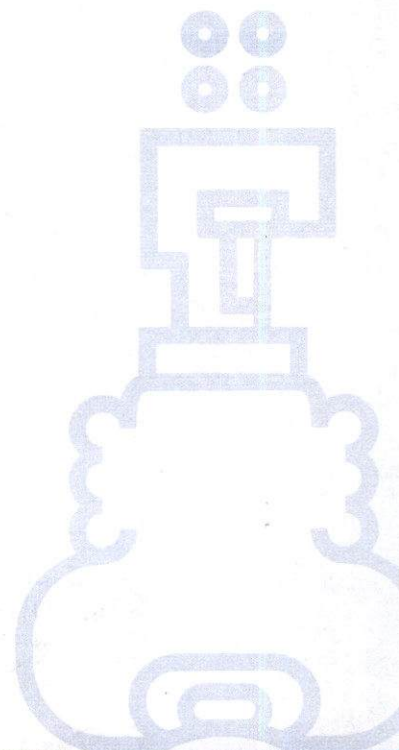


DIF
NAUCALPAN

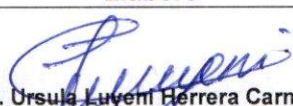

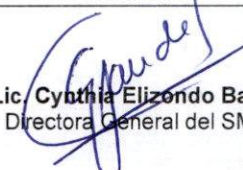
MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS

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

JEFATURA DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL
TEMPORALES



ÍNDICE	PÁGINA
1. Presentación	3
2. Objetivo General	4
3. Identificación e Interacción de Procesos	6
4. Relación de Procesos y Procedimientos	7
5. Descripción de los Procesos	10
6. Simbología	25
7. Registro de Ediciones	27
8. Distribución	27
9. Control de Firmas	28

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

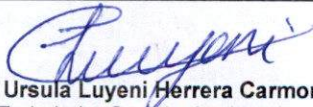
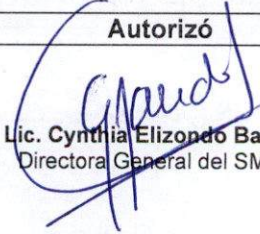
1.- PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

2.- OBJETIVO GENERAL



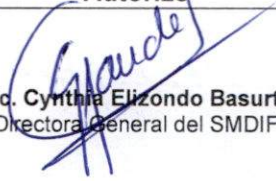
Implementar acciones de control, supervisión, vigilancia y coadyuvancia entre la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales, las Coordinaciones de los Centros de Asistencia Social y de los equipos multidisciplinarios para brindar los cuidados y atención a niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar, con respeto irrestricto a sus derechos humanos.

I. Alcance del Manual

Aplica a los servidores públicos de la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y sus Centros Asistenciales encargados de brindar cuidados y atención mediante sus servicios integrales y multidisciplinarios a niñas, niños y adolescentes albergados sin cuidado parental o familiar.

II. ABREVIATURAS

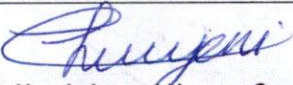
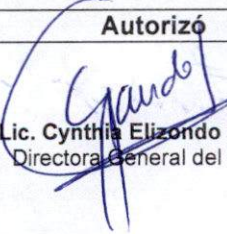
- CAS: Centro de Asistencia Social.
- CASTI: Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".
- CASTAM: Centro de Asistencia Social Temporal Infantil para Adolescentes Mujeres.
- NNA: Niñas, Niños y Adolescentes.
- PEPNNA: Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Estatal DIF Estado de México.
- PPNNA: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF.

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

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

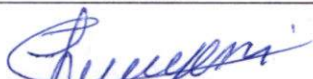

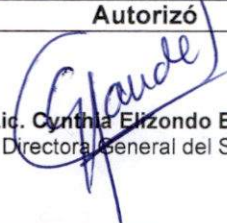
III. GLOSARIO

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

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

3.- IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



Estado Inicial del Proceso	Resultado Final del Proceso		Nombre del Proceso
	Usuario Interno	Usuario Externo	
Oficio de formalización del ingreso.	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.	Niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar.	Vigilancia del ingreso de Niñas, Niños y Adolescentes a los Centros de Asistencia Social.
Programa de supervisiones.	Centros de Asistencia Social del SMDIF.		Supervisión de los servicios integrales y multidisciplinarios que se proporcionan en los Centros de Asistencia Social.
Oficio de egreso.	Centros de Asistencia Social.	Instituciones públicas o privadas, o familiares.	Verificar los procesos de egresos de niñas, niños y adolescentes.

