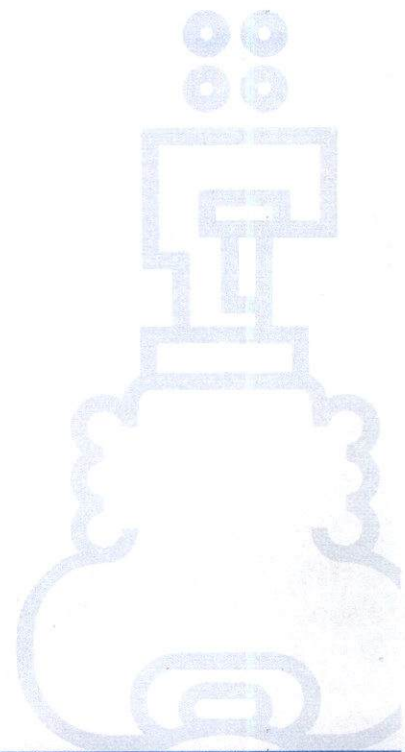


DIF
NAUCALPAN




MANUAL DE **PROCEDIMIENTOS**

**PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS,
NIÑOS Y ADOLESCENTES**

COORDINACIÓN DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL
TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI" (CASTI)



ÍNDICE	PÁGINA
1. Presentación	3
2. Objetivo del Manual	4
3. Identificación e Interacción de Procesos	7
4. Relación de Procesos y Procedimientos	9
5. Descripción de los Procesos	12
6. Simbología	46
7. Registro de Ediciones	48
8. Distribución	48
9. Control de Firmas	49

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF



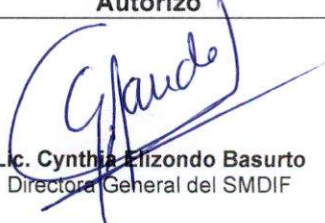
1.- PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos es un documento administrativo que orienta la operación de la estructura organizacional de la Coordinación del Centros de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI". La finalidad de este Manual es lograr la mayor eficiencia, optimización de los recursos, coordinación de acciones y esfuerzos para el logro de los objetivos y metas en materia de asistencia social, cuidado y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como el cuidado y atención de ellos. Además dicho documento pretende establecer una guía para el buen funcionamiento de las áreas que integran este Centro de Asistencia Social. En él, se registran todos los procedimientos de las áreas de la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI"; las cuales se complementan con los diagramas de flujo que describen en forma esquemática su procedimiento para conocimiento del personal de la misma y servidores públicos del sistema, además de aquellos ajenos a la misma con interés de conocer su funcionamiento organizacional; por tratarse de un documento normativo y de consulta, este deberá permanecer en la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF, Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".

Es importante destacar que en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, existe un índice muy alto de violencia física y psicológica a niñas y niños, motivo por el cual surgió la necesidad de que se establecieran Centros de Asistencia Social que brinden acogimiento residencial a niñas y niños sin cuidado parental o familiar; en consecuencia dicho centro para su operación y funcionamiento deben contar con reglamentos y manuales para su operación y funcionamiento, de lo que se desprende la necesidad de la emisión del presente manual de procedimientos.

Es de resaltar que el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI" del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México, ofrece atención a niñas, niños y adolescentes que han sido víctimas de maltrato, abandono, extravió u orfandad mediante los servicios que ofrece de alojamiento, alimentación, educación, salud e intervenciones médica, psicológica, trabajo social, seguimiento jurídico y pedagógica.

Aunado a que no podemos perder de vista que la protección de los derechos de niñas y niños es una tarea fundamental, que requiere de servicios integrales y multidisciplinarios encaminados a la garantía y la restitución de derechos, a través de una atención que propicie su desarrollo y autonomía progresiva en los Centros de Asistencia Social.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	 <p>Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF</p>

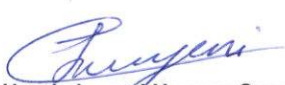


2.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los procedimientos específicos y la secuencia de acciones del quehacer de la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI", con la finalidad de unificar criterios de operación, para optimizar la prestación de los servicios integrales y multidisciplinarios para niñas y niños sin cuidado parental que se encuentran en acogimiento residencial.

Armonizar criterios secuenciales de operación, que permitan **optimizar** la prestación de los servicios asistenciales como son: alojamiento, alimentación y vestido; así como los multidisciplinarios desde el departamento de trabajo social, psicología, pedagogía, médico y jurídico a niñas y niños sin cuidado parental o familiar que se encuentran albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".

Contribuir a elevar la calidad de los servicios integrales y multidisciplinarios que se brindan a niñas y niños que se encuentran en acogimiento residencial en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".

Trabajar de manera coordinada la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF, la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI" con el objeto de brindar una posible restitución a los derechos vulnerados de niñas y niños que se encuentren en acogimiento residencial.

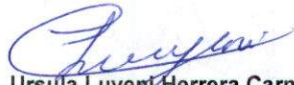


Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

I. Alcance del manual

Aplica a los servidores públicos de la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI" encargados de brindar cuidados y atención mediante sus servicios integrales y multidisciplinarios a niñas y niños sin cuidado parental o familiar albergados.

II. Abreviaturas

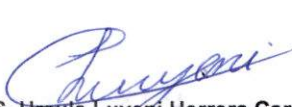


- CAS: Centro de Asistencia Social.
- CASTI: Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".
- JCAST: Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales.
- NNA: Niñas, Niños y Adolescentes.
- NN: Niñas y Niños
- PEPNNA: Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Estatal DIF Estado de México.
- PPNNA: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF.
- SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyent Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.




III. Glosario

- a. **Acogimiento Residencial:** Aquél brindado por los centros de asistencia social como una medida especial de protección de carácter subsidiario, que será de último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar.
- b. **Centro de Asistencia Social:** El establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar que brindan instituciones públicas, privadas o asociaciones.
- c. **Intervención:** Atención que se brinda durante el proceso terapéutico, pedagógico o médico.
- d. **Ley:** Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México.
- e. **Niñas y Niños:** Las personas menores de doce años.
- f. **Procuraduría Estatal:** Procuraduría Estatal de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- g. **Procuraduría:** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF.
- h. **Servicios integrales y multidisciplinarios:** Al hospedaje, alimentación, vestido, atención médica, psicológica, pedagógica y de trabajo social que se les brinda a niñas, niños y adolescentes mujeres que se encuentran en acogimiento residencial sin cuidado parental o familiar, en el centro de asistencia social.
- i. **Valoración:** Proceso en el que se analiza el estado psicológico de niñas y niños.




Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

3.- IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

Estado Inicial del Proceso	Resultado Final del Proceso		Nombre del Proceso
	Usuario Interno	Usuario Externo	
<p>1.- El titular de la PPNNA recibe de la Fiscalía, Ministerio Público o institución pública o privada oficio de canalización.</p> <p>2.- El titular de la PPNNA autoriza el ingreso y gira oficio a la Jefatura de CAS Temporales y Coordinación del CASTI NAMIQUI PILLI para formaliza ingreso de la niña y niño para su cuidado y atención, debiendo para ello anexar:</p> <p>a. Oficio de Canalización</p> <p>b. Certificado Médico legista</p> <p>c. Copia de carpeta de investigación</p> <p>d. Acta de nacimiento, curp y documentación complementaria</p>	<p>- PPNNA. Recibe canalización y autoriza ingreso</p> <p>- Jefatura de CAS Temporales y Coordinación del CASTI NAMIQUI PILLI, formalizan ingreso.</p> <p>- La Coordinación del CASTI NAMIQUI PILLI recibe a la niña y/o niño, solicita a las áreas se realicen valoraciones para emitir plan de intervención y brindar cuidados y atención; realizando apertura del expediente único</p> <p>- Intervención de profesionales en materia de trabajo social, medicina, psicología y pedagogía, para la emisión de impresiones diagnóstico y atención en crisis de ser el caso.</p>	<p>- Niñas y Niños sin cuidado parental o familiar con posible vulneración de derechos son canalizados e ingresados al CASTI NAMIQUI PILLI para su cuidado y atención.</p> <p>- Fiscalía, Agente del Ministerio Público y/o Institución pública o privada solicita canalización de la niña y/o niño</p>	<p>Canalización e ingreso de niñas y niños al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyehi Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

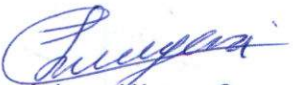


Estado Inicial del Proceso	Resultado Final del Proceso		Nombre del Proceso
	Usuario Interno	Usuario Externo	
<p>- Se recibe a la niña y/o niño para su cuidado y atención integral y multidisciplinaria.</p> <p>- Oficio de solicitud a las áreas para la emisión y ejecución de plan de intervención</p> <p>- Emisión y ejecución del plan de intervención</p>	<p>Niñas y Niños reciben cuidados y atención integral y multidisciplinaria</p>	<p>- Coordinación CASTI</p> <p>Áreas de psicología, medicina, trabajo social, pedagogía y jurídica brindan cuidados y atención integral y multidisciplinaria, ejecutando los planes de intervención.</p>	<p>Brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a niñas y niños albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".</p>
<p>Egreso de la niña y niño levantando para ello:</p> <p>Boleta de egreso en la cual se debe precisar fecha y hora de salida e inventario de pertenencias y documentos que se entregan al responsable de recibir a la niña y niño, firmando este último dicho documento.</p> <p>1. Oficio suscrito por el Titular de la PMPNNA indicando a la Coordinación del CASTI</p> <p>Se realicen valoraciones y emite recomendaciones para el egreso de la niño y niño y señala fecha y hora en que se formalizará el egreso.</p>	<p>Coordinación CASTI</p> <p>NNA</p>	<p>Responsable que recibe al NNA</p>	<p>Egreso para Niñas y Niños Albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli".</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

