expedientes de acuerdo al procedimiento vigente
- Elaborar el informe mensual de beneficiarios y de carta de consentimiento informado .
- Verificar que el expediente cuente con los formatos de carta de consentimiento informado , hoja frontal, notas de evolución debidamente llenados , nombre y firma del personal responsable.
- Estas actividades son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Lourdes Verónica Martínez de León	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ARCHIVO

OBJETIVO

Clasificar, resguardar y facilitar los expedientes a los diferentes departamentos que lo soliciten, así como aplicar la NOM 168 para el manejo del expediente clínico.

FUNCIONES

- Realizar el registro de los expedientes clínicos de por 1ra. Vez con número consecutivo o número 5000.
- Archivar los expedientes de acuerdo a su numeración u orden alfabético.
- Armar los expedientes de nuevo ingreso de acuerdo a la norma.
- Proporcionar expedientes a las áreas médica, paramédica y administrativa por medio de vales y verificar se reintegren al archivo en tiempo y forma.
- Llevar el registro y control del préstamo de expedientes clínicos.
- Apoyar en la evaluación de los expedientes clínicos.
- Capturar datos de los expedientes de acuerdo a la cédula de beneficiarios vigente y verificar el respaldo de la información de manera periódica.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Mauro Portillo Almendarez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ARCHIVO

(Continúa)

- Apoyar en la corrección del número de expediente en el archivo electrónico del sistema de control de expedientes de rehabilitación (SICER)
- Mantener el orden de los expedientes clínicos en los archivos clínicos y de concentración y reportar la falta de alguno.
- Tramitar la búsqueda y localización de expedientes clínicos no activos por altas , bajas o en proceso de depuración cuando así se le solicite .
- Participar en el programa de depuración de expedientes de acuerdo al procedimiento vigente
- Elaborar el informe mensual de beneficiarios y de carta de consentimiento informado.
- Realizar el registro de expedientes en proceso de depuración o en archivo de concentración que se reintegran al archivo clínico .
- Estas actividades son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Mauro Portillo Almendarez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SUPERVISIÓN DE TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO

Supervisar y coordinar el adecuado funcionamiento del área y el personal a su cargo así como mantener constante comunicación con los demás servicios del Centro y con instituciones externas al mismo para lograr la rehabilitación integral del usuario.

FUNCIONES

- Supervisar que el personal a su cargo atienda a los pacientes y usuarios con calidad y calidez.
- Verificar el resultado de las intervenciones realizadas por el resto de personal de trabajo social cuando así lo amerite algún caso en particular.
- Verificar que el personal a su cargo realice los estudios socioeconómico corto , preliminar y/o profundo a los usuarios de 1er. Ingreso para asignar las cuotas de recuperación y revalorar cuando asi se considere conveniente
- Asignar las cuotas de recuperación de acuerdo a resultados de estudio socioeconómico.
- Establecer el rol de actividades para el personal a su cargo .

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SUPERVISION DE TRABAJO SOCIAL

(Continúa)

- Orientar, informar y realizar enlaces en la canalización del usuario.
- Coordinar con el área de enfermería y de archivo clínico el procedimiento de apertura y manejo del expediente clínico.
- Proporcionar orientación y/o apoyo social al paciente y a su familia sobre aspectos de salud, educativos y laborales.
- Llevar el registro de las canalizaciones externas al Centro.
- Realizar trámites para adquisición y/o donación de prótesis, ortesis, ayudas funcionales, lentes y prótesis auditivas.
- Participar en la aplicación de los programas sustantivos del CREE.
- Verificar que el personal a su cargo realice el llenado de los formatos de registro diario y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Participar en las Actividades de Educación Continúa.
- Participar en las juntas de valoración.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO

Brindar Orientación y Atención a los Usuarios del Centro, investigando y analizando la problemática social, participando en toda acción que facilite el proceso de rehabilitación del individuo y la familia con discapacidad.

FUNCIONES

- Aplicar estudio socioeconómico corto, preliminar y/o profundo y asignar la cuota de recuperación correspondiente.
- Dar a conocer a las personas de primera vez el procedimiento de ingreso al Centro.
- Realizar canalizaciones y enlaces con instituciones publicas y privadas para la atención de necesidades de la población atendida.
- Realizar visitas domiciliarias e institucionales para seguimiento de los usuarios.
- Llevar a cabo el manejo y apertura de expedientes de forma coordinada con las demás áreas.
- Llevar un registro de canalizaciones externas al Centro.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Ma. Reyna de Santiago Campillo	
Luz Gabriela Viñas Orta	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TRABAJO SOCIAL

(Continúa)

- Canalizar y dar seguimiento al usuario para la elaboración de órtesis, prótesis y adquisición o donación de ayudas técnicas.
- Apoyar en la transcripción y solicitar la autorización para la elaboración de ordenes de trabajo de ortesis y prótesis o solicitudes de rx , prescritas por médicos externos al centro
- Proporcionar orientación individual y familiar en los casos que se amerite en aspectos educativos, laborales y de salud.
- Acudir en juntas de valoración.
- Aplicar de los programas sustantivos del CREE.
- Acudir en las actividades de Educación Continúa.
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Ma. Reyna de Santiago Campillo	Guillermo Sánchez Berrones
Luz Gabriela Viñas Orta	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO

Apoyar al área de trabajo social en la atención a los usuarios del Centro, con el trámite para la elaboración de órtesis y prótesis en el Centro para así facilitar el proceso de rehabilitación del individuo con discapacidad y de su familia

FUNCIONES

- Aplicar estudio socioeconómico corto y asignar la cuota de recuperación correspondiente.
- Llevar un archivo de ordenes de trabajo para la elaboración de órtesis y prótesis solicitadas en este Centro además de las canalizaciones por particulares a este Centro.
- Transcribir y solicitar la autorización para la elaboración de órtesis y prótesis prescritas por médicos externos al Centro.
- Programar, verificar la asistencia y dar seguimiento al usuario para la elaboración de órtesis y prótesis.
- Inspeccionar el acceso de las personas al área.
- Mantener comunicación clara y respetuosa entre el personal de órtesis y prótesis y el departamento de recursos materiales para verificar la disponibilidad de los suministros para la elaboración de las órtesis y prótesis.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TRABAJO SOCIAL

(Continúa)

- Participar en la aplicación de los programas sustantivos del CREE.
- Participar en las Actividades de Educación Continúa.
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SUPERVISION DE TERAPIA

OBJETIVO

Supervisar que el personal que labora en las áreas de terapia física y ocupacional de niños y adultos ofrezca una atención de calidad a los usuarios de este Centro, además de verificar el adecuado funcionamiento de las áreas de tratamiento para niños y adultos.

FUNCIONES

- Supervisar la asignación de horarios de las terapias y el seguimiento de los diarios de control de asistencia del personal de terapia.
- Supervisar que se realice el llenado de los formatos de registro diario y de que sean entregados en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Supervisar que los pacientes sean atendidos en forma oportuna de acuerdo a los requisitos de sanidad establecidos
- Verificar la aplicación de los tratamientos de acuerdo a las indicaciones del médico especialista y ser vinculo de comunicación entre el terapeuta y el médico especialista.
- Elaborar la solicitud mensual de material.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo y reportar cualquier anomalía.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SUPERVISION DE TERAPIA

(Continúa)

- Solicitar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de las áreas de terapia física y ocupacional
- Aplicar programas de tratamiento a los pacientes cuando así se requiera.
- Participar y proponer juntas de valoración cuando así se considera conveniente.
- Participar en la aplicación de los programas sustantivos del CREE.
- Participar en las Actividades de Educación Continua.
- Supervisar que personal que se encuentra realizando su servicio social realice sus actividades de acuerdo a lo establecido.
- Verificar la realización de notas de evolución del personal a su cargo en el expediente físico y/o electrónico al inicio y previo a la consulta de reevaluación y de manera periódica las que se consideren convenientes además de verificar la integración del tarjetón único de terapias al expediente clínico previo a la consulta de revaloración.
- Mantener permanentemente informado al jefe inmediato superior sobre los avances y resultados de las actividades.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TERAPIA OCUPACIONAL

