

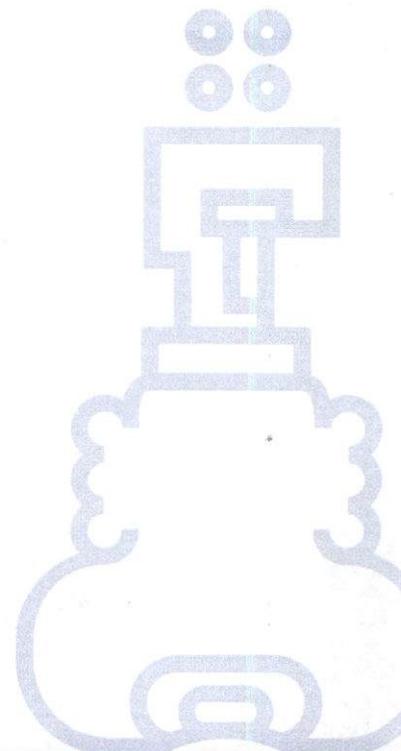


DIF
NAUCALPAN

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS

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

COORDINACIÓN DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL
TEMPORAL PARA ADOLESCENTES MUJERES (CASTAM)



ÍNDICE	PÁGINA
1. Presentación	3
2. Objetivo del Manual	4
3. Identificación e Interacción de Procesos	7
4. Relación de Procesos y Procedimientos	9
5. Descripción de los Procesos	12
6. Simbología	45
7. Registro de Ediciones	47
8. Distribución	47
9. Control de Firmas	48

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

1.- PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos es un documento administrativo que orienta la operación de la estructura organizacional de la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres. 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 adolescentes mujeres, así como el cuidado y atención de ellas. Además, dicho documento pretende establecer una guía para el buen funcionamiento de las áreas que integran este Centro de Asistencia Social. En él, se registran todos los procedimientos de las áreas de la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres; las cuales se complementan con los diagramas de flujo que describen en forma esquemática su procedimiento para conocimiento del personal de la misma y servidores públicos del sistema, además de aquellos ajenos a la misma con interés de conocer su funcionamiento organizacional; por tratarse de un documento normativo y de consulta, este deberá permanecer en la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF, Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.

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

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

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

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

2.- OBJETIVO DEL MANUAL

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

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

Contribuir a elevar la calidad de los servicios integrales y multidisciplinarios que se brindan a adolescentes mujeres que se encuentran en acogimiento residencial en el Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.

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

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

I. Alcance del Manual

Aplica a los servidores públicos de la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres encargados de brindar cuidados y atención mediante sus servicios integrales y multidisciplinarios a adolescentes mujeres sin cuidado parental o familiar albergados.

II. Abreviaturas

- CAS: Centro de Asistencia Social.
- CASTAM: Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.
- JCAST: Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales.
- 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.
- 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.

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

III. Glosario

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

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

3.- IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

Estado Inicial del Proceso	Resultado Final del Proceso		Nombre del Proceso
	Usuario Interno	Usuario Externo	
<p>1.- El titular de la PPNA recibe de la fiscalía, ministerio público o institución pública o privada oficio de canalización.</p> <p>2.- El titular de la PPNA autoriza el ingreso y gira oficio a la jefatura de cas temporales y coordinación del CASTAM para formaliza ingreso de la adolescente para su cuidado y atención, debiendo para ello anexar:</p> <p>a. Oficio de canalización. b. Certificado médico legista. c. Copia de carpeta de investigación. d. Acta de nacimiento, CURP y documentación complementaria.</p>	<p>- PPNA. recibe canalización y autoriza ingreso</p> <p>- Jefatura de CAS temporales y coordinación del CASTAM, formalizan ingreso.</p> <p>- La coordinación del CASTAM recibe a la adolescente, solicita a las áreas se realicen valoraciones para emitir plan de intervención y brindar cuidados y atención; realizando apertura del expediente único</p> <p>- Intervención de profesionales en materia de trabajo social, medicina, psicología y pedagogía, para la emisión de impresiones diagnóstico y atención en crisis de ser el caso.</p>	<p>- Adolescente sin cuidado parental o familiar con posible vulneración de derechos son canalizados e ingresados al CASTAM para su cuidado y atención.</p> <p>- Fiscalía, agente del ministerio público y/o institución pública o privada solicita canalización de la niña y/o niño</p>	<p>Canalización e ingreso de adolescentes mujeres al centro de asistencia social temporal para adolescentes mujeres.</p>

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

Estado Inicial del Proceso	Resultado Final del Proceso		Nombre del Proceso
	Usuario Interno	Usuario Externo	
<p>- Se recibe a la adolescente para su cuidado y atención integral y multidisciplinaria.</p> <p>- Oficio de solicitud a las áreas para la emisión y ejecución de plan de intervención</p> <p>- Emisión y ejecución del plan de intervención</p>	<p>La adolescente reciben cuidados y atención integral y multidisciplinaria</p>	<p>- coordinación CASTAM áreas de psicología, medicina, trabajo social, pedagogía y jurídica brindan cuidados y atención integral y multidisciplinaria, ejecutando los planes de intervención</p>	<p>Brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a adolescentes mujeres albergadas en el centro de asistencia social temporal para adolescentes mujeres.</p>
<p>Egreso de la adolescente levantando para ello:</p> <p>Boleta de egreso en la cual se debe precisar fecha y hora de salida e inventario de pertenencias y documentos que se entregan al responsable de recibir a la adolescente, firmando este último dicho documento.</p> <p>1. Oficio suscrito por el titular de la pmpnna indicando a la coordinación del CASTAM se realicen valoraciones y emite recomendaciones para el egreso de la adolescente y señala fecha y hora en que se formalizará el egreso.</p>	<p>Coordinación CASTAM</p> <p>adolescente</p>	<p>Responsable que recibe a la adolescentes</p>	<p>Egreso para adolescentes mujeres en el centro de asistencia social temporal para adolescentes mujeres.</p>

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

4.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

4.1 PROCESO: CANALIZACIÓN E INGRESO DE ADOLESCENTES MUJERES AL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL PARA ADOLESCENTES MUJERES.

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
<p>Oficio para formalizar ingreso de la adolescente al CASTAM</p> <p>Oficio solicitando a las áreas valoraciones e impresión diagnóstico de inicio</p>	<p>• La coordinación del CASTI recibe al NNA con el oficio de canalización y oficio de formalización de ingreso.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>La coordinación del CASTI solicita a las áreas se realicen valoraciones iniciales del NNA para brindar cuidados, atención y se realice apertura del expediente único.</p>	<p>• Formalización de ingreso de la adolescente</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>• Intervención de profesionales en materia de trabajo social, medicina, psicología y pedagogía, para la emisión de impresiones diagnóstico y atención en crisis de ser el caso</p>
<p>Resultado de valor</p>		<p>Canalización e ingreso de adolescentes mujeres al centro de asistencia social temporal para adolescentes mujeres.</p>

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

4.2 PROCESO: BRINDAR CUIDADOS Y ATENCIÓN INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINARIA A ADOLESCENTES MUJERES ALBERGADAS EN EL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL PARA ADOLESCENTES MUJERES.