4.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS




4.1 PROCESO: Canalización e ingreso de niñas y niños al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
<p>Oficio para formalizar ingreso del NNA al CASTI</p> <p>Oficio solicitando a las áreas valoraciones e impresión diagnóstico de inicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> La coordinación del CASTI recibe al NNA con el oficio de canalización y oficio de formalización de ingreso. <p style="text-align: center;">↓</p> <p>La coordinación del CASTI solicita a las áreas se realicen valoraciones iniciales del NNA para brindar cuidados, atención y se realice apertura del expediente único.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formalización de ingreso del NNA. <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> Intervención de profesionales en materia de trabajo social, medicina, psicología y pedagogía, para la emisión de impresiones diagnóstico y atención en crisis de ser el caso
<p>Resultado de valor</p>		<p>Canalización e ingreso de niñas y niños al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	 <p>Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF</p>

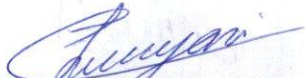

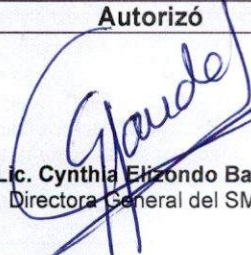
4.2 PROCESO: Brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a niñas y niños albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
<p>Oficio de solicitud a las áreas para la emisión y ejecución de plan de intervención.</p> <p style="text-align: right;">→</p> <p>Plan terapéutico</p> <p style="text-align: right;">→</p>	<p>La coordinación del CASTI instruye a las áreas a que realicen todas aquellas acciones necesarias que permitan emitir y ejecutar el plan de intervención individualizado del NNA en materia de trabajo social, medicina, psicología y pedagogía.</p> <p>Las áreas de trabajo social, medicina, psicología y pedagogía realizan todas aquellas valoraciones, entrevistas, pruebas psicológicas y evaluaciones académicas que permitan emisión del plan de intervención, así como su ejecución.</p>	<p style="text-align: center;">→</p> <p>Proporcionar cuidados y atención integral a NNA albergados con respeto irrestricto a sus derechos humanos.</p>
<p>Resultado de valor</p>		<p>Brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a niñas y niños albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	 <p>Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF</p>

4.3 PROCESO: Egreso para Niñas y Niños Albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli".

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
<p>Oficio de solicitud de egreso, actualización valoraciones y emisión de recomendaciones para el NNA.</p> <p>Oficio de solicitud de actualización de valoraciones y emisión de recomendaciones.</p> <p>Emisión de informe de actualización de valoraciones acompañado de recomendaciones para el egreso del NNA.</p> <p>Emisión de informe de actualización de valoraciones acompañado de recomendaciones para el egreso de la adolescente</p> <p>Emisión de boleta de egreso que contendrá: fecha, hora, motivo del egreso, inventario de pertenencias y documentación.</p>	<p>La PMPNNA solicita por oficio al CASTI realice actualización de valoraciones en materia de trabajo social, médica, psicológica, y trabajo social para el egreso del NNA, emitiendo las recomendaciones necesarias y señala fecha y hora para dichos efectos.</p> <p>La coordinación del CASTI solicita a las áreas se realicen valoraciones iniciales del NNA para brindar cuidados, atención y se realice apertura del expediente único.</p> <p>Las áreas de trabajo social, medicina, psicología y pedagogía realizan actualización de valoraciones para la emisión del informe y recomendaciones.</p> <p>La Coordinación del CASTI emite boleta de egreso y materializa el egreso del NNA.</p>	<p style="text-align: center;">→ Egreso de la Niña, Niño o Adolescente</p>
<p>Resultado de valor</p>		<p>Egreso para Niñas y Niños Albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli".</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	 <p>Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF</p>

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

5.1 Nombre del Procedimiento:

Canalización e ingreso de niñas y niños al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".

5.1.1 Objetivo

Establecer el procedimiento de canalización e ingreso de niñas y niños al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI" en dos vertientes:

- Por solicitud de Fiscalía
- Por solicitud de institución pública o privada para protección temporal en apoyo y colaboración.

Orientar al personal de la Coordinación del Centro de Asistencia Social de los pasos que se deben seguir de manera enunciativa y no limitativa al ingreso de niñas, niños y adolescentes mujeres, que permitan brindar un trato digno y que logre su protección integral, así como la restitución de sus derechos de forma progresiva.

5.1.2 Alcance




El procedimiento es para su estricta observancia y cumplimiento por el personal adscrito al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI" particularmente al equipo multidisciplinario (auxiliar, medicina, psicología, trabajo social, pedagogía y jurídica entre otros), que se encuentran a cargo de la atención de niñas y niños sin cuidado parental o familiar en acogimiento residencial.

5.1.3. Referencias

Artículos 1 y 4 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafo vigésimo quinto de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 6, 13, 14, 15, 16, 17, 24 párrafo segundo y tercero, 26 fracción V, 30 Bis 1, 30 BIS 8, 43, 46, 47, 103, 108, 109, 110, 111, 113, 121 y 122 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 7, 10, 11, 12, 17 párrafo segundo y tercero, 25, 26, 74, 76, 77, 78, 81 párrafo tercero, 88 y 90 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, así como 56 de su Reglamento; 1 inciso d), 2, 5, 6, 12 fracción VIII, y 15 de la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México; 5 fracción X de los Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de los Centros de Asistencia Social.

A. Internacional

- Convención sobre los Derechos del Niño de 1989.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará) de 1994.
- Directrices sobre las Modalidades Alternativas de Cuidado de los Niños (Resolución 64/142).

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF



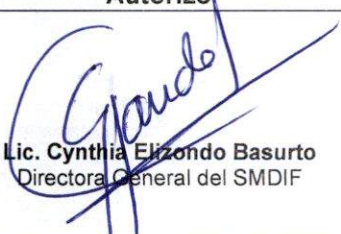
- Observación General Número 8 del Comité de los Derechos del Niño, sobre la protección del niño contra el castigo corporal y otras formas de trato cruel, inhumano o degradante. • Observación General Número 14 sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial. (CRC/C/GC/14 mayo 2013).

B. Nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Salud.
- Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Norma Oficial Mexicana "NOM-032-SSA3-2010: Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social para NNA en situación de riesgo y vulnerabilidad. C. Local
- Constitución del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley que regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México.
- Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.
- Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de los Centros de Asistencia Social.

C. Principios rectores

- **Interés superior de la niñez.** Todas las decisiones que deban tomar las autoridades en cualquier ámbito de su competencia, deben considerar que las niñas, niños y adolescentes son sujetos de derechos, su atención debe ser acorde a la edad, desarrollo cognitivo y necesidades especiales de los infantes; que debe ser superior al sopesar distintos intereses.
- **Igualdad sustantiva y no discriminación.** Los derechos deben ser considerados de igual manera para todas las niñas, niños y adolescentes, contando para ello con las medidas de protección necesarias sin importar su condición.
- **Participación.** Tienen derecho a expresar su opinión libremente en cualquier ámbito de la vida, tomando en cuenta su edad y madurez, incluso en procesos jurisdiccionales de los que formen parte con la información y acompañamiento necesarios en cualquier decisión que pueda afectarlos.
- **Desarrollo y supervivencia del niño.** Tienen derecho a acceder a los recursos necesarios para tener garantizada la supervivencia y el pleno desarrollo, es decir, deben recibir una alimentación adecuada, vivienda, agua potable, educación, salud, esparcimiento y recreación, actividades culturales y acceso a la información.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

- **Perspectiva de género.** Implementar medidas acordes a la protección de derechos de trato igual a las mujeres sin ningún tipo de distinción.
- **Unidad familiar.** Incluye las políticas de no separación de la familia.

5.1.4 Responsabilidades:




- Procurador de Protección de NNA del SMDIF: Autoriza el ingreso de NNA; solicita a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales asignar el Centro de Asistencia Social al cual será ingresado NNA.
- La coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI" O CASTAM de manera coordinada con las áreas de medicina, psicología, pedagogía y trabajo social, realizaran acciones colegiadas en el proceso de ingreso de niñas y niños.

5.1.5 Insumos

- Para el ingreso de niñas y niños, se requiere de manera enunciativa y no limitativa:
 - a. Autorización del ingreso por parte del Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
 - b. Carátula de carpeta de investigación.
 - c. Copia de la entrevista realizada por el Agente del Ministerio Público
 - d. Copia del certificado médico-legal.
 - e. Copia de la impresión psicológica.
 - f. Oficio de canalización dirigido a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y/o Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".

5.1.6 Resultados

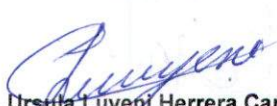


A.- CANALIZACIÓN: Canalización de niñas y niños a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes para su cuidado y atención a través del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli".

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

B.- INGRESO: Formalizar y materializar el ingreso de niñas y niños al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".

5.1.7 Políticas

- Para el ingreso de niñas y niños será requisito indispensable que este sea canalizado por la Fiscalía y/o por solicitud de institución pública o privada para protección temporal en apoyo y colaboración, debiendo mediar para ello oficio de canalización dirigido al Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF.
- Al momento del ingreso de una niña o niño, deberá ser revisado por el área médica a fin de detectar si existe alguna emergencia de salud, física o psicológica y darle prioridad, evitando re victimizar, constatando que se trata de la persona de edad y condición que se expone en el certificado médico legal y si requiere o no servicios especializados.
- Si no se requiere alguna acción específica, las niñas y niños son integrados al área de pre ingreso, cubriendo sus primeras necesidades de higiene (baño y cambio de ropa), así como alimentación, proporcionándoles un lugar dónde dormir.
- La estancia en el área de pre ingreso será durante quince (15) días, se asigna niñera que estará en permanente vigilancia de la niña y/o niño, así como el área médica y el área de psicología.
- Al concluir con el periodo de quince (15) días en el área de pre ingreso la niña y/o, niño será canalizado al área del Centro de Asistencia Social más adecuado, dependiendo de las características de cada uno, ya sea por su edad, género o estado de salud.
- Al ingresar al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI", se le explicará a la niña y/o niño que su estancia será hasta que se resuelve su situación jurídica, se le explica en qué área va a estar y se le da a conocer el Reglamento correspondiente, se le presenta con las niñeras en turno y todo el personal que estará a cargo en las áreas correspondientes, así como con sus compañeros de área con la finalidad de generar empatía entre ellos.




Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.1.8 Desarrollo

Canalización e ingreso de niñas y niños al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".

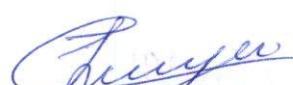


A. Canalización

No.	Unidad Administrativa Responsable / Cargo	Actividad
1	Fiscalía / Ministerio Público / Institución Pública o privada	Sustenta y fundamenta el oficio de canalización por el cual solicita al Titular de la PPNNA los cuidados y protección para salvaguardar la identidad e integridad de niñas y niños en cuestión, evitando las acciones o irregularidades ante la situación que prevalece.
2	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	Autoriza el ingreso de la niña y/o niño; por lo que una vez ejecutadas las diligencias jurídicas, solicitará a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y a la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI", formalice el ingreso.
3	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales	Emite oficio al Titular de la Coordinación del CASTI "NAMIQUI PILLI" para formalizar el ingreso de niñas y/o niños para que reciban los cuidados y atenciones que requieren en su desarrollo integral, hasta que se determine su situación jurídica, toda vez que son víctimas de algún delito de abandono, orfandad, maltrato o extravió.
4	Fiscalía y/o Área Jurídica de la PPNNA	Realiza traslado de niñas y niños al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NamiQUI Pilli".
5	Coordinación del CASTI "NAMIQUI PILLI"	Recibe a niñas y niños con el oficio de canalización y oficio de formalizar ingreso, copia de caratula y carpeta de investigación, certificado de médico legista, para su cuidado y atención a través de los servicios integrales y atención multidisciplinaria que requieran en su desarrollo integral hasta que se resuelva su situación jurídica.

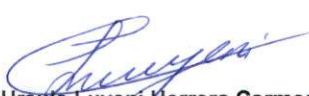


Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

B. Ingreso




No.	Unidad Administrativa Responsable / Cargo	Actividad
1	Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".	<p>1.1 Recibe oficio de canalización y de formalizar ingreso y copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Autorización del ingreso por parte del Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. b. Carátula y copia de la carpeta de investigación. c. Copia del certificado médico-legal. d. Copia de la impresión psicológica. e. Oficio de canalización dirigido a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y/o Titular del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI". <p>1.2 Recibe a la niña y/o niño con el oficio de canalización y coordina la revisión médica y psicológica.</p> <p>1.3 Turna a las áreas de trabajo social, médico, psicológico y pedagogía para programar valoraciones</p>
2	Trabajo Social	<p>2.1 Recibe oficio y/o solicitud de servicio, así como a la NN ubicándolos en el área de inducción.</p> <p>2.2 Registra en el libro de control de ingresos y egresos, elabora ficha de identificación e informe social.</p> <p>2.3 Apertura expediente único, emite Carnet de Citas para valoraciones de ingreso e integra resultados, programa fechas de valoración y orden de exámenes (un día hábil)</p> <p>2.4 Emite la ficha de identificación</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

3	Área Médica	<p>3.1 Recibe a la NN para realizar la revisión y exploración física, brindando atención de sector salud o en su caso interviniendo en destacas lesiones que presente.</p> <p>3.2 Realiza aseo de la niña y/o niño, le proporciona ropa limpia, apoyando en dicha tarea enfermeras y niñeras; empacando en bolsas de plástico la ropa y artículos personales de la NN etiquetándola con nombre y fecha de ingreso y entrega el paquete a la Coordinación del CASTI "NAMIQUI PILLI" para que se ponga en resguardo en el área de lavandería hasta el egreso de la NN.</p> <p>3.3 Realiza apertura de expediente clínico y determina por escrito el diagnóstico y tratamiento.</p> <p>3.4 Requisita hoja del "Banco Familiar de Datos".</p> <p>3.5 Emite y entrega copia del expediente clínico al área de Coordinación del CASTI "NAMIQUI PILLI".</p>
4	Área Psicológica	<p>4.1 Realiza entrevista inicial a la NN, para obtener datos personales y de contexto familiar para la obtención de la primera impresión diagnóstica de sus emociones, sentimientos, acciones y actitudes.</p> <p>4.2 Brinda contención emocional para estabilizar su estado psicofísico.</p> <p>4.3 Emite impresión diagnóstica.</p> <p>4.4 Apertura expediente psicológico.</p>

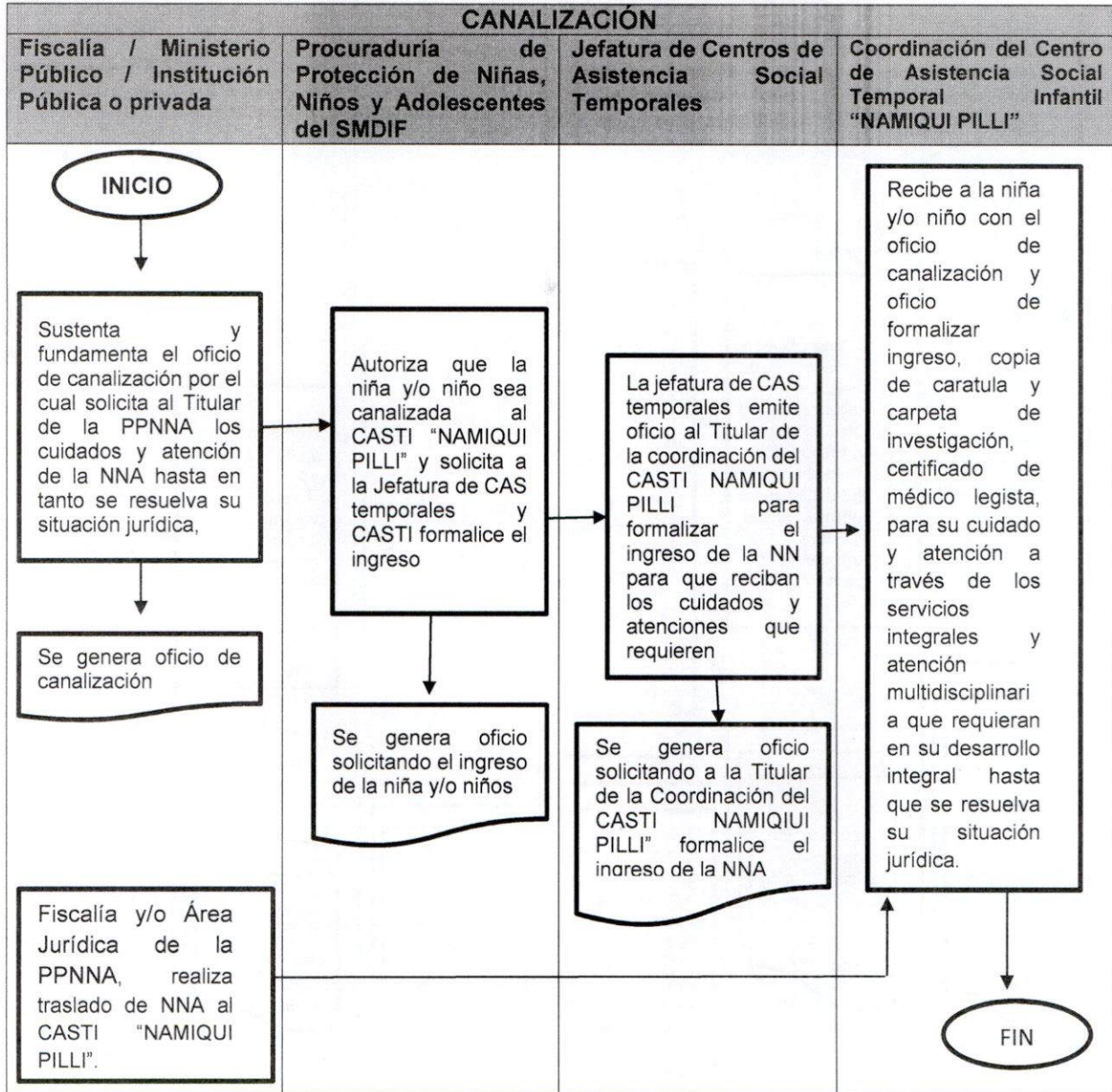
Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizendo Basurto Directora General del SMDIF




5	Área Pedagógica	<p>5.1 Recibe a la NN realizando acciones como entablar dialogo con ellos o por medio de la observación con el objeto de recabar datos relacionas con su edad escolar.</p> <p>5.2 Valoraciones como:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Estilo de aprendizaje.✓ Diagnóstico dependiendo de su etapa escolar. <p>5.3 Informe pedagógico.</p> <p>5.4 Atención de niñas y niños en el periodo de inducción.</p> <p>Aplica diagnóstico inicial de conocimientos previos al nivel de escolaridad en el que se encontraba cursando, y/o realiza valoraciones que permitieron conocer el desarrollo motor, cognitivo, lenguaje, personal-social, habilidades básicas (en caso de ser niña o niño menor de 6 años).</p> <p>5.5 Apertura de legajo de atención pedagógica que conforma el expediente único.</p>
6	Área Jurídica	6.1 Seguimiento Jurídico