OBJETIVO

Aplicar el tratamiento de terapia ocupacional al usuario con el fin de favorecer la independencia en las actividades de la vida diaria y mejorar su calidad de vida al recuperar la función de las extremidades superiores

FUNCIONES

- Elaborar, aplicar y dar programa de casa de terapia ocupacional de acuerdo a las indicaciones del médico especialista además de explicar los objetivos del mismo al usuario y a sus familiares.
- Entrenar las actividades de la vida diaria cuando sea indicado por el médico especialista.
- Enseñar el manejo de cavidad oral, técnicas de alimentación y la higiene de columna.
- Elaborar férulas y aditamentos necesarios para los usuarios.
- Realizar las notas de evolución de acuerdo a la normatividad al expediente clínico, físico y/o electrónico al inicio de las terapias, después de las primeras 10 y previo a la consulta medica de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP y anexar el tarjetón único de terapias previo a la consulta médica.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TERAPIA OCUPACIONAL

(Continúa)

- Acudir y proponer juntas de valoración cuando así se considere necesario.
- Apoyar y orientar a los pasantes de la licenciatura de terapia ocupacional en las actividades a realizar en el área.
- Elaborar la solicitud de material de manera mensual.
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Aplicar los programas sustantivos del Centro de Rehabilitación y Educación Especial y acudir a las Actividades de Educación Continua.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TERAPIA FISICA

OBJETIVO

Aplicar el tratamiento de terapia física en las áreas de mecanoterapia, electroterapia, hidroterapia y estimulación múltiple temprana bajo un programa de rehabilitación de acuerdo a las indicaciones del médico en rehabilitación que ingreso al usuario.

FUNCIONES

- Llevar a cabo el tratamiento indicado por prescripción médica.
- Elaborar y enseñar los programas de casa para los usuarios.
- Proponer y acudir a sesiones de valoración cuando así se considere conveniente.
- Dar a conocer a los usuarios y familiares el procedimiento a seguir en la terapia física.
- Realizar las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de las terapias después de las primeras 10 y previo a la consulta médica de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP y anexar el tarjetón a los expedientes de los usuarios atendidos .

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Ricardo Castillo Ruiz	Guillermo Sánchez Berrones
Patricia Martínez Sifuentes	
María Teresa Ruiz Ibarra	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TERAPIA FISICA

(Continúa)

- Apoyar y orientar a los pasantes de la licenciatura de Terapia física las actividades a realizar en el área
- Elaborar ortesis cuando así se indique
- Organizar los horarios de tratamiento y mantenerlos actualizados .
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario y de que sean entregados en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Apoyar en la elaboración de solicitud de material que se realiza de manera mensual.
- Aplicar en los programas sustantivos ,acudir a las actividades de enseñanza y educación continua del Centro de Rehabilitación y Educación Especial .
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Ricardo Castillo Ruiz	Guillermo Sánchez Berrones
Patricia Martínez Sifuentes	
María Teresa Ruiz Ibarra	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TERAPIA

OBJETIVO

Aplicar el tratamiento de terapia física en las áreas de mecanoterapia, electroterapia, hidroterapia y estimulación múltiple temprana bajo un programa de rehabilitación de acuerdo a las indicaciones del médico en rehabilitación que ingreso al usuario en las diferentes áreas de tratamiento del centro.

FUNCIONES

- Llevar a cabo el tratamiento indicado por prescripción médica.
- Elaborar y enseñar los programas de casa para los pacientes.
- Proponer y acudir a sesiones de valoración cuando así se considere conveniente.
- Explicar a los pacientes y familiares el procedimiento a seguir en la terapia física.
- Realizar las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de las terapias, después de las primeras 10 y previo a la consulta medica de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP y anexar el tarjetón único de terapias previo a la consulta medica .
- Apoyar y orientar a los pasantes de la licenciatura de terapia física en las actividades a realizar en el área.
- Organizar los horarios de tratamiento y mantenerlos actualizados .
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario y de que sean entregados en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TERAPIA **(Continúa)**

- Elaborar ortesis cuando así se indique
- Aplicar los programas sustantivos y acudir a las actividades de enseñanza y educación continua del Centro de Rehabilitación y Educación Especial .
- Apoyar en la elaboración de solicitud de material que se realiza de manera mensual.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

EVALUACIÓN DE APTITUDES

OBJETIVO

Evaluar la función, capacidades y aptitudes de las personas con discapacidad ya rehabilitadas y en edad productiva además de orientar y realizar los procedimientos necesarios para su inclusión a la capacitación ó a la vida laboral como parte fundamental de las personas con discapacidad .

FUNCIONES

- Realizar entrevista inicial e historia laboral del usuario.
- Elaborar el Programa Anual de actividades del área y el presupuesto de Inclusión laboral.
- Identificar puestos de trabajo susceptibles de ser cubiertos por personas con discapacidad
- Aplicar , calificar y elaborar los reportes de las pruebas de evaluación y muestras de trabajo a los usuarios.
- Aplicar pruebas psicométricas, de inteligencia o de personalidad cuando así se considere necesario y ofrecer tratamiento psicológico.
- Visitar empresas e instituciones públicas y privadas, para la gestión de vacantes de empleo y/o capacitación .
- Dar seguimiento a la colocación laboral y de capacitación a través de visitas de Inspección y seguimiento.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Blanca Eliu Ahumada Rodríguez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

EVALUACIÓN DE APTITUDES

(Continúa)

- Visitar domicilios de usuarios para seguimiento y adecuada inclusión a la capacitación o vida laboral .
- Participar en los programas estatales de inclusión laboral.
- Realizar las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP .
- Elaborar el registro de actividades diarias y realizar el reporte trimestral para enviar a las áreas internas y externas que sea necesario.
- Participar los programas sustantivos del Centro.
- Acudir a las actividades del Programa de Educación Continua del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Blanca Eliu Ahumada Rodríguez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TRABAJO SOCIAL EVALUACION DE APTITUDES

OBJETIVO

Concientizar a las Personas con Discapacidad de la igualdad de condiciones, derechos y obligaciones ante una situación laboral y en general ante la Sociedad.

FUNCIONES

- Realizar entrevista inicial y elaborar la hoja de factores relacionados y el plan de rehabilitación laboral así como revisar alternativas de trabajo
- Impartir el curso de conservación y obtención del empleo.
- Participar en la elaboración del programa anual de actividades del área y el programa de inclusión laboral .
- Visitar empresas e instituciones públicas y privadas, para la gestión de vacantes de empleo y/o capacitación .
- Manejo y apertura de expedientes propios del área y del expediente del Centro además de asignar nivel socioeconómico.
- Informar a los usuarios de primera vez el procedimiento de ingreso a este Centro.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María Silvia Navarro Monsivais	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TRABAJO SOCIAL EVALUACION DE APTITUDES

(Continúa)

- Canalizar a los usuarios a instituciones publicas y privadas de acuerdo a sus necesidades.
- Realizar las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP
- Informar a los usuarios sobre proceso de evaluación y acompañamiento de la familia.
- Participar en de los programas sustantivos del centro y acudir a las actividades de educación continua .
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María Silvia Navarro Monsivais	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS DE CAPACITACION

OBJETIVO

Desarrollar actividades de instrucción, formación y gestión para que las personas con discapacidad tengan acceso a la cultura , recreación , deporte y esparcimiento .

FUNCIONES

- Integrar a personas con discapacidad a clases de arte dentro del centro
- Ejecutar cursos de capacitación artesanal a personas con discapacidad en proceso de rehabilitación .
- Desarrollar proyectos especiales para personas con discapacidad para su inclusión en eventos culturales recreativos o de esparcimiento.
- Gestionar visitas y recorridos a museos, parques, centro recreativos, exposiciones con personas con discapacidad .
- Gestionar y promover la inclusión de personas con discapacidad a la cultura .
- Participar en los programas sustantivos y acudir a las actividades del programa de educación continua de Centro de Rehabilitación y Educación Especial.
- Realizar las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RECEPCION GENERAL, INFORMES Y REGISTROS

OBJETIVO

Atender y orientar a los usuario en relación a los diferentes servicios que se ofrecen el Centro.