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

4.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

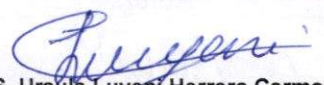

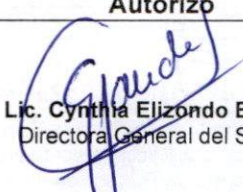
4.1 PROCESO: VIGILANCIA DEL INGRESO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES A LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL.

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Oficio de formalización del ingreso	Elaboración de oficio de formalización del ingreso ↓	Formalidad para ingresar a los Centros de Asistencia Social a niñas, niños y adolescentes. ↓
	Presentación del oficio de formalización del ingreso ↓	Ingreso de niña, niño o adolescente al Centro de Asistencia Social correspondiente. ↓
	Comunicación con el Coordinador de Asistencia Social que corresponda	Intervención del equipo multidisciplinario Contar físicamente el efectivo.
Resultado de valor		Vigilancia del ingreso de niñas, niños y adolescentes.

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

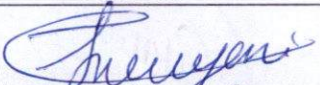
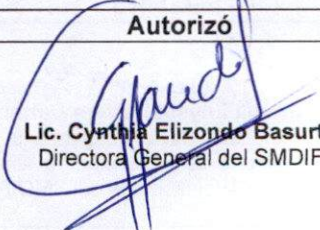
4.2 PROCESO: SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRALES Y MULTIDISCIPLINARIOS QUE SE PROPORCIONAN EN LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL.

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Programa de supervisiones	Elaboración del programa de supervisiones →	Formalidad a los procesos de supervisión de las actividades desarrolladas en los Centros de Asistencia Social.
	↓ Elaboración de la Cédula de Supervisión. →	↓ Emisión de observaciones y recomendaciones a los Centros de Asistencia Social.
	↓ Seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas. →	↓ Buen funcionamiento de los Centros de Asistencia Social.
Resultado de valor		Supervisión de los servicios integrales y multidisciplinarios.

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

4.3 PROCESO: VERIFICAR LOS PROCESOS DE EGRESOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Oficio de egreso	Elaboración del oficio de egresos ↓	Formalidad al proceso de egreso de niñas, niños y adolescentes. ↓
	Presentación del oficio de formalización del ingreso ↓	Los Coordinadores de los Centros de Asistencia Social inician los trabajos para dar cumplimiento con el egreso de niñas, niños y adolescentes. ↓
	Acudir a la reintegración y/o canalización de las niñas, niños y adolescentes.	Egreso de niñas, niños y adolescentes.
Resultado de valor		Verificar los procesos de egresos de niñas, niños y adolescentes.

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

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

5.1 Nombre del Procedimiento:

Vigilancia del ingreso de niñas, niños y adolescentes a los Centros de Asistencia Social.

5.1.1 Objetivo

Vigilar que el ingreso de niñas, niños y adolescentes a los Centros de Asistencia Social del SMDIF se realicen de conformidad a la normatividad aplicable, cuidando en todo momento que se respete los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes evitando en todo momento sean re victimizados durante las valoraciones para su ingreso.

5.1.2 Alcance

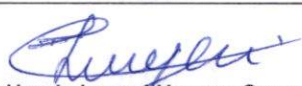


Este procedimiento es para su estricta observancia y cumplimiento del personal adscrito a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales, a las coordinaciones de los Centros de Asistencia Social y a los equipos multidisciplinarios.

5.2.3 Referencias

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución del Estado Libre y Soberano de México; Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México; Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de los Centros de Asistencia Social; Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

A. Internacional

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

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

B. Nacional

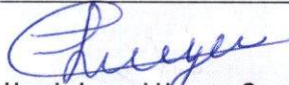
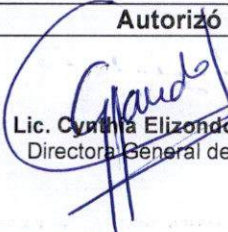
- Norma Oficial Mexicana "NOM-032-SSA3-2010: Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social para NNA en situación de riesgo y vulnerabilidad. C. Local

C. Principios rectores

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

5.1.4 Responsabilidades

- Procurador de Protección de NNA del SMDIF: Emitir el oficio de formalización de ingreso.
- Jefe de los Centros de Asistencia Social Temporales: Vigilar que se realicen los ingresos de niñas, niños y adolescentes a los Centros de Asistencia Social de conformidad a la normatividad aplicable.
- Las coordinaciones del CASTI "NAMIQUI PILLI" y/o CASTAM: Materializar el ingreso de niñas, niños y adolescentes a sus respectivos Centros de Asistencia Social.

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

5.1.5 Insumos

- Oficio de formalización del ingreso de niñas, niños y adolescentes.
- Oficio para materializar el ingreso y las valoraciones correspondientes.

5.1.6 Resultados

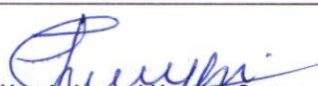


Vigilar el correcto ingreso de niñas, niños y adolescentes a los Centros de Asistencia Social del SMDIF.

5.1.7 Interacción con Otros Procedimientos

- Canalización e ingreso de niñas y niños al Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI"
- Canalización e ingreso de adolescentes mujeres al Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.

5.1.8 Políticas

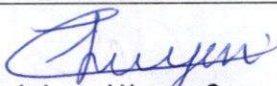
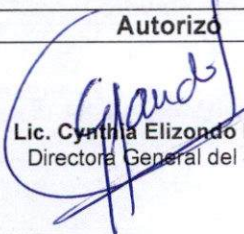
- Evitar la re victimización de niñas, niños y adolescentes al momento de su revisión de ingreso a los Centros de Asistencia Social.
- Ninguna niña, niño o adolescente podrá ingresar a los Centros de Asistencia Social sin mediar el oficio de formalización del ingreso emitido por la Procuraduría, el cual invariablemente deberá de ser acompañado por:
 - Oficio de canalización;
 - Copia de la caratula y carpeta de investigación;
 - Certificado del médico legista;
 - Documentos complementarios.

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

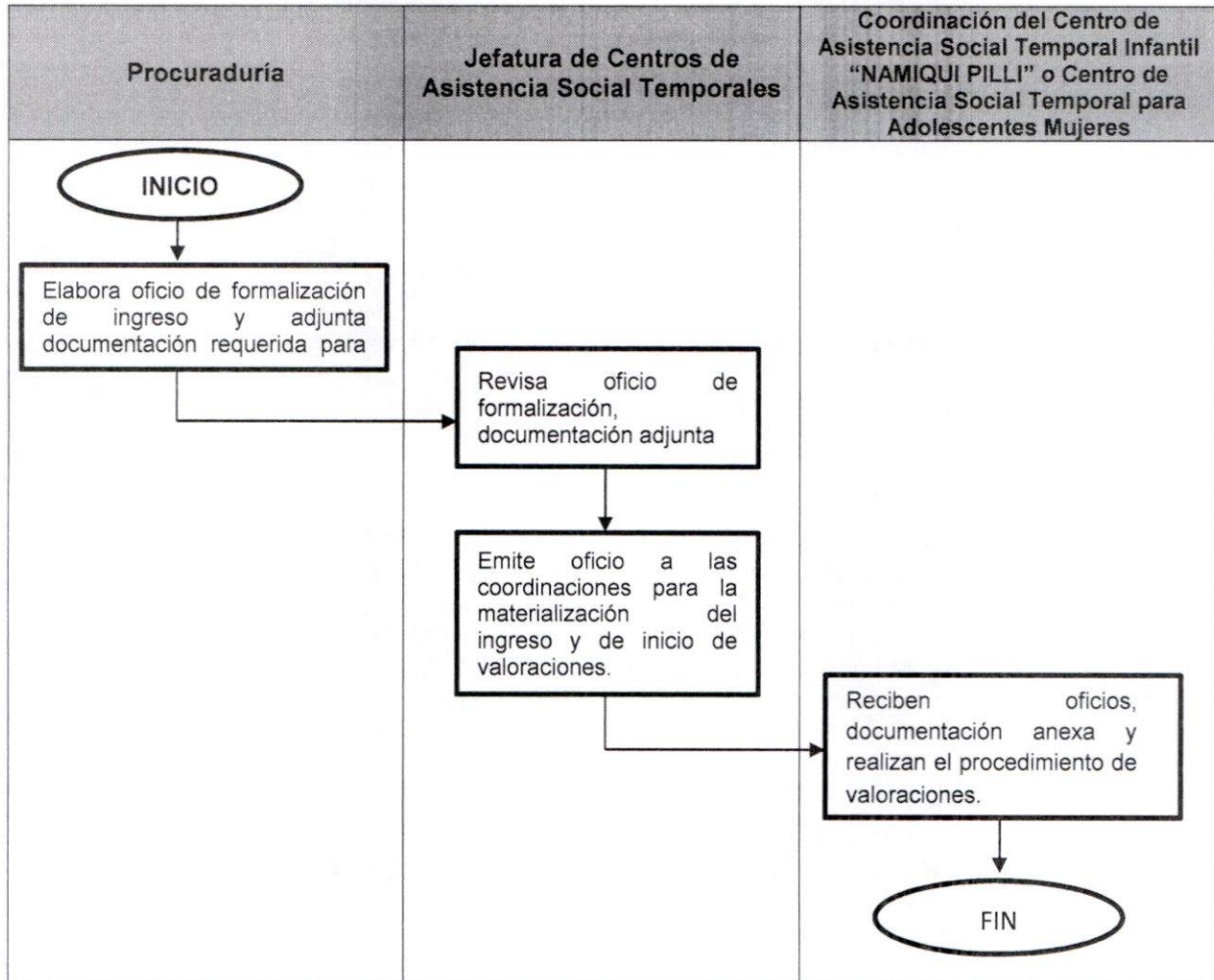
5.1.8 Desarrollo

Vigilancia del ingreso de niñas, niños y adolescentes a los Centros de Asistencia Social.

No.	Unidad Administrativa Responsable / Cargo	Actividad
1	Procuraduría	Elaborar el oficio de formalización del ingreso, dirigido a la Jefatura de los Centros de Asistencia Social Temporal y a las Coordinación del Centro de Asistencia Social que corresponda.
2	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales	Revisa que el oficio de formalización venga acompañado con la documentación requerida para el correcto ingreso de niñas, niños y adolescentes a los Centros de Asistencia Social del SMDIF.
3	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales	Emite el oficio a las coordinaciones para la materialización del ingreso de niñas, niños y adolescentes y se dé inicio a las valoraciones correspondientes.
4	Coordinaciones de los Centros de Asistencia Social	Reciben el oficio de formalización del ingreso con la documentación anexa, el oficio de materialización del ingreso y realiza el procedimiento de valoraciones.




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

5.1.9 Diagrama de Flujo



5.1.9 Medición:

$$\frac{\text{Número de supervisiones realizadas}}{\text{Número de oficios de ingreso recibidos}} \times 100 = 100\%$$

Elaboró	Revisó	Autorizó
<p style="text-align: center;"></p> <p>T.S. Ursula Luyent Herrera Carmona Trabajador Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p>Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF</p>

5.2 Nombre del Procedimiento:

Supervisión de los servicios integrales y multidisciplinarios que se proporcionan en los Centros de Asistencia Social.

5.2.1 Objetivo

Verificar el correcto funcionamiento de los Centros de Asistencia Social, así como, que los servicios integrales y multidisciplinarios se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.

5.2.2 Alcance

Este procedimiento es para su estricta observancia y cumplimiento del personal adscrito a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales, a las coordinaciones de los Centros de Asistencia Social y a los equipos multidisciplinarios.

5.2.3 Referencias

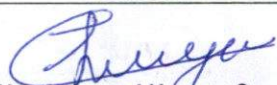

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución del Estado Libre y Soberano de México; Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México; Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de los Centros de Asistencia Social; Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

A. Internacional

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

B. Nacional

- Norma Oficial Mexicana "NOM-032-SSA3-2010: Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social para NNA en situación de riesgo y vulnerabilidad. C. Local




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

C. Principios rectores

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

5.2.4 Responsabilidades

- Jefe de los Centros de Asistencia Social Temporales: Verificar el correcto funcionamiento de los Centros de Asistencia Social y vigilar los servicios integrales y multidisciplinarios que se proporcionan a niñas, niños y adolescentes durante su estancia en los Centros de Asistencia Social. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas hasta su total conclusión.
- Las coordinaciones del CASTI "NAMIQUI PILLI" y/o CASTAM: Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Manual de procedimientos de las coordinaciones de los Centros de Asistencia Social correspondientes. Aclarar y/o solventar en su totalidad las observaciones y recomendaciones emitidas de las supervisiones realizadas por la Jefatura de los Centros de Asistencia Social Temporales.

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

5.1.5 Insumos

- Programación de visitas de supervisión.
- Oficio de notificación de visita de supervisión
- Cédula de supervisión.

5.1.6 Resultados



Supervisar que los servicios integrales y multidisciplinarios que se proporcionan en los Centros de Asistencia Social se realicen conforme a la normatividad aplicable, dando seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas hasta su total conclusión.

5.1.7 Interacción con Otros Procedimientos

- Brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a niñas y niños albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "NAMIQUI PILLI".
- Brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a adolescentes mujeres albergadas en el Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.

5.1.8 Políticas

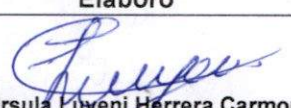
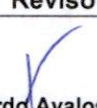

- Se podrán realizar visitas de supervisión sin haberse programado con antelación.
- Solo se realizarán visitas de supervisión previa notificación a los Coordinadores de los Centros de Asistencia Social.
- Los Coordinadores de los Centros de Asistencia Social deberán de autorizar el ingreso de las autoridades correspondientes para la realización de las supervisiones.

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

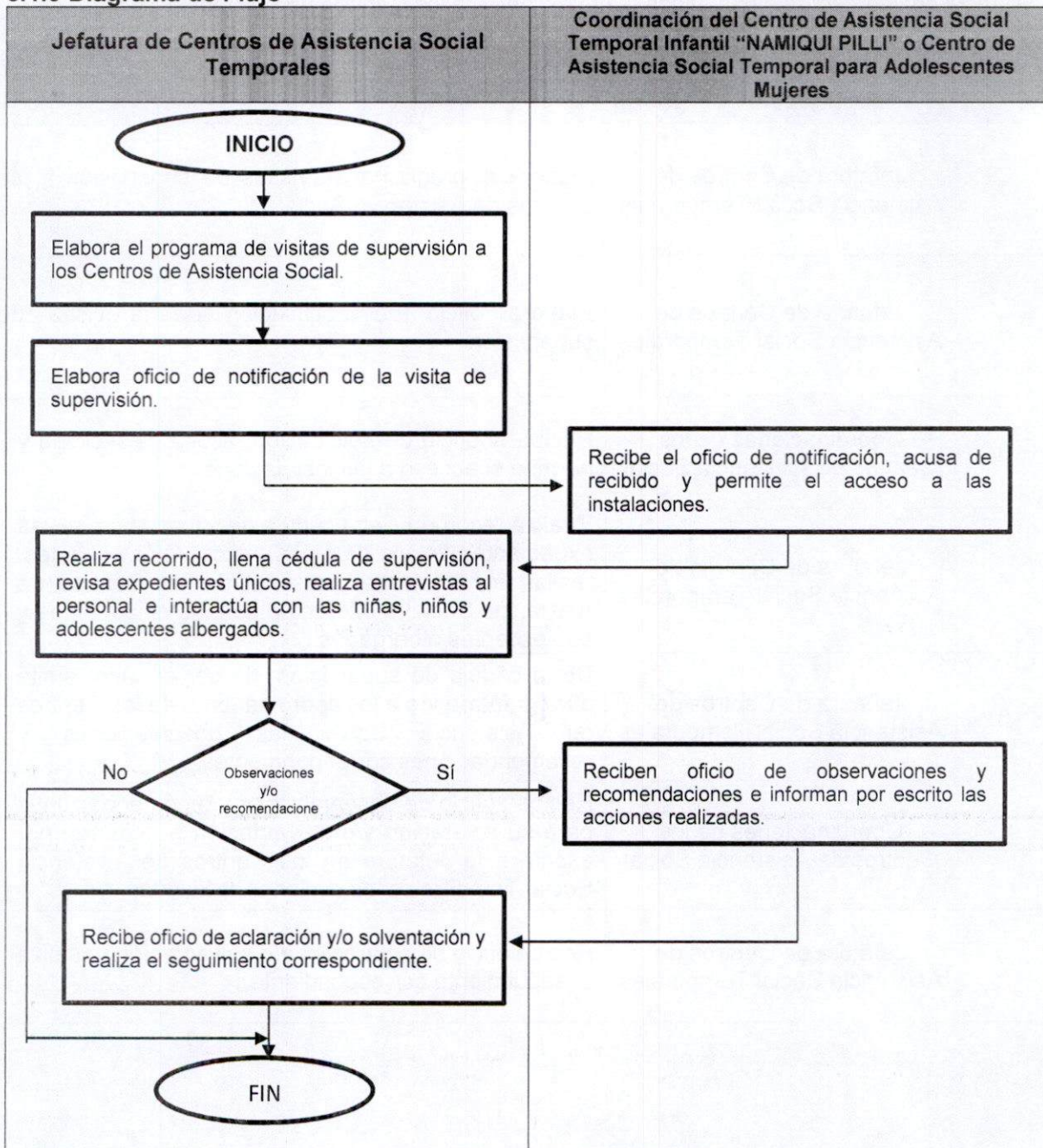
5.1.8 Desarrollo

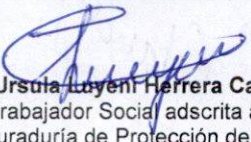
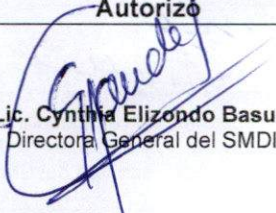
Vigilancia del ingreso de niñas, niños y adolescentes a los Centros de Asistencia Social.

No.	Unidad Administrativa Responsable / Cargo	Actividad
1	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales	Elabora el programa de visitas de supervisión a los Centros de Asistencia Social.
2	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales	Elabora oficio de notificación de la visita de supervisión.
3	Coordinaciones de los Centros de Asistencia Social	Recibe el oficio de notificación, acusa de recibido y permite el acceso a las instalaciones.
4	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales	Realiza recorrido, llena cédula de supervisión, revisa expedientes únicos de niñas, niños y adolescentes, realiza entrevistas al personal de los Centros de Asistencia Social e interactúa con las niñas, niños y adolescentes albergados.
5	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales	De la cédula de supervisión, de ser el caso, emite oficio informando a los coordinadores de los Centros de Asistencia Social las observaciones y recomendaciones correspondientes.
6	Coordinaciones de los Centros de Asistencia Social	Reciben oficio de observaciones y recomendaciones para su aclaración y/o solventación e informan por escrito a la Jefatura de los Centros de Asistencia Social Temporales las acciones realizadas.
7	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales	Recibe oficio de aclaración y/o solventación y realiza el seguimiento correspondiente.

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

5.1.9 Diagrama de Flujo



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

5.1.9 Medición:

$$\frac{\text{Número de supervisiones realizadas}}{\text{Total de supervisiones programadas}} \times 100 = 100\%$$

5.3 Nombre del Procedimiento:

Verificar los procesos de egresos de niñas, niños y adolescentes.

5.3.1 Objetivo

Vigilar que el egreso de niñas, niños y adolescentes a los Centros de Asistencia Social del SMDIF se realicen de conformidad a la normatividad aplicable.

5.3.2 Alcance

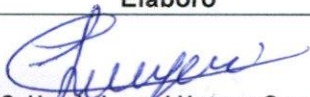


Este procedimiento es para su estricta observancia y cumplimiento del personal adscrito a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales, a las coordinaciones de los Centros de Asistencia Social y a los equipos multidisciplinarios.

5.3.3 Referencias

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución del Estado Libre y Soberano de México; Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México; Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de los Centros de Asistencia Social; Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

A. Internacional

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

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

B. Nacional


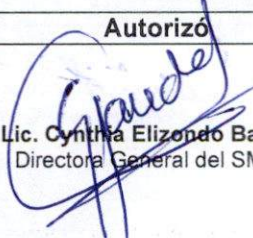
- Norma Oficial Mexicana "NOM-032-SSA3-2010: Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social para NNA en situación de riesgo y vulnerabilidad. C. Local

C. Principios rectores

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

5.3.4 Responsabilidades

- Jefe de los Centros de Asistencia Social Temporales: Vigilar que se realicen los egresos de niñas, niños y adolescentes de los Centros de Asistencia Social de conformidad a la normatividad aplicable.

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

- Las coordinaciones del CASTI "NAMIQUI PILLI" y/o CASTAM: Tener actualizada la información necesaria para los egresos de niñas, niños y adolescentes de los Centros de Asistencia Social.

5.3.5 Insumos

- Oficio de formalización del egreso.
- Boleta de egreso.

5.3.6 Resultados




Vigilar el correcto egreso de niñas, niños y adolescentes de los Centros de Asistencia Social del SMDIF.

5.3.7 Interacción con Otros Procedimientos

- Egreso para Niñas y Niños Albergados en el Centro de Asistencia Social Temporal Infantil "Namiqui Pilli".
- Egreso de adolescentes mujeres en el Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.

5.3.8 Políticas

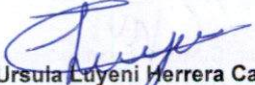

- Deber de ser emitido con anterioridad al egreso el oficio de formalización.
- Se deberá de elaborar la boleta de egreso, la cual contendrá la firma de la Jefatura de los Centros de Asistencia Social Temporales.
- Ninguna niña, niño o adolescente que no cumpla con las políticas enunciadas, podrá egresar de los Centros de Asistencia Social.

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

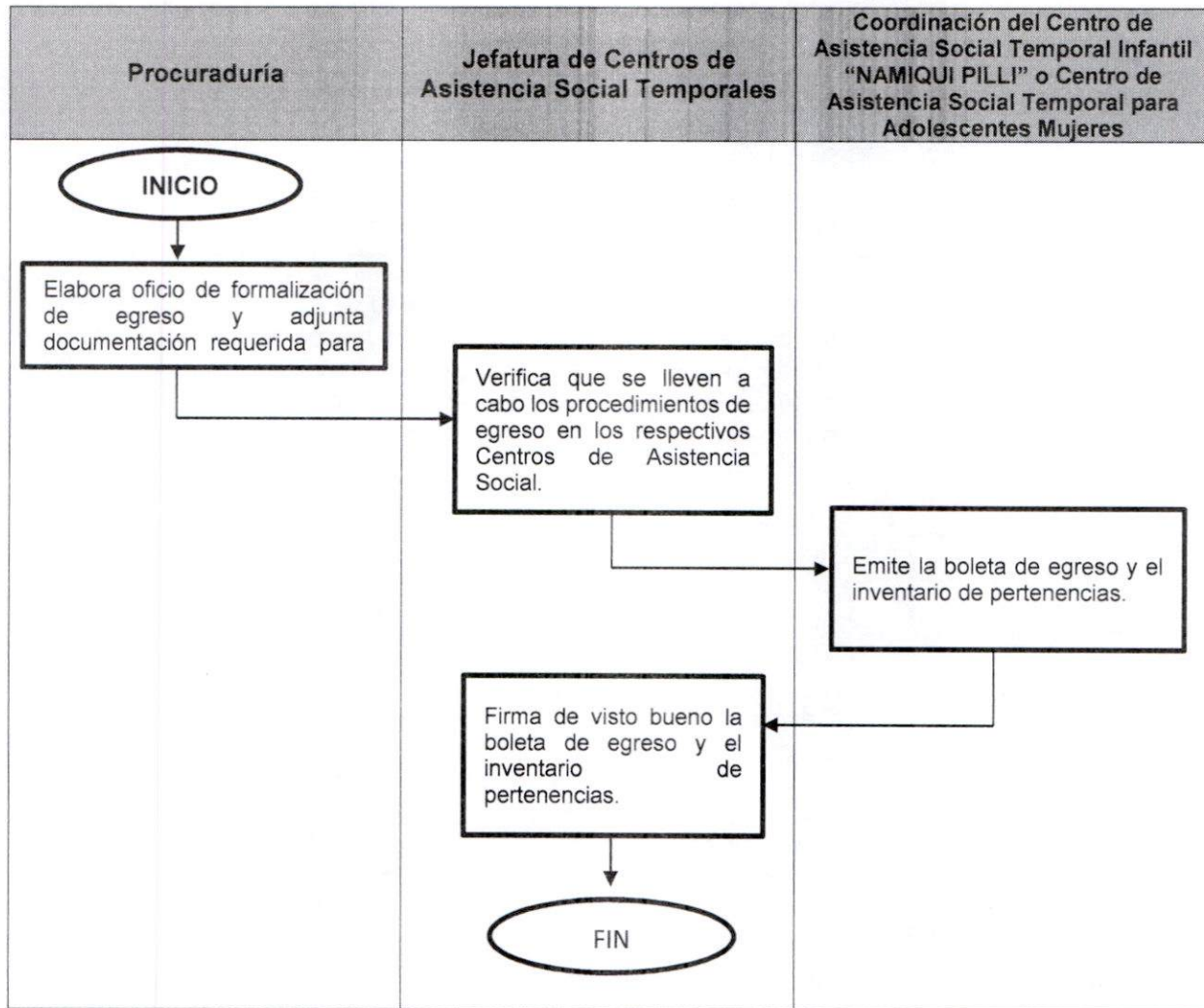
5.3.8 Desarrollo

Verificar los procesos de egresos de niñas, niños y adolescentes.

No.	Unidad Administrativa Responsable / Cargo	Actividad
1	Procuraduría	Elabora el oficio de formalización del egreso, dirigido a la Jefatura de los Centros de Asistencia Social Temporal y a las Coordinación del Centro de Asistencia Social que corresponda.
2	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales	Verifica que se lleven a cabo los procedimientos de egreso en los respectivos Centros de Asistencia Social.
3	Coordinaciones de los Centros de Asistencia Social	Emite la boleta de egreso y el inventario de pertenencias.
4	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales	Firma de visto bueno la boleta de egreso y el inventario de pertenencias.

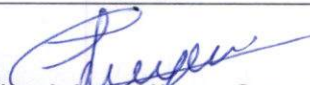


Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Cuyeni Herrera Carmona Trabajador Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General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

5.3.9 Diagrama de Flujo


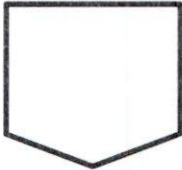

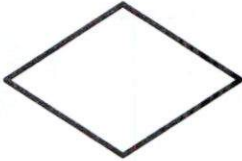
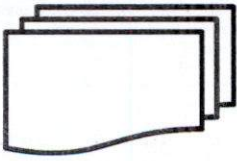


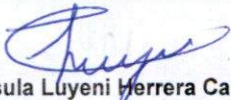
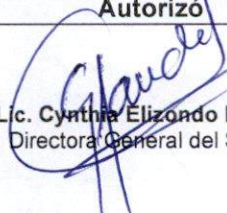
5.1.9 Medición:

No aplica

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

6. SIMBOLOGÍA

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

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

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

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

REGLAMENTOS

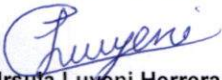

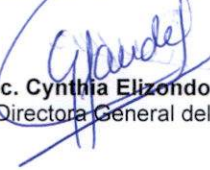
- ✓ Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- ✓ Reglamento de la Ley General de Salud
- ✓ Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México
- ✓ Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia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

NORMAS OFICIALES

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

Tratados y Acuerdos Internacionales

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

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

7. REGISTRO DE EDICIONES

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

Primera revisión: 15/julio/2022

Segunda revisión: 29/julio/2022

Revisión final: 31/agosto/2022

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

Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 03/noviembre/2022.

Aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria:

Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 17/marzo/2023.

Aprobación del manual por Junta de Gobierno:

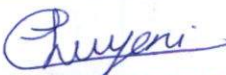
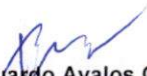

Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26/abril/2023.

8. DISTRIBUCIÓN

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

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

1. Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia).
2. Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia).
3. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia).

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

9. CONTROL DE FIRMAS



Lic. Cynthia Elizondo Basurto

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

Revisó y Autorizó



Dra. María Fernanda Valdés Figueroa

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

Dictaminó y Validó



Lic. Alma Rosa Mercado Galindo

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

Revisó y Validó



Lic. Eduardo Avalos González

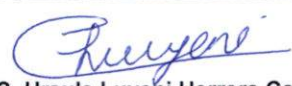


Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal
para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.



Lic. Andrea Gabriela Herrera Ocampo

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

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

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