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
<p>Oficio de solicitud a las áreas para la emisión y ejecución de plan de intervención.</p> <p style="text-align: center;">→</p> <p>Plan terapéutico</p> <p style="text-align: center;">→</p>	<ul style="list-style-type: none"> La coordinación del CASTI instruye a las áreas a que realicen todas aquellas acciones necesarias que permitan emitir y ejecutar el plan de intervención individualizado de la adolescente en materia de trabajo social, medicina, psicología y pedagogía. <p>Las áreas de trabajo social, medicina, psicología y pedagogía realizan todas aquellas valoraciones, entrevistas, pruebas psicológicas y evaluaciones académicas que permitan emisión del plan de intervención, así como su ejecución.</p>	<p style="text-align: center;">→</p> <p>Proporcionar cuidados y atención integral a NNA albergados con respeto irrestricto a sus derechos humanos.</p>
Resultado de valor		Brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a adolescentes mujeres albergadas en el centro de asistencia social temporal para adolescentes mujeres

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

4.3 PROCESO: EGRESO PARA ADOLESCENTES MUJERES EN EL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL TEMPORAL PARA ADOLESCENTES MUJERES.

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

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

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

5.1 Nombre del Procedimiento:

Canalización e ingreso de adolescentes mujeres al Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.

5.1.1 Objetivo

Establecer el procedimiento de canalización e ingreso de adolescentes mujeres al Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres en dos vertientes:

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

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

5.1.2 Alcance

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

5.1.3 Referencias

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

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

Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México; 5 fracción X de los Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de los Centros de Asistencia Social.

A. Internacional

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

B. Nacional

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

C. Principios rectores

- **Interés superior de la niñez.** Todas las decisiones que deban tomar las autoridades en cualquier ámbito de su competencia, deben considerar que las niñas, niños y adolescentes son sujetos de derechos, su atención debe ser acorde a la edad, desarrollo cognitivo y

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

necesidades especiales de los infantes; que debe ser superior al sopesar distintos intereses.

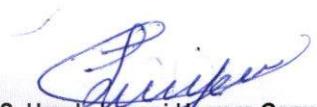
- **Igualdad sustantiva y no discriminación.** Los derechos deben ser considerados de igual manera para todas las niñas, niños y adolescentes, contando para ello con las medidas de protección necesarias sin importar su condición.
- **Participación.** Tienen derecho a expresar su opinión libremente en 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: Autoriza el ingreso de la adolescente mujer; solicita a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y al Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres formalice el ingreso.
- Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Mujeres: De manera coordinada con las áreas de medicina, psicología, pedagogía y trabajo social, realizaran acciones colegiadas en el proceso de ingreso de las adolescentes mujeres.

5.1.5 Insumos

- Para el ingreso de adolescentes mujeres, se requiere de manera enunciativa y no limitativa:
 - a. Autorización del ingreso por parte del Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

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

- b. Carátula de carpeta de investigación.
- c. Copia de la entrevista realizada por el Agente del Ministerio Público
- d. Copia del certificado médico-legal.
- e. Copia de la impresión psicológica.
- f. Oficio de canalización dirigido a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y/o Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.

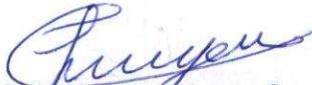
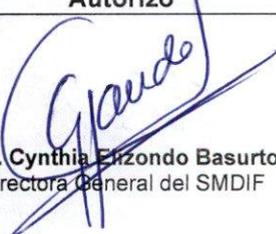
5.1.6 Resultados

A.- CANALIZACIÓN: Canalización de adolescentes mujeres a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes para su cuidado y atención a través del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.

B.- INGRESO: Formalizar y materializar el ingreso de las adolescentes mujeres al Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.

5.1.7 Políticas

- Para el ingreso de adolescentes mujeres será requisito indispensable que este sea canalizado por la Fiscalía y/o por solicitud de institución pública o privada para protección temporal en apoyo y colaboración, debiendo mediar para ello oficio de canalización dirigido al Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF.
- Al momento del ingreso de una adolescente mujer, deberá ser revisado por el área médica a fin de detectar si existe alguna emergencia de salud, física o psicológica y darle prioridad, evitando re victimizar, constatando que se trata de la persona de edad y condición que se expone en el certificado médico legal y si requiere o no servicios especializados.
- Si no se requiere alguna acción específica, las niñas y niños son integrados al área de pre ingreso, cubriendo sus primeras necesidades de higiene (baño y cambio de ropa), así como alimentación, proporcionándoles un lugar dónde dormir.

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

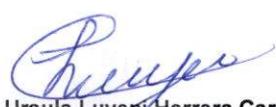
- La estancia en el área de pre ingreso será durante quince (15) días, se asigna niñera que estará en permanente vigilancia de la adolescente mujer, así como el área médica y el área de psicología.
- Al concluir con el periodo de quince (15) días en el área de pre ingreso la adolescente mujer será canalizado al área del Centro de Asistencia Social más adecuado, dependiendo de las características de cada uno, ya sea por su edad, género o estado de salud.
- Al ingresar al Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres, se le explicará a la adolescente mujer que su estancia será hasta que se resuelve su situación jurídica, se le explica en qué área va a estar y se le da a conocer el Reglamento correspondiente, se le presenta con las niñeras en turno y todo el personal que estará a cargo en las áreas correspondientes, así como con sus compañeros de área con la finalidad de generar empatía entre ellos.

5.1.8 Desarrollo

Canalización e ingreso de adolescentes mujeres al Centro de Asistencia Social Temporal para Mujeres Adolescentes.

A. Canalización

No.	Unidad Administrativa Responsable / Cargo	Actividad
1	Fiscalía / Ministerio Público / Institución Pública o privada	Sustenta y fundamenta el oficio de canalización por el cual solicita al Titular de la PPNNA los cuidados y protección para salvaguardar la identidad e integridad de adolescentes mujeres en cuestión, evitando las acciones o irregularidades ante la situación que prevalece.
2	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	Autoriza el ingreso de las adolescentes mujeres; por lo que una vez ejecutadas las diligencias jurídicas, solicitará a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y a la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres, formalice el ingreso.
3	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales	Emite oficio al Titular de la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres para formalizar el ingreso de adolescentes mujeres para que reciban los cuidados y atenciones que requieren en su desarrollo integral, hasta que se determine su situación

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

		jurídica, toda vez que son víctimas de algún delito de abandono, orfandad, maltrato o extravió.
4	Fiscalía y/o Área Jurídica de la PPNNA	Realiza traslado de las adolescentes mujeres al Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.
5	Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres (CASTAM)	Recibe adolescentes mujeres con el oficio de canalización y oficio de formalizar ingreso, copia de carátula y carpeta de investigación, certificado de médico legista, para su cuidado y atención a través de los servicios integrales y atención multidisciplinaria que requieran en su desarrollo integral hasta que se resuelva su situación jurídica.

B. Ingreso

No.	Unidad Administrativa Responsable / Cargo	Actividad
1	Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres (CASTAM).	<p>1.1 Recibe oficio de canalización y de formalizar ingreso y copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Autorización del ingreso por parte del Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. b. Carátula y copia de la carpeta de investigación. c. Copia del certificado médico-legal. d. Copia de la impresión psicológica. e. Oficio de canalización dirigido a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y/o Titular del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres. <p>1.2 Recibe a la adolescente mujer con el oficio de canalización y coordina la revisión médica y psicológica.</p> <p>1.3 Turna a las áreas de trabajo social, médico, psicológico y pedagogía para programar valoraciones</p>
2	Trabajo Social	<p>2.1 Recibe oficio y/o solicitud de servicio, así como a la adolescente mujer ubicándolas en el área de inducción.</p> <p>2.2 Registra en el libro de control de ingresos y egresos, elabora ficha de identificación e informe social.</p>

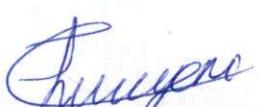
Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General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

		<p>2.3 Apertura expediente único, emite Carnet de Citas para valoraciones de ingreso e integra resultados, programa fechas de valoración y orden de exámenes.</p> <p>2.4 Emite la ficha de identificación</p>
3	Área Médica	<p>3.1 Recibe a la adolescente mujer para realizar la revisión y exploración física, brindando atención de sector salud o en su caso interviniendo en destacas lesiones que presente.</p> <p>3.2 Realiza aseo de la adolescente mujer, le proporciona ropa limpia, apoyando en dicha tarea enfermeras y niñeras; empacando en bolsas de plástico la ropa y artículos personales de la adolescente mujer etiquetándola con nombre y fecha de ingreso y entrega el paquete a la Coordinación del CASTAM para que se ponga en resguardo en el área de lavandería hasta el egreso de la adolescente mujer.</p> <p>3.3 Realiza apertura de expediente clínico y determina por escrito el diagnóstico y tratamiento.</p> <p>3.4 Requisita hoja del "Banco Familiar de Datos".</p> <p>3.5 Emite y entrega copia del expediente clínico al área de Coordinación del CASTAM.</p>
4	Área Psicológica	<p>4.1 Realiza entrevista inicial a la adolescente Mujer, para obtener datos personales y de contexto familiar para la obtención de la primera impresión diagnóstica de sus emociones, sentimientos, acciones y actitudes.</p> <p>4.2 Brinda contención emocional para estabilizar su estado psicofísico.</p> <p>4.3 Emite impresión diagnóstica.</p> <p>4.4 Apertura expediente psicológico.</p>
5	Área Pedagógica	<p>5.1 Recibe a la adolescente mujer realizando acciones como entablar dialogo con ellos o por medio de la observación con el objeto de recabar datos relaciones con su edad escolar.</p>

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

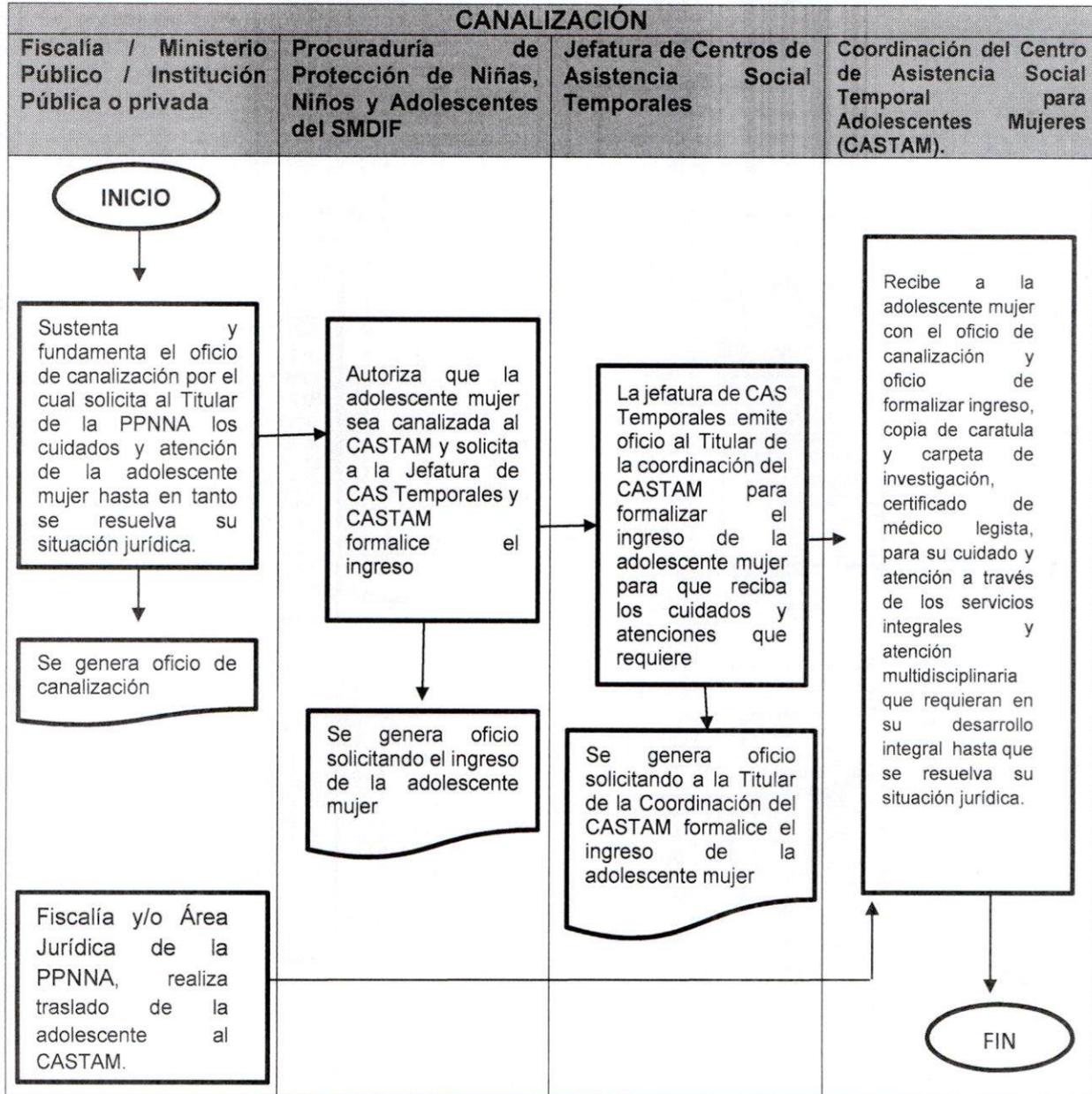


		<p>5.2 Valoraciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estilo de aprendizaje. ✓ Diagnóstico dependiendo de su etapa escolar. <p>5.3 Informe pedagógico.</p> <p>5.4 Atención de adolescentes mujeres en el periodo de inducción.</p> <p>Aplica diagnóstico inicial de conocimientos previos al nivel de escolaridad en el que se encontraba cursando.</p> <p>5.5 Apertura de legajo de atención pedagógica que conforma el expediente único.</p>
6	Área Jurídica	6.1 Seguimiento Jurídico

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

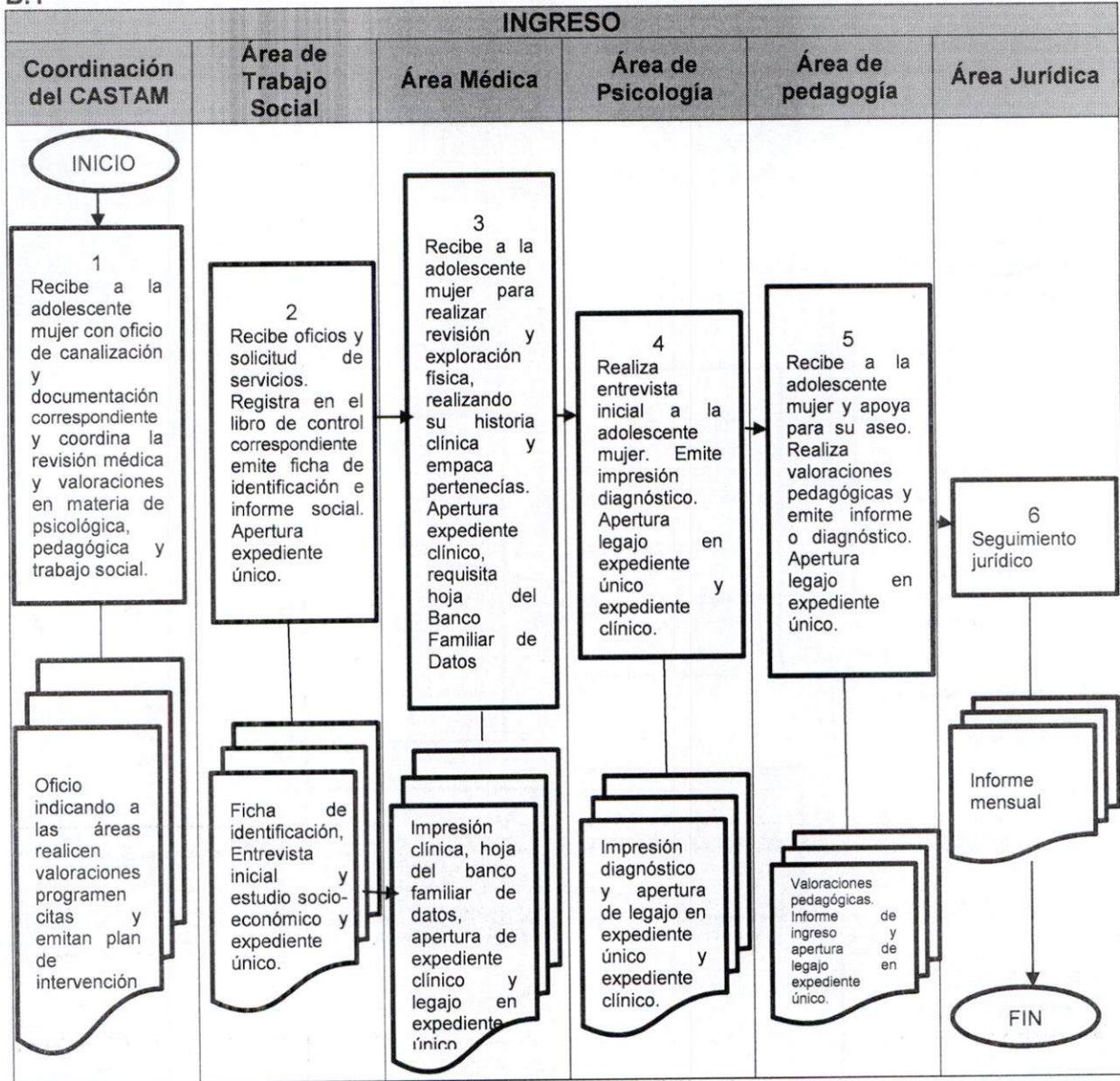
5.1.9 Diagrama de Flujo

A.1



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

B.1



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

5.2 Nombre del Procedimiento

Brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a adolescentes mujeres albergadas en el Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.

5.2.1 Objetivo

Favorecer la unificación de criterios y determinar la secuencia de acciones en el desarrollo de la prestación de los servicios integrales y multidisciplinarios que deben ser brindados a adolescentes mujeres albergadas en el Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres, ya que durante su estancia se inician los procedimientos necesarios para restituir progresivamente sus derechos.

5.2.2 Alcance

Este procedimiento es de observancia obligatoria y aplica al personal adscrito a las diversas áreas multidisciplinarias de la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.

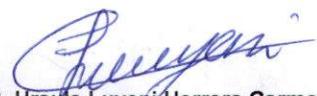
5.2.3 Referencias

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

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

A. Internacional

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

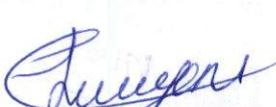
Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General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

B. Nacional

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

C. Principios rectores

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

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

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

5.2.4 Responsabilidades

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

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

5.2.5 Insumos

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

5.2.6 Resultados

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

5.2.7 Políticas

- Durante la estancia de las adolescentes mujeres en el Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres, se trabaja **terapéuticamente** por las áreas de **psicología y medicina**, abriendo expediente en su caso, para revisión de especialistas.

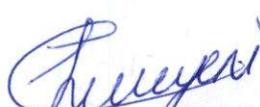
Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General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

- Las adolescentes mujeres desde el primer día en el área asignada, será integrada a las actividades escolares, culturales, acondicionamiento físico y recreativo otorgado en el Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres, con excepción de que el área médica establezca condicionantes para ellos.
- Durante la estancia de las adolescentes mujeres, se puede determinar su canalización a Centros de Asistencia Social con un modelo de atención especializado, que pueda cubrir las necesidades especiales de las adolescentes mujeres de que se trate; sometiéndolo a la Junta Multidisciplinaria de Casos, que establece la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México.

5.2.8 Desarrollo

Brindar cuidados y atención integral y multidisciplinaria a adolescentes mujeres albergadas en el Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.

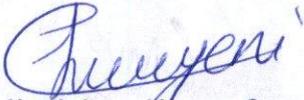
No.	Unidad Administrativa Responsable / Cargo	Actividad
1	Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres.	<p>1.1 Instruye a las áreas de trabajo social, medicina, psicología y pedagogía que realicen todas aquellas acciones complementarias que les permita realizar la emisión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

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

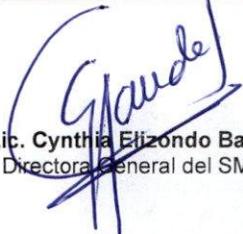
		<p>1.6 Supervisa los cuidados y atención de las adolescentes mujeres albergadas.</p> <p>1.7 Promueve salidas a lugares recreativos, previa autorización del Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF.</p> <p>1.8 Asiste a juntas multidisciplinarias para analizar la situación jurídica, académica, médica y psicológica de las adolescentes albergadas, para la toma de decisiones.</p> <p>1.9 Supervisa que se cuente con el personal necesario para brindar los servicios integrales que brinda el centro de asistencia social.</p> <p>1.10 Supervisa que las instalaciones del centro de asistencia social cumplan con los lineamientos de seguridad e higiene para el servicio que se brinda a las adolescentes mujeres.</p> <p>1.11 Opera y mantiene actualizado el padrón de adolescentes mujeres bajo su cuidado y atención, el cual debe ser actualizado de manera mensual en términos del artículo 16 de la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las adopciones del Estado de México.</p> <p>1.12 Coordina y supervisa que el alojamiento de las adolescentes mujeres se encuentre agrupados de acuerdo a su edad en las áreas de dormitorio.</p> <p>1.13 Coordina los procesos de inscripción de las adolescentes mujeres en escuelas de nivel secundaria, preparatoria y carreras técnicas.</p> <p>1.14 Participa en juntas multidisciplinarias.</p> <p>1.15 Resguarda el expediente único.</p>
2	Trabajo Social	<p>Realiza:</p> <p>2.1 Lectura de expediente y efectúa diligencias complementarias que le permitan conocer antecedentes familiares y sociales de las adolescentes mujeres para la emisión del plan de intervención.</p>

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

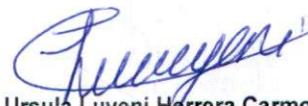
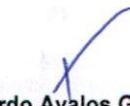
		<p>2.2 Diligencias complementarias que le permitan conocer si las adolescentes mujeres cuenta con hermanos institucionalizados para realizar vinculación para posibles convivencias.</p> <p>2.3 Lleva a cabo las gestiones correspondientes para la búsqueda y localización de familiares y/o redes de apoyo y posibles reintegraciones, haciendo valoraciones de personas consideradas como familia de origen, extensa o ampliada.</p> <p>2.4 Proporciona acompañamiento a convivencias e interviene para favorecer la interacción familiar entre estos</p> <p>2.5 Establece coordinación con el área de psicología a fin de supervisar e intervenir en las convivencias familiares</p> <p>2.6 Interviene directamente con niñas y niños a través de entrevistas y establece coordinaciones con el equipo inter multidisciplinario de forma continua, registra actividades y atención en NOTA SOCIAL.</p> <p>2.7 Efectúa de acuerdo a las necesidades del caso las coordinaciones externas e internas que amerite (Permanentemente).</p> <p>2.8 Realiza acompañamiento a las adolescentes mujeres cuando la instancia canalizadora solicite su presentación tratándose de aspectos sociales y/o familiares.</p> <p>2.9 Realiza valoración semestral o cuando el caso lo requiera, para reorientar el plan de intervención, dando seguimiento al caso y registra las acciones en el expediente único.</p> <p>2.10 Realiza entrevista a las adolescentes mujeres conforme a sus necesidades y plan de intervención.</p> <p>2.11 En su caso, seguimiento social al proyecto de vida de las adolescentes mujeres.</p> <p>2.12 Registro de acciones de seguimiento del caso en el expediente único (notas subsecuentes).</p>
--	--	---

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

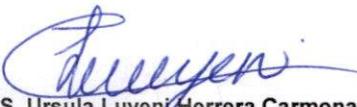
		<p>2.13 En su caso, proporciona orientación y apoyo a las adolescentes mujeres en la búsqueda y obtención de empleo y sobre la identificación y búsqueda del espacio donde vivirá al egresar del centro de asistencia social.</p> <p>2.14 Realiza búsqueda y vinculación con empresas, instituciones, asociaciones, etcétera, para la obtención de donaciones.</p> <p>2.15 Integra, organiza y actualiza el expediente social de las adolescentes mujeres.</p> <p>2.17 Realiza vinculación y gestiones para inscripción de las adolescentes mujeres en el servicio médico gratuito.</p> <p>2.18 Realiza vinculación y gestiones con diversas instituciones educativas para inscripción de las adolescentes mujeres.</p> <p>2.19 Registra acciones de seguimiento de caso en el legajo de trabajo social que integra el expediente único (notas subsecuentes).</p> <p>2.20 Apoyo en el desarrollo de habilidades sociales para adolescentes mujeres.</p> <p>2.21 Realiza la integración del legajo de trabajo social que conforma el expediente único de las adolescentes mujeres, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha de identificación ✓ Entrevista inicial y/o estudio socioeconómico ✓ Reporte de visitas domiciliarias ✓ Convivencias ✓ Nota social de evolución <p>2.22 Participa en junta multidisciplinaria</p>
3	Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y/o Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres	3.1 Solicita al área médica su intervención para valoración médica previa, establezca impresión diagnóstica, elabore nota e indicaciones médicas en el expediente clínico y

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

		<p>único. De ser el caso derive par atención de 2ª y 3er nivel de atención médica.</p> <p>3.2 En caso de que se trate de adolescentes mujeres con abuso sexual o violación aplique los protocolos correspondientes.</p>
4	Área Médica	<p>4.1 Realiza valoraciones médicas, así como procedimientos de contra referencia para atención de segundo y tercer nivel o especialidad médica.</p> <p>4.2 Realiza intervenciones médicas para prevenir y conservar el estado de salud de las adolescentes mujeres.</p> <p>4.3 Proporciona indicaciones a enfermeras y cuidadoras para dar continuidad a las prescripciones médicas.</p> <p>4.4 Realiza revisión de bitácoras e informa a coordinación las situaciones médicas que lo ameriten.</p> <p>4.5 Coadyuva con el área de trabajo Social para gestionar las citas médicas a las diversas instituciones de sector salud para atención de las adolescentes mujeres.</p> <p>4.6 Coadyuva con el área de psicología para el caso de intervenciones psiquiátricas.</p> <p>4.7 Realiza la solicitud y traslado de las adolescentes mujeres para la práctica de análisis clínicos semestrales.</p> <p>4.8 Brinda pláticas y talleres mensuales de prevención de enfermedades, cuidado y salud personal.</p> <p>4.9 Gestiona la expedición de carnets de vacunación de cualquier tipo de servicio de salud.</p> <p>4.10 Interviene en crisis de las adolescentes mujeres niños a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Contención emocional. b) Contención mecánica, solicitando de ser necesario apoyo de otras áreas (psicólogo,

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

		<p>personal de pedagogía “niñeras” y personal administrativo)</p> <p>4.11 Participa en juntas multidisciplinarias.</p> <p>Realiza la integración del legajo de área médica que conforma el expediente único de las adolescentes mujeres, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha de identificación ✓ Hoja del Banco Familiar de Datos. ✓ Historia clínica. ✓ Estudios de laboratorio ✓ seguimiento médico ✓ Historia clínica dental ✓ seguimiento (informes médicos, notas de evolución, notas de acompañamiento médico, control de peso y talla). ✓ Atención psiquiátrica <p>4.12 Trabaja terapéuticamente, abriendo expediente en su caso, para revisión de especialidades, de manera conjunta con el área de psicología.</p>
5	Área Psicológica	<p>5.1 Aplica pruebas psicométricas, siempre y cuando la niña, niño o adolescente se encuentre en condiciones de realizarlas, para destacar patologías psicológicas.</p> <p>5.2 Se responsabiliza de la atención y seguimiento psicoterapéutico.</p> <p>5.3 Integra expediente, identificando las características de personalidad, emitiendo diagnóstico y plan de intervención para cada adolescente mujer.</p> <p>5.4 Realiza valoraciones e informes psicológicos en los cuales debe especificar: Situaciones relevantes en aspectos conductuales, emocionales cognitivas, de maduración, etcétera.</p> <p>5.5 Asignación de manera conjunta con el área de pedagogía al nivel escolar que le corresponda a las adolescentes mujeres de acuerdo a su edad y su desarrollo cognitivo.</p>

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

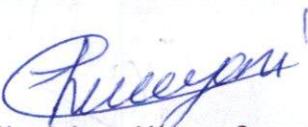
	<p>5.6 Brinda sesión terapéutica individual y/o grupal.</p> <p>5.7 Realiza terapias psicológicas, sicopedagógicas y conductuales a las adolescentes mujeres albergadas.</p> <p>5.8 Informa de manera inmediata a la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres y preferentemente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

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

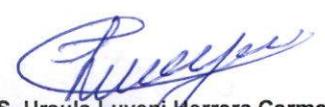
		<p>5.15 Trabaja de manera conjunta con el área de pedagogía y niñeras, con el objeto de buscar alternativas de apoyo que permitan favorecer a las adolescentes mujeres ante una situación legal, emocional, académica o administrativa que permita fortalecer posibles áreas de oportunidad.</p> <p>5.16 Realiza la integración del legajo de psicología que conforma el expediente único de las adolescentes mujeres, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrevista inicial ✓ Hoja frontal ✓ Impresión diagnóstica. ✓ Exploración mental ✓ Batería de Pruebas psicológicas. ✓ Informe psicológico ✓ Plan terapéutico ✓ Notas de sesión. ✓ Notas psicológicas. ✓ Recomendaciones terapéuticas. <p>5.17 Participa en juntas multidisciplinarias</p> <p>5.18 Trabaja terapéuticamente, abriendo expediente en su caso, para revisión de especialidades, de manera conjunta con el área de medicina.</p>
6	Área Pedagógica y/o Docente frente a grupo	<p>6.1 Se responsabiliza del cuidado físico y emocional de las adolescentes mujeres que estén bajo su cuidado.</p> <p>6.2 Da seguimiento al cumplimiento de reglas y deberes, así como de encargarse de formar hábitos de la vida diaria o trabajar en ellos.</p> <p>6.3 Permanece en todo momento con las adolescentes mujeres en su área.</p> <p>6.4 Reporta a la Coordinación del CASTAM cualquier alteración en la salud o conducta de la adolescente mujer.</p> <p>6.5 Participa activamente en las diversas actividades recreativas, culturales y deportivas en las que participen las adolescentes mujeres.</p>

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

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

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

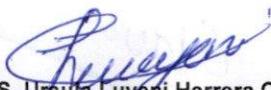
		<p>6.16 Integra a las adolescentes mujeres a las actividades que se realizan en la institución.</p> <p>6.17 Proporciona atención de reforzamiento escolar con base a los programas vigentes de educación y al nivel correspondiente.</p> <p>6.18 Seguimiento al desempeño académico y conducta de las adolescentes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

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

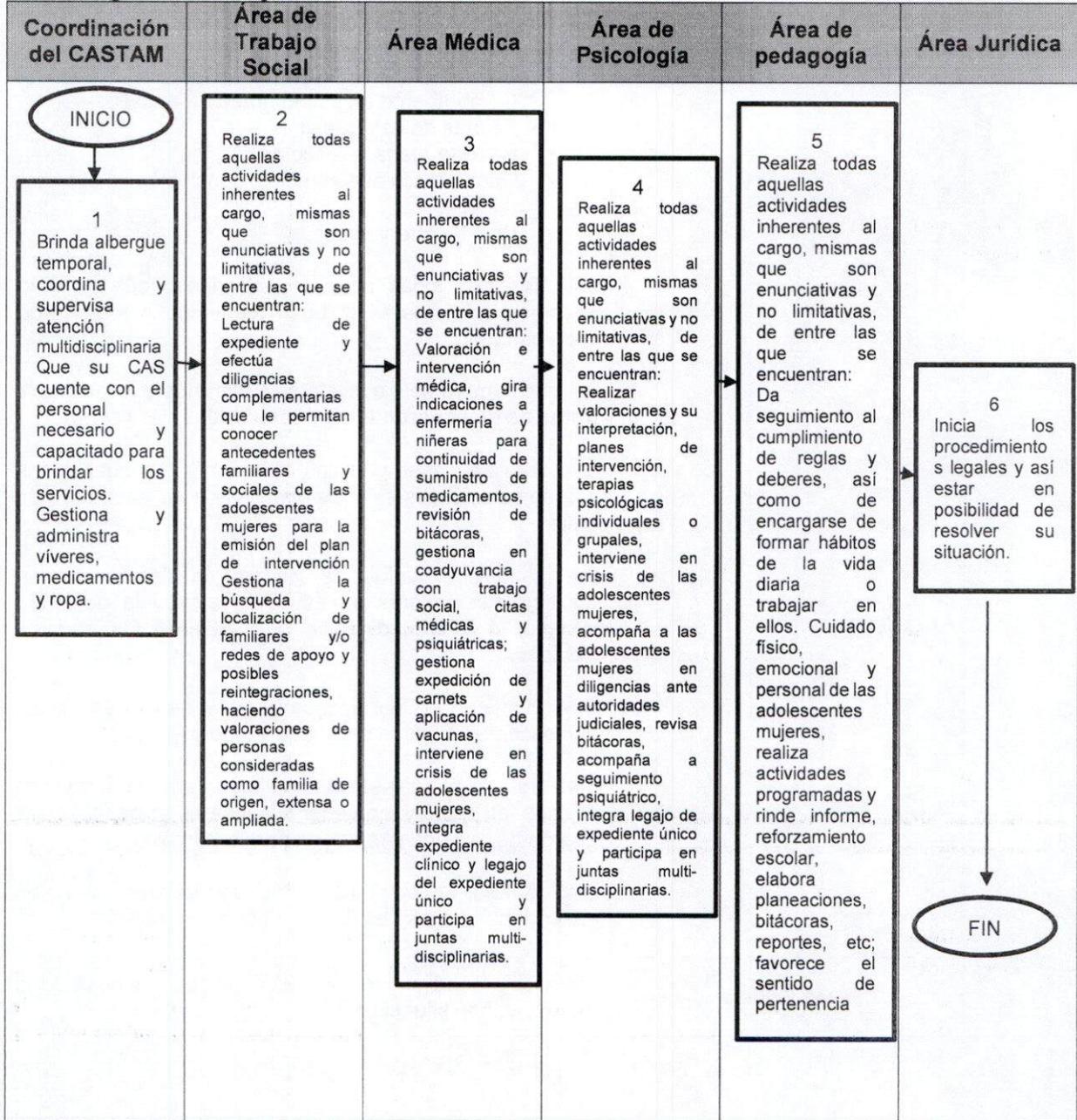
		<p>✓ Finalizando con el nombre de la niñera que entrega y recibe, hora y firma.</p> <p>6.26 Prever todo lo necesario para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>6.27 Realizar la evaluación inicial, media y final del seguimiento de aprendizajes de cada una de las adolescentes mujeres de forma personal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

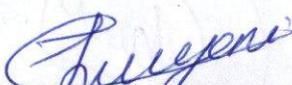
Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General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

		<p>6.39 Integración y manejo del legajo de pedagogía que conforma el expediente único, el cual debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Valoración pedagógica de ingreso✓ Comprobante de último grado de estudios✓ Boletas de calificaciones.✓ Reporte mensual escolar✓ Documentos que acrediten conclusión de cursos y talleres.✓ Plan de intervención. <p>6.40 Realizar todas aquellas actividades que le sean encomendadas para el buen desempeño del cargo encomendado.</p> <p>6.41 Se compromete a sujetarse a cambios y rotación de horarios de acuerdo a las necesidades del servicio.</p> <p>6.42 Realiza clases públicas de manera mensual en las que se permita observar los avances de las adolescentes mujeres.</p> <p>6.43 Acude a juntas de padres de familia de las adolescentes mujeres que acuden a la escuela, debiendo informar a la Coordinación de CASTAM los asuntos tratados.</p> <p>6.44 Mantiene los dormitorios y áreas de guarda de las adolescentes mujeres ordenado y limpio.</p> <p>6.45 Guía a las adolescentes mujeres para que aprendan a tender su cama y mantener sus lugares asignados para guarda de zapatos y ropa ordenados y limpios.</p> <p>6.46 Auxilia en comedor a las adolescentes mujeres enseñando hábitos desde usar cubiertos y servilletas.</p>
7	Área jurídica	Inicia los procedimientos legales y así estar en posibilidad de resolver su situación.

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

5.2.9 Diagrama de Flujo



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

5.3 Nombre del Procedimiento

Egreso Para Adolescentes Mujeres En El Centro De Asistencia Social Temporal Para Adolescentes Mujeres.

5.3.1 Objetivo

Establecer el procedimiento de egreso de las adolescentes mujeres albergadas en el Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres. Este procedimiento contiene las principales acciones que deben realizar las diversas áreas que integran este Centros de Asistencia Social, para cumplir con los diversos ordenamientos jurídicos que norman el quehacer institucional, en estricto apego a los derechos de las adolescentes mujeres, salvaguardando siempre el interés superior del mismo.

5.3.2 Alcance

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

5.3.3 Referencias

A. Internacional

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

B. Nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Salud.
- Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

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

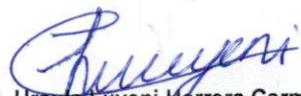
- Norma Oficial Mexicana "NOM-032-SSA3-2010: Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social para NNA en situación de riesgo y vulnerabilidad. C. Local
- Constitución del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Ley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

C. Principios rectores

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

5.3.4 Responsabilidades

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

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

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

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

5.3.5 Insumos

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

5.3.6 Resultados

Egreso de las adolescentes mujeres ya sea por reintegración familiar, egreso institucional o egreso no autorizado.

5.3.7 Políticas

- Durante la estancia de las adolescentes mujeres en el Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres, se podrá determinar su canalización a Centros de Asistencia Social con un modelo de atención especializado, que pueda cubrir las necesidades especiales de las adolescentes mujeres de que se trate; sometiéndolo a la Junta Multidisciplinaria para su aprobación y formalizar el **egreso**.
- Se considerará **egreso no autorizado**, cuando las adolescentes mujeres salen de la Institución sin previa autorización con la finalidad de no regresar, para ello es necesario

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

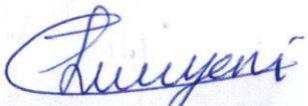
hacer la búsqueda exhaustiva dentro del Centro de Asistencia Social, las instalaciones, de no encontrarlos se llevan a cabo las siguientes acciones:

- ✓ Se acude ante la Fiscalía de Personas Desaparecidas y se inicia la carpeta de investigación correspondiente.
 - ✓ Se da de alta el boletín de Odisea en la Fiscalía y;
 - ✓ Se realiza por la Jefatura y Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres, un acta administrativa de egreso no autorizado y se agrega al expediente único, en caso de que la adolescente mujer, no cuente con carpeta determinada o situación jurídica resuelta, se envía oficio para informar sobre el egreso no autorizado al Ministerio Público.
- En caso de que la Fiscalía haga el reporte de localización de las adolescentes mujeres que egresó del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres, se procederá a su reingreso, previa valoración de sus características y los riesgos de permanecer en el mismo lugar o la necesidad de su canalización.

5.3.8 Desarrollo

Egreso para adolescentes mujeres albergadas en el Centro de Asistencia Social Temporal para adolescentes mujeres.

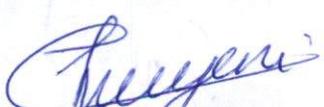
No.	Unidad Administrativa Responsable / Cargo	Actividad
1	PROCURADURIA DE PROTECCIÓN DE NNA	<p style="text-align: center;">I. POR REINTEGRACIÓN</p> <p>1.1.1 Emite oficio a la Jefatura de Centros de Asistencia Social Temporales y a la Titular del CASTAM solicitando se formalice el Egreso de la adolescente mujer albergada, indicando día, hora y se realicen valoraciones en materia de psicología y medicina, así como la emisión de recomendaciones.</p> <p style="text-align: center;">II. POR DERIVACIÓN INSTITUCIONAL</p> <p>1.2.1 Solicita a la Jefatura de CAS Temporales y Coordinación del CASTAM se realice actualización de valoraciones médicas y psicológicas, con el objeto de que la adolescente mujer albergada sea presentado a la institución para su posible ingreso, señalando para dichos efectos día y hora para que la adolescente mujer salga del CASTAM a entrevista a la institución.</p>

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

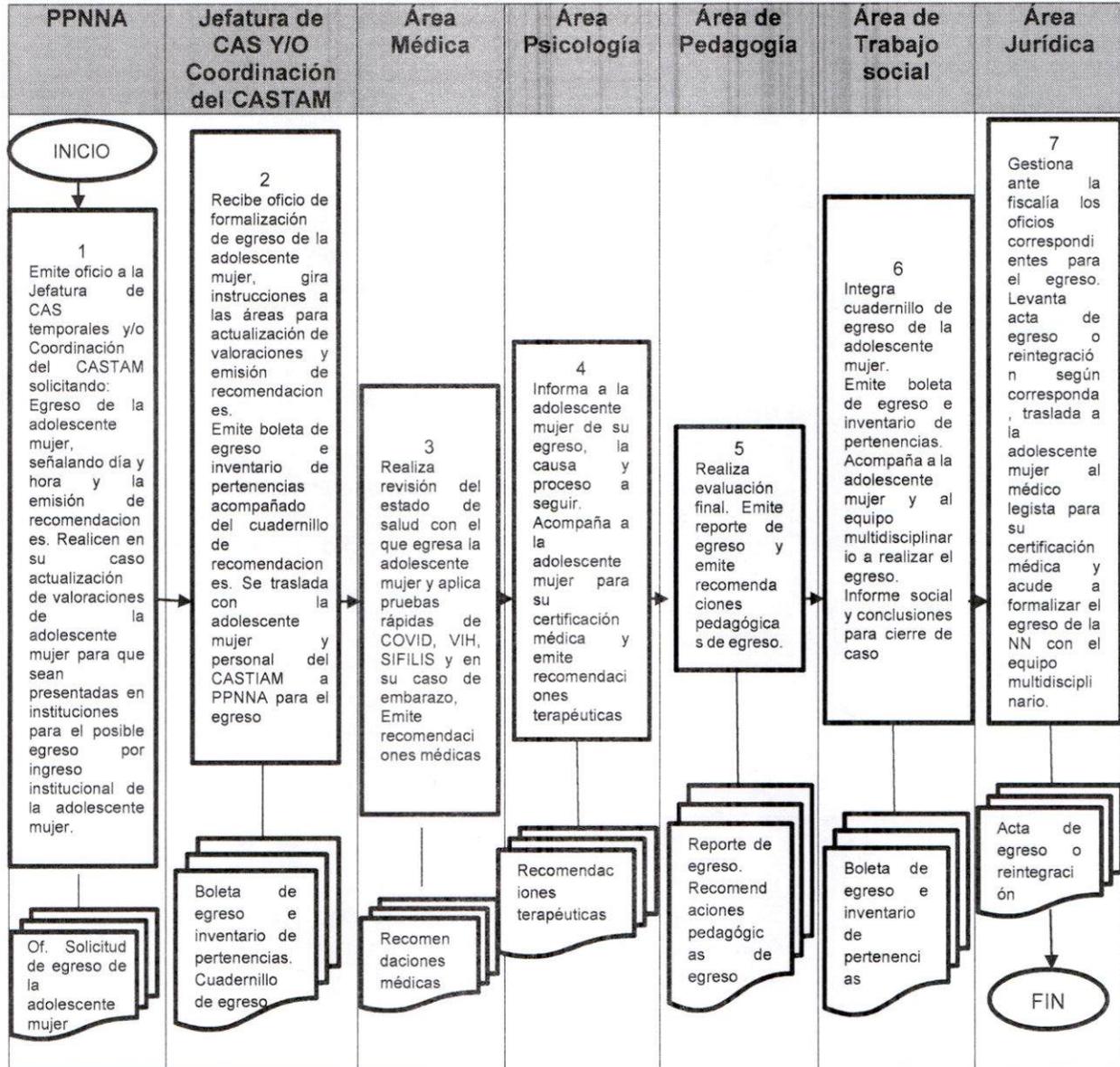
		<p>1.2.2 Una vez aceptado, emite oficio por el cual solicita a la coordinación del CASTAM se formalice el egreso de la adolescente mujer albergada, indicando día y hora para tales efectos.</p>
<p>2</p>	<p>Jefatura de Centros de Asistencia social Temporales y/o Coordinación del Centro de Asistencia Social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

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

		pertenencias y documentación de la adolescente mujer egresada.
3	Área Médica	3.1 Realiza revisión del estado de salud con el que egresa la adolescente mujer y aplica pruebas rápidas de VIH, SIFILIS en su caso de EMBARAZO Y COVID. 3.2 Elabora ficha de recomendaciones médicas de la adolescente mujer.
4	Área Psicología	4.1 Elabora sugerencias terapéuticas. 4.2 Acompañamiento de las adolescentes mujeres para informar de su egreso, las causas y proceso a seguir. 4.3 Acompañamiento a las adolescentes mujeres para la certificación de su estado de salud.
5	Área de Pedagogía	5.1 Realiza evaluación final. 5.2 Emite reporte de continuidad en el que se especifica: descripción pedagógica de ingreso y avance académico durante su estancia en el centro de asistencia social, debiendo agregar documentos de estudios y datos de la escuela donde cursa o curso el último grado de estudios.
6	Área de Trabajo Social	6.1 Informe social y conclusiones para cierre del caso. 6.2 Integra cuadernillo de egreso 6.3 Emite boleta de egreso e inventario de pertenencias. 6.4 Acompaña a las adolescentes mujeres y equipo multidisciplinario para el egreso.
7	Área Jurídica	7.1 Gestiona ante la Fiscalía los oficios correspondientes para el egreso. 7.2 Levanta acta de egreso o reintegración según sea el caso. 7.3 Traslada a la adolescente mujer para certificación del Médico legista

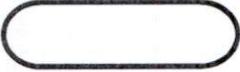
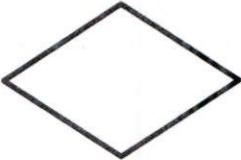
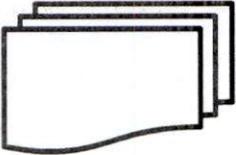
Elaboró	Revisó	Autorizó
 T.S. Ursula Luyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General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

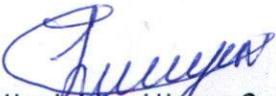
5.3.9 Diagrama de Flujo



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

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 Euyeni Herrera Carmona Trabajadora Social adscrita a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Eduardo Avalos González Procurador de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

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

REGLAMENTOS

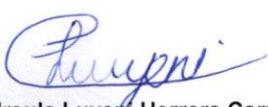
- ✓ Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- ✓ Reglamento de la Ley General de Salud
- ✓ Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México
- ✓ Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia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

NORMAS OFICIALES

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

Tratados y Acuerdos Internacionales

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

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

7. REGISTRO DE EDICIONES

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

Primera revisión: 15/julio/2022

Segunda revisión: 29/julio/2022

Revisión final: 31/agosto/2022

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

Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 03/noviembre/2022.

Aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria:

Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 17/marzo/2023.

Aprobación del manual por Junta de Gobierno:

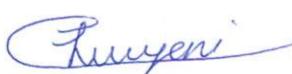
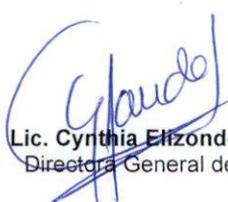
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26/abril/2023.

8. DISTRIBUCIÓN

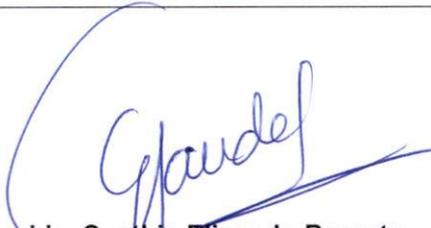
El original de este Manual de Procedimientos, tanto en archivo magnético como una versión impresa se encuentran en poder de la Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Adolescentes Mujeres, dependiente de la Jefatura de Centros de Asistencia Temporales de la Procuraduría de Protección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

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

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

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

9. CONTROL DE FIRMAS



Lic. Cynthia Elizondo Basurto

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

Revisó y Autorizó



Dra. María Fernanda Valdés Figueroa

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

Dictaminó y Validó



Lic. Alma Rosa Mercado Galindo

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

Revisó y Validó



Lic. Eduardo Avalos González

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



Lic. Andrea Gabriela Herrera Ocampo

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

Coordinación del Centro de Asistencia Social Temporal para Mujeres Adolescentes del Sistema Municipal
para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

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

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