FUNCIONES

- Registrar a los usuarios que solicitan atención de primera vez en el sistema de control de expedientes de rehabilitación
- Elaborar el concentrado diario de solicitudes de pre consultas de valoración
- Preparar y entregar las fichas de prevaloración a los diferentes servicios y de certificados de discapacidad .
- Orientar a los usuarios para que cumplan los requisitos de ingreso a los diferentes servicios de este centro y actividades que se registren en el mismo .
- Realizar el préstamo de sillas de ruedas a los usuarios que así lo solicitan y verificar que estas sean reintegradas.
- Registrar a los pacientes que ingresan a este centro en el diario de registro correspondiente .

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Juana María Medina Herrera	Guillermo Sánchez Berrones
Juan Enrique Martínez Facundo	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RECEPCION GENERAL, INFORMES Y REGISTROS

(Continúa)

- Atender y canalizar llamadas telefónicas a las diferentes áreas del centro.
- Proporcionar citas en forma ordenada a los usuarios del centro de acuerdo a disponibilidad y realizar el registro de las mismas en la agenda y en carnet Inspeccionar la devolución de expedientes por día al área de archivo.
- Dar seguimiento a las citas programadas en las áreas de tratamiento.
- obtener del archivo clínico los expedientes que se requieran en las áreas de valoración o tratamiento y reintegrarlos al mismo al termino de la jornada laboral.
- Realizar el tramite correspondiente para la atención de usuarios que requieran atención inmediata
- Brindar información de los servicios que ofrece el área
- Realizar cancelación o reprogramación de citas programadas cuando se requiera .
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas .

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Juana María Medina Herrera	Guillermo Sánchez Berrones
Juan Enrique Martínez Facundo	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RECEPCION

OBJETIVO

Brindar Atención y Orientación a los Usuarios del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.

FUNCIONES

- Dar Información sobre los Servicios que otorga el CREE
- Dar atención vía telefónica a usuarios que lo requieran
- Proporcionar citas en forma ordenada a los usuarios del centro de acuerdo a disponibilidad y realizar el registro de las mismas en la agenda y en carnet Inspeccionar la devolución de expedientes por día al área de archivo
- Dar seguimiento a las citas programadas en las áreas de tratamiento.
- Canalizar Internamente a los Pacientes, de acuerdo a su especialidad.
- Tramitar el Préstamo de Silla de Ruedas para su uso interno.
- Apoyar en la supervisión del Registro de Pacientes que visitan el CREE
- obtener del archivo clínico los expedientes que se requieran en las áreas de valoración o tratamiento y reintegrarlos al mismo al termino de la jornada laboral.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Minerva García Álvarez	Guillermo Sánchez Berrones
Irma Alicia Montalvo Lara	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS AUXILIARES

OBJETIVO

Brindar Atención y Orientación a los Usuarios del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.

FUNCIONES

- Dar Información sobre los Servicios que otorga el CREE
- Dar atención vía telefónica a usuarios que lo requieran
- Proporcionar citas en forma ordenada a los usuarios del centro de acuerdo a disponibilidad y realizar el registro de las mismas en la agenda y en carnet Inspeccionar la devolución de expedientes por día al área de archivo
- Dar seguimiento a las citas programadas en las áreas de tratamiento.
- Canalizar Internamente a los Pacientes, de acuerdo a su especialidad.
- Tramitar el Préstamo de Silla de Ruedas para su uso interno.
- Apoyar en la supervisión del Registro de Pacientes que visitan el CREE
- obtener del archivo clínico los expedientes que se requieran en las áreas de valoración o tratamiento y reintegrarlos al mismo al termino de la jornada laboral.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas .

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE PROTESIS Y ORTESIS

OBJETIVO

Apoyar el área de elaboración de prótesis y ortesis del Centro para facilitar la atención de calidad oportuna en tiempo y forma a los beneficiarios .

FUNCIONES

- Llevar la organización de las agendas del personal ortesista y protesista para la programación de las citas de para la elaboración de las prótesis y ortesis solicitadas.
- Revisar que se cuente con material en cantidad para la elaboración de las ortesis y prótesis solicitadas .
- Solicitar al área de recursos materiales el suministro de materiales para la elaboración de las ortesis y prótesis y papelería para el equipo del trabajo del área .
- Realizar el proceso de solicitud salida de material del almacén
- Realizar el inventario de materiales y la detección de necesidades del área .

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad	
Lizzet Sanchez Loredó	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE PROTESIS Y ORTESIS

- Elaborar las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico/o electrónico de acuerdo a la NOM del expediente clínico
- Llevar el registro de entrega de ortesis y prótesis terminado a los usuarios
- Apoyar a los beneficiarios para que se realicen la revisión de prótesis y ortesis elaboradas por el medico especialista que lo refirió
- Participara en las actividades de Educación Continúa.
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad	
Lizzet Sanchez Loredo	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

PROTESIS Y ORTESIS

OBJETIVO

Elaborar las prótesis y órtesis para personas con discapacidad de acuerdo a las indicaciones del Médico tratante.

FUNCIONES

- Elaborar con calidad prótesis y órtesis de acuerdo a la prescripción médica y solicitar su valoración por el médico tratante al entregar el aparato.
- Elaborar modificaciones a zapatos ortopédicos, aparatos largos y cortos , plantillas y férulas así como auxiliar en el a elaboración de prótesis y canalizar para su revisión por le medico tratante.
- Cumplir la programación de los pacientes y entregar en tiempo y forma las ortesis y prótesis programadas.
- Informar a usuarios sobre el proceso y tiempo de entrega de su prótesis y ortesis .
- Acudir a las actividades de la clínica mensual de prótesis y órtesis de acuerdo a la programación.
- Elaborar las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico/o electrónico de acuerdo a la NOM del expediente clínico
- Elaborar en conjunto con el área de trabajo social la programación para la atención de los usuarios .
- Inspeccionar la disponibilidad de material para la elaboración de aditamentos de acuerdo a la programación de los usuarios .
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario y mensual de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de enseñanza e investigación .

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

PROTESIS Y ORTESIS (continua)

- Elaborar la solicitud de material que se realiza de manera mensual
- Participar en los programas sustantivos del centro
- Hacer uso optimo de los recursos del centro
- Solicitar y tramitar mantenimiento preventivo y correctivo del equipo del área de prótesis y ortesis cuando sea necesario.
- Entregar al departamento de recursos materiales todo aquel material que allá inutilizado por el cual sea necesario solicitar nuevo material.
- Apoyar a los compañeros del área cuando así se considere conveniente .
- Acudir y participar en las actividades del programa de educación continua del Centro de Rehabilitación y Educación Especial .
- Informar incidencias con usuarios a su jefe inmediato y medico especialista correspondiente .
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
--

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO

Apoyar a los usuarios del Centro, con el tramite para la elaboración de órtesis y prótesis en el Centro y así facilitar el proceso de rehabilitación del individuo con discapacidad y de su familia

FUNCIONES

- Aplicar estudio socioeconómico corto y asignar la cuota de recuperación correspondiente.
- Llevar un archivo de ordenes de trabajo para la elaboración de órtesis y prótesis solicitadas en este Centro además de las canalizaciones por particulares a este Centro.
- Transcribir y solicitar la autorización para la elaboración de órtesis y prótesis prescritas por médicos externos al Centro.
- Programar, verificar la asistencia y dar seguimiento al usuario para la elaboración de órtesis y prótesis.
- Mantener comunicación clara y respetuosa entre el personal de órtesis y prótesis y el departamento de recursos materiales para verificar la disponibilidad de los suministros para la elaboración de las órtesis y prótesis.
- Elaborar las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente físico y/o electrónico de acuerdo a la NOM de Expediente clinico .

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad	
María de Jesús Velázquez Córdova	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TRABAJO SOCIAL

(Continúa)

- Participar en la aplicación de los programas sustantivos del CREE.
- Participar en las Actividades de Educación Continúa.
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad	
María de Jesús Velázquez Córdova	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE PROTESIS Y ORTESIS

OBJETIVO

Fabricar las ortesis y prótesis así como ayudas técnicas solicitadas por el médico tratante para mejorar la funcionalidad en personas con discapacidad.