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

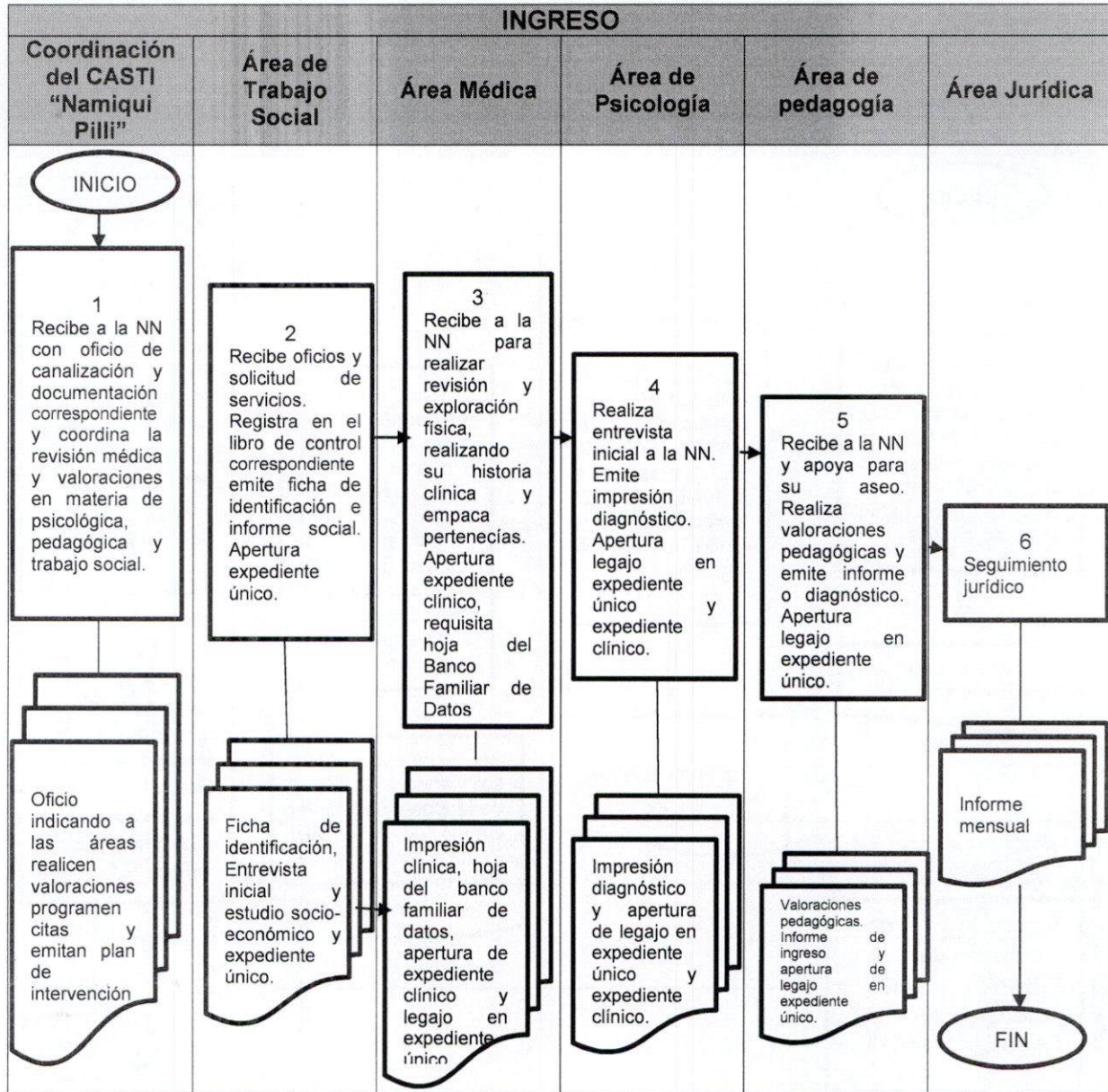
5.1.9 Diagrama de Flujo

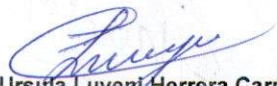


A.1



Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

B.1



Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.2. Nombre del Procedimiento:

Brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a niñas y niños albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".

5.2.1 Objetivo

Favorecer la unificación de criterios y determinar la secuencia de acciones en el desarrollo de la prestación de los servicios integrales y multidisciplinarios que deben ser brindados a niñas y niños albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI", ya que durante su estancia se inician los procedimientos necesarios para restituir progresivamente sus derechos.

5.2.2. Alcance

Este procedimiento es de observancia obligatoria y aplica al personal adscrito a las diversas áreas multidisciplinarias de la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".




5.2.3 Referencias

Respetar y vigilar el cumplimiento de normas oficiales tales como NOM-167SSA-1997 y NOM-032-SSA3-2010, Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social para niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad, para garantizar la adecuada prestación de los servicios integrales y multidisciplinarios.

Vigilar el cumplimiento de los planes de atención individualizados de niñas y niños, emitidos por cada una de las áreas que brindan atención médica, psicológica, pedagogía, trabajo social y jurídico.

A. Internacional

- Convención sobre los Derechos del Niño de 1989.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará) de 1994.
- Directrices sobre las Modalidades Alternativas de Cuidado de los Niños (Resolución 64/142)
- Observación General Número 8 del Comité de los Derechos del Niño, sobre la protección del niño contra el castigo corporal y otras formas de trato cruel, inhumano o degradante. • Observación General Número 14 sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial. (CRC/C/GC/14 mayo 2013).




Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

B. Nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Salud.
- Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Norma Oficial Mexicana "NOM-032-SSA3-2010: Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social para NNA en situación de riesgo y vulnerabilidad. C. Local
- Constitución del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley que regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México.
- Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.
- Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de los Centros de Asistencia Social.

C. Principios rectores

- **Interés superior de la niñez.** Todas las decisiones que deban tomar las autoridades en cualquier ámbito de su competencia, deben considerar que las Niñas, niños y adolescentes son sujetos de derechos, su atención debe ser acorde a la edad, desarrollo cognitivo y necesidades especiales de los infantes; que debe ser superior al sopesar distintos intereses.
- **Igualdad sustantiva y no discriminación.** Los derechos deben ser considerados de igual manera para todas las niñas, niños y adolescentes, contando para ello con las medidas de protección necesarias sin importar su condición.
- **Participación.** Tienen derecho a expresar su opinión libremente en cualquier ámbito de la vida, tomando en cuenta su edad y madurez, incluso en procesos jurisdiccionales de los que formen parte con la información y acompañamiento necesarios en cualquier decisión que pueda afectarlos.
- **Desarrollo y supervivencia del niño.** Tienen derecho a acceder a los recursos necesarios para tener garantizada la supervivencia y el pleno desarrollo, es decir, deben recibir una alimentación adecuada, vivienda, agua potable, educación, salud, esparcimiento y recreación, actividades culturales y acceso a la información.
- **Perspectiva de género.** Implementar medidas acordes a la protección de derechos de trato igual a las mujeres sin ningún tipo de distinción.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Enzondo Basurto Directora General del SMDIF

- **Unidad familiar.** Incluye las políticas de no separación de la familia.

5.2.4 Responsabilidades

Durante la estancia de niñas y niños en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMQUIUI PILLI" y adolescentes mujeres en el Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres, se inician los procedimientos necesarios para restituir progresivamente sus derechos por lo que:

- **Área de pedagogía:** inicia con la búsqueda de la documentación escolar con la finalidad de dar continuidad educativa.
- **Área jurídica:** inicia los procedimientos legales y así estar en posibilidad de resolver su situación jurídica.
- **Área de Trabajo Social:** lleva a cabo las gestiones correspondientes para la búsqueda y localización de familiares y/o redes de apoyo y posibles reintegraciones, haciendo valoraciones de personas consideradas como familia de origen, extensa o ampliada.
- **Personal auxiliar niñeras o cuidadores:** Dan seguimiento al cumplimiento de las reglas y el cumplimiento de deberes, así como de encargarse de formar hábitos o trabajar en estos.

5.2.5 Insumos




Para brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a niñas y niños, se requiere de manera enunciativa y no limitativa: Emisión de planes de intervención individualizados.

5.2.6 Resultados

Brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a niñas y niños con calidad y calidez, restituyendo sus derechos de manera progresiva.

5.2.7 Políticas

- Durante la estancia de niñas y niños en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI", se trabaja **terapéuticamente** por las áreas de **psicología y medicina**, abriendo expediente en su caso, para revisión de especialistas.
- La niña y/o niño desde el primer día en el área asignada, será integrada a las actividades escolares, culturales, acondicionamiento físico y recreativo otorgado en el Centro de

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

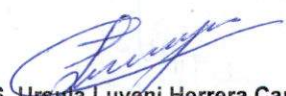


Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI", con excepción de que el área médica establezca condicionantes para ellos.

- Durante la estancia de las niñas y/o niños, se puede determinar su canalización a Centros de Asistencia Social con un modelo de atención especializado, que pueda cubrir las necesidades especiales de la niña y/o niño de que se trate; sometiéndolo a la Junta Multidisciplinaria de Casos, que establece la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México.




5.2.8 Desarrollo

Brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a niñas y niños albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".




