

Gaceta Municipal

PERIÓDICO OFICIAL

Año 2 / Gaceta Municipal No. 7 / 27 de Febrero de 2020



NAUCALPAN

DE JUÁREZ
Construyendo *Confianza*
2019-2021

Arquitecta Patricia Elisa Durán Reveles
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)

A su población hace saber:

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, 2019-2021, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XXXVI y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien publicar la Gaceta Municipal, Órgano Oficial informativo de la Administración Pública, que da cuenta de las disposiciones jurídicas y acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.

Contenido

ACUERDOS DE CABILDO

ADMÓN. 2019-2021

ÍNDICE

| No. | Sesión | Punto | Acuerdo | Aprobación | Página |
|-----|--|-------|---|------------|--------|
| I. | Quincuagésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo (19/Febrero/2020) | 3 | Acuerdo No. 364/51 ^a SO/2020 Aprobación del Acta correspondiente a la Quincuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el miércoles 12 de febrero de 2020. | Unanimidad | 4 |
| | | 4 | Acuerdo No. 365/51 ^a SO/ SO/2020 Aprobación del Proyecto del Orden del Día y registro de Asuntos Generales. | Unanimidad | 4 |
| | | 6 | Acuerdo No. 366/51 ^a SO/ SO/2020 Acuerdo por el que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, delega al Secretario de Asuntos Jurídicos atribuciones para radicar, iniciar, tramitar y resolver procedimientos de rescisión de obra pública y servicios relacionados con la misma. | Mayoría | 6 |
| | | 7 | Acuerdo No. 367/51 ^a SO/2020 Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento para la Implementación de Dispositivos de Seguridad en el Municipio de Naucalpan de Juárez, México. (Publicado en la Gaceta Especial No. 24 de fecha 21 de febrero de 2020). | Mayoría | 9 |

OTRAS PUBLICACIONES

| | | |
|------|---|----|
| II. | Acuerdos No. OAP-07-E-2020-076 y OAP-08-E-2020-078, aprobados en la Séptima Sesión Extraordinaria y Octava Sesión Extraordinaria, respectivamente del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (O.A.P.A.S.), celebradas el día miércoles 19 de febrero de 2020. | 12 |
| III. | Reglamento del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqilli" del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF). | 22 |
| IV. | Modelo de Atención del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqilli" del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF). | 57 |

I. Quincuagésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del 19 de febrero de 2020

Recinto Oficial "Salón del Pueblo"

Punto 3

Acuerdo No. 364/51ª SO/2020

Los Integrantes del Cuerpo Edilicio, Aprueban por Unanimidad de votos el Acta que corresponde a la Quincuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día miércoles 12 de febrero de 2020.

Punto 4

Acuerdo No. 365/51ª SO/2020

Orden del Día

Aprobado por Unanimidad

1. LOA a la Bandera.
2. Lista de presentes y en su caso, declaración de quórum legal.
3. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del acta correspondiente a la Quincuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo.
4. Lectura y, en su caso, aprobación del Proyecto del Orden del Día y registro de Asuntos Generales.

5. Presentación de Asuntos y Turno a Comisiones: Se turna a la Comisión Edilicia de Hacienda para su análisis y dictamen correspondiente, el Presupuesto Definitivo de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 de Naucalpan de Juárez.

6. La Arquitecta Patricia Elisa Durán Reveles, Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, somete a consideración, discusión y, en su caso, aprobación del Cabildo el "Acuerdo por el que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, delega al Secretario de Asuntos Jurídicos atribuciones para radicar, iniciar, tramitar y resolver procedimientos de rescisión de obra pública y servicios relacionados con la misma".

7. La Ciudadana María Paulina Pérez González, Décima Regidora; Licenciada Angélica del Valle Mota, Décimo Cuarta Regidora y el Licenciado Rubén Maximiliano Alexander Rábago Primer Síndico Municipal, someten a consideración, discusión y en su caso, aprobación del Cabildo el "Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento para la Implementación de Dispositivos de Seguridad en el Municipio de Naucalpan de Juárez, México".

8. Asuntos Generales.

9. Clausura.

6. "ACUERDO POR EL QUE EL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, DELEGA AL SECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS ATRIBUCIONES PARA RADICAR, INICIAR, TRAMITAR Y RESOLVER PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA".

La Arquitecta Patricia Elisa Durán Reveles, Presidenta Municipal Constitucional, con fundamento en los artículos 115, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 128 fracciones III y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 27 párrafo primero, 48 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; somete a consideración y, en su caso, aprobación del Cabildo el "Acuerdo por el que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, delega al Secretario de Asuntos Jurídicos atribuciones para radicar, iniciar, tramitar y resolver procedimientos de rescisión de obra pública y servicios relacionados con la misma", conforme a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La rescisión administrativa de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas constituye un acto de autoridad, debido a que se trata de una decisión unilateral, extinguiendo en sí o ante sí relaciones contractuales por incumplimiento a cargo del contratista.

Es así que las leyes reglamentarias del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, así como la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, establecen que los procedimientos de rescisión se llevarán conforme a un procedimiento específico.

Así pues, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Presidenta Municipal podrá auxiliarse de los órganos administrativos que así señala la ley.

En ese entendido, la mencionada ley en párrafo que precede no contiene el señalamiento expreso de a qué órgano administrativo corresponderán las rescisiones de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Es por ello que la Secretaría de Asuntos Jurídicos al tener la facultad de atender los actos jurídicos en los que las Dependencias y unidades administrativas formen parte o tengan interés jurídico, se delega la atribución para radicar, iniciar, tramitar y resolver procedimientos de rescisión de obra pública y servicios relacionados con la misma.

----- Acuerdo Número 366/51ª SO/2020 -----

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por Acuerdo de Cabildo;

RESUELVE:

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, delega expresamente a la Secretaría de Asuntos Jurídicos, la atribución para radicar, iniciar, tramitar y resolver procedimientos de rescisión de obra pública y servicios relacionados con la misma, previa solicitud de la Secretaría de Planeación Urbana y Obras Públicas.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique el contenido del presente Acuerdo a la Secretaría de Asuntos Jurídicos y a la Secretaría de Planeación Urbana y Obras Públicas, para los efectos legales y administrativos correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".

TERCERO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9 fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se instruye a la Contralora Interna Municipal para que en el término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la legal notificación del presente Acuerdo, informe a los miembros del Ayuntamiento, lo siguiente:

-) Número de procedimientos iniciados por actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas graves en materia de obras públicas y servicios relacionados con la misma.
-) Número de procedimientos iniciados, sustanciados y resueltos por faltas administrativas no graves en materia de obras públicas y servicios relacionados con la misma.
-) Informar en su caso, la cantidad de denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos, relacionados con obras públicas y servicios relacionados con la misma, que haya recibido o conocido, precisando si se dio vista a la Fiscalía General de Justicia del Estado

de México o su homólogo en el ámbito federal, y en su caso, el estado procesal que guardan.

- J) Informar las cantidades de funcionarios y servidores públicos que se encuentren sujetos a procedimientos administrativos, por actos u omisiones que puedan constituir faltas graves o no graves, en materia de obras públicas y servicios relacionados con la misma.

CUARTO.- Se instruye al titular de la Secretaría de Planeación Urbana y Obras Públicas para que en el término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a legal notificación del presente Acuerdo, informe a los miembros del Ayuntamiento por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, si advirtió o tuvo conocimiento de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas graves o no graves, o de hechos que pudieran ser constitutivos de un delito, así como la respectiva vista a la Contraloría Interna Municipal o en su caso a la instancia legal competente.

La Arquitecta Patricia Elisa Durán Reveles, Presidenta Municipal Constitucional, hará que se publique, difunda y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez, México, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil veinte; y APROBADO POR MAYORÍA en el desahogo del Punto 6 del Orden del Día correspondiente a la Quincuagésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día de su fecha.

Arq. Patricia Elisa Durán Reveles
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)

Lic. Joaquín Arturo Colin Marin
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)

En términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción V
de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

7. "ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO."

La C. María Paulina Pérez González, Décima Regidora, Licenciada Angélica del Valle Mota, Décimo Cuarta Regidora, y el Licenciado Rubén Maximiliano Alexander Rábago Primer Síndico Municipal, todos ellos del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 139 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 20 fracción I, 21 fracción IX, X, XV de la Ley de Seguridad del Estado de México; artículo 3 incisos a) y b), 28, 80, 85 párrafo tercero del Bando Municipal; demás relativos y aplicables somete a consideración de los miembros del Ayuntamiento, el "Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento para la Implementación de Dispositivos de Seguridad en el Municipio de Naucalpan de Juárez, México"; conforme a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El artículo 3 del Bando municipal establece que para cumplir con sus fines el Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad de los hombres y las mujeres, además debe garantizar el orden público en apego al estado de derecho.

Derivado del compromiso de la Presidenta Municipal Constitucional en conjunto con el Ayuntamiento en materia de seguridad pública, surge la necesidad de generar este reglamento, que regule la posibilidad de que los vecinos del municipio, de manera ordenada, puedan colocar dispositivos de seguridad para sus calles y colonias, dispositivos que cumplan con las normas mexicanas que se requieren para ello y que, en un estricto apego al Estado de derecho y a la democracia sea un apoyo en las tareas de Seguridad Pública que realizan las autoridades de todos los órdenes de gobierno.

Este ordenamiento jurídico es el planteamiento a una solución de forma alterna, al gobierno municipal, que parte de diversas consultas hechas a la ciudadanía a través de foros, recorridos y sugerencias hechas en el correo electrónico que se dispuso para ese efecto, es así que buscamos a través de este reglamento, conjuntar las voces de la ciudadanía naucalpense.

-----A cuerdo Número 367/51ª SO/2020 -----

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por Acuerdo de Cabildo:

RESUELVE:

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, aprueba el Reglamento para la Implementación de Dispositivos de Seguridad en el Municipio de Naucalpan de Juárez, México, en términos del documento que se anexa al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que notifique el contenido del presente acuerdo a la Dirección de Movilidad y Accesibilidad Universal, para todos los efectos legales y administrativos conducentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial en la "Gaceta Municipal".

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que haga del conocimiento de todas las áreas de la administración pública municipal centralizada y descentralizada el contenido del presente acuerdo.

CUARTO.- La Dirección de Movilidad y Accesibilidad Universal deberá rendir un informe de cuántos dispositivos de seguridad se encuentran actualmente en operación dentro del territorio municipal, así como de las autorizaciones que están en proceso, las pendientes de resolver y las ya resueltas durante el transcurso de la presente administración. Dicho informe se deberá entregar a la Comisión edilicia de Movilidad en un plazo no mayor a sesenta días naturales.

QUINTO.- Se abrogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan lo dispuesto en el Reglamento para la Implementación de Dispositivos de Seguridad en el Municipio de Naucalpan de Juárez, México.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que proceda a descargar el presente asunto de los puntos turnados a comisiones edilicias.

La Arquitecta Patricia Elisa Durán Reveles, Presidenta Municipal Constitucional, hará que se publique, se difunda y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez, México, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil veinte; y APROBADO POR MAYORÍA en el desahogo del Punto 7 del Orden del Día correspondiente a la Quincuagésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día de su fecha.

Arq. Patricia Elisa Durán Reveles
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)

Lic. Joaquín Arturo Colin Marin
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)

En términos de los dispuesto por el artículo 91 fracción V
de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

- II. Acuerdos No. OAP-07-E-2020-076 y OAP-08-E-2020-078, aprobados en la Séptima Sesión Extraordinaria y Octava Sesión Extraordinaria, respectivamente del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (O.A.P.A.S.), celebradas el día miércoles 19 de febrero de 2020.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE NAUCALPAN.

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

Naucalpan de Juárez, México a 25 de febrero de 2020

DG/ST/124/2020

Lic. Joaquín Arturo Colín Marín
Secretario del Ayuntamiento
Presente

Sirva este conducto para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo, con fundamento en los artículos 37 y 38 párrafo primero de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; 6, 7, 8 párrafo primero, 10 fracciones II y III y 21 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, le solicito respetuosamente la **publicación** en el periódico oficial **Gaceta Municipal**, de los Acuerdos **OAP-07-E-2020-076** y **OAP-08-E-2020-078**, aprobados en la Séptima Sesión Extraordinaria y Octava Sesión Extraordinaria, respectivamente, del Consejo Directivo del OAPAS, celebradas el día miércoles 19 de febrero de 2020.

Se Anexan copias de los Acuerdos antes mencionados, así como su respectiva exposición de motivos.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE
"OAPAS NAUCALPAN CONSTRUYENDO CONFIANZA"

Lic. Ricardo Gudiño Morales
Director General del OAPAS

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

2019 27 FEB 2020 2021

RECIBIDO
FOLIO 936 ANEXOS 9 fops

C.C.P. Arq. Patricia Elisa Durán Reveles.-Presidenta Municipal Constitucional y Presidenta del Consejo Directivo del OAPAS.
Lic. Valentín Demetrio Daza Cazares.-Secretario Técnico del OAPAS y Secretario de Actas del Consejo Directivo.
Lic. Juan Pablo Salazar Herrera.-Director de Administración y Finanzas del OAPAS.
Archivo/Minutario
RGM/VDDC



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN.

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

ACUERDO NÚMERO OAP-07-E-2020-076

Primero.- Se autoriza el Presupuesto definitivo de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020, por un monto de \$2,178,491,449.04 (Dos mil ciento setenta y ocho millones cuatrocientos noventa y un mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos 04/100 M.N.), conforme a las carátulas siguientes:



Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2020

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

PBRM - 03b CARÁTULA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

| PROYECTO | | DERNITIVO | | |
|---|--|------------------|------------------|--------------------|
| ENTE PÚBLICO: ORGANISMO PÚBLICO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO | | No. 2007 | | |
| CUBITA | CONCEPTO | AUTORIZADO 2019 | RECALIBRADO 2019 | PRESUPUESTADO 2020 |
| 0110 | LEY DE INGRESOS ESTIMADA | | | |
| 4000 | Ingresos y otros beneficios | 1,012,172,459.16 | 1,203,776,559.49 | 2,178,491,449.04 |
| 4100 | Ingresos de gestión | 1,385,434,396.89 | 1,131,840,547.29 | 1,354,809,224.44 |
| 4110 | Impuestos | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4120 | Cuotas y aportaciones de seguridad social | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4130 | Contribuciones de mejoras | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4140 | Derechos | 1,384,854,716.33 | 1,130,363,504.24 | 1,354,909,224.44 |
| 4150 | Productos de tipo corriente | 0.00 | 2,386.70 | 0.00 |
| 4160 | Aprovechamientos de tipo corriente | 579,680.56 | 1,474,676.35 | 0.00 |
| 4170 | Ingresos por venta de bienes y servicios | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4190 | Contribuciones no comprendidas en las fracciones de la ley de ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4200 | Participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 59,033,042.27 | 33,391,828.44 | 95,330,313.43 |
| 4210 | Participaciones y aportaciones | 59,033,042.27 | 33,391,828.44 | 95,330,313.43 |
| 4220 | Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4300 | Otros ingresos y beneficios | 467,705,020.00 | 38,544,174.76 | 728,251,911.17 |
| 4310 | Ingresos financieros | 0.00 | 206,042.52 | 0.00 |
| 4320 | Incremento por variación de inventarios | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4330 | Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4340 | Disminución del exceso de provisiones | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4350 | Ingresos extraordinarios | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4390 | Otros ingresos y beneficios varios | 467,705,020.00 | 38,337,532.24 | 728,251,911.17 |





ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN.

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".



ORGANISMO DE AGUA DE NAUCALPAN

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2020

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

PbRM - 04d CARÁTULA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

| ENTE PÚBLICO: ORGANISMO PÚBLICO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO | | PROYECTO | | DEFINITIVO | X |
|---|--|------------------|------------------|--------------------|---|
| | | | | No. 2097 | |
| CAPÍTULO | CONCEPTO | AUTORIZADO 2019 | EJERCIDO 2019 | PRESUPUESTADO 2020 | |
| 8210 | PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO | 1,912,172,459.16 | 1,860,220,327.90 | 2,178,491,449.04 | |
| 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 636,862,298.63 | 668,233,884.02 | 768,037,142.35 | |
| 2000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 38,612,238.15 | 52,581,816.27 | 64,282,682.48 | |
| 3000 | SERVICIOS GENERALES | 781,750,409.51 | 760,963,239.00 | 799,782,530.91 | |
| 4000 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | 191,633,486.00 | 192,463,260.48 | 200,442,697.12 | |
| 5000 | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES | 13,451,924.02 | 26,814,523.20 | 5,850,500.00 | |
| 6000 | INVERSION PUBLICA | 138,615,993.35 | 101,557,387.42 | 174,795,128.57 | |
| 7000 | INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 8000 | PARTICIPACIONES Y APORTACIONES | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 9000 | DEUDA PUBLICA | 111,246,109.50 | 49,806,217.51 | 167,300,767.61 | |

Segundo.- Se instruye al Director General del OAPAS, así como al Director de Administración y Finanzas, para que en términos de sus facultades, procedan a dar cumplimiento al presente Acuerdo.

Tercero.- Se instruye al Secretario de Actas del Consejo Directivo del OAPAS, para que realice los trámites necesarios, para la publicación del presente Acuerdo en la **Gaceta Municipal**.





ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE NAUCALPAN.

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Consideraciones de Derecho

Única.- La presente propuesta se fundamenta en lo dispuesto por los artículos; 125 cuarto y quinto párrafos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 18 y décimo transitorio de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril del 2016, así como el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado mediante el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno del Estado de México", número 96 de fecha 19 de noviembre de 2019.

Consideraciones de Hecho

Primera.- Para dar cumplimiento de las obligaciones del Ejercicio 2020, de acuerdo a la revisión al previo del proyecto de presupuesto y a las necesidades del Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento "OAPAS", se propone el Presupuesto Definitivo.

Segunda.- La presentación contempla el principio de equilibrio presupuestal entre los ingresos y egresos, esto con la finalidad de mejorar la eficiencia en todas las áreas que conforman el Organismo, y por consecuencia poder brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Tercera.- Cabe señalar que la información respecto a la aprobación del Presupuesto Definitivo, se deberá presentar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a más tardar el día 25 de febrero de 2020.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN.

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

ACUERDO NÚMERO OAP-08-E-2020-078

PRIMERO.- SE AUTORIZA AL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, PARA QUE POR CONDUCTO DE LOS FUNCIONARIOS LEGALMENTE FACULTADOS, GESTIONE Y SUSCRIBA, LOS CONVENIOS QUE DERIVEN DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO PARA ESTUDIOS Y ASESORÍAS A CARGO DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO (BANOBRAS), LO QUE IMPLICA DE IGUAL FORMA LA INCORPORACIÓN Y ADHESIÓN DEL ORGANISMO AL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA (PMOOA), INSTRUMENTADO POR BANOBRAS, LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

EL DIRECTOR GENERAL Y/O FUNCIONARIOS FACULTADOS DE ESTE ORGANISMO, PODRÁ(N):

- i) SOLICITAR A BANOBRAS, SU INGRESO, INCORPORACIÓN Y/O ADHESIÓN AL PROGRAMA, INSTRUMENTADO POR DICHA INSTITUCIÓN Y SUSCRIBIR PREVIAMENTE LA CARTA DE ADHESIÓN AL PROGRAMA;
- ii) LLEVAR A CABO TODOS LOS ACTOS Y/O INSTRUMENTOS JURÍDICOS NECESARIOS PARA QUE:
 - a. EL PRESTADOR DE SERVICIOS QUE CORRESPONDA, ELABORE EL PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL DEL ORGANISMO Y EN SU CASO LE PRESTE ASESORÍA PARA ELABORAR LAS BASES DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES QUE CONTENGA DICHO PROYECTO;
 - b. EL PROVEEDOR O PROVEEDORES DE SERVICIOS QUE CORRESPONDA, PUEDA LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL DEL ORGANISMO; Y
 - c. EL PRESTADOR DE SERVICIOS, SEÑALADO EN EL INCISO (A), LLEVE A CABO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL DEL ORGANISMO Y



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE NAUCALPAN.

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

- d. EMITA ADEMÁS EL DICTAMEN TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO EN EL CUAL SE DETERMINE EL APEGO DE LAS ACCIONES REALIZADAS CON LAS QUE SE REFERENCIAN EN EL PROYECTO EJECUTIVO CORRESPONDIENTE.
- iii) SE AUTORIZA LA PARTIDA PRESUPUESTAL PARA QUE EL ORGANISMO CUBRA DIRECTAMENTE AL PRESTADOR DE SERVICIOS EL COSTO TOTAL DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL DEL ORGANISMO, LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN TÉCNICA Y LA EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO AL PROVEEDOR O LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS EL COSTO TOTAL DE LAS ACCIONES DE EJECUCIÓN QUE SE DETERMINEN EN EL MISMO PROYECTO EJECUTIVO SEÑALADO.
- iv) EL ORGANISMO TOMA CONOCIMIENTO DE QUE LOS RECURSOS QUE OTORGA EL PROGRAMA SON BAJO LA MODALIDAD DE REMBOLSO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, A LA CONCLUSIÓN DEL TOTAL DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL DEL ORGANISMO A SATISFACCIÓN DE BANOBRAS.

EL ORGANISMO ACEPTA QUE LAS SOLICITUDES REALIZADAS A BANOBRAS A FIN DE QUE SE AUTORIZEN AL ORGANISMO LOS APOYOS NO RECUPERABLES PARA EL REMBOLSO DE LOS PAGOS REALIZADOS POR ESTE ÚLTIMO, ESTARÁN CONDICIONADAS A LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS EXISTENTES EN EL FONDO DE APOYO A MUNICIPIOS (FAM) EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES INHERENTES AL PROGRAMA Y QUE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES SERÁN REMBOLSADOS A LA CONCLUSIÓN DEL TOTAL DE LAS ACCIONES RESULTANTES DE DICHO PROYECTO Y A LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE; EN EL ENTENDIDO QUE:

1. ESTE ORGANISMO DEBERÁ REALIZAR TODAS LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROYECTO EJECUTIVO PARA LLEVAR A CABO LA MODERNIZACIÓN DE SU ÁREA COMERCIAL EN UN PLAZO NO MAYOR A 12 (DOCE) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE LE NOTIFIQUE LA AUTORIZACIÓN DE RECURSOS NO RECUPERABLES DEL FAM, PREFERENTEMENTE EN ESTA ADMINISTRACIÓN.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE NAUCALPAN.

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

2. ESTE ORGANISMO DISPONE DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUBRIR LOS PAGOS QUE REALIZARÁ EN EL MARCO DEL PROGRAMA, MISMOS QUE LE SERÁN REMBOLSADOS A LA ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO, A LA CONCLUSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL TOTAL DE LAS ACCIONES AUTORIZADAS EN EL PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL, PREVIO DICTAMEN TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO EMITIDO POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:
- i. EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL 100% (CIEN POR CIENTO) DEL PAGO QUE SE REALICE POR LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL;
 - ii. EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL 100% (CIEN POR CIENTO) DEL PAGO QUE SE REALICE POR LAS SUPERVISIONES TÉCNICAS QUE SE REALICEN A FAVOR DEL ORGANISMO. (MÍNIMO 5);
 - iii. EL 40% (CUARENTA POR CIENTO) DEL MONTO ESTIMADO DE INVERSIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL O HASTA 10 MILLONES DE PESOS COMO MÁXIMO, IVA INCLUIDO EN AMBOS CASOS, LO QUE SEA MENOR.

EN LOS SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN LAS FRACCIONES I Y II DEL NUMERAL 2 ANTERIOR, LOS IMPORTES DE REMBOLSO POR LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS, ESTÁN LIMITADOS CONFORME A LOS MONTOS QUE DETERMINE BANOBRAS CON FUNDAMENTO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROGRAMA.

SEGUNDO.- SE INSTRUYE AL DIRECTOR GENERAL DEL OAPAS, PARA QUE EN TÉRMINOS DE SUS FACULTADES, PROCEDA A DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.

TERCERO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DE ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL OAPAS, PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES NECESARIOS, PARA LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE NAUCALPAN.

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Consideraciones de Derecho

Primera.- La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, en su artículo 37, dispone lo siguiente:

"Los organismos operadores podrán ser municipales o intermunicipales. Tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos. Serán autoridad fiscal conforme a lo dispuesto en el Código Financiero y ejercerán los actos de autoridad que les señale la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables".

Los organismos operadores adoptarán las medidas necesarias para alcanzar su autonomía y autosuficiencia financiera en la prestación de los servicios a su cargo, y establecerán los mecanismos de control que requieran para la administración eficiente y la vigilancia de sus recursos.

Los ingresos que obtengan los organismos operadores, por los servicios que presten, deberán destinarse exclusivamente a la planeación, construcción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica bajo su administración, así como para la prestación de los servicios.

Para el desahogo de los trámites que se deban realizar en los organismos operadores y que tengan como finalidad la obtención de un servicio que estos prestan, se deberán aplicar los lineamientos técnicos que establece la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y su Reglamento.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE NAUCALPAN.

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

Segunda.- Por su parte, la referida Ley en su artículo 38 párrafo primero, señala lo siguiente:

"La administración de los organismos operadores municipales estará a cargo de un consejo directivo y un director general".

Tercera.- Asimismo, el artículo 21 fracción XVI del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, establece:

"La Dirección General del Organismo y/o O.A.P.A.S. estará a cargo de un Director General, que será designado por el Cabildo a propuesta de la Presidenta Municipal."

....

XVI. Celebrar contratos y convenios con dependencias y entidades públicas ya sean federales, estatales y/o municipales; de la sociedad civil y/o académicas, previa opinión y/o visto bueno de la Dirección Jurídica".

Consideraciones de Hecho

Primera.- Muchos de los organismos operadores en México presentan deficiencias en la cobertura de los servicios, su eficiencia física y comercial, y en materia de autonomía técnica y financiera. Esto se debe a la combinación de una serie de factores que limitan su potencial, como son la ausencia de recursos económicos, la falta de continuidad de sus directivos, la deficiencia en la gestión y planeación a largo plazo, la politización de las decisiones, y en algunos casos, el endeudamiento excesivo, la rigidez en los




ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE NAUCALPAN.

esquemas de autorización de tarifas y los bajos niveles de recuperación de las tarifas, entre otros.

Segunda.- El Objetivo del presente Programa es, fortalecer los ingresos propios municipales a través de incrementar la recaudación de los derechos por consumo de agua, mediante la actualización del padrón de contribuyentes y mejoramiento de la eficiencia del área comercial, entre otros.

Tercera.- Se estableció colaboración Institucional entre Banobras y el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA), que tiene por objetivo establecer las guías en las cuales se elaborarán, en beneficio de los Organismo que se adhieran al Programa de Modernización de las Áreas Comerciales de Organismos Operadores de Agua (PMOOA).

III. Reglamento del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli", del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

 **DIF NAUCALPAN**
Construyendo *Confianza*
2019 - 2021

Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO A 20 de febrero de 2020.
DIFP/041/2020

2019 27 FEB 2021 2021
Asunto. Solicitud de publicación en la Gaceta Municipal.

953 *17 hrs* *Angie*

LIC. JOAQUÍN ARTURO COLÍN MARÍN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ
P R E S E N T E.

Por medio del presente reciba un cordial saludo, al tiempo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 13-Bis E, fracción II de la Ley Que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia" le solicito tenga a bien girar las instrucciones al personal que corresponda, a efectos de que se publiquen los siguientes documentos normativos en el periódico oficial "Gaceta Municipal" del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México:

- 1.- El Reglamento del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli",
- 2.- El Modelo de Atención del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli"

No omitiendo mencionarle que dichos documentos normativos fueron aprobados en los puntos seis y siete del acta de la Octava Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de fecha cuatro de septiembre de dos mil diecinueve, y que previa solicitud por parte de este Organismo Público Descentralizado a la titular de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento, se obtuvieron los dictámenes de no impacto regulatorio que a continuación se señalan:

- 1.- Del Reglamento del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli"; oficio SA/CMMR/248/2019, de fecha 9 de diciembre de 2019, por medio del cual la Arquitecta Patricia Elisa Durán Reveles, Presidenta Municipal-Constitucional y Presidenta de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Naucalpan de Juárez, México y la M. en A. P. Gabriela Patricia Alfaro Jaime, Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria de Naucalpan de Juárez, México, en su resolutive primero y segundo, establecen:

"1. Que el proyecto de regulación presentado es congruente a las disposiciones de carácter general propuestas por los ordenamientos jurídicos vigentes, como es el caso del REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI".

2. Que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria opina como viable la exención del proyecto de regulación del REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI", para no presentar el Análisis de Impacto Regulatorio."

naucalpan.gob.mx/dif/naucalpan

Calle 5 de Mayo No. 12
Col. Naucalpan Centro C.P. 55000
Naucalpan de Juárez, Edo. de Mex.
Teléfono: 5357-2957



DIF NAUCALPAN
Construyendo *Confianza*
2019 - 2021

Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

2.- Del Modelo de Atención del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli"; oficio SA/CMMR/249/2019, de fecha 9 de diciembre de 2019, por medio del cual la Arquitecta Patricia Elisa Durán Reveles, Presidenta Municipal Constitucional y Presidenta de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Naucalpan de Juárez, México y la M. en A. P. Gabriela Patricia Alfaro Jaime, Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria de Naucalpan de Juárez, México, en su resolutive primero y segundo, establecen:

"1. Que el proyecto de regulación presentado es congruente a las disposiciones de carácter general propuestas por los ordenamientos jurídicos vigentes, como es el caso del **MODELO DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI"**.

2. Que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria opina como viable la exención del proyecto de regulación del Modelo de Atención del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli", para no presentar el Análisis de Impacto Regulatorio."

Para mejor proveer, se anexa al presente documento, copia certificada del acta de la Octava Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de fecha cuatro de septiembre de 2019, que contiene el Reglamento del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli"; así como copias certificadas del Modelo de Atención del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli", también se acompañan copias simples de los oficios SA/CMMR/248/2019, y SA/CMMR/249/2019, ambos de fecha 9 de diciembre de 2019, los cuales se encuentran los originales bajo resguardo de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria de Naucalpan de Juárez, México; así mismo se entrega CD con los proyectos de regulación normativa en versión editable.

Sin más por el momento, quedo de usted.

Atentamente

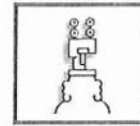
LIC. LILIA DURÁN REVELES
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL
DIF DE NAUCALPAN DE JUÁREZ

C.c.p. C. Evangelina Pérez Zaragoza.- Directora General del Sistema Municipal DIF Naucalpan de Juárez.- Para su conocimiento.
Lic. Pablo Nolasco Jiménez Zaraut.- Subdirector Jurídico del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México.- para su conocimiento
Archivo.

naucalpan.gob.mx/dif-naucalpan



Calle 5 de Mayo No. 12
Col. Naucalpan Centro C.P. 53000
Naucalpan de Juárez, Edo. de Mex. ▶
Teléfono: 55E7-2057



Naucalpan de Juárez, Estado de México a 9 de diciembre de 2019
No. De Oficio SA/CMMR/248/2019

C. EVANGELINA PÉREZ ZARAGOZA
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF NAUCALPAN
PRESENTE

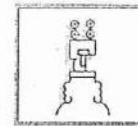
En atención a la solicitud de Exención del Estudio de Impacto Regulatorio para el proyecto de regulación denominado **REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI"**, me permito informarle que derivado de la revisión que se realizó al documento anexo; y

CONSIDERANDO

1. Que el proyecto de regulación no crea obligaciones y/o sanciones para los particulares y no hace más estrictas las existentes.
2. Que no reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares.
3. Que no establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites particulares;
4. Que dicho proyecto de regulación se aprobó en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México, (DIF) el día 06 de septiembre del año en curso.
5. El Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y organización interna del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli", a fin de brindar respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas y niños.

Por lo anterior y con fundamento en el Capítulo Quinto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, artículo 47 del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y en el numeral 5 punto 5.2.4., y 6 del Manual de Funcionamiento para de la Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio Municipal, le comunico que fue presentado en la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria celebrada el pasado 09 de diciembre del año en curso, para su opinión, aprobándose por unanimidad.

Expuesto lo anterior, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Naucalpan de Juárez, México:



RESUELVE

1. Que el proyecto de regulación presentado es congruente a las disposiciones de carácter general propuestas por los ordenamientos jurídicos vigentes, como es el caso del REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI".
2. Que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria opina como **viable la Exención del Proyecto de Regulación** del "REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI", para no presentar el Análisis de Impacto Regulatorio.
3. Que el documento ya fue revisado y aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, de fecha 09 de diciembre de 2019, además de contar con el visto bueno del Titular del Área Jurídica correspondiente, por lo que guarda la calidad regulatoria necesaria para su publicación.
4. Se expide el presente resolutivo para los fines establecidos por la normatividad en la materia.
5. Se publicará en la Gaceta Municipal al momento de contar con la aprobación del Cabildo.

ATENTAMENTE

Arq. Patricia Elisa Durán Reveles

Presidenta Municipal Constitucional y Presidenta de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Naucalpan de Juárez, México

M. en. A.P. Gabriela Patricia Alfaro Jaime
Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Naucalpan de Juárez, México

C.c.p. Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

JACM/GRM/STF



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI"

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria y tiene por objeto contar con un instrumento que regule el funcionamiento y organización interna del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli" del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, Estado de México, a fin de brindarles atención integral garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de Niñas y/o Niños; así como que se encuentran en acogimiento residencial, sin cuidado parental o familiar.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Acogimiento residencial:** Al brindado a niñas y niños por el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli", 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.
- II. **Adolescente:** A toda persona cuya edad esté comprendida entre los doce años y menor a los dieciocho años y que por causas excepcionales se encuentre en acogimiento residencial en el CASTI.
- III. **Área de Inducción:** Espacio habilitado con las condiciones adecuadas dentro del CASTI para la valoración de NN y excepcionalmente a adolescentes de nuevo ingreso, por el periodo de hasta 21 días, contados a partir de su fecha de ingreso; o en su caso de aislamiento para brindar atención en procesos epidemiológicos.
- IV. **Atención integral:** La que comprende los servicios de albergue, atención social, atención médica y nutricional, atención psicológica, atención pedagógica y atención formativa.
- V. **CASTI:** al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli", que por sus características, condiciones e infraestructura, cuenta con capacidad para brindar acogimiento residencial a niñas y niños de cero hasta once años y once meses de edad y con capacidad de alojamiento de hasta treinta niñas y niños.
- VI. **CEPRODENNA:** Al Centro de Protección a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- VII. **Dignidad:** El merecimiento de respeto a la integridad física, psíquica y sexual de las niñas, niños y adolescentes.
- VIII. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intensión o sin ella no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones y las preferencias sexuales.





- IX. **Equipo Multidisciplinario:** El conjunto de profesionales que participan directamente en la atención de niñas, niños y excepcionalmente adolescentes, trabajando de manera colegiala.
- X. **Junta Multidisciplinaria:** Al órgano de decisión conformado por la persona Titular de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, la persona Coordinadora del CASTI, las(los)profesionales del derecho adscritos a la PMPNNA, la persona titular de la Coordinación Administrativa de la PMPNNA, las personas integrantes de las áreas: administrativa, pedagogía, psicología, trabajo social, médica del CASTI; así como las personas integrantes de las áreas: trabajo social, médica y psicológica de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; y por la(el) titular y profesional en medicina del CEPRODENNA.
- XI. **Ley General:** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XII. **Ley Estatal:** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- XIII. **NN:** Niñas o Niños.
- XIV. **NNA:** Niñas, Niños y Adolescentes.
- XV. **Niña o niño:** A toda persona cuya edad sea menor a doce años, cuando exista duda de si se trata de una persona mayor o menor de doce años de edad, se presumirá que es niña o niño.
- XVI. **Niña, niño o adolescente en acogimiento residencial:** A la niña, niño o adolescente (en los casos de excepción previstos en el presente Reglamento) que se encuentran en el CASTI.
- XVII. **Protección Integral:** Al conjunto de mecanismos que se ejecuten en la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, con el fin de garantizar de manera universal y especializada en cada una de las materias relacionadas con los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes de conformidad con los principios de la Ley General y la Ley Estatal, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado de México y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte.
- XVIII. **PMPNNA:** Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, Estado de México.
- XIX. **Personal:** A todos los servidores públicos o prestadores de servicios que operen en el CASTI.
- XX. **Población residente:** Las niñas y los niños que se encuentren en acogimiento residencial o cuidado alternativo, sin cuidado parental; así como los adolescentes, que en los casos excepcionales establecidos en el presente reglamento.
- XXI. **Servicio multidisciplinario:** Atención médica, psicológica, pedagógica y en materia de trabajo social.
- XXII. **Servicio profesional:** Servicio proporcionado por un profesionista que cuenta con título para ejercer un arte o profesión.
- XXIII. **Servicios asistenciales:** Aquellos proporcionados en cuanto a alimento, vestido y alojamiento.
- XXIV. **Visitantes:** Toda persona ajena al CASTI.
- XXV. **Voluntarios:** Personas que ofrecen sus servicios en el CASTI sin recibir remuneración económica.



Artículo 3. La aplicación del presente Reglamento corresponde a la persona que funja como Coordinadora del CASTI, quien dejará constancia de su entrada en vigor y lo dará a conocer a todo el personal, voluntarios, población residente y visitantes para su debido cumplimiento.

La interpretación administrativa y supervisión del cumplimiento del presente Reglamento, corresponderá a la PMPNNA y en su caso, a la persona que funja como Coordinadora del CASTI. En la interpretación del presente Reglamento se deberá considerar, en todo momento, el interés superior de la niñez.

Los servicios de asistencia jurídica a la población residente serán prestados por el personal adscrito a la PMPNNA, de acuerdo a las normas y bajo las condiciones que dicte el Titular de dicha unidad administrativa. En todo caso, el personal del CASTI podrá solicitar el apoyo de la PMPNNA, a fin de que ésta, en el ámbito de sus atribuciones, realice las gestiones que estime pertinentes.

Artículo 4. Todas las actuaciones relacionadas con la operación interna del CASTI deberán estar basadas en el respeto a los derechos humanos y los principios de máxima protección e interés superior de la niñez.

De igual forma, deberán observarse y aplicarse las disposiciones contenidas en la Ley General, la Ley Estatal y la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México.

El CASTI aplicará las medidas de atención y servicio que estime idóneas para garantizar el pleno desarrollo integral y social de las NN, previo análisis y resolución de la Junta Multidisciplinaria. Para tales efectos, las medidas considerarán el perfil de las NN y el modelo de atención.

La PMPNNA realizará supervisiones respecto del cumplimiento del Reglamento, a fin de verificar que las NN se encuentren en un ambiente armonioso y libre de violencia, basado en el respeto y protección de sus derechos.

Artículo 5. El personal del CASTI reconocerá a NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, como titulares de derechos y asegurarán un entorno afectivo, comprensivo, libre de violencia, para un pleno, armonioso y libre desarrollo de su personalidad.

Toda persona que tenga conocimiento de algún acto u omisión, por parte del personal del CASTI, NN en acogimiento residencial o visitantes, que vulnere los derechos de alguna o algunas NN, deberá reportarlo a la persona que funja como Coordinadora del CASTI o a la PMPNNA o al CEPRODENNA, a efecto de que se tomen las medidas que resulten pertinentes.

Artículo 6. La operación del CASTI estará encaminada a la protección integral de los derechos de NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, bajo las siguientes líneas rectoras:

- I. Igualdad,
- II. Calidad,
- III. Calidez,





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

- IV. Seguridad y,
- V. Protección.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO DEL INGRESO Y EGRESO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 7. Para que una niña o niño pueda estar en acogimiento residencial en el CASTI, deberá cubrir el siguiente perfil:

- I. Tener la edad indicada en el presente Reglamento;
- II. Oficio de canalización a la PMPNNA para su guarda y cuidado, suscrito por el Ministerio Público;
- III. Certificado médico;
- IV. Encontrarse en situación de riesgo y/o vulnerabilidad;
- V. Contar con un estado de salud, físico y psicológico que le permita incorporarse a los programas de atención integral del CASTI y que no ponga en riesgo a la población residente del CASTI.

En atención al derecho a la salud de la niñez, las Juntas Interdisciplinaria y Multidisciplinaria, determinará que el CASTI satisfaga de manera eficaz y oportuna las necesidades específicas de la NN y excepcionalmente de adolescentes.

Artículo 8. Para efectos de la fracción I del artículo anterior, la edad para poder estar en acogimiento residencial en el CASTI, será de 0 a 11 años 11 meses de edad, ambos sexos, con el siguiente perfil de atención:

Debido a las necesidades específicas de atención especializada que requieren las niñas y niños que presenten trastornos psiquiátricos, de personalidad o retraso mental, no podrán ser candidatos de ingreso.

En estos casos, una vez valorados, serán canalizados a alguna institución que pueda proporcionarles los servicios que requieren.

En virtud de las condiciones específicas del CASTI y de la atención especializada que requieren los adolescentes, serán canalizados a alguna institución que pueda proporcionarles los servicios que requieren.

De manera excepcional el CASTI podrá brindar acogimiento residencial a adolescentes, en los casos siguientes:

- a) Adolescentes que de manera previa, se hallen bajo la guarda y cuidado de la PMPNNA por disposición del Ministerio Público y que por cuestiones de valoraciones médicas y/o psicológicas y/o psiquiátricas requieran permanecer en el CASTI.





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

- b) Adolescentes que de manera previa, se hallen bajo la guarda y cuidado de la PMPNNA por disposición del Ministerio Público y que por cuestiones de diligencias administrativas y/o judiciales requieran permanecer en el CASTI.
- c) Adolescentes que de manera previa, se hallen bajo la guarda y cuidado de la PMPNNA por disposición del Ministerio Público y que a solicitud del Centro en el que se hallen, requieran permanecer en el CASTI.

Una vez recibidos en el CASTI las NN y excepcionalmente a adolescentes serán ingresados al área de inducción, en la cual permanecerán por un periodo de veintidós días, en el cual se realizarán valoraciones médicas, psicológicas, pedagógicas y de trabajo social, para determinar si cumple con el perfil o bien, se pone a consideración de la Junta Multidisciplinaria, para determinar su situación.

Para la derivación de NNA del CASTI a otra Institución, se atenderá el interés superior de cada uno.

Artículo 9. El ingreso se realiza a través de la PMPNNA, acompañado de la medida de protección especial correspondiente, realizando las siguientes acciones por parte del personal del CASTI:

- I. Se recibe el oficio de canalización.
- II. Ingreso.
- III. La PMPNNA elabora acta de Ingreso.
- IV. Inicia inducción.

Cuando se realice el ingreso de una NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, el personal lo recibirá y dará la bienvenida en un clima de confianza, seguridad y respeto y, lo canalizará al área correspondiente para realizar su registro formal, ordenando su atención inmediata en las áreas médicas, de psicología y de trabajo social.

Artículo 10. El personal de trabajo social explorará sobre las necesidades inmediatas de la NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, mismas que podrán comprender: alimentación, atención médica, aseo y demás necesidades que se detecten desde su ingreso al CASTI y con apoyo de las cuidadoras, realizará el acompañamiento correspondiente que favorezca su proceso socializador, propiciando un ambiente de confianza.

Además, el personal de trabajo social, realizará una entrevista a la NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, para el efecto de obtener redes de apoyo.

Artículo 11. El personal del área médica será el responsable de realizar una revisión de la salud de la NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, a fin de descartar algún tipo de lesión o enfermedad. En caso de diagnosticar algún padecimiento dará aviso inmediato al (o la) Coordinador(a) para tomar las medidas correspondientes.

Las exploraciones médicas se realizarán protegiendo la integridad de la NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, preferentemente por personal del mismo sexo o en su caso, siempre acompañado de personal del mismo sexo.





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

Sin excepción alguna cuando una NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, ingrese al CASTI, se deberá practicar una valoración médica de su integridad física y mental, y se elaborará su historial clínico el cual puede incluir evidencia fotográfica de las condiciones físicas de la NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, y deberá integrarse al expediente personal del residente.

Artículo 12. El personal del área de trabajo social dará a conocer a la NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, el funcionamiento del CASTI: actividades, horarios, reglas de conducta y resolverá las dudas que en su caso tenga.

El personal del área de psicología, será el responsable de aplicar las pruebas psicológicas correspondientes, para realizar la primera impresión diagnóstica de las condiciones emocionales y psicológicas en las que ingresa la NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento.

Artículo 13. El personal del área administrativa brindará a la NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, todos los insumos necesarios para que su estancia sea de calidad y calidez. Debiendo de llevar un registro de los insumos que se le proporcionen a la población residente, mismo que deberá de ser debidamente firmado por el responsable que los suministre y firmado de recibido del residente.

Artículo 14. Cuando una NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, egrese, la persona Coordinadora del CASTI, dará a conocer a la autoridad que haya determinado el egreso, todo lo referente a éstos.

Artículo 15. La persona Coordinadora del CASTI, o el personal que designe, realizarán todas las gestiones necesarias de atención integral, que aseguren que la NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, se encontrará en un lugar seguro y sin riesgo.

Artículo 16. Cuando la situación legal lo permita, el personal de la PMPNNA favorecerá la promoción de adopción de la NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento.

Artículo 17. El área legal de la PMPNNA tiene la obligación de dar seguimiento a la protección de derechos de la NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, durante los siguientes seis meses al egreso.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL, VOLUNTARIADO Y VISITANTES

Artículo 18. El personal, los voluntarios y visitantes deberán respetar en todo momento los derechos humanos de la población residente, absteniéndose de realizar alguna conducta que implique una vulneración de los mismos; de igual forma, se abstendrán de ejecutar cualquier tipo de medida



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

disciplinaria unilateralmente o discrecionalmente, o que menoscabe la dignidad o ponga en riesgo la integridad física y mental de los beneficiarios. Quedan estrictamente prohibidas las medidas disciplinarias que impliquen un trato cruel o denigrante.

Artículo 19. El personal del CASTI tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Brindar un trato respetuoso, justo, equitativo y humano, exento de cualquier coacción física y psicológica;
- II. Mantener vigilancia permanente sobre la integridad física, emocional y sexual de la población residente, debiendo hacer del conocimiento de la persona que funja como Coordinadora del CASTI o, en su caso de las autoridades competentes, cualquier situación que altere el orden o ponga en peligro la integridad de la población residente;
- III. Favorecer un ambiente grato, de escucha y libertad de expresión respetuosa para la población residente y,
- IV. Coadyuvar a mantener el orden y seguimiento de la población residente del CASTI.

Artículo 20. Las conductas de acción u omisión cometidas por el personal del CASTI, ya sean a título de dolo o culpa, serán sancionadas en términos de la normatividad aplicable, sin perjuicio de que, en su caso, se dé intervención a la autoridad o a las autoridades competentes cuando dicha conducta presuntamente sea constitutiva de algún delito.

Artículo 21. El personal de cada una de las áreas del CASTI, deberá elaborar un informe mensual de actividades, el cual entregarán a la persona que funja como Coordinadora o a la persona que ésta designe, quien la deberá de tener bajo su más estricto resguardo, para uso de estadísticas y para rendir los informes que le sean solicitados por la PMPNNA.

Artículo 22. El personal del CASTI deberá realizar acciones específicas encaminadas a la eliminación de costumbres, tradiciones, prejuicios, roles y estereotipos sexistas o de cualquier otra índole basadas en la idea de inferioridad.

Artículo 23. El personal del CASTI deberá en todas sus metodologías de atención, intervención y asistencia, considerar en todo momento la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de cada NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento.

Artículo 24. El personal, los voluntarios y visitantes deben conducirse hacia la población residente con respeto, absteniéndose de utilizar diminutivos, adjetivos calificativos, apodos o seudónimos que impliquen una discriminación.

Artículo 25. El personal deberá realizar las funciones que sus superiores le designen, en consideración de sus competencias profesionales y laborales, aplicando sus conocimientos y experiencia en beneficio de las NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, evitando realizar conductas que pongan en riesgo su integridad.





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

Artículo 26. El personal, los voluntarios y los visitantes deberán abstenerse de difundir asuntos relacionados con la organización y funcionamiento del CASTI, así como de datos relacionados con las NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento.

Artículo 27. En todo momento el personal debe mantener un clima de respeto entre compañeras(os), absteniéndose de agredir física o verbalmente a un compañero(a) de trabajo, incluyendo voluntarios y visitantes.

Artículo 28. La persona que funja como Coordinadora del CASTI o quien ésta designe, está obligada a brindar toda la información que sea requerida por las autoridades competentes encargadas de vigilar la protección de derechos de las NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, previo aviso por escrito que se dé a la persona titular de la PMPNNA.

Artículo 29. En caso de detectar alguna situación de peligro, enfermedad o vulnerabilidad de alguna NN y excepcionalmente de adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, el personal, voluntarios o visitantes deben dar aviso inmediato a la persona que funja como Coordinadora del CASTI, a efecto de que se tomen las acciones necesarias en beneficio de ellas (ellos) y en su caso, ser trasladado a la institución de salud correspondiente; debiendo dar aviso inmediato a la persona titular de la PMPNNA.

Artículo 30. Todo el personal, voluntarios y visitantes deben conservar tanto las instalaciones como el mobiliario limpio y en adecuadas condiciones, a fin de garantizar un ambiente sano y adecuado para la población residente.

Artículo 31. Todo el personal del CASTI deberá cumplir con los horarios establecidos por la Coordinación o por la persona titular de la PMPNNA.

Artículo 32. Todos los visitantes deberán registrarse en un libro de control de entradas y salidas que se establezca para tal efecto y que deberá encontrarse en el área de acceso principal al CASTI.

Para el caso de visitas para la convivencia con NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, los visitantes deberán acudir en el horario fijado para tales fines, el cual será de:

Lunes a viernes: De las 09:00 a las 17:30 horas.

Sábados y domingos, de manera extraordinaria y con previa autorización por parte de la Coordinación del CASTI: De las 10:00 a las 14:00 horas.

Artículo 33. Los visitantes, los residentes y personal que labora en el CASTI no podrán ingresar alimentos, aparatos eléctricos ni ropa, sin previa autorización de la persona que funja como Coordinadora del CASTI.

Queda estrictamente prohibido ingresar al CASTI objetos que pudieran poner en riesgo a las personas que residen o laboran en el CASTI. Para tal efecto el personal de vigilancia deberá de





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

realizar una revisión de bolsas, portafolios o mochilas que ingresen a las instalaciones y en su caso hacer el resguardo de las mismas.

Artículo 34. Queda estrictamente prohibido que los visitantes ingresen al área de dormitorios de las NN y excepcionalmente de adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, o las áreas clasificadas como restringidas por la persona que funja como Coordinadora del CASTI.

Artículo 35. La Coordinación del CASTI establecerá los horarios para recibir a proveedores de insumos, alimentos, materiales de uso, etc., quienes podrán ingresar previo registro en el libro establecido para tal efecto y que en ningún momento podrán acceder a las áreas donde se encuentren las NN y excepcionalmente adolescentes, en los casos previstos en este reglamento.

CAPÍTULO II DEL ÁREA MÉDICA

Artículo 36. El personal del área médica deberá, en todo momento proteger la salud de las y los residentes, mediante un control mensual consistente en revisión de signos vitales, peso y talla, el cual deberá constar por escrito y obrar en el expediente personal de la NN y excepcionalmente del adolescente, en los casos previstos en este reglamento.

En caso de advertirse una situación que comprometa la salud de la NN y excepcionalmente de adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, se deberá comunicar mediante oficio a la persona que funja como Coordinadora del CASTI, a fin de que se tomen las medidas correspondientes, así como dar aviso inmediato a la persona titular de la PMPNNA.

La persona responsable del área médica observará que, se lleve a cabo en forma semestral un programa de control de niña/niño sano, a fin de contribuir con el desarrollo óptimo de las NN y excepcionalmente de adolescentes, en los casos previstos en este reglamento a quienes se dé asistencia social, con el fin de encontrar y prevenir enfermedades, debiéndose practicar los estudios correspondientes. De lo anterior se dejará constancia en los expedientes personales (o expediente clínico) de cada NN y excepcionalmente del adolescente, en los casos previstos en este reglamento.

Será responsabilidad del área médica, coordinar y supervisar, conforme a la normatividad vigente, la realización de valoraciones, diagnósticos y tratamientos específicos, así como la determinación de acciones de seguimiento, control y evaluación de éstos, con el fin de contribuir al mejoramiento del estado de salud nutricional, de crecimiento y desarrollo de la población residente.

Artículo 37. Los servicios médicos, estomatológicos y nutricionales comprenden, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes actividades:

- I. Previo al ingreso:
 - a) Revisión del certificado médico expedido por médico legista;
 - b) Valoración médica integral;
 - c) Realización de historia clínica; y,

Página 9 de 31



d) Determinación diagnóstica.

II. Al ingreso y durante la atención de caso:

- a) Revisión clínica y valoración periódica, con el objeto de determinar grados de avance en el crecimiento y desarrollo, así como detección oportuna de enfermedades que presente la población residente;
- b) Proporcionar atención médica a la población residente con patologías de primer nivel a fin de mantenerlos en buen estado de salud; y
- c) Atención de la morbilidad. Cuando una NN presente sintomatología, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- 1. Revisión clínica de la NN determinando si el tratamiento es ambulatorio o de hospitalización.
- 2. Determinación de si la NN amerita derivación a segundo o tercer nivel de atención.
- 3. Seguimiento del caso en hospitalización o citas subsecuentes y manejo de expediente; y,
- 4. Determinación de alta del paciente.

d) "Control del niño sano" que consistirá en las siguientes acciones:

- 1. Revisión clínica a la población residente en forma periódica y por lo menos una vez al año, de acuerdo a sus fechas de ingreso y al calendario de citas;
- 2. Cita a la población residente de acuerdo a horarios establecidos;
- 3. Revisión médica integral;
- 4. Registro en expediente clínico; y,
- 5. En caso de que como resultado de la revisión, se detecte alguna patología, se llevará a cabo lo señalado en la atención a morbilidad.

e) Atención estomatológica. Todo beneficiario será sujeto de atención odontológica a través de las siguientes acciones:

- 1. Valoración de ingreso;
- 2. Atención y seguimiento a lo detectado en la valoración inicial;
- 3. Para la NN que presenta sintomatología y necesita de atención odontológica, se llevará a cabo lo señalado en la atención a morbilidad;
- 4. Como parte de control del niño sano, el área de odontología, realizará la revisión correspondiente, y se registrará en el expediente clínico.

f) Atención de enfermería. La atención de enfermería comprenderá, entre otras, las siguientes acciones:

- 1. Recepción y registro de la NN a su ingreso al servicio;
- 2. Toma y registro de signos vitales y somatometría;



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

3. Acompañamiento del beneficiario durante la consulta y/o revisión médica;
4. Atención y seguimiento a las indicaciones médicas, toma de medicamentos, hospitalización, toma de muestras para laboratorio, derivación y seguimiento;
5. Para atención de segundo y tercer nivel será necesario el acompañamiento de la NN por parte del personal de enfermería;
6. Seguimiento de la aplicación de inmunizaciones;
7. En hospitalización, el personal de enfermería vigilará y apoyará a la NN durante la ingesta de las dietas.
8. Supervisión, control y apoyo de las actividades de los beneficiarios en el área de Consultorio Médico;
9. Manejo del Kárdex de enfermería; y,
10. Registro y reporte diario del estado físico de la NN hospitalizado.

g) Atención nutricional. En la vigilancia del estado nutricional de la población residente, se considerarán las acciones siguientes:

1. Determinación del estado nutricional de la NN;
2. Planeación y elaboración de dietas especiales y generales;
3. Distribución de dietas y vigilancia sobre la aceptación de las mismas;
4. Entrega de dietas al personal de cocina;
5. Ajuste al programa de menús, conforme a las necesidades de la población residente;
6. Otorgar a la población residente la alimentación idónea a su estado de salud, considerando normatividad y/o bibliografía vigente;
7. Orientación nutricional a la población residente para que le permita adquirir y/o mejorar sus hábitos higiénicos;
8. Diseño y adecuación de dietas especiales, prescritas por el médico según sea el caso;
9. Alimentación en 3 tiempos (desayuno, comida y cena) y dos colaciones; y
10. Verificación de la atención que brindan los manejadores de alimentos hacia los comensales.

Artículo 38. El personal de área médica llevará una inspección por lo menos una vez al mes, de los medicamentos respecto a su fecha de caducidad.

De igual forma deberá de llevar un inventario de los medicamentos del cuadro básico y botiquines en forma mensual, a fin de garantizar la existencia y suministro de los mismos.

En caso de contar con medicamentos controlados, éstos deberán permanecer bajo llave y supervisión de la persona responsable del área médica.

Artículo 39. El área médica llevará un control clínico del estado de salud de la NN y excepcionalmente del adolescente, en los casos previstos en este reglamento, además de contar con un carnet de citas médicas, padecimientos y vacunas actualizado.



Artículo 40. La persona responsable del área médica deberá dictar las medidas necesarias, a fin de proporcionar los lineamientos necesarios para que se brinde una alimentación sana y balanceada, mediante dietas que cubran estándares de calidad nutrimental, bajo supervisión y visto bueno de un profesionista en nutrición.

Artículo 41. La persona responsable del área médica deberá elaborar un programa o protocolo de cuidados en la materia de salud y prevención de enfermedades, así como la aplicación de medidas profilácticas, atención bucal, ortopédica y optometría, entre otros.

Artículo 42. La persona titular del área médica, deberá realizar las acciones correspondientes, para que se coloque un botiquín de primeros auxilios de forma permanente, en lugar visible y con los insumos indispensables en las siguientes áreas:

- I. Área médica.
- II. Cocina.
- III. Caseta o área de vigilancia.
- IV. Administrativa.
- V. Dirección.

Artículo 43. La persona que funja como Coordinadora del CASTI, propondrá a la PMPNNA celebrar convenios de colaboración con hospitales especializados, centros de salud, clínicas, a fin de asegurar la atención médica de la población residente, las 24 horas, los 365 días del año.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Artículo 44. El área administrativa tiene como objetivo coordinar, supervisar y controlar los recursos financieros, humanos y materiales, así como las acciones de servicios generales, mantenimiento, protección civil y las de seguridad y salud en el trabajo.

El área administrativa atenderá la demanda de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de la atención en beneficio de las NN en el CASTI, a través de las acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, se señalan a continuación:

- I. Recursos Humanos:
 - a) Registro y control de plantilla de personal;
 - b) Tramitación de cobertura de plazas vacantes;
 - c) Participación en la integración de actas administrativas; y,
 - d) Seguimiento a la observancia de derechos y obligaciones del personal.
- II. Recursos Materiales:
 - a) Elaboración y seguimiento del listado de necesidades;
 - b) Manejo, registro y control de almacenes de bienes de consumo;



- c) Manejo, registro y control de bienes de activo fijo asignado al CASTI;
- d) Mantenimiento de la seguridad e higiene en los almacenes;
- e) Dotación del material requerido por las áreas;

III. Recursos Financieros:

- a) Elaboración del anteproyecto del presupuesto;
- b) Seguimiento, registro y control del presupuesto asignado; y,
- c) Ejercicio, registro, control y comprobación del fondo revolvente.

IV. Lavandería y ropería:

- a) Recepción de ropa y blancos sucios y entrega de ropa y blancos limpios.
- b) Almacenamiento de ropa limpia por prenda y talla en los anaqueles.
- c) Mantenimiento de la seguridad e higiene en el área.

V. Parque vehicular.

- a) Realización de los servicios de transporte solicitados por las áreas;
- b) Traslado de las personas adultas mayores a consultas externas, paseos, actividades escolares, sociales y recreativas con las NN.

VI. Intendencia, jardinería, fumigación, vigilancia, lavado de tinacos y cisternas, suministro de gas y diesel.

- a) Revisión y análisis de los contratos a terceros y las condiciones de los mismos.
- b) Seguimiento y supervisión que las compañías prestadoras de los servicios, cumplan con lo estipulado en los contratos.
- c) Realización de reportes, registrando el comportamiento de los prestadores de servicios, y enviarlos a la Coordinación Administrativa de la PMPNNA.
- d) Presentación de solicitudes de servicio fuera de programa.

VII. Intendencia, jardinería, fumigación, vigilancia, lavado de tinacos y cisternas, suministro de gas y diesel.

- a) Mantenimiento.
 1. Elaboración del programa anual de mantenimiento del equipo.
 2. Elaboración del programa anual de mantenimiento de la maquinaria.
 3. Revisión y análisis del servicio de mantenimiento contratado.
 4. Supervisión de mantenimiento de maquinaria y equipo realizado por terceros.
 5. Mantenimiento preventivo a maquinaria y equipo.
 6. Mantenimiento de equipo menor.
 7. Mantenimiento de seguridad e higiene el área de trabajo del personal de mantenimiento del CASTI.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

8. Presentación de solicitudes de servicio para mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo, así como para el mantenimiento del Centro.

b) Conservación del inmueble.

1. Elaboración del programa anual de obra y requerimientos de conservación del inmueble.
2. Seguimiento al programa anual de obra autorizado, contratado y trabajos efectuados.
3. Presentación de necesidades de mantenimiento y conservación del inmueble ante las instancias pertinentes.
4. Recepción de los trabajos de obra.
5. Elaboración de los reportes requeridos

VIII. Protección civil:

- a) Integración del comité de protección civil, mediante el acta constitutiva.
- b) Elaboración del programa anual de protección civil.
- c) Proposición del calendario anual de simulacros.
- d) Seguimiento al programa.
- e) Elaboración de planes de contingencia y bitácoras de reuniones del comité.
- f) Verificación permanente del equipo de salvamento y protección.
- g) Mantenimiento del expediente de protección civil, permanentemente actualizado.
- h) Elaboración de los informes correspondientes, sobre resultados del programa.

Artículo 45. El área administrativa, realizará mensualmente una inspección interna de todo el inmueble, a fin de descartar cualquier situación de riesgo al interior o exterior del mismo.

Así mismo, deberá de revisar al menos una vez al año, las instalaciones del CASTI para detectar daños estructurales o funcionales: agua luz, gas, cisternas, planta de emergencia y determinar las necesidades de mantenimiento.

Para los efectos anteriores, se deberá de levantar una constancia, la cual se conservará en los archivos de control correspondientes y se dará aviso a la Coordinación Administrativa de la PMPNNA.

Artículo 46. La persona que funja como Coordinadora del CASTI instruirá a la persona responsable del área administrativa, se establezcan las medidas necesarias para que las sustancias inflamables, tóxicas, explosivas o cualquier otra, que pudiera poner en peligro la vida, salud o la integridad, se encuentren bajo llave y no constituyan un riesgo para el personal que labora o reside en el CASTI.

Para lo anterior, se deberá atender lo previsto en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

Artículo 47. La persona que funja como Coordinadora del CASTI deberá aprobar el programa de trabajo que elabore el área administrativa, en el que se contemple la inspección de áreas comunes.

Artículo 48. El área administrativa, deberá colocar un lugar visible, los números de emergencia, tales como:

- Cruz Roja
- Bomberos
- Protección Civil
- Policía

Artículo 49. La persona que funja como Coordinadora del CASTI en conjunto con la persona responsable del área administrativa, serán las responsables de diseñar un esquema de protección civil interna y tendrán actualizado un listado de las personas designadas para fungir como brigadistas. Además de establecer en puntos visibles las rutas de evacuación correspondientes, de acuerdo a los lineamientos y recomendación de protección civil.

Artículo 50. El área administrativa deberá dictar las acciones correspondientes para llevar un control del servicio de lavandería, a efecto de establecer medidas higiénicas de prevención de enfermedades.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 51. Será responsabilidad del área de trabajo social coordinar y supervisar, conforme a la normatividad vigente, en coordinación con la Coordinación del CASTI, la ejecución y cumplimiento del programa de atención social, a través de la detección, valoración e intervención de la población sujeta a los servicios de asistencia social, vinculando los servicios a esta población, con el objeto de dar respuesta a sus necesidades sociales, así como desarrollar acciones de asesoría y seguimiento de casos.

Los servicios de trabajo social comprenden, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes actividades:

- I. Previo al ingreso:
 - a) Pre-valoración documental del estado social del candidato en caso de haber un resumen previo;
 - b) Valoración social a través de entrevistas;
 - c) Realización de visitas domiciliarias;
 - d) Realización de informes sociales;
 - e) Determinación del diagnóstico social; y,
 - f) Asignación de número de solicitud.



II. Durante el ingreso y la inducción:

- a) Recepción de la NN;
- b) Ubicación de la NN en el área de inducción;
- c) Asignación de número de expediente, en calidad de ingreso;
- d) Notificación de ingreso de la NN a las áreas;
- e) Apertura del expediente único.

III. Atención de caso:

- a) Revaloración semestral o cuando el caso lo requiera, para reorientar el plan de intervención, dando seguimiento al caso y registrar las acciones en el expediente.
- b) Realización de entrevistas a la NN conforme a sus necesidades y plan de atención;
- c) En su caso, seguimiento social al proyecto de vida de la NN;
- d) Recepción y entrevista preliminar de familiares, autorizados jurídicamente para vincularse con la NN;
- e) Realización de propuestas de vinculación de la NN, con visitantes familiares o visitantes voluntarios;
- f) Seguimiento a la vinculación de la NN con visitantes familiares o visitantes voluntarios para determinar y proponer conforme al beneficio de la vinculación su permanencia en el CASTI;
- g) Realización de proposiciones a la Junta Interdisciplinaria para la derivación de la NN a otras instituciones acordes a sus necesidades de atención;
- h) Realizar propuestas a la Junta Interdisciplinaria para la reintegración familiar de la NN, previo el estudio social correspondiente;
- i) Registro de acciones de seguimiento del caso en el expediente;
- j) Integración, organización y actualización del expediente social de la NN, el cual deberá contener los siguientes documentos:

- 1. Ficha de identificación;
- 2. Constancia de Hechos (en caso de no contar con estudio socioeconómico);
- 3. Hoja de identificación.
- 4. Ficha de ingreso.
- 5. Orden o carnet de exámenes para valoración de ingreso.
- 6. Estudio socioeconómico.
- 7. Nota social de evolución.
- 8. Resumen Social.
- 9. Resolución y cierre de caso.

IV. Para el egreso;



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

- a) Realización de visitas domiciliarias;
- b) Integración de estudios sociales;
- c) Propuestas de vinculación ante la Junta Interdisciplinaria;
- d) Intervención en el proceso de vinculación, a través de la supervisión de convivencias;
- e) Elaboración de informes de convivencias;
- f) Propuestas a la Junta Interdisciplinaria de reintegración familiar;
- g) Intervención en el proceso de reintegración familiar;
- h) Seguimiento de la reintegración familiar;

V. En todo momento:

- a) Asesoramiento sobre la situación social que prevalece para el mejor manejo que se debe otorgar a la NN durante su estancia y ante cualquier evento;
- b) Asesoramiento sobre la normatividad a seguir durante su estancia en el Centro; y,
- c) Orientación y asesoramiento sobre las estrategias de mejoramiento de la calidad de vida de la NN.

Artículo 52. El personal de trabajo social, realizará las gestiones pertinentes para que la población residente realice actividades culturales, recreativas y de esparcimiento.

Artículo 53. En los casos en que sea procedente, intervendrá en el proceso de reinserción familiar y auxiliará a la NN y excepcionalmente al adolescente, en los casos previstos en este reglamento en el proceso socializador.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL DE PEDAGOGÍA

Artículo 54. El personal de pedagogía, deberá contar con un Manual de Procedimientos del área, en el que desarrolle un plan de trabajo, el cual comprenderá:

- I. Fomento a la comprensión y ejercicio de los derechos de NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento;
- II. Descanso, esparcimiento, juego y actividades recreativas propias de su edad;
- III. Apoyo a desarrollo biológico, cognoscitivo, psicomotriz y socio-afectivo;
- IV. Enseñanza del lenguaje y comunicación;
- V. Comprensión lectora;
- VI. Educación en valores;
- VII. Revisión y supervisión de tareas.

Artículo 55. Los servicios pedagógicos comprenden de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes actividades:



- a) Prevaloración documental, de existir antecedente de valoración previa;
- b) Valoración pedagógica de ingreso, de acuerdo a su edad;
- c) Informe pedagógico;
- d) Atención a la NN durante el periodo de inducción;
- e) Ubicación de la NN en la escuela y grado escolar acorde a su historia académica;
- f) Proporcionar atención de reforzamiento escolar;
- g) Seguimiento al desempeño académico y conducta de cada niña o niño;
- h) Instrumentación de acciones complementarias a las actividades escolares;
- i) Incorporación de la NN, en actividades académicas y formación de valores en grupos base en caso de existir;
- j) Incorporación de la NN en actividades cívicas, culturales, recreativas y deportivas;
- k) Incorporación de la NN en los talleres vigentes en el CASTI;
- l) Representación de la NN ante las autoridades de los Centros educativos externos;
- m) Asesoramiento al personal del CASTI y de planteles educativos sobre el manejo académico de la NN; e
- n) Integración y manejo el expediente de pedagogía, el cual debe contener:
 - 1. Pruebas aplicadas;
 - 2. Integración del informe pedagógico;
 - 3. Boletas de calificaciones;
 - 4. Plan de atención; y,
 - 5. Notas de evolución y seguimiento.

Artículo 56. El personal de pedagogía será responsable de coordinar y supervisar conforme a la normatividad vigente, la ejecución y el cumplimiento de los programas de formación de hábitos, disciplina y educación a través de la orientación y cuidado de la población residente durante el desarrollo de sus actividades de la vida diaria. El ejercicio de esta responsabilidad tendrá como objetivos, entre otros:

- I. Apoyar y vigilar el potencial de cada niña o niño;
- II. Marcar límites en la población residente, orientando la conducta social aceptada;
- III. Reforzar el sentido de responsabilidad y respeto;
- IV. Favorecer la adquisición de valores y hábitos;
- V. Mantener permanentemente el control de la población, bajo su responsabilidad;
- VI. Favorecer un ambiente grato, de escucha y libertad de expresión respetuosa;
- VII. Apoyar en la conducción de liderazgo;
- VIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las medidas disciplinarias aplicadas con base en este Reglamento; y,
- IX. Favorecer el sentido de pertenencia, identidad e individualidad en la población residente.

Los servicios de educación y formación comprenden, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes actividades:

- I. Al ingreso del beneficiario:



- a) Realizar el análisis del informe de inducción;
- b) Asignar la habitación;
- c) Ubicación física de la NN;
- d) Dotación de la NN con el vestuario personal, blancos y artículos de higiene correspondientes;
- e) Introducir a la NN en la dinámica de la vida cotidiana del CASTI;
- f) Dar a conocer horarios y condiciones de presentación, en las diversas actividades, en donde participará la NN.

II. Durante su estancia:

- a) Realizar la entrega y recepción de la población residente durante los cambios de turno;
- b) Vigilar y apoyar en la adquisición de hábitos alimenticios e ingesta de raciones;
- c) Trasladar a la población residente a planteles educativos, en tiempo y condiciones;
- d) Trasladar a la población residente a eventos previamente organizados en instituciones;
- e) Apoyar en las actividades de higiene personal, de vestuario y blancos y del aseo del espacio habitación;
- f) Orientar a la población residente para el cuidado de libros, artículos escolares y demás enseres personales autorizados;
- g) Supervisar la presentación de la población residente en el área de Consultorio Médico, para la toma de medicamentos;
- h) Vigilar y supervisar el sueño de la población residente;
- i) Supervisar a la población residente en el horario de despertarse y acostarse, para el inicio y fin de jornada cotidiana;
- j) Registrar en el expediente único el trabajo desarrollado con la población residente.

Artículo 57. El personal del área de pedagogía, deberá de contar con el material educativo y didáctico necesario, para contribuir al desarrollo integral de las NN, el cual solicitará al área administrativa.

Artículo 58. Asimismo, la persona responsable del área de pedagogía deberá diseñar un plan de intervención individualizado, el cual está enfocado a la educación básica, expresión escrita. Además, fomentará el desarrollo de capacidades intelectuales, ética y valores.

CAPÍTULO VI DEL PERSONAL DE PSICOLOGÍA

Artículo 59. El personal del área de psicología deberá contar con un Manual de Procedimientos del área, en el que desarrolle un plan de intervención y/o plan de trabajo, enfocado a desarrollar la



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

autoestima de las(los) residentes, así como fortalecer un nivel amplio socio-afectivo, para garantizar la salud emocional de la NN, acordes a las necesidades particulares de cada residentes.

Artículo 60. El enfoque terapéutico será cognitivo – conductual, a fin de lograr el reconocimiento de sentimientos como ira, miedo, enojo, tristeza, baja autoestima, inseguridad, conflictos con la autoridad, entre otros y a partir de ello, fortalecer la modificación de la conducta.

Artículo 61. Será responsabilidad del personal de psicología coordinar, orientar y supervisar, conforme a la normatividad vigente, la ejecución y cumplimiento del programa psicológico, a través de la evaluación y apoyo psicoterapéutico, que permita el desarrollo psicoemocional de la NN, así como la realización de asesoría, seguimiento y evaluación de los programas que se aplican en beneficio de las niñas o niños residentes en el CASTI.

Los servicios psicológicos comprenden, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes actividades:

I. Apoyo Psicoterapéutico:

- a) Toda NN deberá ser valorado psicológicamente, de manera semestral para determinar el plan de intervención y sus avances registrándolo en el expediente;
- b) Otorgar terapia individual o grupal conforme a las necesidades plan de atención y proyecto de vida para cada NN;
- c) Trabajar con la NN su proyecto de vida y brindar seguimiento;
- d) Seguimiento de la vinculación de la NN con familiares o tutor, para determinar y proponer conforme al beneficio de la vinculación su permanencia;
- e) Proponer a la Junta Interdisciplinaria, la derivación de la NN a atención especializada o, en su caso, de segundo y tercer nivel de atención cuando se requiere;
- f) Registrar las acciones de intervención y seguimiento del beneficiario en el expediente (notas de evolución);
- g) Impartir el curso de orientación sexual a la población residente conforme a su nivel de desarrollo;
- h) Atender y dar seguimiento del desempeño y manejo conductual de la NN en el ámbito escolar y social;
- i) Integrar el expediente único de la NN, el cual deberá contener lo siguiente:
 1. Orden de exámenes;
 2. Valoración de ingreso y subsecuentes;
 3. Integración de estudios y resultados;
 4. Reporte de integración y adaptación;
 5. Plan de atención psicológica;
 6. Notas subsecuentes;





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

7. Minutas de juntas interdisciplinarias;
8. Plan de intervención integral;
9. Información según sea el caso del familiar, visita, o amigos que lo frecuentan;

j) Atención especializada a NN con trastornos de conducta. En este caso se brindará atención en base en los siguientes lineamientos:

1. Determinación de necesidad de derivación a segundo o tercer nivel de atención;
2. Seguimiento a tratamiento, y citas subsecuentes;
3. Determinación de alta o canalización a otra institución, para su asistencia y atención específicas;
4. Solicitud de atención en el servicio médico a NN en crisis;
5. Ingreso al servicio médico de la NN para vigilancia estrecha;
6. Informe al servicio médico sobre la situación que afecta a la NN;
7. Atención médica de la NN, si lo requiere;
8. Atención psicológica individualizada; y,
9. Reporte constante del servicio médico, sobre la evolución de la NN.

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL DE COCINA

Artículo 62. El personal de cocina, sin excepción, deberá utilizar durante la preparación de alimentos, el uniforme que le proporcione para tal efecto el área administrativa, consistente en: filipina, cofia, cubre bocas y guantes para el manejo de alimentos.

Artículo 63. El personal de cocina cumplirá con los estándares de higiene y calidad necesaria en el manejo de alimentos, tales como son:

- I. Desinfectar frutas y verduras.
- II. Utilizar agua purificada.
- III. Vigilar la caducidad de alimentos.
- IV. Mantener los refrigeradores y congeladores limpios y ordenados en secciones de: frutas, verduras, lácteos, embutidos, carnes, etc.
- V. Mantener en orden la bodega de productos no perecederos.

Artículo 64. El personal de cocina mantendrá los utensilios de cocina en espacios restringidos y destinados para tal fin.

Artículo 65. La persona responsable del área de cocina, vigilará que los alimentos se sirvan de manera puntual en los horarios establecidos por la Coordinación del CASTI.





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

De igual forma, realizará las acciones correspondientes para los casos en que por prescripción médica, se deba de seguir una dieta específica o se restrinja determinado tipo de alimento a una NN y excepcionalmente o adolescentes, en los casos previstos en este reglamento.

Artículo 66. En todo lo relativo al manejo y preparación de alimentos, se deberá contar con un programa alimentario por semana, evaluado y valorado por el área médica.

Artículo 67. Los trastes y utensilios utilizados para la elaboración de los alimentos, así como para servir los alimentos, deberán encontrarse en perfectas condiciones de higiene y serán almacenados en un lugar específico para ello.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA COORDINACIÓN

Artículo 68. La persona titular del CASTI, deberá coordinar la elaboración de las guías o lineamientos de atención relativos a:

- I. Traslados de las NN y excepcionalmente de adolescentes, en los casos previstos en este reglamento.
- II. Atención médica.
- III. Medias de seguridad.
- IV. Contención física.
- V. Intervención en crisis (psicológica o psiquiátrica).

Artículo 69. Serán obligaciones de la persona Coordinadora del CASTI:

- I. Suscribir y emitir los instrumentos necesarios que faciliten el funcionamiento y operación del CASTI, con base en los ejes de actuación.
- II. Ordenar la práctica de estudios clínicos y psicológicos, en general, de todos aquellos que sean necesarios para garantizar un adecuado cuidado integral de las NN y excepcionalmente de adolescentes, en los casos previstos en este reglamento.
- III. Elaborar y mantener actualizado de forma mensual, el padrón de NN que se encuentran en acogimiento residencial en el CASTI, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley.
- IV. Llevar un registro y control de personal que presta sus servicios en el CASTI.
- V. Promover la capacitación constante y especializada del personal con que se cuente en el CASTI.
- VI. Dictar las medidas necesarias para la protección de datos personales de los residentes, de conformidad con las leyes vigentes aplicables en la materia.
- VII. Dar intervención a las autoridades competentes, cuando se detecte alguna situación en la que una NN y excepcionalmente o adolescente, en los casos previstos en este reglamento, se encuentre en una situación de riesgo o peligro, o se haya violentando alguno de sus derechos, el cual puede ser constitutivo de delito.





- VIII. Garantizar el mejoramiento progresivo y el fortalecimiento de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.
- IX. Vigilar que las áreas que conforman el CASTI, operen bajo los principios de justicia, igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección de NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento.
- X. Solicitar al personal que labora en el CASTI, suscriba carta compromiso en la que se establezca la confidencialidad respecto a la operación, funcionamiento del CASTI, con excepción de los requerimientos que sean formulados por dependencias oficiales encargadas de la protección de los derechos de NN y excepcionalmente de adolescentes, en los casos previstos en este reglamento.
- XI. Además de las que se establezcan en la normatividad aplicable en la materia y de manera particular, lo establecido en el artículo 111 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XII. Mantener bajo resguardo los expedientes personales de la población residente y establecer los lineamientos de protección de datos personales.
- XIII. Establecer los lineamientos de acogimiento residencial, enfocados a una estancia breve, propiciando la inserción de la NN y excepcionalmente de adolescentes, en los casos previstos en este reglamento a entornos familiares.
- XIV. Llevar una gestión administrativa y financiera sólida y transparente.
- XV. Promover la capacitación continua del personal.
- XVI. Las demás que establezcan la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, así como la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN RESIDENTE

Artículo 70. La población residente gozará, además de los consagrados a su favor en el marco jurídico vigente, los siguientes derechos dependiendo de su edad:

- I. Deberán sujetarse a las etapas de inducción, intervención, pre egreso y egreso establecidas en el Modelo de Atención del CASTI;
- II. Ser tratado con dignidad y respeto a sus derechos humanos;
- III. Conforme a su nivel de desarrollo y necesidad de atención, se asignará a las NN la habitación que corresponda y serán sujetos de intervención, conforme a los programas integrales de atención;
- IV. Recibir atención y servicios de cada una de las áreas que conforman el CASTI, además de los cuidados de vida diaria de acuerdo a su edad, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento;
- V. Recibir atención integral e individual en lo que se refiere a su higiene, alimentación, vestido, seguridad personal, formación de hábitos y valores;
- VI. Recibir un trato respetuoso, justo, equitativo y humano, exento de cualquier coacción física y psicológica;

- VII. Ser visitado los días y horas establecidos por la Junta Interdisciplinaria para ello, salvo que exista alguna restricción considerando el interés superior de la NN;
- VIII. Ser informado de sus derechos y obligaciones relativos a su ingreso, permanencia y egreso del CASTI, incluyendo el apoyo para la elaboración de un proyecto de vida en donde se lleven a cabo acciones para los diferentes procesos;
- IX. Hacer uso adecuado de las instalaciones y servicios asistenciales que se brinden en el CASTI. En su caso dicho uso estará sujeto a las restricciones en cuanto a zonas y horarios que determine la Coordinación del CASTI;
- X. Participar en actividades cívicas, educativas, socio culturales, deportivas y recreativas;
- XI. Ser protegido contra agresiones o abusos de las demás NN, del personal o de los visitantes;
- XII. Exponer sus ideas y ser escuchado en peticiones y quejas para mejoramiento de su vida en el CASTI;
- XIII. Recibir apoyo para su educación escolarizada según corresponda;
- XIV. Recibir apoyo y orientación sexual de acuerdo a su edad en el CASTI;
- XV. Recibir los materiales necesarios, tanto escolares como de uso personal, que necesite y que existan en el CASTI;
- XVI. Conocer su situación jurídica y sus derechos, así como los procedimientos legales en los que se encuentre involucrada(o);
- XVII. Ser informado de las reglas establecidas en el presente reglamento;
- XVIII. Acceder al uso de telefonía fija en los horarios y modalidades que establezca la persona Coordinadora del CASTI;
- XIX. Que se procure en todo momento su incorporación social a una vida plena y productiva, de acuerdo a sus habilidades.

El ejercicio de estos derechos se podrá restringir únicamente en los términos y con las condiciones señaladas en el presente Reglamento o cuando su ejercicio ponga en riesgo el interés superior de la niñez.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LA POBLACIÓN RESIDENTE

Artículo 71. Las obligaciones que tendrá la población residente, en atención a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez; y al Modelo de Atención del CASTI serán las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento;
- II. Tratar con respeto a las demás NN, visitantes y al personal del CASTI, así como dirigirse a ellos con vocabulario apropiado;
- III. Contribuir a mantener limpia y presentable su habitación, así como las áreas de uso común;
- IV. Dar cumplimiento puntual y ordenadamente al programa de actividades establecido en el CASTI;
- V. Atender su aseo, aliño y arreglo personal;
- VI. Conservar el orden y respeto debidos en las actividades que desempeñe;
- VII. Abstenerse de tomar objetos de las otras NN, visitantes, personal del CASTI o de la PMPNNA, sin autorización previa;

- VIII. Abstenerse de amenazar o agredir física o verbalmente a las demás NN, a los visitantes o al personal del CASTI o responder a agresiones;
- IX. Informar a las autoridades del CASTI, sobre cualquier situación que altere el orden, ponga en peligro su integridad, la de las demás NN, visitantes o personal del CASTI, así como los actos que puedan causar daños a las instalaciones del mismo o bien a terceros;
- X. Abstenerse de ingresar a otras áreas habitacionales o administrativas, sin permiso previo o autorización para ello;
- XI. Abstenerse de salir o abandonar el CASTI, utilizando para ello bardas, ventanas u otras áreas del inmueble;
- XII. Presentarse al comedor, en el horario establecido y en actitud de orden;
- XIII. Observar hábitos de higiene, como medida de prevención de enfermedades, mismos que serán señalados por el área médica;
- XIV. Cumplir con la responsabilidad de mantener limpia y en orden su habitación, tender su cama, cuidar y tener limpia su ropa;
- XV. Respetar los horarios establecidos para el manejo interno del Centro;
- XVI. Mantener el orden y la disciplina de su habitación, respetando el sueño de las demás NN;
- XVII. Asistir a los actos cívicos, citas médicas, psicológicas y pedagógicas que se le asignen respetando el orden y guardando la compostura;
- XVIII. Acatar y mantener un comportamiento adecuado, que haga eficaz las medidas de protección y cuidado dictadas en el CASTI;
- XIX. Respetar las indicaciones médicas, psicológicas, de trabajo social, de educación y formación, administrativas y de servicio y demás áreas que conformen a la junta interdisciplinaria;
- XX. Cumplir con los programas educativos que el CASTI determine para su desarrollo intelectual.
- XXI. Seguir las actividades educativas y recreativas que les sean asignadas como son: físicas, culturales, lúdicas y de esparcimiento entre otras.
- XXII. Abstenerse de realizar conductas que puedan poner en riesgo su seguridad y en general del CASTI.

Cuando alguna NN incumpla con sus obligaciones, la Junta Multidisciplinaria valorará el grado de la acción u omisión de conducta cometida y determinará las medidas procedentes, tendientes a garantizar y salvaguardar los derechos e intereses de los demás NN, de los visitantes, y el personal del CASTI, e implementará el tratamiento que estime adecuado a fin de que no incurra nuevamente en el incumplimiento de sus obligaciones.

Considerando la gravedad del caso o, en su caso, la reincidencia en la realización de la conducta prohibida, la Junta Interdisciplinaria solo podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias:

1. Extrañamiento de manera verbal.
2. Extrañamiento por escrito con copia a su expediente;
3. Suspensión de privilegios;
4. Cambio de habitación;
5. Canalización a otra institución;
6. Baja definitiva del CASTI. En estos casos se podrá entregar a la NN a los familiares, se le podrá canalizar a otra institución o, en su caso, se podrá denunciar ante el Ministerio Público la realización de acciones que podrían ser constitutivas de un delito.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

En atención al interés superior de las NN y con el objeto de preservar sus derechos, el orden y el ambiente armónico que debe existir en beneficio de los residentes del CASTI, toda NN que cause baja definitiva del CASTI, no podrá reingresar a éste y, en caso de ser procedente, será canalizado a alguna institución pública o privada para su atención integral.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL MODELO DE ATENCIÓN

Artículo 72. El CASTI contará con un modelo de atención integral que permita garantizar el desarrollo y protección de derechos de NN, con un enfoque de derechos humanos, atendiendo a los seis ejes:

- I. Protección de Derechos Humanos.
- II. Atención integral y multidisciplinaria.
- III. Calidad.
- IV. Normatividad.
- V. De protección de NN y excepcionalmente de adolescentes, en los casos previstos en este reglamento al interior del CASTI.
- VI. De la infraestructura.

Todo el personal del CASTI, incluyendo directivos y voluntarios debe cumplir con el modelo de atención integral vigente en el CASTI.

Artículo 73. El personal debe conocer y aplicar el modelo de atención, así como los instrumentos de trabajo, aplicables para la protección de NN y excepcionalmente de adolescentes, en los casos previstos en este reglamento.

Artículo 74. El modelo de atención del CASTI deberá contener las siguientes etapas:

- a) Ingreso.
- b) Atención y restitución de derechos.
- c) Estancia.
- d) Egreso.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA VIGILANCIA

Artículo 75. El área de vigilancia del CASTI contará con un mecanismo de control de seguridad para identificar y reconocer a las personas previamente autorizadas para ingresar al CASTI.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

Artículo 76. El área de vigilancia solo permitirá la entrada o salida de una NN y excepcionalmente de adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, previa autorización de la persona responsable del CASTI; para lo cual, el personal de vigilancia contará con una bitácora de registro que indique día y hora.

Artículo 77. Toda persona que ingrese al CASTI deberá registrarse e identificarse con el personal de vigilancia y anotará en la libreta correspondiente: nombre completo, procedencia, asunto, persona que visita, hora de entrada y hora de salida.

Artículo 78. Cuando se trate de una salida a alguna actividad recreativa, cultural, deportiva, escolar, etc., deberá señalarse en la bitácora de vigilancia el número de NN y excepcionalmente de adolescentes, en los casos previstos en este reglamento que salieron, día y hora de salida y regreso, así como nombre del personal que acompaña.

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO PRIMERO DEL SEGUIMIENTO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 79. La valoración interdisciplinaria de las NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, para ingreso, estancia y egreso incluirá la conformación de un expediente único que contendrá cuando menos los siguientes documentos:

- I. Estudio socioeconómico;
- II. Examen psicológico;
- III. Examen pedagógico;
- IV. Examen médico;
- V. Revisión jurídica y seguimiento de caso;
- VI. Minutas de la presentación de caso ante la Junta Interdisciplinaria; y
- VII. Valoración de educación y formación.

Artículo 80. Una vez ingresada la NN y excepcionalmente adolescente, en los casos previstos en este reglamento, el Equipo Interdisciplinario elaborará un Plan Individualizado de Atención, en donde se plantearán las actividades que cada una de las áreas que lo conforman llevarán a cabo con la NN y excepcionalmente a adolescente, en los casos previstos en este reglamento en los siguientes seis meses.

El Plan Individualizado de Atención será renovado cada seis meses y será validado por el Equipo Multidisciplinario, así como por la Junta Multidisciplinaria.

Artículo 81. Será responsabilidad de los titulares de las áreas que conforman el equipo multidisciplinario y del personal adscrito a las mismas, evaluar semestralmente la intervención Interdisciplinaria, de acuerdo al Plan Individualizado de Atención, a fin de detectar oportunamente las posibles alteraciones que se presenten e intervenir de la siguiente forma:



- I. Médico: Las NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, serán valorados clínicamente, como parte del programa de crecimiento y desarrollo, para el control del niño sano y cuando el caso en particular así lo amerite, esta revisión incluirá la valoración nutricional y estomatológica, incluyendo atención de especialidad en Unidades de 2° y 3° Nivel;
- II. Psicológicamente: Toda NN y excepcionalmente adolescente, en los casos previstos en este reglamento deberá ser revalorado de acuerdo a la aplicación del Plan Individualizado de Atención o cuando así se requiera;
- III. Pedagógicamente: Las NN y excepcionalmente adolescentes, en los casos previstos en este reglamento serán valorados de acuerdo a su desempeño escolar y nivel de desarrollo;
- IV. Socialmente: Las NN y excepcionalmente adolescentes, en los casos previstos en este reglamento serán valorados permanentemente y de acuerdo a la evolución de su caso una vez al semestre.
- V. Educación y Formación: Las NN y excepcionalmente a adolescentes, en los casos previstos en este reglamento, serán valorados en términos de la formación de hábitos, disciplina y educación durante el desarrollo de sus actividades de la vida diaria.

En el caso de Preegreso, la intervención de la NN estará sujeta, además, a su proyecto de vida y cada adolescente en los casos de excepción previstos en el Reglamento, será evaluado semestralmente en Junta Interdisciplinaria, cuyo resultado del análisis de caso será integrado a su Expediente Único.

Artículo 82. El personal de las áreas de trabajo social, medicina, psicología y pedagogía, deberán tomar conocimiento de los casos en que la NN y excepcionalmente a adolescente, en los casos previstos en este reglamento muestre alguna alteración en cualquiera de las etapas de su desarrollo. En estos casos, y de estimarse procedente, podrá convocarse a reunión de la Junta Interdisciplinaria a fin de analizar el caso y determinar las estrategias de atención que cada NN requiera.

Artículo 83. Cuando el caso lo amerite, la Junta Interdisciplinaria determinará la canalización de la NN y excepcionalmente al adolescente, en los casos previstos en este reglamento para su valoración, atención y tratamiento a instituciones públicas o no gubernamentales, debiéndose dejar constancia por escrito del hecho.

Artículo 84. Las actividades descritas en los artículos 79 al 83 de este Reglamento, deberán ser remitidas a la Junta Multidisciplinaria, a efecto de que ésta determine lo procedente a cada caso sometido a su consideración, conforme a las Reglas de Operación de dicha Junta:

CAPÍTULO SEGUNDO DEL EGRESO DE LA POBLACIÓN RESIDENTE

Artículo 84. La responsabilidad del CASTI, para con la población residente, concluirá:

- I. A solicitud de la instancia que lo canalizó;
- II. Por reintegración familiar;
- III. Por necesidades diferentes de atención;



- IV. Por adopción;
- V. Por haber rebasado el perfil de edad del CASTI;
- VI. Por haber cumplido con la mayoría de edad;
- VII. Por defunción; y,
- VIII. Por cumplimiento de orden judicial o administrativa.

Artículo 85. Para el egreso a solicitud de la instancia que lo canalizó será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar oficio de solicitud de egreso debidamente requisitado;
- II. Acordar período de vinculación previo al egreso, en los casos que sea procedente;
- III. Programar fecha, hora y personal que se presentará para realizar el egreso.
- IV. Integrará acta de egreso, previa identificación de la persona a quien se hace entrega de la NN, anexando los informes correspondientes.

Artículo 86. Para el egreso por reintegración familiar será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Realizar valoración social y psicológica;
- II. Analizar en Junta Interdisciplinaria la posibilidad de reintegrar a la NN;
- III. Programar convivencias de los familiares o persona jurídicamente acreditada con la NN;
- IV. Valorar el resultado de las convivencias;
- V. Presentar resultados ante la Junta Interdisciplinaria a efecto de que decida sobre la reintegración de la NN;
- VI. Programar fecha, hora y personal que se presentará para realizar el egreso.
- VII. Elaborar acta de egreso, previa identificación del familiar o persona jurídicamente acreditada a quien se hace entrega de la NN y documentos correspondientes.

Artículo 87. Para el egreso por necesidades diferentes de atención será indispensable cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Se realizarán los trámites, de acuerdo a la normatividad exigida por la institución idónea, tomando en cuenta el perfil y características específicas de la NN;
- II. Se integrará acta de egreso de la NN, anexando la documentación correspondiente consistente en resumen psicológico, social, médico, pedagógico, así como la documentación oficial;
- III. Se trasladará a la NN a la Institución de derivación para su ingreso y estancia.

Artículo 88. Para el egreso por adopción será indispensable cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido el proceso de adopción y programar fecha y hora de entrega de la NN;
- II. Se integrará acta de egreso.

Artículo 89. Para el egreso por haber rebasado el perfil de edad del CASTI será necesario cumplir con los siguientes requisitos:



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

- I. Se realizarán los trámites de acuerdo a la normatividad exigida por el Centro respectivo, tomando en cuenta el perfil y características específicas de la NN;
- II. Se integrará acta de egreso de la NN, anexando la documentación correspondiente consistente en resumen psicológico, social, médico, pedagógico, así como la documentación oficial;
- III. Se trasladará a la NN al Centro de derivación para su ingreso y estancia.

Artículo 90. En los casos excepcionales, para el egreso por haber alcanzado la mayoría de edad del CASTI será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Se recabará la documentación del adolescente y se integrará el diagnóstico de egreso anexando la documentación correspondiente consistente en resumen psicológico, social, médico y documentación oficial;
- II. Se elaborará dictamen por la Junta Interdisciplinaria;
- III. Se notificará la decisión al adolescente; y,
- IV. Se elaborará el acta de egreso.

Artículo 91. Para el egreso por defunción será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Se realizarán las diligencias médicas, jurídicas y sociales procedentes y se tramitará la documentación correspondiente; y,
- II. Se llevarán a cabo los trámites para la inhumación o cremación.

Artículo 92. Para el egreso por cumplimiento de orden judicial o administrativa será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Se recibirá la solicitud de la autoridad judicial o administrativa correspondiente;
- II. Se solicitará el apoyo de la PMPNNA para los efectos conducentes; y,
- III. Se entregará a la NN a la autoridad judicial o administrativa correspondiente, previa identificación de la misma; y,
- V. Se Integrará acta de egreso.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Una vez aprobado el Reglamento Interno por la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, Estado de México, se instruye a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, remita al área correspondiente del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, para los efectos establecidos en el artículo 15 de la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021



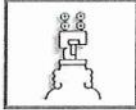

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

TERCERO.- La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, emitirá los lineamientos mediante los cuales se regulará la Junta Interdisciplinaria.



IV. Modelo de Atención del Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli", del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

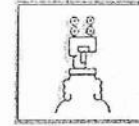
| | | |
|---|---|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO |  NAUCALPAN DE JUÁREZ Construyendo <i>Confianza</i> 2019-2021 |  |
| <p>Naucalpan de Juárez, Estado de México a 9 de diciembre de 2019 No. De Oficio SA/CMMR/249/2019</p> | | |
| <p>C. EVANGELINA PÉREZ ZARAGOZA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF NAUCALPAN P R E S E N T E</p> <p>En atención a la solicitud de Exención del Estudio de Impacto Regulatorio para el proyecto de regulación denominado MODELO DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI", me permito informarle que derivado de la revisión que se realizó al documento anexo; y</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO</p> <ol style="list-style-type: none">1. Que el proyecto de regulación no crea obligaciones y/o sanciones para los particulares y no hace más estrictas las existentes.2. Que no reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares.3. Que no establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites particulares;4. Que dicho proyecto de regulación se aprobó en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México, (DIF) el día 06 de septiembre del año en curso.5. Que la propuesta establece la estructura organizacional e infraestructura que debe cubrir el Centro de Asistencia Social Temporal para niñas y niños sin cuidado parental o familiar para funcionar conforme a las disposiciones establecidas. <p>Por lo anterior y con fundamento en el Capítulo Quinto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, artículo 47 del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y en el numeral 5 punto 5.2.4., y 6 del Manual de Funcionamiento para de la Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio Municipal, le comunico que fue presentado en la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria celebrada el pasado 09 de diciembre del año en curso, para su opinión, aprobándose por unanimidad.</p> <p>Expuesto lo anterior, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Naucalpan de Juárez, México:</p> <p style="text-align: right;"></p> | | |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



NAUCALPAN
DE JUÁREZ
Construyendo *Confianza*
2019-2021



RESUELVE

1. Que el proyecto de regulación presentado es congruente a las disposiciones de carácter general propuestas por los ordenamientos jurídicos vigentes, como es el caso del MODELO DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI".
2. Que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria opina como viable la *Exención del Proyecto de Regulación* del MODELO DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI", para no presentar el Análisis de Impacto Regulatorio.
3. Que el documento ya fue revisado y aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, de fecha 09 de diciembre de 2019, además de contar con el visto bueno del Titular del Área Jurídica correspondiente, por lo que guarda la calidad regulatoria necesaria para su publicación.
4. Se expide el presente resolutivo para los fines establecidos por la normatividad en la materia.
5. Se publicará en la Gaceta Municipal al momento de contar con la aprobación del Cabildo.

ATENTAMENTE

Arq. Patricia Elisa Durán Reveles

Presidenta Municipal Constitucional y Presidenta
de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria
de Naucalpan de Juárez, México

M. en. A.P. Gabriela Patricia Alfaro Jaime

Coordinadora General Municipal de Mejora
Regulatoria del Municipio de Naucalpan de
Juárez, México

C.c.p. Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

JACM/GPAJ/SJF

MODELO DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI"



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL INFANTIL "NAMIQUI PILLI".

Es la institución, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas y niños sin cuidado parental o familiar, que brinda el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, Estado de México, a través de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

El Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli, se considera como Centro Residencial de Acogimiento, ya que de acuerdo con las Directrices sobre las Modalidades Alternativas de Cuidado de los Niños, el grupo acogido será menor de 40 niñas y niños.

Conforme a la **NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-032-SSA3-2010, ASISTENCIA SOCIAL. PRESTACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACION DE RIESGO Y VULNERABILIDAD**, se considera como "Temporal", ya que otorga los servicios asistenciales a niñas y niños en situación de riesgo y vulnerabilidad por tiempo limitado, en tanto se resuelve su situación jurídica, social o familiar.

Sobre el acogimiento residencial, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, dispone en la fracción II del artículo 4º que es: "aquél brindado por centros de asistencia social como una medida especial de protección temporal de carácter subsidiario, que será de último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar".

OBJETIVO GENERAL.

Establecer el conjunto de acciones lógicamente estructuradas y organizadas, que fortalezcan el desempeño del personal del Centro de Asistencia Social Temporal, para niñas y niños sin cuidado parental o familiar, así como los aspectos básicos de la atención integral, de estructura organizacional e infraestructura que debe cubrir para funcionar conforme a las disposiciones establecidas en la Normatividad de la materia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Tener conocimientos técnicos especializados para proporcionar atención integral con enfoque de derechos humanos.
- Contar con herramientas y técnicas que permitan evaluar el estado físico y mental, así como las necesidades especiales de las niñas y niños, evitando su revictimización.
- Adaptar los servicios de atención integral que proporciona el centro a la protección y acceso a derechos, acorde con el interés superior de la niñez, mientras se busca favorecer y resolver sus necesidades e intereses.
- Asegurar que el centro cumpla con los lineamientos y estándares mínimos de atención, organización e infraestructura para operar.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

POBLACIÓN ATENDIDA.

La población atendida en el centro la conforman niñas y niños separados de su ambiente familiar de manera temporal o definitiva, o que se encuentran sin cuidado familiar o parental, que han sido objeto de negligencia, abandono, migración, trata, desnutrición crónica aguda, maltrato en cualquiera de sus formas o cualquier situación especial que afecte su desarrollo.

De acuerdo a la normativa internacional y nacional, particularmente la fracción V del artículo 5° de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, se consideran niñas y niños a las personas menores de doce años.

ATENCIÓN EN EL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL.

La atención es la acción de satisfacer una necesidad y/o deseo teniendo en cuenta o en consideración las particularidades, en este caso, de las niñas y niños.

La atención que se brinda en el centro parte de los principios rectores especificados en el 7° de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

El enfoque es inminente de derechos, al procurar que la calidad y calidez de la atención que se brinda en el centro involucre respuestas eficaces, pertinentes y actualizadas a las necesidades de las niñas y niños residentes.

La visión de la atención del presente Modelo tiene un enfoque de sistema de protección integral de derechos, por lo tanto:

- a) Considera la institucionalización como una medida excepcional y temporal cuando no existan otras alternativas de cuidado familiar biológico, ampliado o comunitario.
- b) Incorpora en el enfoque de atención las etapas y necesidades evolutivas de las niñas y niños, así como su desarrollo integral, valorando sexo, etnia, profesión de credo religioso, cultural, condición socioeconómica, entre otras.
- c) Promueve en todo momento el derecho de opinión y participación de las niñas y niños.
- d) Entiende que la infraestructura, las relaciones con el personal y las rutinas cotidianas deben acercarse en la medida de lo posible al entorno familiar y social, toda vez que estos son aspectos importantes en los procesos de atención.
- e) Asegura y cuida la seguridad física y emocional de las niñas y niños residentes.

SERVICIOS Y GARANTÍA DE DERECHOS.

El centro tiene la responsabilidad de garantizar la integridad y un adecuado desarrollo físico y psicológico de las niñas y niños que tengan bajo su tutela; así, deberá llevar a cabo todas las acciones para salvaguardar su seguridad y restituir sus derechos.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

Los servicios que presta el Centro de Asistencia Social comprenden:

- I. Alojamiento temporal;
- II. Alimentación;
- III. Actividades de estimulación, de promoción y autocuidado de la salud y acciones que promuevan el sano desarrollo de los niños y niñas;
- IV. Atención médica en casos de urgencia, por propios medios o a través de terceros;
- V. Actividades de trabajo social o análogo de acuerdo al modelo de atención;
- VI. Procuración del desarrollo educativo, por propios medios o a través de terceros;
- VII. Vestido, y;
- VIII. Apoyo jurídico, consistente en brindar orientación a la familia, tutor legal o responsable sobre la situación jurídica de las niñas y niños, así como los procedimientos para su ingreso y egreso al Centro.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 15 de la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México, los servicios que preste el centro deberán garantizar que quienes residan ahí:

- a) Vivan en condiciones que garanticen su cuidado y protección, que resguarden su identidad y la privacidad de sus actuaciones, así como de todo lo relacionado a sus datos personales y familiares, aplicando la garantía de reserva que regula la legislación aplicable.
- b) Se desarrollen en un ambiente seguro, afectivo y libre de violencia.
- c) Estén a salvo de actos u omisiones que puedan afectar su integridad.
- d) Se incluyan las necesidades e intereses de las personas con discapacidad en todas las actividades y servicios del centro.
- e) Reciban alimentación nutritiva, supervisada periódicamente por la autoridad sanitaria.
- f) Tengan un expediente administrativo individualizado completo para que su situación sea revisada y valorada de manera particular, así como para determinar procedimientos de ingreso y egreso que faciliten su reincorporación familiar o social.
- g) Se les informe de su situación jurídica en todo momento, con un lenguaje sencillo, sobre los procesos aplicables cuando se encuentren en un asunto de conflicto con la Ley.
- h) Reciban vestido, calzado, productos de higiene personal y blancos.
- i) Se atiendan de manera integral y multidisciplinaria: área médica, primeros auxilios, seguimiento psicológico, social, jurídico, plan de vida, reintegración y preservación familiar, entre otros.
- j) Reciban educación apropiada a su edad, encaminada a lograr su óptimo desarrollo, la comprensión y el ejercicio de sus derechos.
- k) Disfruten cotidianamente del descanso, recreación, juego, esparcimiento y otras actividades que favorezcan su desarrollo.



- l) Reciban atención con calidad y calidez por personal calificado con formación en derechos humanos y con habilidades de fomentar la vinculación y desvinculación afectiva, así como cualidades parentales de cuidado.
- m) Eviten actividades y contacto con personas que vulneren su integridad y desarrollo.
- n) Se respete su derecho de opinión, a través de expresar libremente sus ideas y opiniones sobre los asuntos cotidianos, y de fortalecimiento de capacidades para la reintegración a la vida independiente, valorando la conveniencia de acuerdo al interés superior de la niñez.
- o) Se restituya su derecho de vivir en un ambiente social seguro, realizar actividades externas al Centro que les permita tener contacto con su comunidad y fortalecer sus capacidades de reintegración.

Asimismo, el personal deberá revisar periódicamente su situación jurídica, la de su familia, así como la medida especial de protección por la cual ingresó; gestionando el contacto con su familia y personas significativas, siempre y cuando no le coloque en riesgo o vulnere su integridad.

REQUISITOS DE OPERACIÓN.

El Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli", conforme lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Estar inscrito en el Registro Estatal.
- II. Contar con la autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud, en la que se precise que las instalaciones cuentan con las condiciones de salubridad e higiene, que como mínimo, se deben observar para prestar el servicio.
- III. Contar con la autorización en materia de protección civil expedida por la Secretaría General de Gobierno, a través de la Coordinación Estatal de Protección Civil, en el cual se precise que las instalaciones, para operar, cuentan con todas las medidas de seguridad previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Nombramiento del Titular del Centro de Asistencia Social emitido por la autoridad competente.
- V. Contar con el Certificado de no antecedentes penales expedido por la Procuraduría General de Justicia del Estado de México del Titular del Centro de Asistencia Social, así como de todos los servidores públicos que laboren en el mismo.

El Centro deberá tener un padrón que deberá ser actualizado de manera mensual y que contendrá lo siguiente:





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

- I. Nombre, nacionalidad, origen étnico, en su caso, datos de identificación y estado de salud.
- II. Fotografía de la niña o niño al momento de su ingreso, la cual será actualizada cada seis meses hasta su egreso.
- III. Fecha, hora y circunstancias específicas de ingreso.
- IV. Nombre y domicilio de la persona que hace entrega de la niña o niño, en su caso.
- V. Nombre y domicilio de las personas que ejerzan la custodia, tutela o patria potestad sobre la niña o niño.
- VI. Fecha y circunstancias de egreso, en su caso, así como los datos de identificación de la persona a la que se le entregó.

Las instalaciones del Centro observará, lo siguiente:

- I. Contar con medidas de seguridad, protección y vigilancia necesarias para garantizar la comodidad, higiene, espacio idóneo de acuerdo con la edad, sexo o condición física o mental de las niñas y niños alojados, de manera tal que se permita un entorno adecuado y libre de violencia.
- II. Alojarse y agruparse a niñas y niños, de acuerdo con su edad y sexo, en las áreas de dormitorios, sin que por ningún motivo estos puedan ser compartidos por adultos, salvo que necesiten ser asistidos.
- III. Contar con áreas físicas con dimensiones en promedio de dos metros cuadrados por persona, área de alimentación y preparación de alimentos, a la que no tengan acceso las niñas y niños, áreas comunes para el desarrollo de actividades físicas, de recreación o lúdicas y enfermería, con personal debidamente capacitados.
- IV. Contar con instalaciones sanitarias necesarias y suficientes, atendiendo al sexo de las niñas y niños albergados, y con sanitarios exclusivos para el uso del personal.
- V. Contar con accesos adecuados para las niñas y niños albergados que presenten alguna discapacidad.
- VI. Tener suficiente iluminación natural y artificial y la ventilación necesaria, así como pisos, paredes, escaleras, acabados y demás instalaciones que no representen peligro. Toda escalera dispondrá de pasamanos y material antiderrapante.



VII. Disponer de extintores suficientes, señalización y avisos de protección civil, rutas de evacuación, salidas de emergencia y detectores de humo y demás medidas en materia de protección civil.

VIII. Todo mobiliario estará anclado o fijo a muros o techos.

IX. Deberá garantizarse las medidas para controlar el acceso de personas y vehículos.

X. Llevar un estricto control de acceso para el personal y visitantes con suficientes medidas de seguridad.

XI. Habilitar espacios de alojamiento temporal para recibir a niñas y niños migrantes no acompañados.

El Centro deberá integrarse al Registro Estatal de Centros de Asistencia Social, para lo cual deberá proporcionar al área competente del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, los siguientes datos:

I. Nombre y domicilio del Centro de Asistencia Social.

II. Censo de la población albergada, que incluya sexo, edad y situación jurídica, y el seguimiento al proceso de reincorporación familiar o social.

III. Relación del personal que labora en el Centro de Asistencia Social, incluyendo a la persona coordinadora y representante legal, así como la figura jurídica bajo la cual opera.

Además de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el apartado 4.4 de la NOM-032-SSA3-2010, el centro deberá tener manuales de organización y procedimientos, reglamento interno, programas de atención integral que comprendan, salud, educación, psicología, social y nutrición, entre otros.

A cada niña y niño se le deberá tratar individualizadamente a través de expedientes administrativos que incluyan evolución y seguimiento. También, deberán contar con la documentación respectiva al aviso de funcionamiento, así como aviso de responsable y constancia de registro de incorporación al Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

SUPERVISIÓN

El Centro deberá permitir el acceso al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México para que realice la verificación periódica que corresponda, en términos de las disposiciones aplicables y, en su caso, atender sus recomendaciones.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, Estado de México, implementará mecanismos de revisión para corroborar que el Centro cumpla con la normatividad aplicable, y garantice el respeto de los derechos humanos de la niñez de conformidad con los principios rectores de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Convención Sobre los Derechos del Niño, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México y, los tratados internacionales de los que México forme parte.

INFRAESTRUCTURA E INSUMOS

INFRAESTRUCTURA

El Centro de Asistencia Social deberá cumplir, de conformidad con el punto 6 de la NOM-032-SSA3-2010, con lo siguiente:

- 1) Área física con dimensiones suficientes, acorde a los servicios que se proporcionan y al tamaño del Establecimiento o Espacio.
- 2) Áreas con distribución física y funcional;
- 3) Área física para llevar a cabo actividades administrativas, de recepción y un vestíbulo, de acuerdo a la capacidad del Establecimiento o Espacio;
- 4) Área de alimentación, deberá estar iluminada, ventilada, higiénica y organizada funcionalmente para la preparación o distribución de alimentos y contar con una adecuada disposición de basura;
- 5) Área común para el desarrollo de actividades físicas, de recreación o lúdicas;
- 6) Área de atención con cunas o colchonetas, mesas y sillas infantiles, cambiadores de pañales, lactario, muebles de guarda y material didáctico o lúdico;
- 7) Área de dormitorio con camas individuales y muebles de guarda;
- 8) Sanitarios;
- 9) Sanitarios con inodoros, lavabos, área de bacinicas y regaderas;
- 10) Área física para el personal, con dimensión suficiente, de acuerdo al tamaño del Establecimiento o Espacio, iluminada y ventilada; contará con baños (inodoro, lavabos y regaderas en su caso);
- 11) Contar con ventilación adecuada que permita la circulación del aire y evite temperaturas extremas.
- 12) Contar con iluminación natural y artificial;
- 13) Acabados lisos;
- 14) En pisos interiores en todas las áreas, deben emplearse materiales resistentes, seguros y de fácil limpieza y desinfección;
- 15) En pisos exteriores, se deben emplear materiales resistentes naturales o artificiales;
- 16) Seguridad, deberá cumplir lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, sin perjuicio de lo que dispongan otras disposiciones aplicables en la materia. Asimismo, deberán observar, las disposiciones contenidas en el Apéndice





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

Normativo "A". Medidas de seguridad y protección civil para Establecimientos o Espacios que presten servicios de asistencia social a niños, niñas y adolescentes que les correspondan, conforme a la clasificación en función de la capacidad instalada que se incluye en el Apéndice de la NOM;

- 17) Área para lavado y secado de ropa; y
- 18) Espacios independientes para blancos, artículos de papelería, limpieza, alimentos, ropería o guardarropa.

INSUMOS

Se refiere al equipamiento de oficinas, dormitorios, cocina, área de atención especializada, área de juego, así como los materiales de trabajo técnico de todas las áreas, por ejemplo para el trabajo técnico:

- Formatos
- Pruebas psicológicas
- Mobiliario, equipo e instrumental para el consultorio de medicina general⁴
- Medicamentos del cuadro básico
- Artículos para personas con problemas de locomoción o movilidad reducida

Insumos para la vida cotidiana:

- Alimentos nutritivos
- Ropa (pijamas, interior)
- Calzado
- Uniformes escolares
- Artículos de higiene personal
- Instrumentos musicales
- Pañales desechables y de tela
- Biberones
- Vasos entrenadores
- Útiles escolares
- Juguetes didácticos
- Artículos deportivos
- Libros
- Películas educativas
- Equipo de cómputo
- Impresora
- Proyector
- Televisor
- Reproductor
- Enseres domésticos
- Electrodomésticos
- Blancos
- Estanterías, armarios o lockers
- Mesas, sillas, libreros o algún tipo de organizadores.

MEDIDAS DE SEGURIDAD



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

Como parte de las medidas de seguridad, el centro deberá cumplir con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y otras disposiciones aplicables en la materia. Asimismo, deberá observar las disposiciones de seguridad y protección civil contenidas en el Apéndice Normativo A de la **NOM-032-SSA3-2010: Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.**

A continuación, se enlistan los aspectos mínimos que debe cumplir el centro:

- a) Tener el dictamen de protección civil vigente y programa interno de protección civil;
- b) Tener un botiquín de primeros auxilios con medicamentos vigentes;
- c) Rutas de evacuación, salidas de emergencia, listado de brigadistas;
- d) Tener equipos electrónicos con dispositivos para evitar cualquier peligro de incendio por sobrecalentamiento o corto circuito;
- e) Hacer un registro escrito del estado de las instalaciones eléctricas, gas, calefacción, extracción de humos en cocina (campanas, conductos y filtros), entre otras; y
- f) Tener un directorio con los servicios de emergencia debidamente actualizados y visibles: cruz roja, bomberos, protección civil y policía.

Otras disposiciones de seguridad que debe considerar son:

- g) Espacio de seguridad;
- h) Circuito cerrado de televisión;
- i) Espejos y ventanas de micas (no vidrio);
- j) Sistema de alarma contra incendios e intrusión;
- k) Puertas al interior con seguro de emergencia;
- l) Puerta de entrada con ojo mágico;
- m) Protecciones de herrería, únicamente en ventanas y puertas externas; y
- n) Bardas de dos metros de altura como mínimo y los dispositivos que protejan de la intrusión.

El Centro debe tener a su disposición números de emergencia debidamente actualizados: policía, bomberos, ambulancia, hospitales, centros toxicológicos, Protección Civil, Cruz Roja Mexicana, todos ellos con sede en Naucalpan de Juárez, Estado de México o los más cercanos al Municipio.

Contará con Botiquín de primeros auxilios, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Apósitos;
2. Algodón;
3. Gasas;
4. Guantes quirúrgicos;
5. Jeringas desechables con agujas de diversas medidas;



6. Soluciones antisépticas;
7. Tela adhesiva; y
8. Vendas elásticas de diversas medidas.

PERFIL DEL EQUIPO OPERATIVO

El personal del centro debe estar capacitado y calificado, con formación en los derechos de la niñez.

De acuerdo con la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México, el Centro debe contar con el siguiente personal:

I. Una persona responsable de la coordinación.

II. Los especializados en proporcionar educación, atención psicológica, actividades de estimulación, formación, promoción y autocuidado de la salud, atención médica y actividades de orientación social y de promoción de la cultura de la protección civil, conforme a las disposiciones aplicables.

III. El número de personas que presten sus servicios en el Centro, será determinado en función del presupuesto anual asignado; debiendo contar con por lo menos una persona de atención por cada cuatro niñas o niños menores de un año, y una persona de atención por cada ocho mayores de esa edad.

Los especialistas deberán contar con título profesional y cédula profesional. Las personas que estarán a cargo de las niñas, niños y adolescentes deberán contar con el perfil específico que se determine en las disposiciones reglamentarias correspondientes.

Además de lo anterior, el Centro deberá contar con el personal especializado en trabajo social y de asistencia jurídica. En todos los casos, las áreas especializadas de servicios, estarán acordes a los principios a que hace referencia el artículo 7 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

Además del personal señalado, el centro podrá solicitar la colaboración de instituciones, organizaciones o dependencias que brinden apoyo en psicología, trabajo social, derecho, pedagogía y otros para el cuidado integral de las niñas y niños. La capacitación y formación especializada del personal deberá ser permanente.

LINEAMIENTOS ÉTICOS DEL EQUIPO OPERATIVO

El personal que opere en el Centro deberá observar los siguientes lineamientos:

- a) Proporcionar la atención sin distinción de origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, edad, discapacidad, condición socio-económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria,



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

preferencias sexuales, situación familiar, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo;

b) Informar y solicitar el consentimiento de las niñas y niños sobre las decisiones que habrán de tomarse en cada etapa de la atención y de las características de los procedimientos;

c) Respetar su opinión o rechazo a cualquiera de las intervenciones contempladas, mientras se considera su edad y entendimiento;

d) Referir oportunamente a la niña o niño con problemas de adicción, psiquiátricos y/o con discapacidad extrema a la dependencia competente;

e) Respetar en todo momento y espacio la intimidad de la niña y niño;

f) Atender de manera cálida e integral a la niña o niño y centrarse en satisfacer sus necesidades, con absoluto respeto a sus decisiones;

g) Proporcionar la atención y los servicios sin costo alguno y sin solicitar favores a cambio;

h) Mostrar una actitud amable y respetuosa hacia la labor del centro, y evitar comentarios ofensivos;

i) Tener una actitud propositiva y respetuosa de la autoridad, estable, cooperadora y empática con las problemáticas referidas por las niñas y niños residentes;

j) Informar a la dirección cuando alguna niña o niño establezca un vínculo de mayor acercamiento o confianza; y

k) El dormitorio será el último lugar en el que podrá acompañar o convivir con la niña o niño, a menos que requiera atención especial, con previa autorización de la dirección.

Habilidades del equipo operativo

El equipo operativo deberá contar con las siguientes habilidades:

a) Observar en qué circunstancias llega emocionalmente la niña o niño, su situación emocional, física y de desarrollo;

b) Registrar en formatos o bitácoras las observaciones pertinentes;

c) Describir según documentos de registro situación de llegada;

d) Preguntar cómo se siente la niña o niño, si tiene dudas sobre el lugar, las razones de llegada, etcétera;

e) Intuir el mejor abordaje, palabras, actitudes para darle tranquilidad y confianza;

f) Confirmar alguna observación relevante con la niña o niño, por ejemplo, si conoce la razón de su llegada;

g) Indicar los primeros procesos a ocurrir;

h) Aclarar las dudas que tenga o las comprensiones erróneas sobre lo que está pasando, como creer que es un castigo llegar a ese lugar por haber hecho algo mal;

i) Señalar qué puede hacer, qué va a seguir a continuación, mostrar las instalaciones, presentarle con otras personas del equipo, etcétera;

j) Referir a diversas áreas al interior del centro o bien a alguna institución que pueda satisfacer las necesidades que presenta a su llegada; y





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

k) Atender las inquietudes emocionales y físicas al momento de llegada, con énfasis en la ansiedad, estrés, crisis que pueda presentar la niña o niño

Responsabilidades del Personal Directivo o Representante Legal

El/La Coordinador/a del centro tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por las disposiciones aplicables en la materia;
- b) Llevar un registro de niñas y niños bajo su custodia con la información de la situación jurídica en la que se encuentren, y remitirlo semestralmente a la Procuraduría de Protección del Estado de México;
- c) Asegurar que las instalaciones tengan en lugar visible la constancia de incorporación al Registro Nacional;
- d) Garantizar que cuente con un reglamento interno, aprobado por el Sistema Estatal DIF, así como un programa interno de protección civil;
- e) Brindar las facilidades a las Procuradurías de Protección para que realicen la verificación periódica de su funcionamiento;
- f) Informar oportunamente a la autoridad competente, cuando el ingreso de una niña o niño corresponda a una situación distinta de la derivación por parte de una autoridad o tenga conocimiento de que peligra su integridad estando bajo su custodia;
- g) Proporcionar atención médica a niñas y niños bajo su custodia, a través del personal capacitado;
- h) Dar puntual seguimiento a las recomendaciones emitidas por las autoridades competentes; y
- i) Realizar acciones específicas para fortalecer la profesionalización del personal.

Perfil y funciones del Equipo Operativo.

El personal de las áreas de atención especializada, debe cubrir el siguiente perfil:

- a) Estudios de licenciatura para las disciplinas de psicología, medicina, trabajo social y derecho.

Las personas que ejerzan las profesiones de psicología, medicina, trabajo social y derecho, que realicen estudios socioeconómicos, psicológicos e informes psicosociales en materia de adopción, deberán:

- Contar con título y cédula profesional de licenciatura;
- Acreditar experiencia laboral mínima de dos años;
- No haber sido condenado por delitos dolosos; y

- b) Estudios técnicos para las disciplinas de nutrición y trabajo social;
- c) Estudios complementarios sobre desarrollo de niñez, derechos humanos, marco normativo relativo a su protección y mecanismos de cooperación nacionales en la materia;



Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

- d) Gozar de un estado de salud física y emocional que le permita realizar diversas actividades acordes a la edad y desarrollo de las niñas y niños;
- e) No haber tenido condena o proceso por delitos dolosos;
- f) No tener adicciones ni estar en rehabilitación; y
- g) No padecer trastornos mentales y/o de la personalidad que pongan en riesgo la integridad de las niñas y niños ni el servicio del centro.

Tabla de Funciones del Equipo:

| ÁREA | FUNCIONES |
|----------------|---|
| Trabajo Social | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevista de primera vez ➤ Apertura de expedientes ➤ Aplicación de instrumentos y evaluaciones ➤ Referencia y canalizaciones ➤ Elaboración de informes del área ➤ Gestiones interinstitucionales ➤ Contacto directo con red de protección, familia de origen, extensa, o de acogida y con personas de la comunidad ➤ Fomentar la confianza y comunicación con niñas y niños ➤ Seguimiento ➤ Pláticas informativas ➤ Participar en el diseño del plan de intervención ➤ Acompañar y auxiliar en las actividades y gestiones requeridas ➤ Participar en el llenado del formato de primera vez ➤ Elaborar los informes que se requieran ➤ Intervención en crisis |
| Psicología | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender a niñas y niños, mediante terapia individual o de grupo ➤ Orientación y asesoría respecto a factores de riesgo y de protección ➤ Trabajo de fortalecimiento interno, autonomía, agencia, autoconcepto, autoestima, afecto ➤ Brindar contención emocional ➤ Preparar para afrontar procedimientos judiciales ➤ Participar en el diseño del plan de intervención ➤ Acompañar y auxiliar en las actividades y gestiones requeridas ➤ Participar en el llenado del formato de primera vez ➤ Elaborar los diagnósticos e informes psicológicos que se requieran ➤ Intervención en crisis ➤ Explicar de forma comprensible la situación jurídica a NNA <input type="checkbox"/> Brindar asesoría legal a NNA sobre su situación jurídica y |





Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

| | |
|---------------|--|
| | <p>el proceso a seguir <input type="checkbox"/> Dar información sobre sus derechos y obligaciones <input type="checkbox"/> Talleres de protección y acceso a derechos <input type="checkbox"/> Trabajo legal con la familia de origen, ampliada, de acogida u otra <input type="checkbox"/> En casos específicos representación legal, diligencias y trámites según corresponda <input type="checkbox"/> Brindar orientación jurídica conducente y realizar la derivación a las instituciones competentes para la atención integral <input type="checkbox"/> Participar en el diseño del plan de intervención <input type="checkbox"/> Acompañar y auxiliar en las actividades y gestiones requeridas <input type="checkbox"/> Participar en el llenado del formato de primera vez <input type="checkbox"/> Elaborar los informes que se requieran <input type="checkbox"/> Intervención en crisis</p> |
| Legal | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Explicar de forma comprensible la situación jurídica a niñas y niños ➤ Brindar asesoría legal a niñas y niños sobre su situación jurídica y el proceso a seguir ➤ Dar información sobre sus derechos y obligaciones ➤ Talleres de protección y acceso a derechos ➤ Trabajo legal con la familia de origen, ampliada, de acogida u otra ➤ En casos específicos representación legal, diligencias y trámites según corresponda ➤ Brindar orientación jurídica conducente y realizar la derivación a las instituciones competentes para la atención integral ➤ Participar en el diseño del plan de intervención ➤ Acompañar y auxiliar en las actividades y gestiones requeridas ➤ Participar en el llenado del formato de primera vez ➤ Elaborar los informes que se requieran ➤ Intervención en crisis |
| Médica | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención Integral la salud de niñas y niños ➤ Control de peso y talla y carnets de vacunación ➤ Consejería ➤ Diseño e implementación de capacitaciones de salud preventiva e higiene ➤ Expediente e informes de seguimiento ➤ Pláticas informativas de prevención ➤ Canalizaciones y referencias ➤ Atención a cercos sanitarios y epidemias ➤ Elaboración de rol de medicamentos y en su caso suministrarlos ➤ Participar en el diseño del plan de intervención ➤ Acompañar y auxiliar en las actividades y gestiones requeridas |





Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

| | |
|-----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de menús variados acordes a las distintas etapas de desarrollo de niñas y niños ➤ Elaboración de dietas específicas por condición física particular ➤ Elaboración de plan mensual y semanal de alimentos y refrigerios ➤ Reportes de alimentación ➤ Participar en el llenado del formato de primera vez ➤ Elaborar los informes que se requieran ➤ Intervención en crisis |
| Psicopedagogía | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar a las niñas y niños con orientación, escolar y psicológica para un adecuado desarrollo académico y personal durante su trayectoria educativa, mediante tres líneas de intervención: ➤ Psicosocial. – Prevención y atención de conductas de riesgo (Adicción, bullying, embarazos, enfermedades, violencia) ➤ Orientación escolar. – Prevención y atención de la reprobación, diseñando y enseñando estrategias de aprendizaje, desarrollando habilidades, conocimientos para su recuperación académica ➤ Orientación vocacional. – Apoyar y orientar con elementos que les permitan la toma de decisiones adecuada para su vida académica y el desarrollo de su vida futura ➤ Participar en el diseño del plan de intervención ➤ Acompañar y auxiliar en las actividades y gestiones requeridas ➤ Participar en el llenado del formato de primera vez ➤ Elaborar los informes que se requieran ➤ Intervención en crisis |
| Puericultura | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Generar un plan de trabajo por etapa de desarrollo y actividades con instrumentos, materiales y juguetes que permitan fortalecer el desarrollo de la primera infancia ➤ Desarrollar actividades específicas para niñas y niños que lo requieran en forma individual ➤ Brindar talleres y formación a integrantes de la familia de origen, extensa, de acogida que recibe a la niña, niño al egreso ➤ Generar informes que permitan dar seguimiento a los procesos de cada niña o niño, o de un grupo ➤ Participar en el diseño del plan de intervención ➤ Acompañar y auxiliar en las actividades y gestiones requeridas ➤ Participar en el llenado del formato de primera vez ➤ Elaborar los informes que se requieran ➤ Intervención en crisis |

Fuente: MANUAL DE OPERACIÓN DEL MODELO TIPO DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.





Competencias del Equipo Operativo

El personal del centro de asistencia social debe contar con las siguientes competencias:

- a) Capacidad de toma de decisiones con conocimiento, de manera adecuada y transparente;
- b) Comunicación abierta y disposición para compartir información;
- c) Capacidad para mantener la calma y actitud positiva aún en momentos difíciles y situaciones tensas;
- d) Aptitud para manejar de conflictos, abordarlos proactivamente y buscar soluciones aceptables de mutuo acuerdo;
- e) Capacidad de análisis, organización, planificación y creatividad;
- f) Adecuada comunicación oral y escrita;
- g) Mostrar sensibilidad e interés hacia los problemas sociales;
- h) Tener capacidad de relacionarse de manera respetuosa y armónica;
- i) Tener disposición para trabajar en un ambiente cultural heterogéneo; y
- j) Disponibilidad de tiempo.

Todo el personal del centro deberá firmar una carta compromiso de decir verdad, de que no han cometido ningún delito contra niñas y niños, ni colaboran con redes de trata, explotación o corrupción de menores de edad.

Contención, Autocuidado y Buen Trato.

El centro debe establecer mecanismos de autocuidado, contención y supervisión obligatorios para todo el personal, con énfasis en quienes atienden de manera directa a las niñas y niños residentes, a fin de garantizar su salud psico-emocional, específicamente en el desarrollo del *burnout*, estrés laboral crónico, síndrome de fatiga por compasión o trauma vicario.

Procedimiento de las Etapas de Intervención.

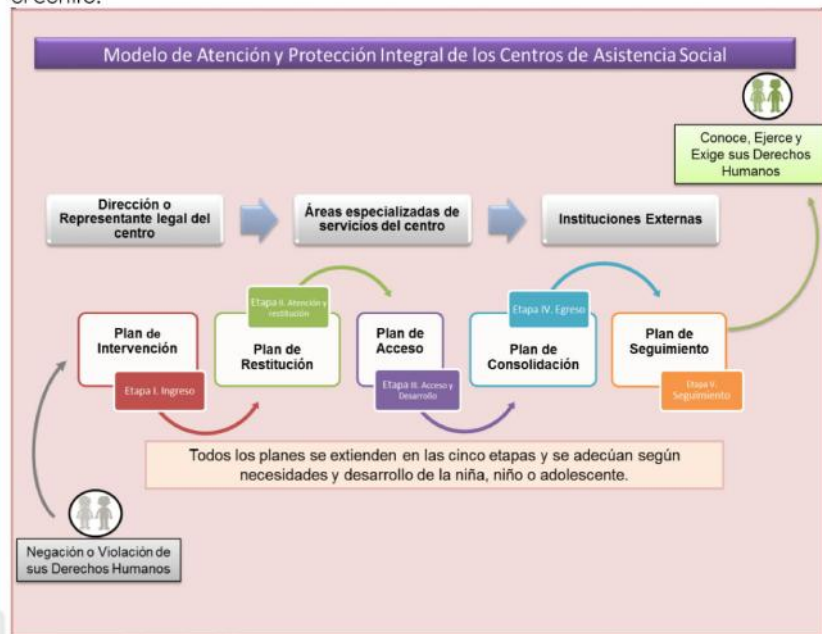
De acuerdo con la base conceptual del Modelo de atención y protección integral de los centros de asistencia social, la intervención se organiza en cinco etapas:

- I. Ingreso
- II. Atención y Restitución
- III. Acceso y Desarrollo
- IV. Egreso
- V. Seguimiento

Estas etapas involucran las distintas áreas de especialidad. La puesta en operación y consolidación de las etapas requiere de la existencia de condiciones que garanticen

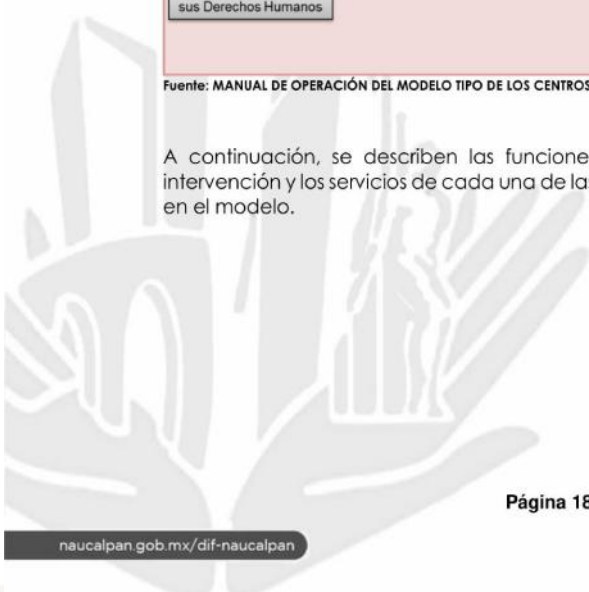
la calidad e integralidad de la atención que requieren niñas y niños para sentar las bases de su óptimo desarrollo.

Cada una de las etapas tiene un plan de trabajo específico, pero no limitativo o estático, se adecua según necesidades y evolución de desarrollo de la niña o niño en el centro.



Fuente: MANUAL DE OPERACIÓN DEL MODELO TIPO DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

A continuación, se describen las funciones y procedimientos de cada etapa de intervención y los servicios de cada una de las áreas del centro de acuerdo a lo previsto en el modelo.





Fuente: MANUAL DE OPERACIÓN DEL MODELO TIPO DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

ETAPA I. INGRESO

Esta etapa comprende el momento de llegada de una niña o niño al centro, es en este periodo que se establece el primer contacto, se determina qué tipo de asistencia requiere para restablecer sus derechos y brindarle las condiciones necesarias para que su estancia en el centro sea digna. Se integra por 10 fases.

Motivos de ingreso

Es importante tener presente que la niña o niño ingresa al centro porque carece de cuidado familiar, se ha agotado la posibilidad del acogimiento por parte de la familia extensa o ampliada, su vida e integridad se encuentran en peligro inminente por acciones u omisiones cometidas por personas de su círculo primario de protección y cuidado.

Referencia al centro

Ante cualquiera de estas situaciones, corresponde al Ministerio Público, como medida urgente de protección especial, determinar el ingreso de la niña o niño al centro. Este acto siempre deberá ser el último recurso para la restitución de sus derechos. El Ministerio Público al canalizar a niñas y niños al Centro deberá presentar:

- I. Oficio de canalización para su guarda y cuidado.
- II. Certificado médico.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

Previa valoración del caso y con el Expediente Único Integrado, la Procuraduría de Protección, refiere a la niña o niño al Centro. El expediente invariablemente deberá contener:

- Nombre
- Nacionalidad
- Origen étnico
- Datos de identificación
- Media filiación
- Estado de salud
- Fotografía al momento de su ingreso fecha
- Hora y circunstancias específicas de su ingreso
- Nombre y domicilio de la persona que hace entrega de la niña o niño (en su caso)
- Fecha y circunstancia de egreso (en su caso), y
- Datos de identificación de la persona a la que se le entregó la niña o niño.

La actualización del Expediente Único Integrado deberá realizarse cada seis meses e incluir fotografía, servicios proporcionados en el centro o a través de terceros con la documentación soporte correspondiente, historial clínico y situación jurídica, mediante mecanismos implementados y ejecutados para salvaguardar la información personal.

En todo caso, se deberá garantizar la protección de sus datos personales.

Recepción

Con el propósito de disminuir el estrés y generarle confianza, el personal siempre deberá dirigirse hacia la niña o niño de manera cordial, usando voz pausada, lenguaje sencillo, acorde a su edad y desarrollo. Buscar un acercamiento relajado, de trato igualitario.

La persona coordinadora del centro recibe al personal de la Procuraduría de Protección y revisa que el Expediente Único Integrado, cumpla con todo lo establecido, y lo remite para archivo.

Refiere al área de trabajo social a la niña o niño para darle la bienvenida y realizar la presentación del Centro.

Sin importar el motivo de ingreso, la niña o niño debe ser recibido por personal profesional, amable y respetuoso, por lo que es necesario que exista un espacio físico exclusivo para ello (sala de acogimiento), donde el personal profesional pueda brindarle información y orientación sobre su llegada, del por qué estará mejor ahí, el periodo de su estancia y le hará saber que puede preguntar hasta tener clara su situación.

La intervención de las áreas del Centro y aplicación de formatos e instrumentos de evaluación, en la etapa de Ingreso, se realiza en 10 fases de acuerdo con lo siguiente:



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

1. Información y orientación sobre los servicios del Centro

Área responsable: Trabajo Social.

El personal recibe a la niña o niño en la sala de acogimiento, realizando lo siguiente:

- Da la bienvenida;
- Se presenta;
- De ser posible al ingresar se le obsequiará algún objeto acorde a su edad que le permita desarrollar vinculación afectiva, dicho objeto se lo podrá llevar al momento de su egreso;
- Ofrecer agua y algún alimento;
- Presenta el centro, las reglas internas y límites;
- Explica en lenguaje sencillo y acorde a su situación y desarrollo, el por qué y para qué de su llegada, y qué puede esperar del centro; y
- Le precisa que su estancia será temporal.

El personal deberá llamarle siempre por su nombre, brindar en todo momento un trato respetuoso, amable, cordial. Respetar los espacios de silencio, no forzar respuestas. Toda intervención deberá ser asertiva.

IMPORTANTE: En caso de que la niña o niño presente crisis, es preferible que permanezca en la sala de acogimiento hasta que la haya superado o esté en control.

2. Detección y atención de emergencias

Área responsable: Trabajo Social.

El personal realiza la entrevista para la detección de necesidades y situaciones críticas de salud que requieran atención emergente o acciones legales. Por ejemplo:

- a) Violencia sexual reciente
- b) Fiebre
- c) Heridas o lesiones
- d) Ataque de pánico o ansiedad
- e) Padecimientos

En caso de que se identifique alguna situación crítica o de emergencia se le canalizará al área interna o externa correspondiente, según protocolo a seguir del centro.

3. Registro de vínculos de confianza y empatía

Área responsable: Trabajo Social.

El personal le informa a la niña o niño que indagará si cuenta con una red familiar extensa. Es decir, algún familiar que no frecuente o conozca.

En caso de encontrarla, se registran estos vínculos de confianza que posteriormente se irán trabajando y contactando para sanear o fortalecer el vínculo.



Es importante hacer ver a la niña o niño que se buscará y notificará a este familiar para que sepa que ha llegado temporalmente al centro.

4. Entrevista preliminar

Área responsable: Trabajo Social.

Se trata de una charla previa a la llegada al centro, en ésta se conversa sobre lo que puede esperar de éste y cuál es el objetivo de su llegada.

Se le da a conocer que se le harán preguntas para obtener información que apoye en su proceso y toda la información se integrará en formatos.

Se entrevista a la persona que realizó el traslado para la obtención de información valiosa de primera instancia.

Concluye entrevista y envía a quien ingresa a las áreas del centro para aplicación de formatos de primera vez.

5. Aplicación del formato de primera vez

Áreas responsables: Trabajo social, psicología, psicopedagogía, legal, medicina, nutrición y puericultura.

Cada área del centro aplicará sus instrumentos pruebas o formatos específicos de primera vez para hacer registros iniciales de información única.

6. Apertura de expediente

Área responsable: Trabajo Social.

Con la apertura del expediente inicia formalmente el proceso de atención e intervención del centro, el cual contiene: el formato de primera vez, el resumen de la atención dada al ingreso, las impresiones de la entrevista inicial, detección de emergencias, el reconocimiento de las necesidades y referencias a otras instituciones, si aplica.

7. Valoración de la situación individual

Área responsable: Trabajo Social.

En este momento se hace la medición de las áreas críticas de interés del Centro para iniciar la planeación en la atención, así como para definir la intervención de otras áreas.

La valoración está estrechamente vinculada al objetivo del Centro y a su especialización. Dicha evaluación es de carácter general y no sustituye a la que inicialmente realizó cada área de atención.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

8. Articulación interinstitucional

Área responsable: Coordinación y/o trabajo social.

La vinculación con otras instituciones es necesaria en la primera etapa y durante todo el proceso de intervención. Esta articulación tiene como objetivo la restauración de derechos a la brevedad, el acceso a derechos antes negados, la atención a factores de riesgo y de factores de protección. Para ello se requiere del trabajo multidisciplinario de todas las áreas, con el fin de:

- a) Definir los límites de la atención y esclarecer los servicios que sí se prestan y los que no. Si en la institución no se prestan los servicios que requiere una niña o niño, se hace una lista de dichas necesidades y su importancia.
- b) Identificar y detectar las instituciones que pueden contribuir a la restitución de derechos y satisfacción de necesidades que no puede solventar el centro.
- c) Establecer comunicación con las instancias para generar la cooperación o colaboración y los convenios verbales o escritos para que ésta opere cuando se requiere.
- d) Elaborar mecanismos para que la referencia funcione y se dé la atención requerida en tiempo y forma.
- e) Elaborar una lista de instituciones y servicios a los que se puede referir.
- f) Indicar la necesidad de referencia una vez que se detectan en la valoración inicial las necesidades o emergencias.
- g) Canalizar internamente y dar seguimiento.

9. Intervención en crisis

Áreas responsables: Trabajo social, psicología, psicopedagogía, legal, medicina, nutrición y puericultura.

Todo el personal del centro debe saber enfrentar una situación de crisis de la infancia en cualquier momento.

Es muy probable que pueda detonarse al ingreso. Por esta razón, se considera fundamental que quien recibe a la niña o niño en su llegada tenga estas habilidades.

El personal deberá encontrarse capacitado para dar intervención en crisis, brindar contención y supervisión de manera periódica.

10. Plan de intervención del centro

Áreas responsables: Trabajo social, psicología, psicopedagogía, legal, medicina, nutrición y puericultura.

El plan de intervención se elabora en colaboración con la niña o niño, es transversal para las áreas del centro, todas deben nutrir de actividades, metas y objetivos el plan.



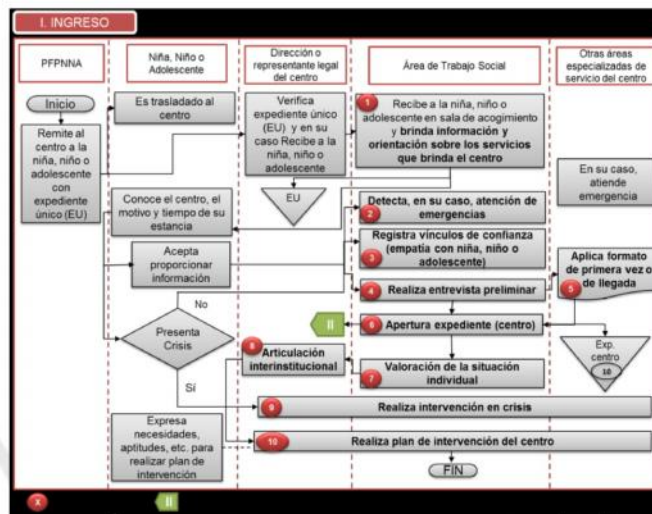
Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

Cada área planteará las líneas de acción para el abordaje de la problemática en el centro, siendo trabajo social quien unificará las recomendaciones para diseñar el plan de intervención de acuerdo al perfil, edad, etapa de desarrollo, estado físico y emocional de la niña o niño.

En las siguientes etapas, ese plan se transforma iniciando con la restitución de derechos hasta que la niña o niño conozca y exija sus derechos.



Fuente: MANUAL DE OPERACIÓN DEL MODELO TIPO DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

ETAPA II. ATENCIÓN Y RESTITUCIÓN.

El centro es un lugar que reconoce, respeta y garantiza el ejercicio de los derechos humanos de las personas que ingresan. Por ello, en esta etapa se consideran todas las acciones para satisfacer las necesidades y/o deseos de las niñas y niños, teniendo en cuenta sus particularidades. El enfoque es inminente de derechos, procurando que la calidad y calidez de la atención proporcionada involucre respuestas eficaces y pertinentes.

Asimismo, en esta etapa se inicia la restitución progresiva de derechos, de los cuales fue privada la niña o niño y que de una manera u otra termina con su llegada al centro. La restitución puede implicar el trabajo exclusivo de un área o de todas las áreas del centro, incluso puede llevar consigo la intervención de otras instituciones para devolver los derechos.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

En la restitución se trabajan las condiciones extraordinarias para que los derechos vuelvan al estado que tenían con anterioridad a su vulneración, e inclusive para que puedan garantizarse ciertos derechos que en la circunstancia anterior no estaban, como: derecho a la identidad, salud, educación, descanso y esparcimiento, a la libre expresión y acceso a la información, vivir libre de violencia, a tener protección contra la explotación económica y sexual, y a una vida libre de guerra, a tener cuidados de madre, padre o tutores y, en su caso, a la inclusión por discapacidad.

Corresponde a la Procuraduría de Protección, garantizar la protección y restitución de los derechos de niñas y niños. En el ejercicio de sus funciones, podrán solicitar el auxilio de autoridades de los tres órdenes de gobierno para la debida determinación, coordinación de la ejecución y seguimiento de las medidas de protección integral y restitución de los derechos. Asimismo, deberán establecer contacto y trabajar conjuntamente con las autoridades administrativas de asistencia social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y con todas aquellas con las que sea necesario para garantizar los derechos de niñas y niños.

La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, Estado de México, realizará acciones para evitar que quien ejerce la patria potestad, tutela, guarda o custodia, o cualquier otra persona que, por razón de sus funciones o actividades, tenga bajo su cuidado niñas o niños atente contra su integridad física o psicológica, o cometa cualquier acto que menoscabe su integridad.

IMPORTANTE: La coordinación y/o trabajo social, hace el recorrido inicial del centro con la niña o niño recién llegado y le presenta a todo el personal del centro. Solicita a una niña o niño residente que de manera voluntaria le acompañe y ayude cuando así lo requiera.

Cada integrante que llega recibe un juego completo de ropa y de aseo personal. El centro debe tener en cuenta que la ropa tiene un valor asociado con la dignidad y autoestima de la persona. En este sentido, debe preguntar su gusto y proporcionarle ropa limpia, en buen estado y acorde a su talla.

Asimismo, el centro debe disponer de un espacio de alojamiento para quien ingresa, es decir, un dormitorio con cama propia y un mueble para guardar sus cosas. Este lugar debe darle seguridad y sentido de pertenencia, por ello, se le debe permitir que lo decore a su gusto.

Una vez hecha la admisión en el centro, se deberá cumplir con el reglamento interno y protocolo de seguridad, previamente explicado.

Las áreas especializadas de servicios participan coordinadamente con trabajo social en la elaboración del plan de restitución de derechos de la niña o niño conforme a sus necesidades psicológicas, médicas, jurídicas, sociales, educativas, recreativas y culturales. Para realizar el plan, las áreas:



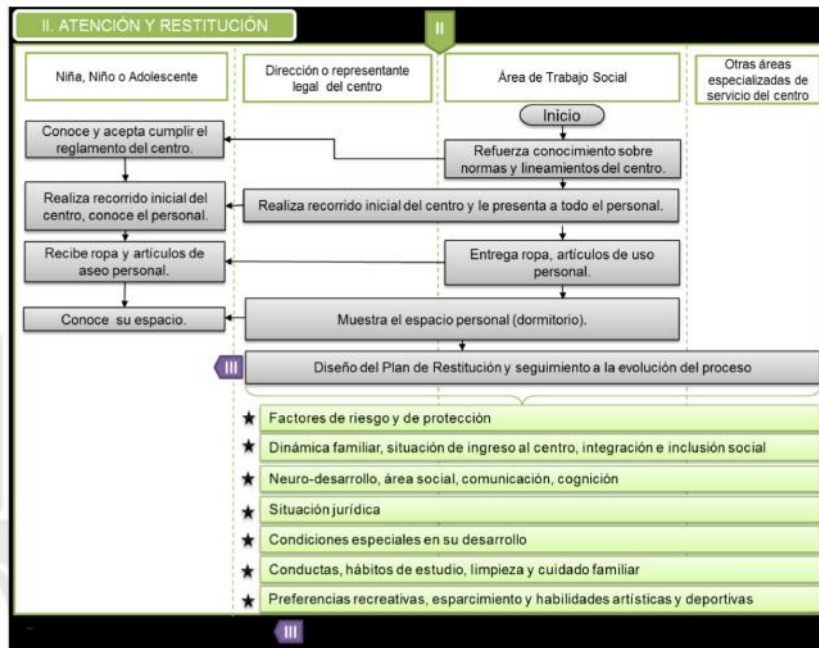


Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

- a) Identifican factores de riesgo factores protectores en el contexto en el que se desarrollan las niñas y niños;
- b) Recaban información a profundidad sobre aspectos específicos como dinámica familiar, situación que ocasionó su ingreso al centro y sobre su integración e inclusión social;
- c) Obtienen información sobre su neurodesarrollo, área social, comunicación, cognición y preferencias personales;
- d) Identifican su situación jurídica y si está involucrado en un proceso de impartición de justicia;
- e) Reconocen condiciones especiales de cognición y aprendizaje, comunicación y lenguaje, desempeño de actividades escolares, motricidad gruesa y actividad deportiva;
- f) Conocen conductas y hábitos de estudio y participación en actividades de limpieza y cuidado familiar;
- g) Identifican preferencias recreativas y de esparcimiento, así como habilidades artísticas y deportivas.



Fuente: MANUAL DE OPERACIÓN DEL MODELO TIPO DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

ETAPA III. ESTANCIA Y RESIDENCIA: ACCESO Y DESARROLLO.

En este momento del modelo, el trabajo e intervención van orientados a impulsar las capacidades y potencial físico y emocional de cada residente conforme su momento de vida, desarrollo y situaciones de desprotección.

En esta etapa el equipo operativo del centro trabaja para fortalecer los factores de protección y disminuir los de riesgo, dado que, en algunos casos, la niña o niño regresa a cuidados parentales o con familiares en contextos similares a aquellos de los que se les rescató. Entonces, se hace fundamental pensar su estancia en el centro como una posibilidad real de generar agencia, transformación y empoderamiento centrado en su persona y acorde a su desarrollo físico y emocional.

El propósito es avanzar en el acceso a los derechos que antes no había ejercido o le habían sido negados. En este sentido, se propone dar un paso más allá de la restitución para llevar a esos seres humanos a un estadio de acceso a nuevos derechos. La materialización de dicho acceso, pasa por el equipo de profesionales que conoce los derechos, comprende la diferencia entre restitución y acceso para posteriormente avanzar hacia una filosofía de vida con perspectiva de derechos. Esto es más un proceso que un acto de autoridad, y comienza con capacitación y re-significación del propósito del trabajo con cada niña, niño o adolescente, e incluso de las relaciones laborales.

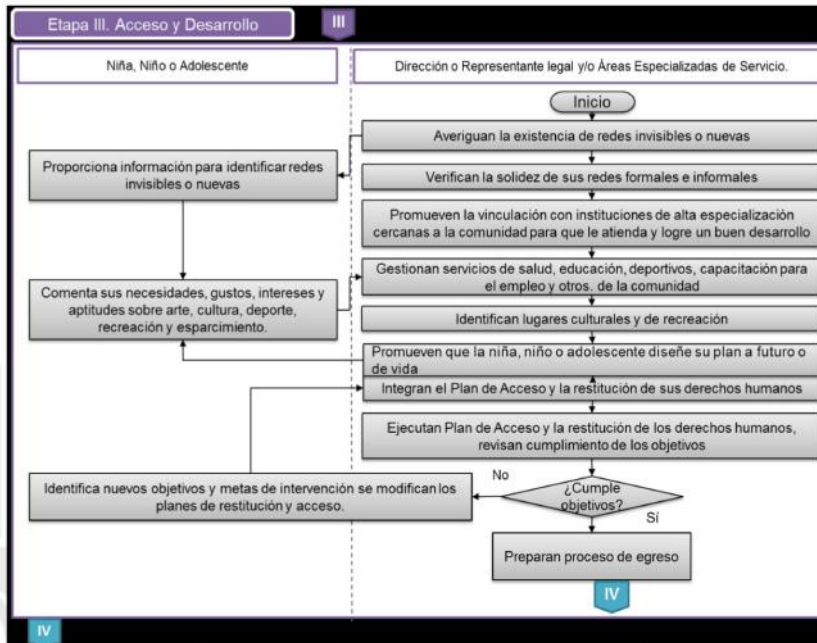
En esta etapa, la población atendida tiene acceso a actividades, acciones y circunstancias que por sí mismas les llevan a incorporar nuevos derechos a sus vidas como educación, agua potable, alimentación balanceada, salud, recreación, arte, cultura, relaciones de respeto, etc. Por eso, en esta etapa se prevén esquemas para que conozcan sus derechos y aprendan a exigirlos.

En esta etapa, la coordinación y las áreas especializadas de servicios observan la evolución del proceso de restitución, acceso y ejercicio de los derechos de quienes son residentes del centro.

Las áreas especializadas de servicios, diseñan e implementan el Plan de Acceso para que la población conozca y tenga acceso a sus derechos humanos. De manera coordinada las áreas:

- a) Averiguan la existencia de redes familiares o parentales recónditas, invisibles o nuevas para fortalecer la protección y cuidado de la niña o niño;
- b) Verifican la solidez de las redes formales e informales con las que cuenta la niña o niño;
- c) Promueven la vinculación con instituciones para que las niñas o niños reciban atención de alta especialización para su buen desarrollo, cuando se requiera;
- d) Gestionan servicios de la comunidad para favorecer el desarrollo de la niña o niño, como centros de salud, educación, deportivos, capacitación para el empleo y otros;

- e) Identifican lugares culturales y de recreación, parques, bibliotecas, grupos juveniles (scouts) y otros;
- f) Promueven que cada individuo diseñe su plan de vida a futuro o proyecto de vida. El plan debe enumerar los objetivos y metas personales, educativas, profesionales, familiares, sociales, económicas y otras de su interés acorde a su edad y sus necesidades especiales –si las hubiere-. El centro debe revisar periódicamente el plan para observar si la niña o niño alcanza o no sus objetivos, o bien, si se requiere rectificarlos. Es parte del Expediente Único Integral.
- g) Obtiene información (cuando sea el caso) sobre la posible familia de acogida o de adopción e identifican áreas de oportunidad para asegurar una adecuada reunificación familiar;
- h) Identifican situaciones o aspectos de la vida cotidiana de la niña o niño que favorecen su asertividad y autoconcepto; e
- i) Evalúan a la madre, padre o persona tutora de la familia de origen, de acogida o de adopción y la preparan para la reintegración o reunificación familiar.



Fuente: MANUAL DE OPERACIÓN DEL MODELO TIPO DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

ETAPA IV. EGRESO

La salida de la niña o niño o adolescente del centro debe considerarse como uno de los objetivos principales del cuidado temporal y no responder a situaciones emergentes ni de conflictos.

Es decir, la preparación de salida debe iniciar desde su ingreso y ser parte del plan de intervención, fundamentarse en los resultados de las evaluaciones realizadas durante su residencia en el centro. Asimismo, se debe prever el seguimiento de quienes han finalizado su residencia, con el objeto de proteger sus derechos.

La dirección y todas las áreas del centro deben planificar con antelación todas las tareas, actuaciones o trámites que supone la salida de la niña o niño, con el fin de que la separación se produzca en las mejores condiciones. Este momento implica trabajar la integración de quienes salen al contexto comunitario, de ahí la importancia de formular su plan de visión al futuro y plan de vida. La salida del centro puede darse por los siguientes motivos:

1. **Conclusión del proceso de la atención.** El personal operativo del centro agotó los planes de atención y la niña o niño ha alcanzado un buen desarrollo.
2. **Alcance de la edad máxima de atención.** La edad de egreso del centro es al cumplir 12 años.

Reunificación, acogimiento, acogimiento preadoptivo o adopción familiar

Son distintos momentos y modelos de cuidado y protección familiar. Según la condición y momento de la niña o niño, cuenta con una familia que le proporciona cuidado, protección, crianza positiva y bienestar social por un tiempo limitado hasta que se pueda asegurar la reunificación o la opción.

El Estado dará seguimiento a la convivencia y proceso de adaptación conforme a su nueva situación, con el fin de prevenir o superar las dificultades que se puedan presentar.

Otras situaciones de egreso

a) Salida y no retorno. En el caso de que la niña o niño abandone el centro y no regrese, la coordinación deberá notificar a las autoridades judiciales competentes del suceso.

b) Transferencia a otra institución. Cuando la niña o niño requiere uno o varios servicios para satisfacer sus necesidades y que, por alguna razón, el centro no puede brindárselos, el área de trabajo social realiza las gestiones necesarias para referirle a otra institución.



Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

c) Defunción. En el caso de muerte, la coordinación del centro deberá notificar a las autoridades judiciales competentes del suceso, adjuntando el certificado de defunción y demás documentos que respalden dicha situación.

En la etapa de egreso se realiza el Plan de Consolidación, el cual se compone de los siguientes aspectos:

1. Trabajo con la niña, niño o adolescente para su egreso

Todas las áreas trabajan para fortalecer a niñas y niños en su salida, desarrollando las siguientes áreas:

- a) Educativa. Formación de habilidades para la vida;
- b) Psicológica. Autonomía, auto concepto y autoestima;
- c) Salud. Fortalecimiento de hábitos de higiene, de estilos de vida saludables, prevención de enfermedades; y
- d) Trabajo social. Gestión social requerida para facilitarle la reintegración social y desarrollo.

2. Estrategias para acceso y exigibilidad de derechos

Para elaborar los planes de acción para el egreso y seguimiento, se revisan y valoran las estrategias realizadas durante su residencia para dar seguimiento y continuidad a las que favorecen su desarrollo. En conjunto con la niña y niño se identifican factores de riesgo y protección y condiciones:

- a) Personal
- b) Familiar
- c) Contexto

3. Cartilla de los derechos de niñas y niños

Este es un documento a manera de carnet en el que se establecen los derechos de la niñez y adolescencia de acuerdo con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México y se revisa antes de salir para constatar cuáles son sus derechos y cómo pueden acceder a éstos. La revisión se hace en dos momentos, primero con la niña o niño y posteriormente con la familia de origen, acogida o de adopción, cuando sea el caso.

4. Verificación de condiciones de egreso

La verificación se realiza con la finalidad de salvaguardar el Interés Superior de la Niñez, visibilizar el trabajo y los resultados obtenidos durante su estancia en el Centro, la restitución de derechos y que la familia de origen, acogida o de adopción cumpla con las condiciones para que la niña o niño viva en un ambiente sano. Para ello, se establece la consolidación en materia de factores de protección y de cuidados especiales cuando tiene necesidades especiales.





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

5. Vinculación directa con guardia y custodia o patria potestad

Este momento se refiere a la firma de acuerdos y de documentos de egreso por parte de la persona que tiene la tutela de la niña o niño; guardia y custodia y/o la patria potestad.

6. Evidencia administrativa del egreso

Es fundamental que haya un documento de cierre de expediente en cada área de atención del centro, el cual refiera el estado de la atención, tratamiento y situación en la que se encuentra la niña o niño al salir. Cada área debe extender recomendaciones de actividades, tratamiento, acciones vinculadas al seguimiento. Es recomendable que cada área haga una valoración del alcance de objetivos y protección de derechos al momento de su egreso en comparación con el momento de ingreso.

En particular, es el área de trabajo social la encargada de generar el Acta de Egreso, que incluye un resumen de las recomendaciones de las demás áreas, así como del diagnóstico o descripción de su situación de salida. Cuando la salida es por reunificación, acogimiento o adopción, esta área deberá también tomar una fotografía a la persona que queda como responsable de la niña o niño egresado.

7. Evaluación de calidad de los servicios y del proceso de atención y cuidado

Trabajo social implementará evaluaciones de satisfacción del servicio con la niña o niño que egresa. La finalidad es obtener retroalimentación para mejorar los servicios y encontrar mejoras a incorporar en los planes de trabajo por área y dimensionar el impacto del compromiso y de la labor realizada, involucra las siguientes mediciones:

- a) Evaluación de los servicios por parte de niñas y niños que los recibieron;
- b) Evaluación de los servicios por parte de red de protección, familiares y amistades, las y los tutores que estuvieron presentes, cercanas o haciendo visitas;
- c) Evaluación del proceso de transformación y protección de derechos de niñas y niños según su propia mirada;
- d) Evaluación del proceso de transformación y protección de acuerdo con profesionales de cada área que les brindó servicios;
- e) Evaluación de la red de protección, familia, amistades, tutores y tutoras por parte de la niña y niño receptor de su protección o tutela;
- f) Evaluación de la red de protección, familia, amistades, tutores y tutoras por parte del personal del centro según los objetivos y retos establecidos de inicio; y
- g) Evaluación de la red de protección, familia, amistades, tutores y tutoras según su propia mirada.

Nota: Este tipo de evaluación es conocida como "360" y permite obtención de información de todas las partes involucradas en el proceso de egreso y de las siguientes etapas de vida de las niñas y niños que están por salir. Facilita de manera rápida información confiable sobre la atención, los servicios, su impacto y sobre las necesidades de mejora y lo que se hace bien. Retroalimenta de manera directa



Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

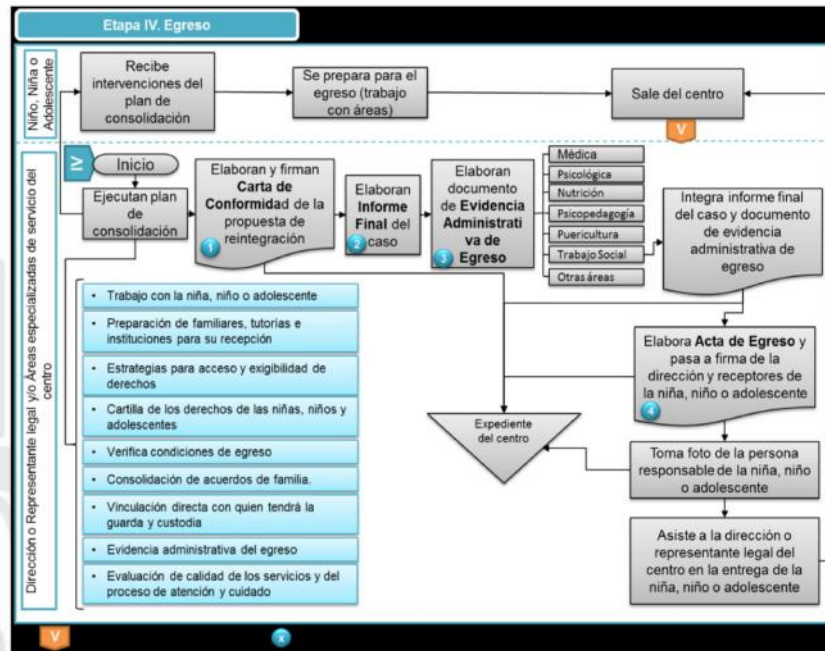
y objetiva a la red de protección y a quien egresa del centro, poniendo a la vista áreas de oportunidad y logros alcanzados. La evaluación es básica para considerar transparente la atención y para la rendición de cuentas. Es estratégica para lograr una atención de calidad centrada en la persona y en su visión y necesidades en lugar de en las necesidades de la institución. Estos elementos se desarrollan con mayor amplitud en el apartado correspondiente al tema de estándares de calidad del modelo.

Todas las áreas especializadas de servicios realizan su informe final sobre la estancia de la niña o niño en el centro.

De manera conjunta con Trabajo Social elaboran el Acta de Egreso, indicando el motivo de la salida, plan de intervención, logros obtenidos y recomendaciones para la familia cuando el motivo de egreso es por reunificación, acogimiento o adopción.

Trabajo Social y el Área Legal realizan el documento evidencia administrativa de egreso, éste indica las razones de ingreso y del egreso, además de asentar el nombre completo, firma y huella de la madre, padre, tutora o tutor de la niña o niño.

Trabajo social, psicología, psicopedagogía, legal, medicina, nutrición y puericultura, realizan la Carta de Conformidad en relación a la propuesta de reintegración.





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

Fuente: MANUAL DE OPERACIÓN DEL MODELO TIPO DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

ETAPA V. SEGUIMIENTO.

Como su nombre lo indica, una vez que la niña o niño ha egresado del centro debe hacerse un acompañamiento constante, según las condiciones de factores de riesgo y protección de derechos identificados en la etapa de Egreso. En el seguimiento se llevan a cabo las siguientes acciones:

1. Monitoreo de la niña o niño egresado del centro. Consiste en la visita continua o intermitente a su lugar de residencia o si es posible incluso a su lugar de estudio. Se trata de dar seguimiento a su plan de vida y objetivos previstos antes de salir, por supuesto a la protección de sus derechos y a garantizar el acceso a otros conforme crece y se desarrolla. Además de las visitas y registros, comprende sugerencias, orientación y acompañamiento en el avance de objetivos de la familia.

2. Documentación. Las impresiones, resultados de las visitas al domicilio de residencia y hasta valoraciones que se hagan según el Plan de Seguimiento diseñado para cada niña o niño, deben registrarse y documentarse haciendo anotaciones y comentarios concernientes al interés superior de la niñez.

3. Evaluación de visitas domiciliarias. Una vez concluidas el número de visitas en el periodo establecido, se hace una revisión del cumplimiento de objetivos previstos en función de lo observado, registrado y conversado durante las visitas. En función de ello se considera cerrado este expediente y sólo se fija fecha de una nueva visita bianual.

Si durante el seguimiento se identifica violación de derechos de la niña o niño, se hace un reporte escrito y documentado. Se habla con la familia para restituir el derecho violado. En caso de que la situación ponga en riesgo la vida e integridad de la niña o niño, se brinda protección institucional de manera inmediata.

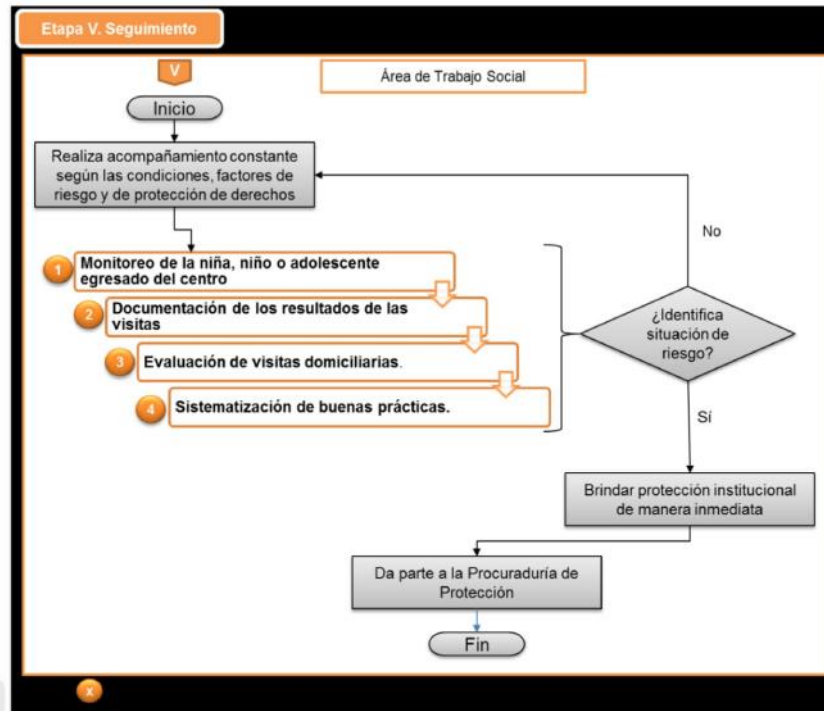
4. Sistematización de buenas prácticas. Documentar las actividades y procedimientos que se hacen bien, que retroalimentan positivamente al personal del propio centro y que inspiran a otras instituciones para emular los pasos. Buenas prácticas, entonces, incluye registrar los procedimientos, resultados, valoraciones, estrategias que potenciaron a la niña o niño a la restitución de derechos y el acceso a nuevos.

El seguimiento de los casos que hayan concluido su residencia en el centro por reunificación, acogida o adopción familiar, no es una "prueba" o "inspección" de la familia, es una oportunidad de apoyo para facilitar la convivencia y proceso de adaptación conforme a su nueva situación, con el fin de prevenir o superar las dificultades que se puedan presentar.

El seguimiento de los casos que se transfieren a otros centros, debe contar con el protocolo que establezca el proceso de referencia y permita conocer la atención y



protección que se está llevando a cabo, las condiciones y calidad de los servicios que está recibiendo.



Fuente: MANUAL DE OPERACIÓN DEL MODELO TIPO DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.



Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

INSTRUMENTOS A UTILIZAR EN LAS ETAPAS DE ATENCIÓN.

Este apartado está centrado en los formatos e instrumentos que pueden ser usados dentro de los servicios de atención de los centros de asistencia social para niñas y niños, en distintos momentos, según la situación en la que se encuentren y el despliegue de recursos de los centros. Pueden ser capturados directamente en el *software* o bien registrados en expediente físico de papel.

Estos formatos tienen la finalidad de obtener datos cuantitativos y cualitativos más significativos en el proceso de intervención de los centros de asistencia social para niñas y niños que permitirán dimensionar su contribución en materia de atención y restitución de sus derechos.

Para obtener los datos cuantitativos y cualitativos a reportarse, se realizó la descripción del proceso de atención de los centros de atención social para niñas y niños, acompañada de la definición de los instrumentos que permitirán dimensionar y medir los aspectos relevantes para la investigación en cada una de las etapas de la intervención.

La siguiente es la relación de herramientas e instrumentos que se pusieron a consideración y validados:

| ETAPA 1. INGRESO ÁREA DE TRABAJO SOCIAL. | | |
|---|----|--|
| HERRAMIENTA | | OBJETIVO |
| Hoja de Ingreso. | | Conocer datos generales de la niña y/o niño que ingresa por primera vez al Centro que permitirán realizar la apertura de expediente. |
| Detección de emergencias. | de | Contar con información referente a emergencias que la niña y/o niño identifique en el momento para así poder atenderlas oportunamente |
| Datos generales | | Recabar información general sobre identidad, situación familiar, legal educativa, de salud y de violación de algunos derechos de la niña y/o niño, datos de identidad y de ubicación de sus padres o tutores y nombre de la instancia que refiere. |
| Formato de primera vez. | | Tener un primer acercamiento desde el área de trabajo social con la niña y/o niño para conocer datos generales del contexto familiar y escolar en el cual se desarrolló previo a su ingreso en el Centro. |



| | |
|--|---|
| Formato de entrevista para la detección de necesidades de niñas y/o niños (básicas y afectivas, incluye las tres áreas de atención: trabajo social, psicología y educación). | Identificar y detectar las principales necesidades relacionadas con vivienda, comunidad, familia, escuela, recreación, estabilidad emocional, alimentación y salud. |
| Detección de los factores de riesgo y de protección antes y después de permanecer en el centro de asistencia social. | Mostrar el avance del proceso de atención en la disminución de factores de riesgo que dificultan o limitan la reintegración de la niña y/o niño a una familia. |
| Valoración de la situación individual de la niña y/o niño. | Conocer el contexto de la situación familiar, económica, escolar y de integración e inclusión social de la niña y/o niño previo a su ingreso al Centro, así mismo contar con datos referentes a sus habilidades y su grado de socialización. |
| Intervención en crisis. | Identificar en qué etapa del proceso de crisis se encuentra la niña y/o niño para realizar alguna intervención desde el área de trabajo social. |
| Plan de intervención. | Recabar información sobre la situación vivida previamente por parte de la niña y/o niño, identificar los factores de riesgo que presenta y plantear un plan de intervención para brindar atención de forma interdisciplinaria. |
| Minuta de sesión del equipo técnico interdisciplinario. | Recopilar información de las sesiones de trabajo donde se reúne el equipo técnico interdisciplinario para tratar casos en específico de niñas y/o niños residentes del Centro, así como de asuntos concernientes a todo el equipo. |
| Referencia. | Recabar los datos generales de la niña y/o niño para enviarla o enviarlo a alguna instancia de atención pública, privada o de organización de la sociedad civil, que atienda una necesidad específica que el Centro no pueda cubrir por la falta del servicio en sus instalaciones. |
| Visita institucional en caso de referencia de la niña y/o niño. | Dar seguimiento de la referencia de la niña, niño y/o adolescente a una institución pública, privada o de la sociedad civil dada la detección de alguna necesidad específica que requiera atención especializada. |
| Reporte de accidente o incidente. | Establecer un precedente de algún accidente o incidente relacionado con la niña y/o niño durante su estancia en el Centro. |
| Nota Social. | Documentar la intervención, atención u orientación proporcionada por el área de trabajo social, solicitada por la niña y/o niño durante su estancia en el Centro. |



Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

| | |
|---|--|
| Carnet de visitas familiares. | Llevar un registro y control de las personas que visitan a la niña y/o niño al Centro de Asistencia Social y la frecuencia, así mismo si se presenta alguna incidencia. |
| Lista mensual de población atendida en el Centro. | Establecer un seguimiento de la población total atendida dentro del centro, especificando el número de ingresos, egresos, reingresos y deserciones por edades cada 30 o 31 días según sea el caso. |
| Lista semanal de niñas y niños del Centro. | Establecer un registro semanal actualizado del número de niñas y niños residentes en el Centro. |

| ETAPA 1. INGRESO ÁREA DE PSICOLOGÍA. | |
|---|--|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Valoración inicial del área de psicología para la niña y/o niño. | Recabar información referente a antecedentes de la situación familiar y de vida que desencadenó el motivo de ingreso de la niña y/o niño al ingresar al Centro de Asistencia Social, así mismo, datos sobre las condiciones emocionales y conductuales en que ingresa. |
| b) Guía de atención en caso de abuso sexual. | Detectar evidencias y conductas que refieran que la niña y/o niño haya sufrido abuso sexual previo a su ingreso al Centro. |

| ETAPA 1. INGRESO ÁREA DE PUERICULTURA | |
|--|--|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Valoración diagnóstica inicial del área de Puericultura. | Forjar valores y hábitos de higiene y comportamiento en las niñas y niños menores de 6 años de edad. |
| b) Valoración lúdica infantil. | Identificar los gustos en cuanto a actividades lúdico-recreativas y habilidades sociales de las niñas y niños para poder realizar una planeación de actividades que se integre a su vida diaria. |
| c) Plan mensual de trabajo para la niña y niño en la ludoteca. | Establecer de forma esquemática las actividades que la niña y niño desarrollará en el área de Ludoteca. |

| ETAPA 1. INGRESO ÁREA MÉDICA | |
|---------------------------------|--|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Historia clínica pediátrica. | Recopilar información de datos generales, antecedentes médicos familiares y personales, hábitos y datos de la exploración física de la niña y/o niño, para |





Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

| | |
|---|--|
| | documentar su estado de salud actual y poder abrir su expediente dentro del área médica. |
| b) Valoración médica inicial. | Recabar información referente a antecedentes clínicos sobre alguna enfermedad y/o padecimiento y estado de salud de la niña y/o niño al ingresar al Centro de Asistencia Social, así mismo, datos sobre el diagnóstico y plan de tratamiento a seguir. |
| c) Hoja de seguimiento del área médica. | Recabar información periódicamente sobre el estado de salud de las niñas y niños del Centro. |

| ETAPA 1. INGRESO ÁREA LEGAL | |
|--|---|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Valoración de la situación legal de la niña y/o niño. | Recabar información referente al motivo de separación de la niña y/o niño de su familia, así como conocer el proceso legal que ayudará a identificar si existe una averiguación previa, el tipo de representación legal y el nombre de quien funge como su representante legal. |
| b) Nota de seguimiento del caso legal de la niña y/o niño. | Reportar las acciones realizadas en cuanto al o a los procesos legales referentes a la situación de cada niña y/o niño, con el fin de compartir dicha información con el equipo técnico multidisciplinario. |

| ETAPA 1. INGRESO ÁREA DE NUTRICIÓN | |
|--|--|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Historia Clínica - nutricional para niñas y niños | Contar con información referente a emergencias que la niña y/o niño identifique en el momento para así poder atenderlas oportunamente. |

| ETAPA 2. ATENCIÓN Y RESTITUCIÓN. ÁREA DE TRABAJO SOCIAL | |
|---|--|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Detección de factores de riesgo. | Identificar factores de riesgo en el contexto en el que se desarrollan las niñas y/o niños. |
| b) Diagnóstico social. | Recabar información a profundidad sobre aspectos específicos como dinámica familiar, situación que ocasiono su ingreso al Centro y sobre su integración e inclusión social, así mismo ante ello la o el profesional propondrá un plan de acción. |





Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

| | |
|--|--|
| c) Plan de acción para la restitución de derechos de la niña y/o niño. | Identificar los derechos vulnerados en el contexto en el que se desarrollaba la niña y/o niño previo a su ingreso al Centro, planteara estrategias para su restitución y acceso dentro del Centro. |
| d) Restitución de derechos de las niñas y niños. | Identificar los derechos restituidos y a los que habían tenido acceso las niñas y niños dentro del Centro. |

| ETAPA 2. ATENCIÓN Y RESTITUCIÓN. ÁREA DE PSICOLOGÍA | |
|--|--|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Diagnostico psicológico. | Establecer un plan de intervención ante una crisis emocional de la niña y/o niño por medio de los 7 pasos de Roberts, identificar factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta la niña y/o niño. |

| ETAPA 2. ATENCIÓN Y RESTITUCIÓN. ÁREA DE PSICOPEDAGOGÍA | |
|--|--|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Diagnóstico del área educativa. | Recabar información específica sobre exploración física (neuro-desarrollo), área social, comunicación, cognición y preferencias personales para que él o profesional del área pueda construir un plan de atención personalizado a que responda a las necesidades de la niña y/o niño. |
| b) Regularización escolar. | Identificar las habilidades y las áreas de oportunidad en las áreas de cognición y aprendizaje, comunicación y lenguaje, desempeño de actividades escolares, motricidad gruesa y actividad deportiva de la niña y/o niño, así mismo detectar si requiere adecuaciones o que utiliza referente a la estructura física de la escuela, aula, materiales y contenidos educativos para que la o el profesional en pedagogía pueda plantear estrategias de regularización. |

| ETAPA 2. ATENCIÓN Y RESTITUCIÓN. | |
|----------------------------------|--|
|----------------------------------|--|





Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

| ÁREA DE PUERICULTURA | |
|--|---|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Diagnóstico formativo – educativo. | Identificar las habilidades y áreas de oportunidad en relación a conductas y hábitos en temas como educación y hogar. |
| b) Seguimiento del desarrollo de la niña y/o niño en la ludoteca | Dar seguimiento al desarrollo de las actividades lúdico-recreativas de la niña y/o niño durante su estancia en el Centro. |

| ETAPA 3. ESTANCIA/RESIDENCIA: ACCESO Y DESARROLLO. ÁREA DE TRABAJO SOCIAL. | |
|---|---|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Plan de acceso y ejercicio de derechos de la niña y/o niño. | Mostrar la evolución del proceso de restitución, acceso y ejercicio de los derechos de niñas y niños residentes en el centro. |
| b) Redes de protección. | Identificar las redes de protección afectadas, las invisibles, nuevas, redes de cuidado alternativas y las inexistentes para tener conocimiento de qué estrategias emplear para fortalecer y/o crear redes de protección en torno al proceso de la niña y/o niño. |
| c) Estrategias para reconstruir los vínculos familiares de niñas y/o niños. | Identificar el estado de las redes formales e informales con las que cuentan las niñas y/o niños y los padres o tutores en inicio del proceso de pre-egreso y al final del mismo. |
| d) Redes de protección institucional. | Contar con opciones institucionales que brinden protección a las niñas y/o niños tanto en cuestión de salud, educación, asistencia social y recreación. |

| ETAPA 3. ESTANCIA/RESIDENCIA: ACCESO Y DESARROLLO. ÁREA DE PSICOLOGÍA. | |
|---|---|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Habilidades para la vida (Proyecto de vida). | Proporcionar los elementos necesarios y la orientación para que la niña y/o niño diseñe y lleve a cabo su proyecto de vida, reconociendo sus habilidades para lograr sus objetivos y metas. |
| b) Valoración psicológica para los padres y/o tutores. | Recabar información referente a datos generales de los padres y/o tutores, datos de ubicación, estructura y |





| | |
|---|---|
| | dinámica familiar, así mismo, datos sobre la autoconcepción personal y como padres y/o tutores. |
| c) Auto concepto - inteligencia emocional | Detectar el estado de la visión y percepción de sí misma o sí mismo en las áreas: académico, social, familiar, emocional y físico de cada una de las niñas y niños del Centro. |
| d) Valoración para el egreso. | Valorar la condición de los padres o tutores para identificar los factores riesgo y los factores protectores, así la o el profesional del área podrá implementar estrategias de fortalecimiento de las áreas de oportunidad previo al egreso de la niña y/o niño. |

| ETAPA 4. EGRESO. ÁREA DE TRABAJO SOCIAL. | |
|---|---|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Vinculación directa con quien tendrá la guarda y custodia. | Recabar datos generales y de ubicación de las personas que tendrán la guarda y custodia de la niña y/o niño. |
| b) Carnet de los derechos de niñas, niños y adolescentes. | Identificar los derechos que en su estancia en el Centro se les explicaron y ejemplificaron a las niñas, y niños, cuáles de los fueron restituidos, a cuáles tuvieron acceso y cuáles están ejerciendo. |
| c) Referencia institucional previa al egreso de la niña y/o niño. | Enviar a la niña y/o niño a alguna institución pública, privada o de asistencia social que brinde atención especializada a alguna necesidad específica detectada previo a su egreso. |
| d) Informe final de trabajo social. | Sistematizar información del caso de la niña y/o niño, así como la situación actual y sugerencias, previo al egreso del Centro. |
| e) Evidencia administrativa del egreso de la niña y/o niño. | Recabar información sobre las razones de ingreso, egreso y modalidad del egreso, además de asentar el nombre completo, firma y huella de la tutora o tutor de la niña y/o niño dependiendo el tipo de egreso. |
| f) Acta de egreso área de trabajo social. | Recabar información sobre con quién se reintegrará la niña y/o niño, el plan que se trabajó en el Centro, los logros obtenidos y las recomendaciones para toda la familia. |

| ETAPA 4. EGRESO. ÁREA DE PSICOLOGÍA | |
|--|---|
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Informe psicológico final confidencial. | Presentar la información obtenida mediante el proceso psicológico con la niña y/o niño, el cual se desarrolló |



Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

| | |
|---------------------------------------|--|
| | por medio de terapia individual, grupal y/o familiar, apoyándose con la aplicación de escala, test y pruebas psicológicas. |
| b) Acta de egreso área de psicología. | Recabar información sobre con quién se reintegrará la niña y/o niño, el plan que se trabajó en el Centro, los logros obtenidos y las recomendaciones para toda la familia. |

| | |
|---|--|
| ETAPA 4. EGRESO. ÁREA DE PSICOPEDAGOGÍA. | |
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Acta de egreso área de psicopedagogía. | Recabar información sobre con quién se reintegrará la niña y/o niño, el plan que se trabajó en el Centro, los logros obtenidos y las recomendaciones para toda la familia. |

| | |
|---|--|
| ETAPA 4. EGRESO. ÁREA DE PUERICULTURA. | |
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Acta de egreso área de puericultura. | Recabar información sobre con quién se reintegrará la niña y/o niño, el plan que se trabajó en el Centro, los logros obtenidos y las recomendaciones para toda la familia. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| ETAPA 4. EGRESO. ÁREA MÉDICA. | |
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Informe Médico Final. | Recabar información de forma resumida sobre el estado de salud en el cual egresa la niña y/o niño, así mismo se informa sobre los estudios y exámenes médicos realizados en su estancia en el Centro y algunas recomendaciones a seguir posterior al egreso. |
| b) Acta de egreso área médica. | Recabar información sobre con quién se reintegrará la niña y/o niño, el plan que se trabajó en el Centro, los logros obtenidos y las recomendaciones para toda la familia. |

| | |
|--|--|
| ETAPA 4. EGRESO. ÁREA LEGAL. | |
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Carta de conformidad con la propuesta del | Presentar la conformidad o inconformidad del área legal, en relación a la propuesta de reintegración |





Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

| | |
|---|--|
| equipo técnico interdisciplinario referente a la reintegración de la niña y/o niño. | consensada en sesión de equipo técnico multidisciplinario. |
| b) Acta de egreso área jurídica. | Recabar información sobre con quién se reintegrará la niña y/o niño, el plan que se trabajó en el Centro, los logros obtenidos y las recomendaciones para toda la familia. |
| ETAPA 4. EGRESO. ÁREA DE NUTRICIÓN. | |
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Acta de egreso área de nutrición. | Recabar información sobre con quién se reintegrará la niña y/o niño, el plan que se trabajó en el Centro, los logros obtenidos y las recomendaciones para toda la familia. |

| | |
|--|--|
| ETAPA 5. SEGUIMIENTO. ÁREA DE TRABAJO SOCIAL. | |
| HERRAMIENTA | OBJETIVO |
| a) Seguimiento de reintegración de la niña y/o niño a su familia de origen. | Recabar información referente a la estabilidad de la niña y/o niño en su familia de origen posterior al egreso del Centro de Asistencia Social. |
| b) Seguimiento de la integración de la niña y/o niño a su familia adoptiva o de acogida. | Recabar información referente a la estabilidad de la niña y/o niño en su familia adoptiva o de acogida posterior al egreso del Centro de Asistencia Social. |
| c) Evaluación de visitas de seguimiento (para cerrar expediente o programar visita cada 2 años). | Recabar información referente a las visitas domiciliarias realizadas en el periodo de seguimiento posterior al egreso de la niña y/o niño, para valorar y evaluar el cierre de caso. |

Con independencia de lo anterior, durante el proceso de atención e intervención con niñas y niños del Centro, se pueden aplicar distintos instrumentos, cuestionarios y herramientas para identificar la condición de secuelas, afecciones y necesidades a raíz de sus experiencias vividas previamente, así como registrar los objetivos de las niñas y niños al estar en el Centro y el avance en distintas áreas de su vida como resultado de la atención brindada; asimismo, identificar las afecciones y necesidades de los padres, las madres, familia extensa y tutores o tutoras para fortalecerlos y prepararlos para una posible reintegración de la niña y niño, a un seno familiar que les pueda brindar seguridad, protección y buen trato.

CARRERA INSTITUCIONAL DE PROTECCIÓN.





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

Se propone la creación de la Carrera Institucional de Protección, conforme se adquiere la especialización y certificaciones en el tema, tanto a nivel individual como a nivel institucional. Para ello se consideran los siguientes aspectos:

- 1. Especialización en el sistema de protección de niñas, niños y adolescentes.** Es decir, que el centro debido al trabajo de su personal pueda verdaderamente probar que tiene el enfoque de derechos y de protección al momento de brindar la atención y que conoce los diversos procedimientos y normas para atender el interés superior de la niñez en casos específicos.
- 2. Capacitación continúa al personal.** Para avanzar en la comprensión de la normatividad, regulación, conceptos clave, actualización de procedimientos y estándares de calidad.
- 3. Actualización en procesos de intervención por áreas.** Implica el compartir experiencias, acudir a seminarios y cursos de actualización y la realización de procesos y procedimientos en las diversas áreas, así como la actualización de formatos e instrumentos, pruebas y evaluaciones.
- 4. Enfoques teóricos.** Estos se refieren al conocimiento y dominio del tema de derechos humanos, perspectiva de género, inclusión, no discriminación, derechos de la infancia, condiciones de la niñez en México, teoría de la adolescencia, de educación a niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales, autonomía, auto concepto, agencia, entre otros temas teóricos abordados en el modelo.
- 5. Asesoramiento en diligencias.** Que el personal conozca los distintos procedimientos legales, materiales probatorios, evidencias, y que estas diligencias sean realizadas con apego a los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, así como de acuerdo al interés superior de la niñez. Se requiere un trabajo de proceder en la protección de derechos sin vulnerar los que ya disfrutan.
- 6. Socialización de buenas prácticas del centro.** Implica la detección, registro, construcción de la exposición y argumento de la buena práctica, para su compartición futura a la Procuraduría de Protección.
- 7. Desarrollo de modelos de intervención y atención.** Ya que cada institución tiene características de atención, infraestructura y población que puede distinguirse, se plantea que deba tener cada una un modelo de intervención o atención acorde a sus necesidades. El presente documento de Modelo Tipo puede considerarse como un insumo para su construcción.
- 8. Equipo interdisciplinario.** Se trata de un equipo sensibilizado y profesional, especializado en el manejo del centro y en la atención a niñas, niños y adolescentes privados de cuidados parentales, que comparten entre sí la atención de los casos y no los ven de manera aislada e individualizada.
- 9. Capacitaciones de nivelación.** Se otorgan al personal que tiene al menos tres años trabajando en el centro y que no cuenta con estudios especializados o título, para el desempeño de sus labores y que la institución considera que cuenta con habilidades probadas y posibilidades de aprender y acceder a una certificación por nivelación.
- 10. Capacitación de especialización.** Éstas se diseñan para personal que colabora en una institución como esta y que requieren avanzar en la





Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la mujer Mexiquense".

profundización de conocimientos y procedimientos sobre el área a la cual dedican sus esfuerzos.

REFERENCIAS

BASADO Y TOMADO DEL MANUAL DE OPERACIÓN DEL MODELO TIPO DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO.

LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO.

LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

LEY QUE REGULA LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL Y LAS ADOPCIONES EN EL ESTADO DE MÉXICO.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-032-SSA3-2010, ASISTENCIA SOCIAL. PRESTACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACION DE RIESGO Y VULNERABILIDAD



Arq. Patricia Elisa Durán Reveles
Presidenta Municipal Constitucional

Lic. Rubén Maximiliano Alexander Rábago
Primer Síndico

C. Carmen Abigail Ruíz Coutiño
Segunda Síndica

Lic. Sandra León Hernández
Tercera Síndica

Lic. Jesús Francisco Hernández Luis
Primer Regidor

Lic. Graciela Alexis Santos García
Segunda Regidora

C. Ubaldo Jaime Gutiérrez Nieto
Tercer Regidor

C. María Guadalupe Ángel Reyes
Cuarta Regidora

Lic. Rodrigo Gómez Orta
Quinto Regidor

C. Maricela Hernández Inocente
Sexta Regidora

Lic. José Velázquez Meza
Séptimo Regidor

C. Laura Alejandra Aldana Chávez
Octava Regidora

C. Ricardo Fuertes Ayala
Noveno Regidor

C. María Paulina Pérez González
Décima Regidora

C. Anselmo García Cruz
Undécimo Regidor

C. Araceli Matehuala Reyes
Duodécima Regidora

Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez
Decimotercer Regidor

Lic. Angélica Del Valle Mota
Decimocuarta Regidora

Lic. Manuel Eduardo Sisniega Otero
Decimoquinto Regidor

C. Ma. De Los Ángeles Pontaza Vázquez
Decimosexta Regidora

Lic. Joaquín Arturo Colin Marin
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)

En términos del Art. 91 fracciones V, VIII y XIII de la Ley Orgánica
Municipal del Estado de México.



H. Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez 2019-2021