FUNCIONES

- Elaborar modificaciones a zapatos ortopédicos, aparatos largos y cortos, plantillas y férulas así como auxiliar en la elaboración de prótesis y canalizar para su revisión por el médico tratante.
- Cumplir la programación de los pacientes y entregar en tiempo y forma las ortesis y prótesis programadas.
- Informar a usuarios sobre el proceso y tiempo de entrega de su prótesis y ortesis.
- Acudir a las actividades de la clínica mensual de prótesis y órtesis de acuerdo a la programación.
- Elaborar las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico/o electrónico de acuerdo a la NOM del expediente clínico
- Elaborar en conjunto con el área de trabajo social la programación para la atención de los usuarios.
- Inspeccionar la disponibilidad de material para la elaboración de aditamentos de acuerdo a la programación de los usuarios.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Juan Ramón Báez Palencia	Guillermo Sánchez Berrones
José Manuel Silva Esparza	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE PROTESIS Y ORTESIS

(Continúa)

- Realizar el llenado de los formatos de registro diario y mensual de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de enseñanza e investigación
- Elaborar la solicitud de material que se realiza de manera mensual
- Participar en los programas sustantivos del centro
- Hacer uso optimo de los recursos del centro
- Solicitar y tramitar mantenimiento preventivo y correctivo del equipo del área de prótesis y ortesis cuando sea necesario.
- Entregar al departamento de recursos materiales todo aquel material que allá inutilizado por el cual sea necesario solicitar nuevo material.
- Apoyar a los compañeros del área cuando así se considere conveniente .
- Acudir y participar en las actividades del programa de educación continua del Centro de Rehabilitación y Educación Especial .
- Informar incidencias con usuarios a su jefe inmediato y medico especialista correspondiente .
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Juan Ramón Báez Palencia	Guillermo Sánchez Berrones
José Manuel Silva Esparza	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ÁREA DE PSICOLOGIA

OBJETIVO

Supervisar que la atención de los pacientes que el personal de psicología ofrece sea de calidad y calidez además de que se le de solución a la problemática que los usuarios puedan presentar.

FUNCIONES

- Apoyar en la supervisión del resto del personal de psicología atiende a los pacientes de acuerdo a las citas programadas.
- Integrar adecuadamente los expedientes clínicos al anexar el reporte de psicología y las notas de evolución periódicas por parte del personal a su cargo.
- Inspeccionar que las áreas de tratamiento que utiliza el personal de psicología se encuentren en buenas condiciones y solicitar mantenimiento correctivo y preventivo cuando sea necesario.
- Proporcionar mensualmente y con anticipación el pedido de material que se necesita en las áreas de tratamiento de psicología.
- Dar seguimiento a las actividades que realiza el personal pasante de la licenciatura de servicio social.
- Elaborar el diagnóstico psicológico por medio de la aplicación y la interpretación de la entrevista inicial y de las pruebas psicológicas correspondientes así como revaloración clínica periódica.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ÁREA DE PSICOLOGIA

(Continúa)

- Realizar informes psicológico y las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de las terapias, cuando menos una vez al mes y previo a la consulta medica de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP .
- Elaborar la solicitud de consumibles de manera mensual.
- Participar en los programas sustantivos del CREE.
- Participar y acudir a las sesiones del programa de educación continua .
- Reportar cualquier anomalías y mantener en orden el equipo y sitio de trabajo
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

PSICOLOGIA

OBJETIVO

Realizar el diagnóstico específico, apoyar al grupo multidisciplinario proporcionar tratamiento psicológico a aquellos usuarios que lo ameriten y que pueden estar asociados a la presencia de alguna discapacidad o algún proceso discapacitante y contribuir en el proceso de atención de los pacientes.

FUNCIONES

- Elaborar el diagnóstico psicológico por medio de la aplicación y la interpretación de la entrevista inicial y de las pruebas psicológicas correspondientes así como revaloración clínica periódica.
- Canalizar a donde corresponda intra o extra institucionalmente de acuerdo a las características del usuario para complementar el tratamiento psicológico de acuerdo a las necesidades del paciente.
- Realizar informes psicológico y las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de las terapias, cuando menos una vez al mes y previo a la consulta médica de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP
- Proponer y asistir a reuniones de valoración integral cuando la atención del usuario lo amerite.
- Apoyar emocional de urgencia a los usuarios cuando se amerite.
- Participar en las diferentes clínicas y grupos de tratamiento de pacientes que presentan alguna discapacidad.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

PSICOLOGIA

(Continúa)

- Auxiliar en la elaboración de la solicitud de consumibles de manera mensual
- Participar en los programas sustantivos del CREE.
- Participar y acudir a las sesiones del programa de Educación Continúa.
- Reportar cualquier anomalía y mantener en orden el equipo y sitio de trabajo .
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

PSICOLOGIA ESPECIALIZADA

OBJETIVO

Brindar apoyo psicológico a aquellos usuarios que presenten problemas emocionales asociados a la presencia de alguna discapacidad o algún proceso discapacitante.

FUNCIONES

- Elaborar el diagnóstico psicológico por medio de la aplicación y la interpretación de la entrevista inicial y de las pruebas psicológicas correspondientes así como revaloración clínica periódica.
- Canalizar a donde corresponda intra o extra institucionalmente de acuerdo a las características del usuario para complementar el tratamiento psicológico de acuerdo a las necesidades del paciente.
- Realizar informes psicológico y las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de las terapias, cuando menos una vez al mes y previo a la consulta médica de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP
- Proponer y asistir a reuniones de valoración integral cuando la atención del usuario lo amerite.
- Apoyar emocional de urgencia a los usuarios cuando se amerite.
- Participar en las diferentes clínicas y grupos de tratamiento de pacientes que presentan alguna discapacidad.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Oralia Onofre Ramírez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

PSICOLOGIA ESPECIALIZADA **(Continúa)**

- Atender a los pacientes en tiempo y forma, respetando los horarios asignados para cada una
- Auxiliar en la elaboración de la solicitud de consumibles de manera mensual
-
- Participar en los programas sustantivos del CREE.
- Participar y acudir a las sesiones del programa de Educación Continúa.
- Reportar cualquier anomalía y mantener en orden el equipo y sitio de trabajo .
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.
-

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Oralia Onofre Ramírez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ATENCION PSICOLOGICA

OBJETIVO

Corroborar diagnósticos y proporcionar tratamiento psicológico a aquellos usuarios que lo ameriten y que pueden estar asociados a la presencia de alguna discapacidad o algún proceso discapacitante.

FUNCIONES

- Elaborar el diagnóstico psicológico por medio de la aplicación y la interpretación de la entrevista inicial y de las pruebas psicológicas correspondientes así como revaloración clínica periódica.
- Canalizar a donde corresponda intra o extra institucionalmente de acuerdo a las características del usuario para complementar el tratamiento psicológico de acuerdo a las necesidades del paciente.
- Realizar informes psicológico y las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de las terapias, cuando menos una vez al mes y previo a la consulta médica de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP
- Proponer y asistir a reuniones de valoración integral cuando la atención del usuario lo amerite.
- Apoyar emocional de urgencia a los usuarios cuando se amerite.
- Participar en las diferentes clínicas y grupos de tratamiento de pacientes que presentan alguna discapacidad.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María de Lourdes Contreras Herrera	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ATENCION PSICOLOGICA (Continúa)

- Auxiliar en la elaboración de la solicitud de consumibles de manera mensual
-
- Participar en los programas sustantivos del CREE.
- Participar y acudir a las sesiones del programa de Educación Continúa.
- Reportar cualquier anomalía y mantener en orden el equipo y sitio de trabajo .
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María de Lourdes Contreras Herrera	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

APOYO EN ANALISIS DE INFORMACION DEL AREA DE PSICOLOGICA

OBJETIVO

Corroborar diagnósticos y proporcionar tratamiento psicológico a aquellos usuarios que lo ameriten y que pueden estar asociados a la presencia de alguna discapacidad o algún proceso discapacitante.