No.	Unidad Administrativa Responsable / Cargo	Actividad
1	Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".	<p>1.1 Instruye a las áreas de trabajo social, medicina, psicología y pedagogía que realicen todas aquellas acciones complementarias que les permita realizar la emisión del plan de intervención y el cumplimiento del mismo.</p> <p>1.2 Realizar informe constante de las diversas cuestiones administrativas y asistenciales, reportando a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.</p> <p>1.3 Organizar y coordinar las actividades sociales, culturales, académicas, médicas, nutricionales y psicológicas mediante la programación del plan anual de trabajo.</p> <p>1.4 Coordina acciones de actualización del libro de gobierno donde se registra el ingreso y egreso de niñas y niños albergados.</p> <p>1.5 Supervisa se lleve a cabo la actualización y control de los expedientes únicos y su archivo.</p> <p>1.6 Supervisa los cuidados y atención de niñas y niños alojados.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Director General del SMDIF




		<p>1.7 Promueve salidas a lugares recreativos, previa autorización del Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF.</p> <p>1.8 Promueve salidas a lugares recreativos, previa autorización del Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.</p> <p>1.9 Asiste a juntas multidisciplinarias para analizar la situación jurídica, académica, médica y psicológica de niñas y niños albergados, para la toma de decisiones.</p> <p>1.10 Supervisa que se cuente con el personal necesario para brindar los servicios integrales que brinda el centro de asistencia social.</p> <p>1.11 Supervisa que las instalaciones del centro de asistencia social cumplan con los lineamientos de seguridad e higiene para el servicio que se brinda a niñas y niños.</p> <p>1.12 Opera y mantiene actualizado el padrón de niñas y niños bajo su cuidado y atención, el cual debe ser actualizado de manera mensual en términos del artículo 16 de la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las adopciones del Estado de México.</p> <p>1.13 Coordina y supervisa que el alojamiento de NN se encuentre agrupados de acuerdo a su edad y sexo en las áreas de dormitorio.</p> <p>1.14 Coordina los procesos de inscripción de NN en escuelas de nivel jardín de niños, pre escolar, primaria y en su caso secundaria.</p> <p>1.15 Participa en juntas multidisciplinarias.</p> <p>1.16 Resguarda el expediente único.</p>
2	Trabajo Social	<p>Realiza:</p> <p>2.1 Lectura de expediente y efectúa diligencias complementarias que le permitan conocer antecedentes</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF




		<p>familiares y sociales de niñas y/o niños para la emisión del plan de intervención.</p> <p>2.2 Diligencias complementarias que le permitan conocer si NN cuenta con hermanos institucionalizados para realizar vinculación para posibles convivencias.</p> <p>2.3 Lleva a cabo las gestiones correspondientes para la búsqueda y localización de familiares y/o redes de apoyo y posibles reintegraciones, haciendo valoraciones de personas consideradas como familia de origen, extensa o ampliada.</p> <p>2.4 Proporciona acompañamiento a convivencias e interviene para favorecer la interacción familiar entre estos</p> <p>2.5 Establece coordinación con el área de psicología a fin de supervisar e intervenir en las convivencias familiares</p> <p>2.6 Interviene directamente con niñas y niños a través de entrevistas y establece coordinaciones con el equipo inter multidisciplinario de forma continua, registra actividades y atención en NOTA SOCIAL.</p> <p>2.7 Efectúa de acuerdo a las necesidades del caso las coordinaciones externas e internas que amerite (Permanentemente).</p> <p>2.8 Realiza acompañamiento a niñas y/o niños cuando la instancia canalizadora solicite su presentación tratándose de aspectos sociales y/o familiares.</p> <p>2.9 Realiza valoración semestral o cuando el caso lo requiera, para reorientar el plan de intervención, dando seguimiento al caso y registra las acciones en el expediente único.</p> <p>2.10 Realiza entrevista a niñas y niños conforme a sus necesidades y plan de intervención.</p> <p>2.11 En su caso, seguimiento social al proyecto de vida de niñas y niños.</p>
--	--	--

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyem Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

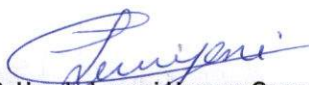


		<p>2.12 Registro de acciones de seguimiento del caso en el expediente único (notas subsecuentes).</p> <p>2.13 En su caso, proporciona orientación y apoyo a las y los adolescentes en la búsqueda y obtención de empleo y sobre la identificación y búsqueda del espacio donde vivirá al egresar del centro de asistencia social.</p> <p>2.14 Realiza búsqueda y vinculación con empresas, instituciones, asociaciones, etcétera, para la obtención de donaciones.</p> <p>2.15 Integra, organiza y actualiza el expediente social de niñas y niños.</p> <p>2.17 Realiza vinculación y gestiones para inscripción de niñas y niños en el servicio médico gratuito.</p> <p>2.18 Realiza vinculación y gestiones con diversas instituciones educativas para inscripción de niñas y niños.</p> <p>2.19 Realiza gestiones para la inscripción de NN a servicios educativos (jardín de niños preescolar, primaria y en su caso secundaria)</p> <p>2.20 Registra acciones de seguimiento de caso en el legajo de trabajo social que integra el expediente único (notas subsecuentes).</p> <p>2.21 Apoyo en el desarrollo de habilidades sociales para NN.</p> <p>2.22 Realiza la integración del legajo de trabajo social que conforma el expediente único de niñas y niños, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha de identificación ✓ Entrevista inicial y/o estudio socioeconómico ✓ Reporte de visitas domiciliarias ✓ Convivencias ✓ Nota social de evolución <p>2.23 Participa en junta multidisciplinaria</p>
--	--	---

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizabet Basurto Directora General del SMDIF



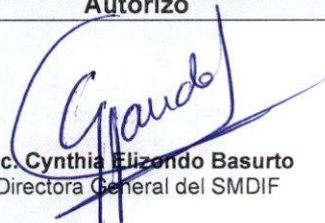
3	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y/o Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil NAMIQUI PILLI	<p>3.1 Solicita al área médica su intervención para valoración médica previa, establezca impresión diagnóstica, elabore nota e indicaciones médicas en el expediente clínico y único. De ser el caso derive para atención de 2ª y 3er nivel de atención médica.</p> <p>3.2 En caso de que se trate de niñas y niño con abuso sexual o violación aplique los protocolos correspondientes.</p>
4	Área Médica	<p>4.1 Realiza valoraciones médicas, así como procedimientos de contra referencia para atención de segundo y tercer nivel o especialidad médica.</p> <p>4.2 Realiza intervenciones médicas para prevenir y conservar el estado de salud de NN.</p> <p>4.3 Proporciona indicaciones a enfermeras y cuidadoras para dar continuidad a las prescripciones médicas.</p> <p>4.4 Realiza revisión de bitácoras e informa a coordinación las situaciones médicas que lo ameriten.</p> <p>4.5 Coadyuva con el área de trabajo Social para gestionar las citas médicas a las diversas instituciones de sector salud para atención de niñas y niños.</p> <p>4.6 Coadyuva con el área de psicología para el caso de intervenciones psiquiátricas.</p> <p>4.7 Realiza la solicitud y traslado de niñas y niños para la práctica de análisis clínicos semestrales.</p> <p>4.8 Brinda pláticas y talleres mensuales de prevención de enfermedades, cuidado y salud personal.</p> <p>4.9 Gestiona la expedición de carnets de vacunación de cualquier tipo de servicio de salud.</p> <p>4.10 Interviene en crisis de niñas y niños a través de:</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF




		<p>a) Contención emocional. b) Contención mecánica, solicitando de ser necesario apoyo de otras áreas (psicólogo, personal de pedagogía "niñeras" y personal administrativo)</p> <p>4.11 Participa en juntas multidisciplinarias.</p> <p>Realiza la integración del legajo de área médica que conforma el expediente único de la niña o niño, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha de identificación ✓ Hoja del Banco Familiar de Datos. ✓ Historia clínica. ✓ Estudios de laboratorio ✓ seguimiento médico ✓ Historia clínica dental ✓ seguimiento (informes médicos, notas de evolución, notas de acompañamiento médico, control de peso y talla). ✓ Atención psiquiátrica <p>4.12 Trabaja terapéuticamente, abriendo expediente en su caso, para revisión de especialidades, de manera conjunta con el área de psicología.</p>
5	Área Psicológica	<p>5.1 Aplica pruebas psicométricas, siempre y cuando la niña, niño o adolescente se encuentre en condiciones de realizarlas, para destacar patologías psicológicas.</p> <p>5.2 Se responsabiliza de la atención y seguimiento psicoterapéutico.</p> <p>5.3 Integra expediente, identificando las características de personalidad, emitiendo diagnóstico y plan de intervención para cada niña y niño.</p> <p>5.4 Realiza valoraciones e informes psicológicos en los cuales debe especificar: Situaciones relevantes en aspectos conductuales, emocionales cognitivas, de maduración, etcétera.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF




	<p>5.5 Asignación de manera conjunta con el área de pedagogía al nivel escolar que le corresponda a niñas y niños de acuerdo a su edad y su desarrollo cognitivo.</p> <p>5.6 Brinda sesión terapéutica individual y/o grupal.</p> <p>5.7 Realiza terapias psicológicas, sicopedagógicas y conductuales a niñas y niños albergados.</p> <p>5.8 Informa de manera inmediata a la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI" y preferentemente por escrito sobre aquellos casos que requieran atención especializada.</p> <p>Interviene en crisis de niñas y niños a través de:</p> <p>a) Contención emocional. b) Contención mecánica, solicitando de ser necesario apoyo de otras áreas (médico, personal de pedagogía "niñeras" y personal administrativo).</p> <p>5.9 Realiza acompañamiento a NN ante la Fiscalía y Paidopsiquiatra; así como a diversas instancias que su proceso legal requiera.</p> <p>5.10 Realiza acompañamiento de organización y estructuración de estrategias grupales con el personal docente, niñeras y enfermeras.</p> <p>5.11 Supervisa convivencias si son requeridas para niñas o niños.</p> <p>5.12 Revisión de bitácora de área de preescolar y escolar a niñas y niños e informa de algún hecho relevante a la Coordinación del CASTI NAMIQUI PILLI o en su caso a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales.</p> <p>5.13 Supervisa y evalúa de manera conjunta con el área de pedagogía el avance de niñas, niños y adolescentes bajo el Programa de Estimulación Temprana.</p> <p>5.14 Trabaja de manera conjunta con las áreas de trabajo social y pedagogía para asesorar a las adolescentes</p>
--	--

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeh Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