FUNCIONES

- Elaborar el diagnóstico psicológico por medio de la aplicación y la interpretación de la entrevista inicial y de las pruebas psicológicas correspondientes así como revaloración clínica periódica.
- Canalizar a donde corresponda intra o extra institucionalmente de acuerdo a las características del usuario para complementar el tratamiento psicológico de acuerdo a las necesidades del paciente.
- Realizar informes psicológico y las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de las terapias, cuando menos una vez al mes y previo a la consulta médica de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP
- Proponer y asistir a reuniones de valoración integral cuando la atención del usuario lo amerite.
- Apoyar emocional de urgencia a los usuarios cuando se amerite.
- Participar en las diferentes clínicas y grupos de tratamiento de pacientes que presentan alguna discapacidad

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Aurora Isabel Barragán Martínez	
Jessica de Lourdes Sanchez Saldaña	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

APOYO EN ANALISIS DE INFORMACION DEL AREA DE PSICOLOGICA (Continúa)

- Atender a los pacientes en tiempo y forma, respetando los horarios asignados para cada una
- Auxiliar en la elaboración de la solicitud de consumibles de manera mensual
- Participar en los programas sustantivos del CREE.
- Participar y acudir a las sesiones del programa de Educación Continúa.
- Reportar cualquier anomalía y mantener en orden el equipo y sitio de trabajo .
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Aurora Isabel Barragán Martínez	Guillermo Sánchez Berrones
Jessica de Lourdes Sanchez Saldaña	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS AUXILIARES

OBJETIVO

Corroborar diagnósticos y proporcionar tratamiento psicológico a aquellos usuarios que lo ameriten y que pueden estar asociados a la presencia de alguna discapacidad o algún proceso discapacitante.

FUNCIONES

- Elaborar el diagnóstico psicológico por medio de la aplicación y la interpretación de la entrevista inicial y de las pruebas psicológicas correspondientes así como revaloración clínica periódica.
- Canalizar a donde corresponda intra o extra institucionalmente de acuerdo a las características del usuario para complementar el tratamiento psicológico de acuerdo a las necesidades del paciente.
- Realizar informes psicológico y las notas de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de las terapias, cuando menos una vez al mes y previo a la consulta médica de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP
- Proponer y asistir a reuniones de valoración integral cuando la atención del usuario lo amerite.
- Apoyar emocional de urgencia a los usuarios cuando se amerite.
- Participar en las diferentes clínicas y grupos de tratamiento de pacientes que presentan alguna discapacidad

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS AUXILIARES

(Continúa)

- Participar en los programas sustantivos del CREE.
- Participar y acudir a las sesiones del programa de Educación Continúa.
- Reportar cualquier anomalía y mantener en orden el equipo y sitio de trabajo .
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

**Director de Integración Social
de Personas con Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

PSICOLOGIA DE LENGUAJE

OBJETIVO

Proporcionar manejo de rehabilitación del lenguaje a usuarios niños y adultos con alteraciones en el lenguaje y el habla de cualquier etiología para lograr su inclusión escolar o laboral exitosa.

FUNCIONES

- Apoyar a realizar la prevaloración de los usuarios que solicitan el servicio para determinar si son candidatos a recibir la atención.
- Elaborar y valorar el programa de tratamiento a los pacientes que le sean canalizados a través de la pre valoración, y/o por la exploración lingüística del niño con alto riesgo neurológico, daño neurológico establecido, en edad preescolar, escolar jóvenes y adultos.
- Desarrollar valoraciones subsecuentes para normar el manejo a seguir y canalizar a las áreas o servicios de apoyo cuando se considere necesario.
- Dar de alta a los pacientes que lo ameriten por mejoría y realizar el llenado del formato correspondiente cuando así se indique.
- Realizar nota de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de la valoración y las terapias, cuando menos y al termino del tratamiento de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP .

Responsable	Director de Integración Social de Personas con discapacidad
María Genoveva Navarro Monsiváis	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

PSICOLOGIA DE LENGUAJE

(Continúa)

- Utilizar y/o canalizar al Centro de Tecnología Adaptada y la cámara de estimulación multisensorial como áreas de tratamiento complementario de la terapia del lenguaje.
- Estar comunicación constante con las áreas de psicología, trabajo social, otorrinolaringología, rehabilitación y los padres de familia de los pacientes.
- Elaborar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Elaborar y revisar los programas de casa.
- Proponer y participar en juntas de valoración cuando se considera conveniente.
- Apoyar en la elaboración de la solicitud de material que se realiza cada mes.
- Apoyar y participar en el programa de Educación Continua.
- Participar en los programas sustantivos del CREE.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con discapacidad
María Genoveva Navarro Monsiváis	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

REHABILITACION TECNICA DE LENGUAJE

OBJETIVO

Proporcionar manejo de rehabilitación del lenguaje a usuarios niños y adultos con alteraciones en el lenguaje y el habla de cualquier etiología para lograr su inclusión escolar o laboral exitosa.

FUNCIONES

- Apoyar a realizar la pre valoración de los usuarios que solicitan el servicio para determinar si son candidatos a recibir la atención.
- Elaborar el programa de tratamiento a los pacientes que le sean canalizados a través de la prevaloración y/o por la exploración lingüística y/o neuropsicológica del niño con alto riesgo neurológico, daño neurológico establecido, en edad preescolar, escolar jóvenes y adultos.
- Desarrollar valoraciones subsecuentes para normar el manejo a seguir y canalizar a las áreas o servicios de apoyo cuando se considere necesario.
- Dar de alta a los pacientes que lo ameriten por mejoría y realizar el llenado del formato correspondiente cuando así se indique.
- Realizar nota de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de la valoración y las terapias, cuando menos una vez al mes y al termino del tratamiento de acuerdo a la NOM del expediente clínico y método BSOAP .

Responsable	Director de Integración Social de Personas con discapacidad
Rosa Elvira del Cojo Fiscal	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

REHABILITACION TECNICA DE LENGUAJE

(Continúa)

- Utilizar y/o canalizar al Centro de Tecnología Adaptada y la cámara de estimulación multisensorial como áreas de tratamiento complementario de la terapia del lenguaje.
- Estar comunicación constante con las áreas de psicología, trabajo social, otorrinolaringología, rehabilitación y los padres de familia de los pacientes.
- Elaborar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Proponer y participar en juntas de valoración cuando se considera conveniente.
- Apoyar en la elaboración de la solicitud de material que se realiza cada mes.
- Apoyar y participar en el programa de Educación Continua.
- Participar en los programas sustantivos del CREE.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con discapacidad
Rosa Elvira del Cojo Fiscal	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

APOYO EN REHABILITACION TECNICA DE LENGUAJE

OBJETIVO

Proporcionar manejo de rehabilitación del lenguaje a usuarios niños y adultos con alteraciones en el lenguaje y el habla de cualquier etiología para lograr su inclusión escolar o laboral exitosa.

FUNCIONES

- Apoyar a realizar la pre valoración de los usuarios que solicitan el servicio para determinar si son candidatos a recibir la atención.
- Elaborar y valorar el programa de tratamiento a los pacientes que le sean canalizados a través de la pre valoración, y/o por la exploración lingüística del niño con alto riesgo neurológico, daño neurológico establecido, en edad preescolar, escolar jóvenes y adultos.
- Desarrollar valoraciones subsecuentes para normar el manejo a seguir y canalizar a las áreas o servicios de apoyo cuando se considere necesario.
- Dar de alta a los pacientes que lo ameriten por mejoría y realizar el llenado del formato correspondiente cuando así se indique.
- Realizar nota de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de la valoración y las terapias, cuando menos una vez al mes y al termino del tratamiento de acuerdo a la NOM del expediente clínico y método BSOAP .

Responsable	Director de Integración Social de Personas con discapacidad
Ma. Guadalupe Juárez Ferretiz	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

APOYO EN REHABILITACION TECNICA DE LENGUAJE

(Continúa)

- Utilizar y/o canalizar al Centro de Tecnología Adaptada y la cámara de estimulación multisensorial como áreas de tratamiento complementario de la terapia del lenguaje.
- Estar comunicación constante con las áreas de psicología, trabajo social, otorrinolaringología, rehabilitación y los padres de familia de los pacientes.
- Elaborar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Proponer y participar en juntas de valoración cuando se considera conveniente.
- Apoyar en la elaboración de la solicitud de material que se realiza cada mes.
- Apoyar y participar en los programas sustantivos del CREE y en el programa de Educación Continua.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con discapacidad
Ma. Guadalupe Juárez Ferretiz	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS PROFESIONALES DE TERAPIA DE LENGUAJE

OBJETIVO

Proporcionar manejo de rehabilitación del lenguaje a usuarios niños y adultos con alteraciones en el lenguaje y el habla de cualquier etiología para lograr su inclusión escolar o laboral exitosa.

FUNCIONES

- Apoyar a realizar la pre valoración de los usuarios que solicitan el servicio para determinar si son candidatos a recibir la atención.
- Elaborar y valorar el programa de tratamiento a los pacientes que le sean canalizados a través de la pre valoración, y/o por la exploración lingüística del niño con alto riesgo neurológico, daño neurológico establecido, en edad preescolar, escolar jóvenes y adultos.
- Desarrollar valoraciones subsecuentes para normar el manejo a seguir y canalizar a las áreas o servicios de apoyo cuando se considere necesario.
- Dar de alta a los pacientes que lo ameriten por mejoría y realizar el llenado del formato correspondiente cuando así se indique.
- Realizar nota de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de la valoración y las terapias, cuando menos una vez al mes y al termino del tratamiento de acuerdo a la NOM del expediente clínico y método BSOAP .

**Director de Integración Social de Personas con
Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS PROFESIONALES DE TERAPIA DE LENGUAJE

(Continúa)

- Utilizar y/o canalizar al Centro de Tecnología Adaptada y la cámara de estimulación multisensorial como áreas de tratamiento complementario de la terapia del lenguaje.
- Estar comunicación constante con las áreas de psicología, trabajo social, otorrinolaringología, rehabilitación y los padres de familia de los pacientes.
- Elaborar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Proponer y participar en juntas de valoración cuando se considera conveniente.
- Apoyar en la elaboración de la solicitud de material que se realiza cada mes.
- Apoyar y participar en los programas sustantivos del CREE y en el programa de Educación Continua.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

**Director de Integración Social de Personas con
Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS DE CAPACITACION DE LENGUA DE SEÑAS MEXICANA

OBJETIVO

Apoyar en la rehabilitación de personas con discapacidad auditiva de cualquier severidad, al dar al paciente y a sus familiares las herramientas necesarias para que puedan comunicarse mediante la lengua de señas mexicana

FUNCIONES

- Realizar la prevaloración de los usuarios que son canalizados por las otras áreas del Centro para determinar si son candidatos a recibir la capacitación .
- Elaborar y ejecutar el programa de capacitación a personas con discapacidad auditiva de acuerdo a sus características y de su familia sobre Lengua de señas Mexicana
- Elaborar programa de capacitación Lengua de Señas Mexicana al personal del CREE y a personas sin discapacidad auditiva que estén interesadas en su aprendizaje .
- Dar de alta a las personas con discapacidad auditiva que hallan cumplido los objetivos del plan de tratamiento y realizar el llenado del formato correspondiente .

**Director de Integración Social de Personas con
Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SERVICIOS DE CAPACITACION DE LENGUA DE SEÑAS MEXICANA

- Realizar nota de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de la valoración y las terapias , cuando menos una al mes y al termino del tratamiento de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP.
- Fungir como interprete entre los usuarios y el personal del Centro que no esta capacitado para utilizar la lengua de señas mexicana .
- Apoyar en la elaboración de la solicitud de material que se realiza cada mes .
- Participar en la elaboración y aplicación de los programas sustantivos del CREE .
- Realizar el llenado de los formatos de registro diario y entregarlos en tiempo y forma al departamento de enseñanza e investigación,
- Participar y asistir a las actividades del programa de educación continua
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas .

**Director de Integración Social de Personas con
Discapacidad**

Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

REHABILITACION TECNICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL

OBJETIVO

Capacitar en el área de braille y computo a las personas con discapacidad visual para favorecer su integración escolar, laboral y social

FUNCIONES

- Apoyar a capacitar en nivel básico intermedio y avanzado en el área de computo a personas con discapacidad visual.
- Proporcionar enseñanza de lecto–escritura en el sistema braille a pacientes con discapacidad visual y a aquellos pacientes sin discapacidad que así lo deseen.
- Atender y entrenar a los pacientes con discapacidad visual en las actividades de la vida diaria para lograr su independencia como lo son la orientación especial, el uso del bastón blanco, etc.
- Proporcionar estimulación sensorial múltiple a niños y adultos con discapacidad visual .
- Realizar nota de evolución de acuerdo a la normatividad en el expediente clínico físico y/o electrónico al inicio de la valoración y las terapias , cuando menos una al mes y al termino del tratamiento de acuerdo a la NOM del expediente clínico y el método BSOAP.
- .

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María Antonia Salazar Martínez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

REHABILITACION TECNICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL (Continúa)

- Dar orientación y enseñar los programas de casa a padres de los niños con discapacidad visual.
- Elaborar el llenado de los formatos de registro diario de actividades y entregarlos en tiempo y forma al departamento de Enseñanza e Investigación.
- Apoyar y participar en los programas sustantivos del CREE.
- Participar y asistir en las actividades del Programa de educación continua .
- Realizar el informe mensual de avances de los alumnos en capacitación.
- Realizar el informe mensual de avances de los alumnos en capacitación .
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María Antonia Salazar Martínez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

SECRETARIA

OBJETIVO

Realizar labores secretariales, así como apoyar en las funciones administrativas del área.

FUNCIONES

- Elaboración, control, y distribución de oficios en el centro de trabajo.
- Recibir, controlar, enviar y clasificar la correspondencia interna y externa.
- Colaborar y brindar en actividades eventuales o extraordinarias que organice y se realicen en el Departamento de adscripción.
- Mantener actualizado y organizado el archivo y expediente dentro de las competencias de su adscripción.
- Llevar control de los archivos bajo su responsabilidad.
- Tramitar llamadas locales y foráneas.
- Archivar documentación según su clasificación.
- Recibir y enviar el control del sistema Pegasus y scaneo de los documentos que así se requieran de acuerdo a sus funciones.
- Apoyar la captura de información de las diferentes áreas que lo soliciten
- Mantener permanentemente informado al jefe inmediato superior, sobre los avances y resultados de las actividades encomendadas
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Silvia Luna Rodríguez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENLACE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO

Mantener el control de los recursos humanos pertenecientes al Centro de Rehabilitación y Educación Especial

FUNCIONES

- Elaborar reportes de incidencias quincenal como son: días festivos, retardos, faltas, permisos económicos, vacaciones, licencias sin sueldo estatales y nacionales
- Elaborar reportes quincenales de incidencias DIF nacional y estatal
- Recopilar la justificación diaria de incidencias personal nacional estatal
- Elaborar registro de recursos humanos mensual y anual
- Tramitar el pago de permisos económicos no disfrutados (semestral), el pago de estímulo de puntualidad mensual y semestral (estatal)
- Tramitar los estímulos para empleado del mes (nacional) y las notas meritorias
- Realizar gestiones ante DIF Nacional y Estatal para la aprobación de licencias sin goce de sueldo, prejubilatorios, vacaciones extemporáneas del personal que los soliciten.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María Teresa Bribiesca Gracia	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENLACE RECURSOS HUMANOS

(Continúa)

- Entregar los recibos de pago al personal
- Apoyar la elaboración del programa anual de actividades
- Gestionar ante DIF Estatal capacitaciones del personal de acuerdo a sus funciones que desempeñan en sus áreas de trabajo.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María Teresa Bribiesca Gracia	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR

OBJETIVO

Realizar labores secretariales, así como apoyar en las funciones administrativas del área.

FUNCIONES

- Aplicar instrumentos de registro y recopilación de información según se indica.
- Elaborar escritos varios como: oficios, memorándum.
- Atender llamadas telefónicas.
- Tramitar firma del personal en documentos a entregarse
- Apoyar en actividades de oficina como fotocopiar y capturar documentos
- Archivar la documentación generada en los expedientes de Personal
- Apoyar las diferentes áreas y actividades cuando así se requiera.
- Integrar y verificar la nueva documentación que se genere a los expedientes
- Apoyo en el control de incidencias de prestadores de servicio social

• Estas funciones son enunciativas más no limitativas Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Isabel Margarita Portillo Almendárez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENLACE PARA RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO

Mantener el Control de los Recursos Financieros que ingresan al Centro de Rehabilitación y Educación Especial, así como vigilar el correcto ejercicio del Presupuesto, los registros contables en base a la normatividad y procedimientos aplicables .