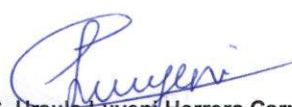


		<p>mujeres en la elaboración y seguimiento de su proyecto de vida.</p> <p>5.15 Trabaja de manera conjunta con el área de pedagogía y niñeras, con el objeto de buscar alternativas de apoyo que permitan favorecer a niñas y niños ante una situación legal, emocional, académica o administrativa que permita fortalecer posibles áreas de oportunidad.</p> <p>5.16 Realiza la integración del legajo de psicología que conforma el expediente único de la niña o niño, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrevista inicial ✓ Hoja frontal ✓ Impresión diagnóstica. ✓ Exploración mental ✓ Batería de Pruebas psicológicas. ✓ Informe psicológico ✓ Plan terapéutico ✓ Notas de sesión. ✓ Notas psicológicas. ✓ Recomendaciones terapéuticas. <p>5.17 Participa en juntas multidisciplinarias</p> <p>5.18 Trabaja terapéuticamente, abriendo expediente en su caso, para revisión de especialidades, de manera conjunta con el área de medicina.</p>
6	Área Pedagógica y/o Docente frente a grupo	<p>6.1 Se responsabiliza del cuidado físico y emocional de NN que estén bajo su cuidado.</p> <p>6.2 Da seguimiento al cumplimiento de reglas y deberes, así como de encargarse de formar hábitos de la vida diaria o trabajar en ellos.</p> <p>6.3 Permanece en todo momento con la niña o niño en su área.</p> <p>6.4 Reporta a la Coordinación del CASTI "Namiqui Pilli" cualquier alteración en la salud o conducta de la niña o niño.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyem Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF




	<p>6.5 Participa activamente en las diversas actividades recreativas, culturales y deportivas en las que participen NN.</p> <p>6.6 Se responsabiliza en mantener a NN en adecuadas condiciones de higiene y vestido para su participación en las diferentes rutinas establecidas.</p> <p>6.7 Inculca a NN hábitos de aseo y normas de conducta en los diferentes momentos de la vida diaria.</p> <p>6.8 Informa de manera escrita la conducta y hábitos de la vida cotidiana de NN a la Coordinación del CASTI "Namiqui Pilli" y área de psicología, a fin de que se proporcione el manejo correspondiente.</p> <p>6.9 Salvaguardar el bienestar físico, anímico y emocional dentro y fuera de los centros de asistencia social de niñas y niños.</p> <p>6.10 Se responsabiliza en promover y favorecer con respeto la adquisición de hábitos higiénicos, alimenticios, valores universales, normas disciplinarias y de socialización; a través del seguimiento y supervisión en las actividades de la vida diaria.</p> <p>6.11 Se responsabiliza de llevar a cabo las actividades programadas en beneficio de NN, vigilando su desarrollo pleno y reportando a la Coordinación del CASTI "NAMIQUI PILLI" cualquier irregularidad que impida su incumplimiento.</p> <p>6.12 Elabora de manera semanal planeaciones, programadas de trabajo y emite informes, que serán entregados a la Coordinación del CASTI NAMIQUI PILLI.</p> <p>6.13 Supervisa conductas de niñas y niños.</p> <p>6.14 Integra de manera conjunta con el área de psicología a NNA al nivel escolar que le corresponda de acuerdo a su edad y desarrollo cognitivo.</p> <p>6.15 Realiza el registro de alta en la lista de asistencia grupal.</p>
--	--

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF




		<p>6.16 Integra a la NNA a las actividades que se realizan en la institución.</p> <p>6.17 Proporciona atención de reforzamiento escolar con base a los programas vigentes de educación y al nivel correspondiente.</p> <p>6.18 Seguimiento al desempeño académico y conducta de NNA.</p> <p>6.19 Instrumentación de acciones complementarias a las actividades escolares.</p> <p>6.20 Incorporación de NN en actividades cívicas, culturales, recreativas y deportivas.</p> <p>6.21 Brindar asesorías al personal de planteles educativos donde asisten NN a la escuela, sobre el manejo académico de estos.</p> <p>6.22 Realizar actividades de decorado o comisiones asignadas para eventos o festividades a celebrar.</p> <p>6.23 Brinda talleres de manualidades, destreza y habilidades favoreciendo el desarrollo humano.</p> <p>6.24 Vigilancia permanente sobre el cuidado físico, emocional y personal de cada una de las niñas y niños.</p> <p>6.25 Utiliza la bitácora como puente de enlace entre los diversos turnos, con el fin de señalar el comportamiento de NN; las bitácoras deberán contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Turno al que pertenece.✓ Fecha de registro.✓ Número de NN que se encuentra a su cargo.✓ Estado en que recibe y entrega a NN a su cargo.✓ Acontecimientos importantes de NN.✓ Numero de llaves que recibe.✓ Finalizando con el nombre de la niñera que entrega y recibe, hora y firma.
--	--	--

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyen Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

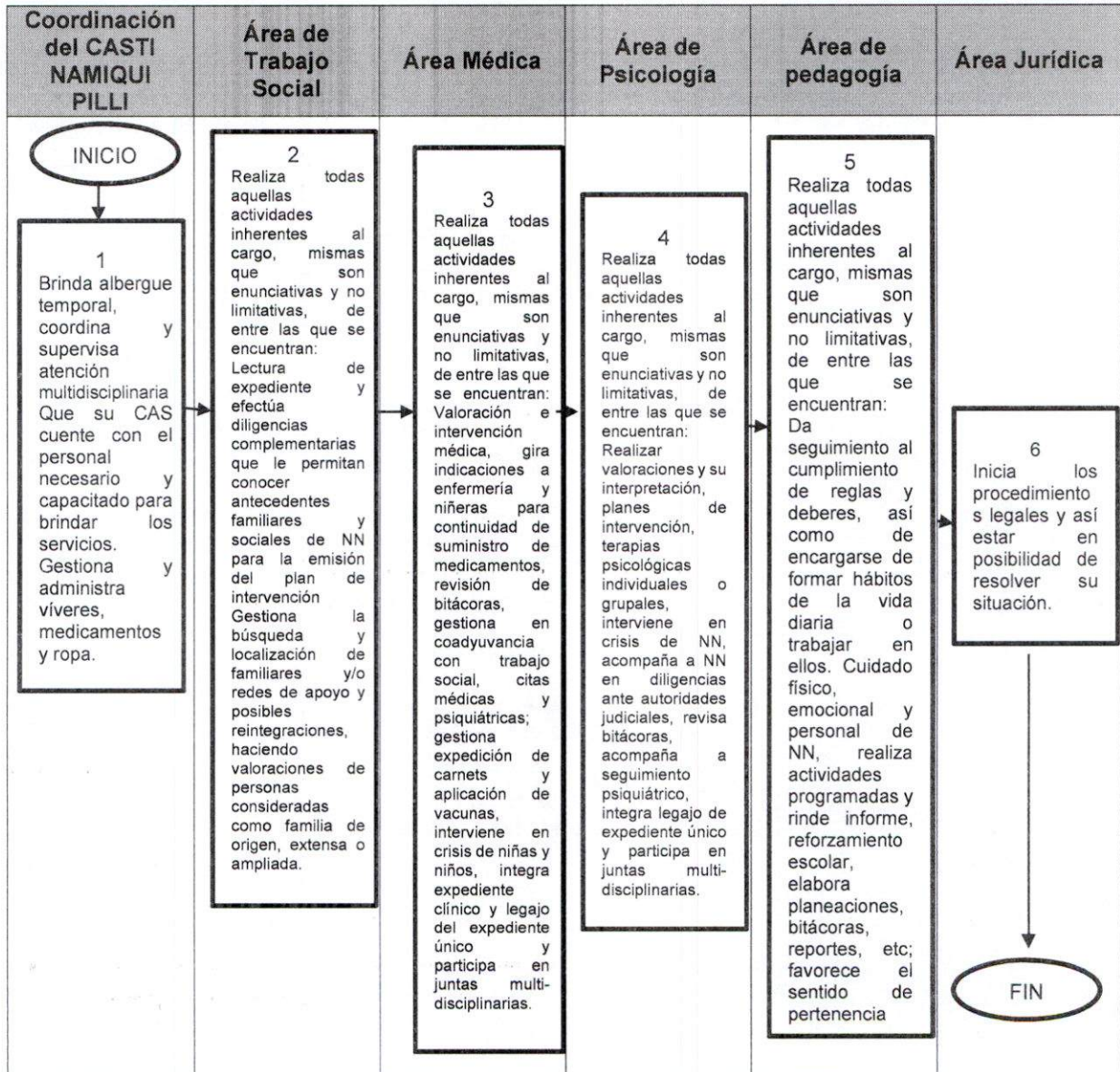
		<p>6.26 Prever todo lo necesario para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>6.27 Realizar la evaluación inicial, media y final del seguimiento de aprendizajes de cada NN de forma personal y grupal.</p> <p>6.28 Asiste a las reuniones, cursos y talleres de capacitación a las que se convoque para mejorar los servicios pedagógicos a NN alojados.</p> <p>6.29 Estar en constante comunicación con el área de psicología, pedagogía y médica; para salvaguardar a la población albergada.</p> <p>6.30 Asigna habitación a niñas y niños de acuerdo a su edad, sexo y habilidades.</p> <p>6.31 Marca límites a niñas y niños, orientando la conducta social aceptada.</p> <p>6.32 Refuerza el sentido de responsabilidad y respeto.</p> <p>6.33 Se responsabiliza en mantener permanentemente el control de niñas y niños bajo su responsabilidad.</p> <p>6.34 Favorecer permanentemente un ambiente grato, de escucha y libertad de expresión respetuosa.</p> <p>6.35 Apoyar en la conducción de liderazgo.</p> <p>6.36 Vigilar el cumplimiento y aplicación de las medidas disciplinarias aplicadas.</p> <p>6.37 Favorecer el sentido de pertenencia, identidad e individualidad en niñas y niños.</p> <p>6.38 Realizar reporte de seguimiento académico de niñas y niños de manera mensual.</p> <p>6.39 Integración y manejo del legajo de pedagogía que conforma el expediente único, el cual debe contener:</p> <p>✓ Valoración pedagógica de ingreso</p>
--	--	---




Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizendo Basurto Directora General del SMDIF

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprobante de ultimo grado de estudios ✓ Boletas de calificaciones. ✓ Reporte mensual escolar ✓ Documentos que acrediten conclusión de cursos y talleres. ✓ Plan de intervención. <p>6.40 Realizar todas aquellas actividades que le sean encomendados para el buen desempeño del cargo encomendado.</p> <p>6.41 Se compromete a sujetarse a cambios y rotación de horarios de acuerdo a las necesidades del servicio.</p> <p>6.42 Realiza clases públicas de manera mensual en las que se permita observar los avances de niñas y niños.</p> <p>6.43 Acude a juntas de padres de familia de niñas y niños que acuden a la escuela, debiendo informar a la Coordinación de CASTI NAMIQUI PILLI los asuntos tratados.</p> <p>6.44 Mantiene los dormitorios y áreas de guarda de niñas y niños ordenado y limpio.</p> <p>6.45 Guía a niñas y niños para que aprendan a tender su cama y mantener sus lugares asignados para guarda de zapatos y ropa ordenados y limpios.</p> <p>6.46 Auxilia en comedor a niñas y niños enseñando hábitos desde usar cubiertos y servilletas.</p>
7	Área jurídica	Inicia los procedimientos legales y así estar en posibilidad de resolver su situación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.2.9 Diagrama de Flujo



Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.3 Nombre del Procedimiento

Egreso para Niñas y Niños Albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli".