FUNCIONES

- Coordinar los depósitos derivado de las cuotas de recuperación de los diferentes cuotas clasificatorias: turno matutino, turno vespertino, Ramo 33 y DIF Nacional.
- Elaborar el reporte semanal de cuotas de recuperación estatal y nacional.
- Registro diario de los recibos de cuotas de recuperación de DIF nacional.
- Verificar la correcta aplicación del gasto derivado de las cuotas de recuperación.
- Elaboración y registro en portal SAP de los ingresos de cuotas de recuperación de DIF nacional para su contabilidad.
- Realizar el registro diario por servicios el importe ingresado por clave de cada servicio
- Elaboración de oficios para DIF nacional y estatal.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María Guadalupe Ornelas Sánchez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENLACE PARA RECURSOS FINANCIEROS

(Continúa)

- Solicitar el pago de los servicios del centro de trabajo (agua, luz, teléfono, gas y combustible)
- Integrar y empaquetar los recibos utilizados para su envío a DIF Nacional, al termino del mes
- Apoyar en el registro y control del cobro ante las instituciones de los pacientes subrogados en caso de existir
- Solicitar y comprobar los viáticos de personal de DIF estatal
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
María Guadalupe Ornelas Sánchez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RECEPCION DE CAJA

OBJETIVO

Recaudar y controlar las cuotas de recuperación y expedición de recibos .

FUNCIONES

- Proporcionar información a los pacientes, revisando su carnet de citas.
- Registro de pacientes al sistema de caja
- Integrar los recibos para cobro de cuotas, acomodarlos por folio y utilizarlos de acuerdo a su numeración.
- Elaborar el recibo de cuotas de recuperación y cobrar la cuota correspondiente de acuerdo al tabulador vigente.
- Analizar la autenticidad de los billetes recibidos para evitar recibir billetes falsos
- Realizar el timbrar de recibos de cuotas de recuperación de DIF Estatal
- Archivo de recibos nacionales y estatales para enviarse a el archivo de almacén

Responsable 	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Magdalena Martínez Arriaga	Guillermo Sanchez Berrones
Ma. Griselda Castillo Sandoval	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

RECEPCION DE CAJA

(Continúa)

- Proporcionar los montos de cuotas recaudadas únicamente al personal competente.
- Elaborar el corte de caja y entregar al jefe inmediato .
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Magdalena Martínez Arriaga	Guillermo Sanchez Berrones
Ma. Griselda Castillo Sandoval	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

OBJETIVO

Conservar en las mejores condiciones de funcionamiento las instalaciones y maquinaria del Centro.

FUNCIONES

- Apoyar en la supervisión y coordinación de las actividades del departamento de Mantenimiento.
- Proponer la programación del mantenimiento preventivo.
- Inspeccionar la revisión de las instalaciones y maquinaria del centro para realizar las correcciones correspondientes.
- Informar al Jefe inmediato superior los trabajos que se requieren con mano especializada.
- Reportar la realización de la limpieza elaborando el formato correspondiente.
- Coadyuvar Íntegramente en la ejecución de las acciones que deriven del comité interno de protección civil, subcomité de ahorro de energía y la comisión de seguridad y salud en el trabajo.
- Apoyar en la supervisión del mantenimiento del área de hidroterapia elaborando el formato correspondiente

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Francisco Javier Trujillo Maciel	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

MANTENIMIENTO Y CONSERVACION (Continúa)

- Auxiliar en correcto mantenimiento del área de hidroterapia como lo son : La aplicación correcta al tanque terapéutico a Hidroworx asegurando la buena calidad del agua.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Francisco Javier Trujillo Maciel	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

OBJETIVO

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y maquinaria del Centro de Rehabilitación y Educación Especial

FUNCIONES

- Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo del área asignada
- Inspeccionar las instalaciones y mobiliario del Centro para realizar las correcciones correspondientes.
- Inspeccionar el funcionamiento y corregir las fallas de las instalaciones (hidráulica, eléctrica, informática, planta de Luz o emergencia y red contra incendios).
- Coadyuvar en la realización en la realización de la limpieza.
- Auxiliar en el mantenimiento de los jardines para su buen estado.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Ángel Hernández Alvarado	Guillermo Sanchez Berrones
Francisco Javier Ibarra Sifuentes	
Héctor Aguilar Muñoz	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

(Continúa)

- Proporcionar el mantenimiento preventivo de la planta de emergencia (luz).
- Velar por reparaciones , trabajos de mantenimiento a ser ejecutado en las instalaciones de la empresa
- Apoyar para mantener el Parque Adaptado en optimas condiciones de funcionamiento y limpieza.
- Dar el mantenimiento preventivo de la red contra incendio.
- Asegurar la realización de los procesos de mantenimiento de acuerdo a la normativa vigente
- Dar el mantenimiento al Jardín de plantas desérticas.
- Elaboración de presupuestos de gastos que permitan tener mayor organización y control en sus funciones
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas .

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Ángel Hernández Alvarado	Guillermo Sanchez Berrones
Francisco Javier Ibarra Sifuentes	
Héctor Aguilar Muñoz	

ION DE FUNCIONES

VELADOR

OBJETIVO

Salvaguardar las Instalaciones del Centro de Rehabilitación y Educación Especial y sus contenidos.

FUNCIONES

- Reportar indicaciones y coadyuvar en la realización de los procedimientos a seguir en las actividades de supervisión de las instalaciones del centro
- Llevar registros y elabora reportes de control de informes en caso de actividades que atenten contra la seguridad de la institución
- Inspeccionar en todo el centro al iniciar el turno con el vigilante saliente
- Ejecutar los rondines sistemáticos durante su turno y por la periferia de las instalaciones
- Reportar las eventualidades presentadas durante su turno
- Hacer del conocimiento de la prohibición de acceso a los vendedores ambulantes
- Incitar y Apoyar al registro en los diarios correspondientes de todo el personal, usuarios y paciente que acuda al CREE.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Jorge Luis Domínguez Martínez	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

VELADOR

(Continúa)

- Apoyar para mantener el orden dentro y fuera de las instalaciones
- Ejecutar la reacción inmediata en caso de emergencia que se presenten de improviso para resguardar los bienes de la institución.
- Implementar acciones para no descuidar su área de trabajo y mantener las puertas de acceso cerradas y vigiladas (Caseta de vigilancia)
- Elaborar rondines para apagar la energía eléctrica de pasillo y equipos de consumo energía eléctrica y áreas donde exista suficiente luz natural o la realización de las actividades allá concluido
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Jorge Luis Domínguez Martínez	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

VIGILANCIA

OBJETIVO

Salvaguardar las Instalaciones del Centro de Rehabilitación y Educación Especial .

FUNCIONES

- Reportar indicaciones y coadyuvar en la realización de los procedimientos a seguir en las actividades de supervisión de las instalaciones del centro
- Llevar registros y elabora reportes de control de informes en caso de actividades que atenten contra la seguridad de la institución
- Inspeccionar en todo el centro al iniciar el turno con el vigilante saliente
- Ejecutar los rondines sistemáticos durante su turno y por la periferia de las instalaciones
- Reportar las eventualidades presentadas durante su turno
- Hacer del conocimiento de la prohibición de acceso a los vendedores ambulantes
- Incitar y Apoyar al registro en los diarios correspondientes de todo el personal, usuarios y paciente que acuda al CREE.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Mario Ernesto Herrera Almendarez	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

VIGILANCIA

(Continúa)

- Apoyar para mantener el orden dentro y fuera de las instalaciones
- Ejecutar la reacción inmediata en caso de emergencia que se presenten de improviso para resguardar los bienes de la institución.
- Implementar acciones para no descuidar su área de trabajo y mantener las puertas de acceso cerradas y vigiladas (Caseta de vigilancia)
- Elaborar rondines para apagar la energía eléctrica de pasillo y equipos de consumo energía eléctrica y áreas donde exista suficiente luz natural o la realización de las actividades allá concluido
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Mario Ernesto Herrera Almendarez	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

INTENDENCIA

OBJETIVO

Mantener en óptimas condiciones de aseo y limpieza las instalaciones del Centro de Rehabilitación y Educación Especial

FUNCIONES

- Ejecutar actividades correspondientes a el mozo de oficina las cuales corresponden a la realización como: barrer, trapear, sacudir y en general efectuar limpieza de las instalaciones del CREE
- Realizar limpieza de vidrios, mosquiteros, sillas múltiples, equipo de oficina, equipo de oficina, cómputo, cancelería, puertas, ventanas y mobiliario en general dentro de cada una de las áreas del Centro.
- Ejecución integra de limpieza de pasillos, módulos ,sanitarios, áreas verdes y áreas en común del Centro.
- Apoyar en actividades extraordinarias de limpieza exhaustiva cuando así se requiera.
- Realizar las acciones correspondientes de lavandería de la ropa que se ocupa para los diferentes departamentos.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Cesar Enrique Ávalos Sekeres	Guillermo Sánchez Berrones
Jesús Manuel Chávez Rubio	
Nora Elizabeth Cruz Hernández	
Victoriana Martínez Salazar	
Gerardo Laurentino Murillo Escobedo	
Héctor Ramón Tristán Castillo	
Gabriela Herrera Almendarez	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

INTENDENCIA

(Continúa)

- Elaborar con cuidado y esmero las actividades de limpieza encomendadas
- Apoyar en las diferentes áreas, para su conservación y mantenimiento
- Informar las diferentes anomalías que presenten en las áreas asignadas y dar conocimiento a cada situación y así evitar algunos deterioros
- Aprovechar al máximo los artículos y el material de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades .
- Solicitar oportunamente al jefe inmediato los artículos y materiales de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Cesar Enrique Ávalos Sékeres	Guillermo Sánchez Berrones
Jesús Manuel Chávez Rubio	
Nora Elizabeth Cruz Hernández	
Victoriana Martínez Salazar	
Gerardo Laurentino Murillo Escobedo	
Héctor Ramón Tristán Castillo	
Gabriela Herrera Almendarez	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

OBJETIVO

Realizar labores secretariales, así como apoyar en las funciones administrativas del área.

FUNCIONES

- Apoyar la captura de información del personal de DIF Estatal .
- Elaborar escritos varios como oficios y memorándum
- Comunicar y transmitir llamadas relacionadas al área de enseñanza.
- Apoyar la captura de información de DIF Nacional
- Elaborar calendario de eventos en las aulas
- Apoyar en el control de usos del aula del centro para sesiones de educación continua, capacitación y reuniones diversas
- Tramitar la correspondencia interna y externa.
- Apoyar en el control de equipo audiovisual
- Archivar documentación según su clasificación
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

CHOFER

OBJETIVO

Realizar traslado de personas en la Ciudad y al interior del Estado, así como recepción y entrega de mensajería

FUNCIONES

- Apoyar en el envío de documentación oficial que genere las distintas áreas del CREE con otras dependencias ,organismos u ordenes de gobierno así como entrega de mensajería
- Tramitar en instituciones bancarias los depósitos y cobro de documentos.
- Trasladar al personal que lo requiera a visitas así como traslado de pacientes cuando así lo amerite
- Desarrollar aptitudes para ser atentos, respetuosos y observar las normas de tránsito municipal
- Tramitar el pago de teléfono, agua, luz y otros servicios
- Auxiliar en el apoyo de las actividades a el área de recursos materiales en la cual están comisionados.
- Dar información del mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a cargo.
- Atender el vehículo a cargo para así mantenerlo limpio y en buenas condiciones de servicio.
- Elaborara una bitácora con el fin de tener el registro de los movimientos del vehículo, tanto en kilometraje como en combustible.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Gerardo Francisco Gaytán Barrera	
Oscar Eduardo Domínguez Martínez	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

TRASLADOS

OBJETIVO

Realizar traslado de personas en la Ciudad y al interior del Estado, así como recepción y entrega de mensajería

FUNCIONES

- Apoyar en el envío de documentación oficial que genere las distintas áreas del CREE con otras dependencias ,organismos u ordenes de gobierno así como entrega de mensajería
- Tramitar en instituciones bancarias los depósitos y cobro de documentos.
- Trasladar al personal que lo requiera a visitas así como traslado de pacientes cuando así lo amerite
- Desarrollar aptitudes para ser atentos, respetuosos y observar las normas de tránsito municipal
- Tramitar el pago de teléfono, agua, luz y otros servicios
- Auxiliar en el apoyo de las actividades de la dirección en la cual están comisionados.
- Dar información del mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a cargo.
- Atender el vehículo a cargo para así mantenerlo limpio y en buenas condiciones de servicio.
- Elaborara una bitácora con el fin de tener el registro de los movimientos del vehículo, tanto en kilometraje como en combustible.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Saúl Cristóbal Rocha Solano	Guillermo Sánchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ALMACEN

OBJETIVO

Mantener el almacén en óptimas condiciones de recepción, surtimiento y almacenamiento .

FUNCIONES

- Registrar todos los materiales , insumos y productos que ingresen al almacén.
- Actualizar los inventarios generales del almacén .
- Comunicar el estado que guarda en cantidad, caducidad los materiales e insumos del almacén .
- Elaborar informes del material, insumos y artículos entregados a las áreas del centro.
- Integrar expedientes de insumos y artículos entregados por las diferentes áreas del centro
- Informar a sobre cualquier anomalía que se presente en el almacén
- Comunicar sobre las necesidades o faltantes de almacén.
- Verificar que las características de materiales , repuestos , equipos y/o suministros que ingresan al almacén correspondan con la requisición realizada y forma nota de entrega y devuelve copia al proveedor .

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Alfonso Ortiz Hernández	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ALMACEN

- Proponer estrategias para mejorar el funcionamiento del almacén.
- Clasifica y organiza el material en el almacén a fin de garantizar su rápida localización .
- Llevar el control de las salidas de mercancía en el almacén registrándolo en el archivo manual y/o computarizado.
- Guarda y custodia la mercancía existente en el almacén así como los activos necesarios por sus condiciones de uso
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Alfonso Ortiz Hernández	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ALMACENISTA

OBJETIVO

Mantener el almacén en óptimas condiciones de recepción, surtimiento y almacenamiento .

FUNCIONES

- Registrar todos los materiales , insumos y productos que ingresen al almacén.
- Actualizar los inventarios generales del almacén .
- Comunicar el estado que guarda en cantidad, caducidad los materiales e insumos del almacén .
- Elaborar informes del material, insumos y artículos entregados a las áreas del centro.
- Integrar expedientes de insumos y artículos entregados por las diferentes áreas del centro
- Informar a sobre cualquier anomalía que se presente en el almacén
- Comunicar sobre las necesidades o faltantes de almacén.
- Verificar que las características de materiales , repuestos , equipos y/o suministros que ingresan al almacén correspondan con la requisición realizada y forma nota de entrega y devuelve copia al proveedor.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Facundo Hernández Cesáreo	Guillermo Sanchez Berrones

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ALMACENISTA

- Proponer estrategias para mejorar el funcionamiento del almacén.
- Clasifica y organiza el material en el almacén a fin de garantizar su rápida localización .
- Llevar el control de las salidas de mercancía en el almacén registrándolo en el archivo manual y/o computarizado.
- Guarda y custodia la mercancía existente en el almacén así como los activos necesarios por sus condiciones de uso
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Integración Social de Personas con Discapacidad
Facundo Hernández Cesáreo	Guillermo Sanchez Berrones

AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

**Guillermo Sánchez Berrones
Director de Integración Social de
Personas con Discapacidad**

REVISÓ

**Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos**

AUTORIZAN

Directora General del DIF Estatal

**Oficial Mayor Del Poder
Ejecutivo**

Silvia Elena Escobedo Palomino

**Elías Jesrael Pesina
Rodríguez**

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ELABORO

FECHA

NOMBRE

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACIÓN

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

REVISO

AUTORIZAN