5.3.1 Objetivo

Establecer el procedimiento de egreso de niñas y niños albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI". Este procedimiento contiene las principales acciones que deben realizar las diversas áreas que integran este Centros de Asistencia Social, para cumplir con los diversos ordenamientos jurídicos que norman el quehacer institucional, en estricto apego a los derechos de niñas y niños, salvaguardando siempre el interés superior del mismo.

5.3.2 Alcance

Este procedimiento es para su estricta observancia y cumplimiento del personal adscrito al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI", así como de la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF.

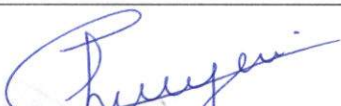


5.3.3 Referencias

A. Internacional

- Convención sobre los Derechos del Niño de 1989.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará) de 1994.
- Directrices sobre las Modalidades Alternativas de Cuidado de los Niños (Resolución 64/142)
- Observación General Número 8 del Comité de los Derechos del Niño, sobre la protección del niño contra el castigo corporal y otras formas de trato cruel, inhumano o degradante. • Observación General Número 14 sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial. (CRC/C/GC/14 mayo 2013).

B. Nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Salud.
- Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Norma Oficial Mexicana "NOM-032-SSA3-2010: Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social para NNA en situación de riesgo y vulnerabilidad. C. Local

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

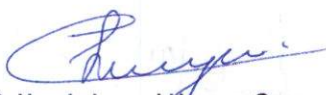


- Constitución del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley que regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México.
- Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Juárez, México.
- Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de los Centros de Asistencia Social.

C. Principios rectores

- **Interés superior de la niñez.** Todas las decisiones que deban tomar las autoridades en cualquier ámbito de su competencia, deben considerar que las niñas, niños y adolescentes son sujetos de derechos, su atención debe ser acorde a la edad, desarrollo cognitivo y necesidades especiales de los infantes; que debe ser superior al sopesar distintos intereses.
- **Igualdad sustantiva y no discriminación.** Los derechos deben ser considerados de igual manera para todas las niñas, niños y adolescentes, contando para ello con las medidas de protección necesarias sin importar su condición.
- **Participación.** Tienen derecho a expresar su opinión libremente en cualquier ámbito de la vida, tomando en cuenta su edad y madurez, incluso en procesos jurisdiccionales de los que formen parte con la información y acompañamiento necesarios en cualquier decisión que pueda afectarlos.
- **Desarrollo y supervivencia del niño.** Tienen derecho a acceder a los recursos necesarios para tener garantizada la supervivencia y el pleno desarrollo, es decir, deben recibir una alimentación adecuada, vivienda, agua potable, educación, salud, esparcimiento y recreación, actividades culturales y acceso a la información.
- **Perspectiva de género.** Implementar medidas acordes a la protección de derechos de trato igual a las mujeres sin ningún tipo de distinción.
- **Unidad familiar.** Incluye las políticas de no separación de la familia.

5.3.4 Responsabilidades

- **Agente del Ministerio Público:** Previa valoración de un ambiente familiar favorable, con las condiciones necesarias para el sano desarrollo de la niñez, y los integrantes de la

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

familia se comprometen a respetar sus derechos y puede ordenar la reintegración de la niña, niño o adolescente, solicitando su egreso para ser reintegrado.

- **Área Jurídica deberá:**
 - Gestionar los oficios ante la Fiscalía o Ministerio Público para formalizar egreso
 - Realizar acompañamiento a la niña y niño para su certificación del estado de salud ante el médico legista
 - Emite actas de reintegración, egreso, externamiento, canalización o documento de buenos cuidados
- **Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes deberá:**
 - Girar oficio a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y CASTI NAMIQUI PILLI para que se formalice el egreso de la niña y/o niño
- **Área médica del Centro de Asistencia Social deberá:**
 - Realizar pruebas rápidas de COVID y en su caso de embarazo
 - Emite resumen clínico y recomendaciones medicas
- **Área de psicología deberá:** Emitir recomendaciones terapéuticas y acompañar a la niña y/o niño para su valoración de estado de salud ante el Médico Legista.
- **Área de pedagogía deberá:** Emitir informe de egreso y recomendaciones pedagógicas de egreso

5.3.5 Insumos




- Oficio de solicitud de egreso emitido por el Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.3.6 Resultados

Egreso de niñas y niño ya sea por reintegración familiar, egreso institucional o egreso no autorizado.

5.3.7 Políticas

- Durante la estancia de niñas y niños en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI", se podrá determinar su canalización a Centros de Asistencia Social con un modelo de atención especializado, que pueda cubrir las necesidades especiales de la niña y/o niño de que se trate; sometiéndolo a la Junta Multidisciplinaria para su aprobación y formalizar el **egreso**.

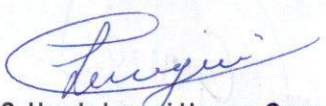

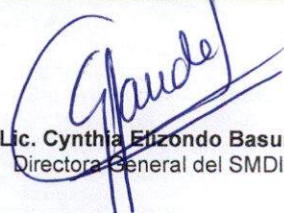
Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

- Se considerará **egreso no autorizado**, cuando niñas y/o niños salen de la Institución sin previa autorización con la finalidad de no regresar, para ello es necesario hacer la búsqueda exhaustiva dentro del Centro de Asistencia Social, las instalaciones, de no encontrarlos se llevan a cabo las siguientes acciones:
 - ✓ Se acude ante la Fiscalía de Personas Desaparecidas y se inicia la carpeta de investigación correspondiente.
 - ✓ Se da de alta el boletín de Odisea en la Fiscalía y;
 - ✓ Se realiza por la Jefatura y Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil NAMIQUI PILLI, un acta administrativa de egreso no autorizado y se agrega al expediente único, en caso de que la niña, niño o adolescente, no cuente con carpeta determinada o situación jurídica resuelta, se envía oficio para informar sobre el egreso no autorizado al Ministerio Público.
- En caso de que la Fiscalía haga el reporte de localización de la niña y/o niño que egresó del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil NAMIQUI PILLI, se procederá a su reingreso, previa valoración de sus características y los riesgos de permanecer en el mismo lugar o la necesidad de su canalización.




5.3.8 Desarrollo

Egreso para niñas y niños albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".




No.	Unidad Administrativa Responsable / Cargo	Actividad
1	PROCURADURIA DE PROTECCIÓN DE NNA	<p style="text-align: center;">I. POR REINTEGRACION</p> <p>1.1.1 Emite oficio a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y a la Titular del CASTI "NAMIQUI PILLI" solicitando se formalice el Egreso de la niña o niño albergado, indicando día, hora y se realicen valoraciones en materia de psicología y medicina, así como la emisión de recomendaciones.</p> <p style="text-align: center;">II. POR DERIVACION INSTITUCIONAL</p> <p>1.2.1 Solicita a la Jefatura de CAS temporales y Coordinación del CASTI "NAMIQUI PILLI" se realice actualización de valoraciones médicas y psicológicas, con el objeto de que la niña o niño albergado sea</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF




		<p>presentado a la institución para su posible ingreso, señalando para dichos efectos día y hora para que el NN salga del CASTI "NAMIQUI PILLI" a entrevista a la institución.</p> <p>1.2.2 Una vez aceptado, emite oficio por el cual solicita a la coordinación del CASTI "NAMIQUI PILLI" se formalice el egreso de la niña y/o niño albergado, indicando día y hora para tales efectos.</p>
<p>2</p>	<p>Jefatura de Centros de Asistencia social Temporales y/o Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI"</p>	<p style="text-align: center;">I. POR REINTEGRACION</p> <p>2.1.1 Recibe oficio de formalización de egreso de la niña y/o niño y gira instrucciones a las áreas de psicología y médica para que realicen las valoraciones necesarias y emitan recomendaciones de seguimiento fuera del CASTI "NAMIQUI PILLI" de la niña o niño.</p> <p>2.1.2 Emite boleta de egreso, la cual debe contener el inventario de pertenencias y documentación que entrega, el cual invariablemente se hace acompañar de las valoraciones y recomendaciones médicas y psicológica a seguir el NNA fuera del CASTI "NAMIQUI PILLI".</p> <p>2.1.3 Se traslada a la niña y/o niños a la PPNNA, para efectuar su egreso debiendo ser acompañado por personal adscrito al centro de asistencia social.</p> <p style="text-align: center;">II. POR DERIVACION INSTITUCIONAL</p> <p>2.2.1 Actualiza y remite actualización de valoraciones médicas y psicológicas y emite boleta de salida temporal de la niña y/o niños para que sea presentado a entrevista para posible derivación institucional.</p> <p>2.2.2 Una vez recibido del oficio de formalización de egreso, gira instrucciones para la formación de cuadernillo que contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sugerencia terapéuticas en materia de psicología ✓ Diagnostico pedagógico y sugerencias de seguimiento. ✓ Valoración médica y ficha de recomendaciones

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	 <p>Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF</p>

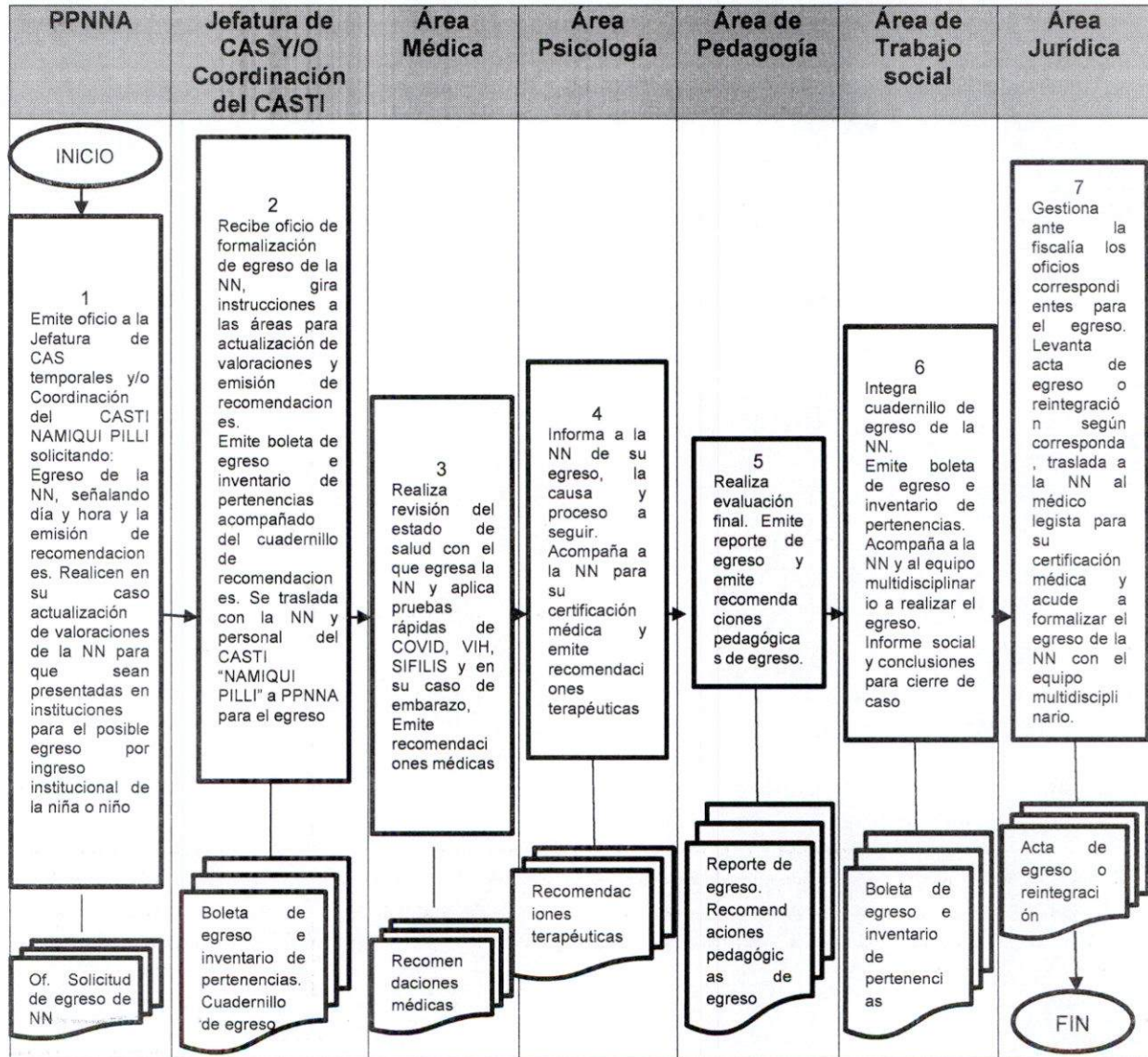
		<p>✓ Informe social.</p> <p>Cuadernillo que deberá ser acompañado de boleta de egreso por derivación institucional, que invariablemente deberá contener inventario de pertenencias y documentación de la niña y/o niño egresado.</p>
3	Área Médica	<p>3.1 Realiza revisión del estado de salud con el que egresa NN y aplica pruebas rápidas de VIH, SIFILIS en su caso de EMBARAZO Y COVID.</p> <p>3.2 Elabora ficha de recomendaciones médicas de la NNA.</p>
4	Área Psicología	<p>4.1 Elabora sugerencias terapéuticas.</p> <p>4.2 Acompañamiento de la NN para informar de su egreso, las causas y proceso a seguir.</p> <p>4.3 Acompañamiento a la NN para la certificación de su estado de salud.</p>
5	Área de Pedagogía	<p>5.1 Realiza evaluación final.</p> <p>5.2 Emite reporte de continuidad en el que se especifica: descripción pedagógica de ingreso y avance académico durante su estancia en el centro de asistencia social, debiendo agregar documentos de estudios y datos de la escuela donde cursa o curso el ultimo grado de estudios.</p>
6	Área de Trabajo Social	<p>6.1 Informe social y conclusiones para cierre del caso.</p> <p>6.2 Integra cuadernillo de egreso</p> <p>6.3 Emite boleta de egreso e inventario de pertenencias.</p> <p>6.4 Acompaña a la NN y equipo multidisciplinario para el egreso.</p>
7	Área Jurídica	<p>7.1 Gestiona ante la Fiscalía los oficios correspondientes para el egreso.</p>

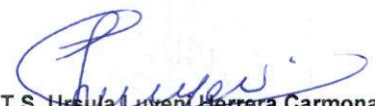


Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

		7.2 Levanta acta de egreso o reintegración según sea el caso. 7.3 Traslada a la niña y/o niño para certificación del Médico legista
--	--	--


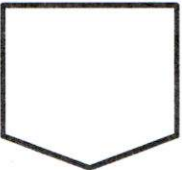

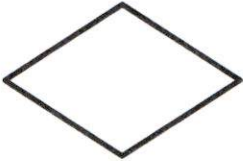
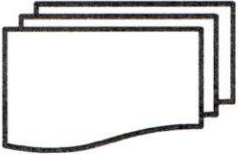
Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF




5.3.9 Diagrama De Flujo



Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyán Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

6. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o Final del Procedimiento Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se anotará la palabra FIN
	Conector de hoja en un mismo Procedimiento Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia dónde va el flujo y al principio de la siguiente hoja de dónde viene; dentro del símbolo se anotara la letra "A" para los primeros conectores de fin e inicio de hoja se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto en las sucesivas hojas.
	Conector de Procedimientos Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.
	Decisión: Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Documento Generado Es empleado cuando dentro del proceso que se trate, el área responsable genere algún documento.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- ✓ Ley General de Salud
- ✓ Ley de Asistencia Social
- ✓ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- ✓ Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México
- ✓ Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México

REGLAMENTOS

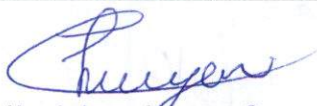


- ✓ Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- ✓ Reglamento de la Ley General de Salud
- ✓ Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México
- ✓ Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

NORMAS OFICIALES

- ✓ Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia Social. Presentación de servicios para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.
- ✓ Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- ✓ Norma Oficial Mexicana NOM-08-SSA2-1993 Control de la Nutrición, Crecimiento y Desarrollo del Niño y del Adolescente

Tratados y Acuerdos Internacionales

- ✓ Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional
- ✓ Convención sobre los Derechos del Niño

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	 <p>Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF</p>

7. REGISTRO DE EDICIONES

Manual de Procedimientos de Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI", dependiente de la Jefatura de Centros de Asistencia Temporales de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Primera revisión: 15/julio/2022

Segunda revisión: 29/julio/2022

Revisión final: 31/agosto/2022

Aprobación del manual por el Comité Interno de Mejora Regulatoria del SMDIF:

Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 03/noviembre/2022.

Aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria:

Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 17/marzo/2023.

Aprobación del manual por Junta de Gobierno:

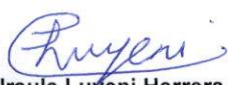


Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26/abril/2023.

8. DISTRIBUCIÓN

El original de este Manual de Procedimientos, tanto en archivo magnético como una versión impresa se encuentran en poder de la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI", dependiente de la Jefatura de Centros de Asistencia Temporales de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Las copias controladas del formato impreso están distribuidas de la siguiente manera:

1. Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia).
2. Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia).
3. Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia).

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

9.CONTROL DE FIRMAS



Lic. Cynthia Elizondo Basurto

Directora General del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

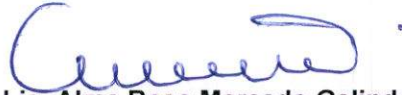
Revisó y Autorizó



Dra. María Fernanda Valdés Figueroa

Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Dictaminó y Validó



Lic. Alma Rosa Mercado Galindo

Titular de la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Revisó y Validó



Lic. Eduardo Avalos González

Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal
para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.



Lic. Andrea Gabriela Herrera Ocampo

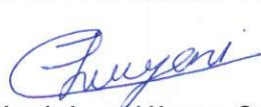


Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales del Sistema Municipal
para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.



Lic. María del Carmen Medina Ayala

Coordinadora del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli" del Sistema Municipal
para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

**Aprobación para publicación en Gaceta Municipal por Junta de Gobierno,
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26 de abril de dos mil veintitrés.**

Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF