

TOMO CLII  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
09 de Septiembre de 2019  
Alcance Uno  
Núm. 36



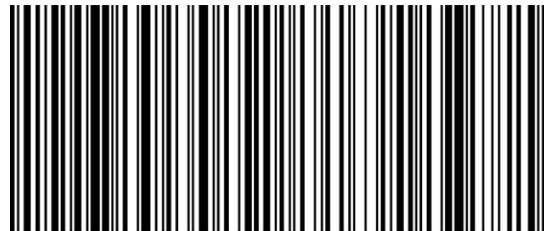
LIC. OMAR FAYAD MENESES  
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR  
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ  
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



Calle Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

Tel. +52 (771) 688-36-02  
poficial@hidalgo.gob.mx  
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

**SUMARIO**

Contenido

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del eje 3 Hidalgo Humano e Igualitario, 3.1 Desarrollo Social, Integral y Solidario, Objetivo la Alimentación Primero correspondiente al Programa "Dif Hidalgo te Nutre".	3
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. – Acuerdo que contiene el Reglamento de Médicos Residentes en periodo de adiestramiento en la Especialidad de Pediatría Médica, Neonatología e Infectología Pediátrica del Hospital del Niño Dif Hidalgo.	54
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Reglamento Interno del Centro Asistencial Casa Cuna.	67
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Reglamento Interno del Centro Asistencial de la Casa de la Niña.	81
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. – Acuerdo que contiene el Reglamento Interior del Centro Asistencial Casa del Niño.	93
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Reglamento Interno de la Casa de las y los Adolescentes.	105
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Reglamento Interno del Albergue Revolución.	119



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 31, 33 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y LOS ARTÍCULOS 19 Y 20 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO.

#### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** Que la Asistencia Social nace como una necesidad de coordinar esfuerzos públicos y privados para ayudar y contribuir con determinados grupos sociales vulnerables, ha sido un instrumento a través del cual el Ejecutivo Estatal presta atención a los sujetos considerados en la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, que se encuentran en riesgo o vulnerables.

**SEGUNDO.** Que la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo publicada en el Periódico Oficial del Estado el 27 de Octubre de 2014 dispone en el Artículo 1 que las entidades públicas deberán observar que se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

**TERCERO.** Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo es un Organismo Descentralizado de la administración pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio y que tiene como objetivo promover y realizar acciones en materia de asistencia social en coordinación con las instituciones públicas, privadas y la sociedad en general.

**CUARTO.** Que las Reglas de Operación son un instrumento jurídico que tienen como propósito asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparentar los recursos públicos de acuerdo con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, así como constituir un apoyo para la operación del seguimiento y evaluación de los programas alimentarios, operados por éste Sistema DIF Hidalgo y los 84 SMDIF.

**QUINTO.** Que los Programas Alimentarios se encuentran alineados al actual Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, Eje No. 3 "Hidalgo Humano e Igualitario" Sub. Eje 3.1 "Desarrollo Social Integral y Solidario", bajo el objetivo "La Alimentación es Primero", "Contribuir a una nutrición adecuada en las familias, especialmente de los menores y adultos mayores, mediante apoyos alimentarios a población vulnerable y asesoría especializada a la sociedad en general propiciando hábitos alimenticios saludables, que tengan como base el valor de la responsabilidad en el cuidado de su salud"

**SEXTO.** Que se busca brindar a los Sistemas Municipales DIF, conceptos actualizados sobre Asistencia Social Alimentaria, sus implicaciones y trascendencia en la atención y prevención de la mala nutrición a través de la promoción de la alimentación correcta, abordada mediante la implementación de la Estrategia Estatal de Orientación Alimentaria, de acuerdo a:

#### **I. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

Título Primero. Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías  
Artículos 1º; 2º inciso B, punto III y IV y artículo 4º.

#### **II. CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO.**

Título Primero Estructura Política Fundamental Capítulo Único.  
Artículo 1º.  
Título Segundo De los Derechos Humanos y sus Garantías. Capítulo Único.  
Artículo 4º.

#### **III. LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO DECRETO NÚM. 276 PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE FECHA 30 DE JULIO DE 2012.**

Artículo 1º, 2º fracciones III, XII, XIII, XVII, XXXIV, XXXV y XL, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 11.

#### **IV. ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.**



Artículo 39 fracción II, inciso b. 3. Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

## **V. PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2016-2022.**

Eje 3 HIDALGO HUMANO E IGUALITARIO.

3.1 Desarrollo Social, Integral y Solidario

La Alimentación es Primero.

## **VI. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-014-SSA3-2013, PARA LA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A GRUPOS DE RIESGO.**

## **VII. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-043-SSA2-2012, SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD. PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN MATERIA ALIMENTARIA. CRITERIOS PARA BRINDAR ORIENTACIÓN.**

## **VIII. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009, PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.**

## **IX. NOM-051-SCFI/SSA1-2010 “ESPECIFICACIONES GENERALES DE ETIQUETADO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS PREENVASADOS-INFORMACIÓN COMERCIAL Y SANITARIA.**

## **X. NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-050-SSA2-2018, PARA EL FOMENTO, PROTECCIÓN Y APOYO A LA LACTANCIA MATERNA DOF 02 05 2018.**

Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO**

**QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL EJE 3 HIDALGO HUMANO E IGUALITARIO, 3.1 DESARROLLO SOCIAL, INTEGRAL Y SOLIDARIO, OBJETIVO LA ALIMENTACIÓN PRIMERO CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA “DIF HIDALGO TE NUTRE”.**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

El programa “**DIF Hidalgo Te Nutre**”, tiene su sustento en la instrucción del ejecutivo del Estado que encabeza la actual administración, con la intención de incluir en los programas de fortalecimiento alimentarios a la población con carencia alimentaria o en riesgo de padecerla, de municipios que presentan carencia alimentaria, mediante raciones alimentarias consistentes en una comida caliente cinco días a la semana; dotación alimentaria integral que consisten en 20 raciones alimentarias que ya están empaquetadas y listas para su consumo (estas raciones que podrán variar dependiendo de la población a la que va dirigida, al igual están sujetas a los cambios de los productos alimentarios que se obtengan).

En las comunidades dónde no hay infraestructura para comedores comunitarios, se entregarán las dotaciones alimentarias. En localidades donde existan instalaciones apropiadas para la preparación de alimentos, como lo son los desayunadores escolares o espacios alimentarios, se entregarán las raciones de comida caliente.

Se atenderán localidades y municipios considerados prioritarios en zonas de alto y muy alto grado de marginación del Estado de Hidalgo, previamente identificadas dónde radica un total de 3,158 beneficiarios, entre los cuales se encuentran niñas, niños, hombres y mujeres, de diferentes edades que presentan carencia alimentaria; a efecto de contribuir a la seguridad alimentaria a través del apoyo de raciones alimentarias con calidad nutricional, así mismo, se ofrece orientación alimentaria con temas que mejoran los hábitos de alimentación.

#### **2. GLOSARIO**

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

**2.1 Alimentación correcta:** Aquella que de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, es equilibrada en proporciones recomendadas para desarrollarse y mantenerse bien y cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en las niñas y los niños el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.



- 2.2 Aseguramiento de la Calidad Alimentaria:** Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, que se llevan a cabo y necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.
- 2.3 Asistencia Social Alimentaria:** Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.
- 2.4 Ayuda Alimentaria Directa:** Acción de proporcionar alimentación complementaria a grupos de población que no satisfacen sus necesidades alimentarias en cantidad y calidad, adecuadas conforme a las recomendaciones nacionales.
- 2.5 Beneficiarios:** Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.
- 2.6 Comité Comunitario de Participación Social:** Grupo de personas con representación de la comunidad (beneficiarios de los programas de asistencia alimentaria) que de manera organizada participan en los programas de asistencia social alimentaria
- 2.7 Comida caliente:** Platillo saludable que debe servirse caliente al comensal.
- 2.8 Cultura alimentaria:** Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.
- 2.9 Desnutrición:** Estado en el que existe un balance insuficiente de uno o más nutrimentos y que manifiesta un cuadro clínico característico.
- 2.10 Dotación Alimentaria Integral:** Dotación alimentaria dirigida a los diferentes grupos de edad con carencia alimentaria, que incluye alimentos listos para su consumo, diseñadas de acuerdo a las necesidades nutricias específicas por grupo etario.
- 2.11 Equidad:** Es la cualidad que pretende a dar a cada quién lo que le corresponda dando un trato igual.
- 2.12 Espacio alimentario:** Espacio designado para la preparación de comida mediante la organización y la participación de los propios beneficiarios, que son responsables de desarrollar las tareas necesarias para su funcionamiento y en el cual podrán realizarse acciones integrales que impulsen y fortalezcan el desarrollo de la comunidad.
- 2.13 EAEyD:** Espacio de Alimentación Encuentro y Desarrollo.
- 2.14 EEOA:** Estrategia Estatal de Orientación Alimentaria.
- 2.15 Focalización:** Estrategia mediante la cual se determina las prioridades de asistencia alimentaria y que apoya el proceso de planeación y presupuestación.
- 2.16 Género:** Se refiere a los atributos sociales y a las oportunidades asociadas con ser hombre o mujer, así como las relaciones entre mujeres y hombres, niñas y niños. Estos atributos, oportunidades y relaciones están socialmente construidos y se aprenden a través de procesos de socialización. El género determina lo que se espera, se permite y se valora en una mujer o en un hombre en un contexto dado.
- 2.17 Grupo de edad:** Conjunto de individuos que se caracteriza por pertenecer al mismo rango de edad. Se establecen por diversos estándares estadísticos y su clasificación permite señalar características especiales del grupo. También se denomina grupo etario.
- 2.18 Herramientas de selección de beneficiarios:** Documento o formato que contiene un conjunto estructurado de preguntas, que permiten obtener la principal información para determinar si un sujeto cumple con los requisitos establecidos para ser beneficiario de algún programa alimentario. Puede estar integrado por diversos apartados por ejemplo; datos generales, familiares, laborales, de vivienda y servicios, ingresos económicos, escolaridad, de salud, entre otros. Forma parte de los soportes necesarios para dar transparencia en la selección de beneficiarios.
- 2.19 Igualdad:** Consiste en la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.
- 2.20 Desarrollo Comunitario:** Grupo de personas con representación de la comunidad (beneficiarios del programa) que de manera organizada participan en las acciones de vigilancia y operatividad del programa.
- 2.21 Grupos en riesgo:** Quienes tienen dificultad de disponer y acceder a los alimentos, para satisfacer sus necesidades alimentarias básicas debido a fenómenos hidrometeorológicos, geológicos y socio-organizacionales, o bien están asentados en localidades con características socioeconómicas deficientes en forma permanente.
- 2.22 Grupos vulnerables:** Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.
- 2.23 Hábitos alimentarios:** Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan



principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

**2.24 Inocuo:** Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso a que se destina.

**2.25 Limpieza:** Acción que tiene por objeto eliminar la suciedad visible mediante el uso de agua y detergente.

**2.26 Mal nutrición:** Un consumo insuficiente o excesivo de alimentos, aunado a una dieta inadecuada que no contiene todos los nutrimentos necesarios para contar con un correcto estado de nutrición.

**2.27 Marginación social:** Condición que padece un grupo poblacional, caracterizada por su aislamiento, respecto al crecimiento económico, y que involucra a los sectores que carecen de oportunidades de educación y trabajo, así como de la satisfacción de sus necesidades básicas.

**2.28 Orientación Alimentaria:** Conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

**2.29 Participación Social:** Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

**2.30 Peso:** Medida de la masa corporal.

**2.31 Población atendida:** Número de beneficiarios efectivos que están siendo atendidos por el programa.

**2.32 Prácticas de higiene:** Las medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.

**2.33 Recomendación nutrimental:** Es la cantidad de un nutrimento que las autoridades en materia de nutrición de un país recomiendan ingerir a los distintos grupos de población, para cubrir sobradamente los requerimientos de ese nutrimento.

**2.34 Riesgo Alimentario:** Es el riesgo de desnutrición que se incrementa en el adulto mayor debido a la tendencia a disminuir su masa corporal (envejecimiento biológico) y a muchos otros factores (económicos, sociales, psicológicos, enfermedades asociadas, etc.), que pueden comprometer la ingesta de nutrientes y líquidos.

**2.35 SEPH.** Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo.

**2.36 SIEB:** Sistema de Información Estadística de Beneficiarios.

**2.37 Talla (Estatura):** Medida o talla del eje mayor del cuerpo. La longitud se refiere a la talla obtenida con la persona en decúbito o acostada, en tanto que la estatura se refiere a la talla obtenida con el paciente de pie.

**2.38 Vulnerabilidad:** Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

### 3. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a que la población que reside en localidades de alto y muy alto grado de marginación de municipios de las regiones Huasteca y Otomí-Tepéhua, del Estado de Hidalgo, fortalecen el acceso a la alimentación, de manera gratuita.

#### 3.1 Objetivos específicos

- Entregar comida caliente de acuerdo al aporte nutrimental que requiere la población con carencia alimentaria.
- Entregar dotación alimentaria integral a población objetivo, donde no hay infraestructura de comedores alimentarios.
- Otorgar orientación alimentaria a la población beneficiaria

### 4. LINEAMIENTOS GENERALES

#### 4.1 Cobertura

Localidades de municipios de las regiones Huasteca y Otomí-Tepéhua del Estado de Hidalgo.

#### 4.2 Población Objetivo

Población que reside en localidades de alto y muy alto grado de marginación de las regiones Huasteca y Otomí-Tepéhua.

#### 4.3 Metodología de selección de beneficiarios



### 4.3.1 Criterios de Elegibilidad

Criterios	Documentos Requeridos	Restricciones
Niñas y niños de 1 a 5 años en riesgo no escolarizados, que presentan mal nutrición o carencia alimentaria.	Copias de: ✓ CURP ✓ Acta de nacimiento ✓ Comprobante de domicilio ✓ Credencial de elector de alguno de los padres o tutor o cualquier documento oficial con fotografía.	Que no cumpla con los criterios de elegibilidad
Niñas, niños y adolescentes entre 6 a 14 años que presenten malnutrición o carencia alimentaria. Para los niños de entre 6 y 12 años de edad escolarizados que presenten bajo peso o talla baja con respecto a su edad, con base al diagnóstico del estado de nutrición del RNPT.	Copias de: ✓ CURP ✓ Acta de nacimiento ✓ Comprobante de domicilio ✓ Credencial de elector de alguno de los padres o tutor o cualquier documento oficial con fotografía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que no cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos.</li> <li>✓ Cuando el plantel escolar forme parte del sistema Escuelas de Tiempo Completo con apoyo alimentario.</li> <li>✓ El centro escolar cuente con establecimiento de consumo escolar.</li> </ul>
Sujetos vulnerables (hombres y mujeres de 15 a 60 años), con necesidades nutricionales o carencia alimentaria	Copias de: ✓ CURP o Acta de Nacimiento ✓ Comprobante de domicilio ✓ Credencial de elector o cualquier documento oficial con fotografía.	Que no cumpla con los criterios de elegibilidad
Personas Adultas Mayores de 60 años 1 mes a más en riesgo alimentario con carencia alimentaria y personas con discapacidad que limite su actividad física o productiva	✓ Para el caso de personas con discapacidad, Dictamen, médico de discapacidad emitida por una institución oficial del Sistema de Salud o unidades básicas de rehabilitación del SMDIF	
Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, en riesgo alimentario con carencia alimentaria.		

### 4.3.2 Consideraciones

- a) Los menores de 1 a 14 años de edad, que reciben el apoyo de los programas desayunos escolares Frio, Caliente y EAEyD, pueden recibir el apoyo de la comida caliente del Programa DIF Hidalgo Te Nutre, si presentan talla baja de acuerdo a su edad o presenten carencia alimentaria.
- b) Los beneficiarios que reciben apoyo de despensas de otros programas, no recibirán apoyo del programa DIF Hidalgo Te Nutre.
- c) Las localidades que son beneficiadas con Dotaciones Alimentarias del programa DIF Hidalgo Te Nutre, sustituirán a las despensas de los otros programas alimentarios.
- d) Las mujeres embarazadas se podrán atender desde el primer trimestre hasta el término del embarazo, respecto a las mujeres en periodo de lactancia se atenderá únicamente durante los primeros 6 meses, en ambos casos deberá presentar constancia del control médico, emitido por el centro de salud.

### 4.4 Características del apoyo

- a) El apoyo consiste en una dotación alimentaria integral, con calidad nutricia aportando aproximadamente del 40 al 50% del requerimiento energético diario recomendado para cada grupo de edad, acompañado de orientación alimentaria, se entregará a población objetivo en cuya localidad no cuente con infraestructura comunitaria para la preparación de alimentos.

Las dotaciones alimentarias, se entregaran durante la primera semana del mes, cuyos insumos podrán ser diferentes de acuerdo con la temporada o disposición en el mercado y conforme el calendario de entregas proporcionada por el área responsable del programa del sistema DIF Hidalgo, en un horario exclusivamente



de 8:30 a 10:30 de la mañana. Los beneficiarios que no retiren en tiempo y el día que se les entregue NO recibirán dotaciones acumuladas.

- b) Una comida caliente, la cual consiste en un platillo integrado por verduras, leguminosas o productos de origen animal, sopa de pasta, verduras o arroz, tortillas, fruta de temporada, agua natural o de sabor; organizados en un menú cíclico de 20 recetas, diseñados con base a los criterios de calidad nutricia con un aporte aproximado del 30 al 40% del requerimiento energético diario recomendado para cada grupo de edad, acompañado de orientación alimentaria, dirigido a la población objetivo que vive en las localidades con infraestructura comunitaria donde pueden prepararse los alimentos.

#### 4.5 Importe del apoyo

Con el propósito de beneficiar a la población, el apoyo será entregado, de manera gratuita.

#### 4.6 Derechos de las y los beneficiarios:

##### Derechos:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equidad, sin discriminación alguna por parte del personal que tenga intervención directa con las personas beneficiadas;
- b) Solicitar y recibir información referente al programa;
- c) Recibir credencial que le acredite como beneficiario del Programa DIF Hidalgo Te Nutre;
- d) Recibir durante 20 días del mes, en los últimos 5 meses del presente año, a través de los Comités Comunitarios de Participación Social una comida caliente, cuando la localidad cuente con la infraestructura de desayunadores o espacios de alimentación escolares;
- e) Recibir una dotación alimentaria integral que cumpla con los criterios de calidad nutricia durante los últimos 5 meses del presente año, en localidades donde no haya infraestructura de desayunadores o espacios de alimentación escolares;
- f) Recibir orientación alimentaria por parte de personal profesional y calificado por parte del Sistema DIF Hidalgo, encargado de promover hábitos correctos en su alimentación;
- g) Recibir información respecto a que los productos de la dotación alimentaria pueden llegar a variar debido a la disposición en el mercado o de acuerdo a la temporada; y
- h) Recibir alimentos inocuos e higiénicos.

#### 4.7 Obligaciones de las y los beneficiarios:

- a) Presentar credencial proporcionada por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, para recibir su apoyo alimentario;
- b) Proporcionar, sus datos personales y aquella información y documentación que se requiera, conforme a los requisitos de elegibilidad establecidos en el punto 5.3.1 según se detalla en las presentes Reglas de Operación;
- c) Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados;
- d) Asistir a las pláticas de orientación alimentaria;
- e) Colaborar en las diferentes actividades productivas de autoconsumo emprendidas por Sistema DIF Hidalgo en coordinación con los Comités Comunitarios de Participación Social;
- f) Presentar queja oportuna, en caso de que la comida o dotaciones alimentarias se le otorgue en mal estado, ante el Sistema DIF Hidalgo;
- g) Presentar queja oportuna, ante el Sistema DIF Hidalgo, en caso de que la comida o dotación alimentaria se otorguen en mal estado;
- h) Consumir la comida, dentro del EAEyD o Desayunador escolar;
- i) Consumir los productos alimentarios de la dotación alimentaria que le son entregados; y
- j) Colocar todos los envases desechables, residuos y basura utilizados en el cesto de la basura.

#### 4.8 Padrón de beneficiarios

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)\*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de enero de 2006 y con base a los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)\*, publicado por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre del 2018. En el Artículo 1º señala que el Padrón de Beneficiarios es una lista del registro nominal de personas beneficiadas así como de sus objetivos, metas, indicadores, unidades responsables, prioridades y beneficiarios de los mismos.



En cuanto al Artículo 40 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, establece, "El Gobierno del Estado y los Municipios, en sus ámbitos de competencia, integrarán sus padrones de beneficiarios y complementarán los derivados de los Programas Sociales Federales".

Por ser éste un Programa de la Administración Pública Estatal, el Padrón de Beneficiarios deberá capturarse en el Sistema de Información Estadística de Beneficiarios (SIEB).

En el caso de los menores beneficiarios de los programas alimentarios, se deberá capturar el peso y talla de cada uno de ellos; con estos datos el SIEB determina la condición nutricional del menor y dependiendo de ésta, el menor será o no canalizado al área de Estrategia Estatal de Orientación Alimentaria.

#### **4.9 Aviso de Privacidad**

Los datos personales recabados a través del padrón de beneficiarios serán protegidos en "términos de los principios de protección de datos personales contenidos en la ley de la materia y demás normativas aplicables", de acuerdo a lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. (DOF 05-07-2010).

#### **4.10 Causas de suspensión del apoyo o retención del recurso**

- a) Cuando no consuman los apoyos alimentarios; y
- b) Sera causa de suspensión cuando los productos alimentarios sean utilizados para fines distintos a los establecidos al programa.

#### **4.11 Servicios y Acciones complementarias**

##### **4.11.1 Sustentabilidad**

El Programa "DIF Hidalgo Te Nutre", considera importante la sustentabilidad social como:

- a) La inclusión de la población con carencia alimentaria por vivir en localidades con algún tipo de pobreza (moderada, relativa, absoluta o extrema) a los programas sociales, bajo la perspectiva de la equidad, la inclusión social y el respeto a los derechos humanos;
- b) La orientación alimentaria dirigida a la población beneficiaria sobre la conveniencia de acceder a la alimentación sana, aprovechando los recursos que les son proporcionados derivados de los programas sociales;
- c) El respeto a los derechos humanos, económicos, políticos, culturales, equidad de género de las y los beneficiarios;
- d) El ejercicio de sus derechos para vivir en un contexto de libertad para la conservación de su cultura y tradiciones; y
- e) El apoyo para implementar acciones útiles para la conservación del territorio donde se asientan las comunidades donde habitan, evitando la contaminación ambiental con desechos inorgánicos.

## **5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS**

### **Coordinación Institucional.**

#### **5.1 Instancia Normativa:**

Gobierno del Estado de Hidalgo a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Hidalgo.

#### **5.2 Instancia Coordinadora:**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Hidalgo, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no sectorizado, de conformidad con el Decreto No. 276 que contiene la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, que tiene por objeto promover y realizar servicios y acciones en materia de asistencia social en corresponsabilidad con Instituciones Públicas, Privadas y de la Sociedad en general.

#### **5.3 Instancia Ejecutora:**

El Sistema DIF Hidalgo, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades



con otros programas o acciones del Gobierno Federal y Estatal. La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

#### **5.4 Instancias de Control y Vigilancia:**

5.4.1. Secretaría de Contraloría de Gobierno del Estado;

5.4.2. Auditoría Superior del Estado, y

5.4.3. Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Hidalgo.

### **6. TRANSPARENCIA**

Los Programas de Asistencia Social Alimentaria se rige por los principios básicos de focalización, objetividad y transparencia mediante:

#### **6.1 Focalización:**

Prioriza municipios y localidades indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación del estado de Hidalgo, identificadas; donde habite preferentemente población de niñas y niños de 1 a 5 años; niñas, niños y adolescentes de 6 a 14 años de edad escolarizados que presenten baja talla con respecto a su edad cronológica; mujeres embarazadas y en periodo de lactancia en los primeros 6 meses; sujetos vulnerables (hombres y mujeres) de 15 a 60 años; personas adultas mayores y personas con discapacidad, con presencia de carencia alimentaria.

Para determinar las personas con carencia alimentaria se aplicará los formatos Encuesta Socioeconómica a niñas y niños de 1 a 5 años; niñas, niños y adolescentes de 6 a 14 años de edad escolarizados; Encuesta Alimentaria y Socioeconómica se aplica a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia en los primeros 6 meses; sujetos vulnerables (hombres y mujeres) de 15 a 60 años; personas adultas mayores y personas con discapacidad; así como Encuesta Mexicana de Seguridad Alimentaria la cual se aplica a toda la población objetivo.

#### **6.2 Difusión:**

El proceso de difusión del programa está a cargo del Sistema DIF Hidalgo, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

### **7. MECÁNICA DE OPERACIÓN**

#### **7.1 Procesos Normativos:**

La Administración, ejercicio y aplicación de los recursos estatales, se realizan de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal, conforme a la normatividad estatal vigente.

Le corresponde al Sistema DIF Hidalgo coordinar a través del área responsable del Programa **DIF Hidalgo Te Nutre**, elaborar los instrumentos para la planeación, difusión, operación, supervisión y seguimiento, conforme a las presentes Reglas de Operación, con el propósito de normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y que permitan la evaluación, a fin de transparentar la aplicación de los recursos.

#### **7.2 Procesos Operativos:**

El Programa **DIF Hidalgo Te Nutre**, considera para su aplicación:

7.2.1 Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad nutricia establecidas por este Sistema Estatal,

7.2.2 Determinar la composición de los apoyos alimentarios,

7.2.3 La elaboración de los menús que se fundamentan en los criterios generales de calidad nutricia de los apoyos alimentarios, que explica de manera concisa, cantidad, criterios, calidad nutricia, frecuencia, selección y preparación de los alimentos que se deben incluir en la elaboración de los menús, de acuerdo a la siguiente clasificación:

- a) Para Niñas y Niños de 1 a 5 años contiene: 20 suplementos alimenticios líquidos con fibra; 20 bebidas con jugo y puré de fruta para niños y niñas de corta edad fortificada; 8 latas de ensalada de atún con mayonesa; 8 latas de lomo de atún aleta amarilla en aceite; 2 paquetes de galletas integrales de harina de trigo, salvado y germen; 8 alegrías; 2 latas de frijoles negros enteros o bayos enteros; 1 bolsa de arroz precocido; 2 paquetes



- de tortillas de maíz con nopal; 4 sobres de fruta deshidratada; 4 sobres de mix de fruta deshidratada con cacahuete tostado; 2 latas de ensalada de verduras; 2 sobres de soya texturizada preparada con mezcla de chiles, especias y aceite; 8 mazapanes de amaranto;
- b) Para Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 14 años contiene: 20 botellas de agua para consumo humano; 8 latas de ensalada de atún con mayonesa; 1 paquete de tostadas de maíz blanco y nopal horneadas; 8 alegrías; 8 botellas de yogurt bebible; 8 barras crujientes de avena y relleno de fruta; 2 latas de frijoles negros enteros o bayos enteros; 1 bolsa de arroz precocido; 4 sobres de fruta deshidratada; 4 sobres de mix de fruta deshidratada con cacahuete tostado; 8 brik's de leche parcialmente descremada; 4 paquetes de galletas integrales; 4 paquetes de galletas integrales tipo polvorón; 2 sobres de soya texturizada preparada con mezcla de chiles, especias y aceite; 2 latas de ensalada de verduras; 8 mazapanes de amaranto; 2 paquetes de tortillas de maíz con nopal; 8 sobres de avena instantánea con fruta;
- c) Para Sujetos Vulnerables de 15 a 60 años contiene: 20 botellas de agua para consumo humano; 8 latas de ensalada de atún con mayonesa; 1 paquete de tostadas de maíz blanco y nopal horneadas; 8 alegrías; 8 botellas de yogurt bebible; 8 barras crujientes de avena y relleno de fruta; 2 latas de frijoles negros enteros o bayos enteros; 1 bolsa de arroz precocido; 4 sobres de fruta deshidratada; 4 sobres de mix de fruta deshidratada con cacahuete tostado; 8 brik's de leche parcialmente descremada; 4 paquetes de galletas integrales; 4 paquetes de galletas integrales tipo polvorón; 2 sobres de soya texturizada preparada con mezcla de chiles, especias y aceite; 2 latas de ensalada de verduras; 8 mazapanes de amaranto; 2 paquetes de tortillas de maíz con nopal; 1 lata de café 100% puro soluble; 1 bolsa de piloncillo en presentación de barra;
- d) Para Adultos Mayores y Personas con Discapacidad contiene: 20 suplementos alimenticios líquidos con fibra; 2 latas de frijoles negros enteros o bayos enteros; 1 bolsa de arroz precocido; 2 paquetes de tortillas de maíz con nopal; 1 lata de café 100% puro soluble; 1 bolsa de piloncillo en presentación de barra; 4 paquetes de galletas integrales; 4 paquetes de galletas integrales tipo polvorón; 2 bolsas de puré de papa; 4 latas de lomo de atún aleta amarilla en aceite; 1 lata de sopa condensada de lentejas; 8 alegrías; 8 latas de ensalada de atún con mayonesa; 2 paquetes de galletas integrales de harina de trigo, salvado y germen; y
- e) Para Mujeres Embarazadas y en periodo de lactancia contiene: 20 suplementos alimenticios líquidos con fibra; 1 bolsa de arroz precocido; 2 latas de frijoles negros enteros o bayos enteros; 2 paquetes de tortillas de maíz con nopal; 8 barras crujientes de avena y relleno de fruta; 2 bolsas de puré de papa; 4 latas de lomo de atún aleta amarilla en aceite; 1 lata de sopa condensada de lentejas; 8 brik's de leche parcialmente descremada; 4 paquetes de galletas integrales; 4 paquetes de galletas integrales tipo polvorón; 8 latas de ensalada de atún con mayonesa; 1 paquete de tostadas de maíz blanco y nopal horneadas; 8 brik's de leche parcialmente descremada; 8 sobres de avena instantánea con fruta.
- 7.2.4 Los menús cíclicos para la comida caliente serán entregados junto con un recetario que consta de un menú cíclico de 20 recetas regionales, de acuerdo a lo siguiente:
- a) Ración Alimentaria Caliente: Consiste en un platillo integrado por verduras, leguminosas o productos de origen animal, sopa de pasta, verduras o arroz, tortillas, fruta de temporada, agua natural o de sabor; organizados en un menú cíclico de 20 recetas, con un aporte aproximado del 30 al 40% del requerimiento energético diario recomendado para cada grupo de edad.
- 7.2.5 Para las dotaciones alimentarias se diseñará y entregará a la población beneficiaria un tríptico especificando el consumo de los insumos.
- 7.2.6 Llevar a cabo actividades para normar el correcto almacenamiento de los insumos que permitan conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad hasta su entrega al beneficiario a través del **Manual de Almacenaje e Higiene de los Alimentos**, dirigido a los encargados de manipular los alimentos, a fin de asegurar el correcto almacenaje y la distribución de los insumos, mismo que pretende ser una guía sencilla y práctica de conceptos y aplicaciones, así como sugiere las condiciones óptimas para el manejo, almacenamiento y distribución de los tipos de alimentos, los cuidados más importantes, sus condiciones de almacenamiento, higiene y transporte.
- 7.2.7 Capacitación: La capacitación del personal operativo que tendrá a su cargo la implementación del programa en todo su proceso que implica la preparación de alimentos, la higienización del área física, equipo y enseres, así como las consideraciones que deben tenerse presentes en la selección, almacenamiento y distribución de alimentos.

**7.3 Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de Calidad Alimentaria a fin de promover una alimentación correcta, mediante:**

- a) El diseño y elaboración de material didáctico, que será utilizado para enriquecer las pláticas de alimentación y talleres culinarios dirigidos al personal responsable para preparación y consumo de la comida caliente;



- b) Talleres culinarios con población objetivo, efectuando demostración física de la elaboración de menús saludables con alimentos de la región; y
- c) Impartir pláticas de orientación alimentaria a la población sujeta de atención a fin de promover una alimentación correcta para la población que recibirá insumos como dotación alimentaria integral.

#### **7.4 Fortalecer la participación social**

Se integrarán los Comités Comunitarios de Participación Social conformado por personas de la localidad beneficiada, cuya participación tiene como finalidad:

- a) Incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia del programa **DIF Hidalgo Te Nutre**, el Sistema DIF Hidalgo;
- b) Promover la participación social, fomentando acciones tendientes a informar a la ciudadanía, específicamente a los beneficiarios del programa acerca de los apoyos otorgados;
- c) Dar oportunidad de que los padres de familia de beneficiarios y beneficiarios adultos, hombres o mujeres colaboren en el Comité Comunitario de Participación Social;
- d) Abrir espacios de comunicación gobierno - sociedad y se establezcan mecanismos directos de captación de quejas y denuncias; y
- e) Involucrar a la población beneficiaria en las labores organizativas del programa y de vigilancia.

#### **7.5 Dar seguimiento a la operación del Programa DIF Hidalgo Te Nutre**

Para ello el Área responsable del Programa, implementará las siguientes acciones:

- a) El seguimiento y monitoreo del aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios, se realizará desde el proceso de selección, almacenamiento, distribución, preparación y aceptación por parte de los beneficiarios; y
- b) Las acciones de la Estrategia Estatal de Orientación Alimentaria.

#### **7.6 Fortalecer acciones en la operación del programa promoviendo**

- a) La inclusión de verdura y fruta fresca en la comida caliente, a través del diseño y entrega de los menús;
- b) La adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios, con la finalidad de impulsar el consumo de la comida caliente, para garantizar que la preparación de éstos no afecte la salud de los beneficiarios;
- c) La participación de la EEOA en las acciones de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, para promover la correcta selección, preparación y consumo de alimentos; y
- d) Coordinación directa con la participación comunitaria en a través de la conformación de Comités de Participación Social integrados por personas de la comunidad; así como los beneficiarios atendidos por el programa **DIF Hidalgo Te Nutre**.

#### **7.7 Establecer coordinación con el Sector de Salud del Municipio, maestros y padres de familia para realizar acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de las niñas y niños beneficiados mediante:**

- a) Llevar a cabo acciones conjuntas con el Sector Salud, maestros y padres de familia para el levantamiento peso y talla de las niñas y niños beneficiados; y
- b) Realizar la captura en el SIEB, de datos peso y talla de las niñas y niños beneficiados previamente avalados por el Sector Salud.

#### **7.8 Asegurar la calidad y el buen estado de los insumos alimentarios que se otorguen al beneficiario mediante:**

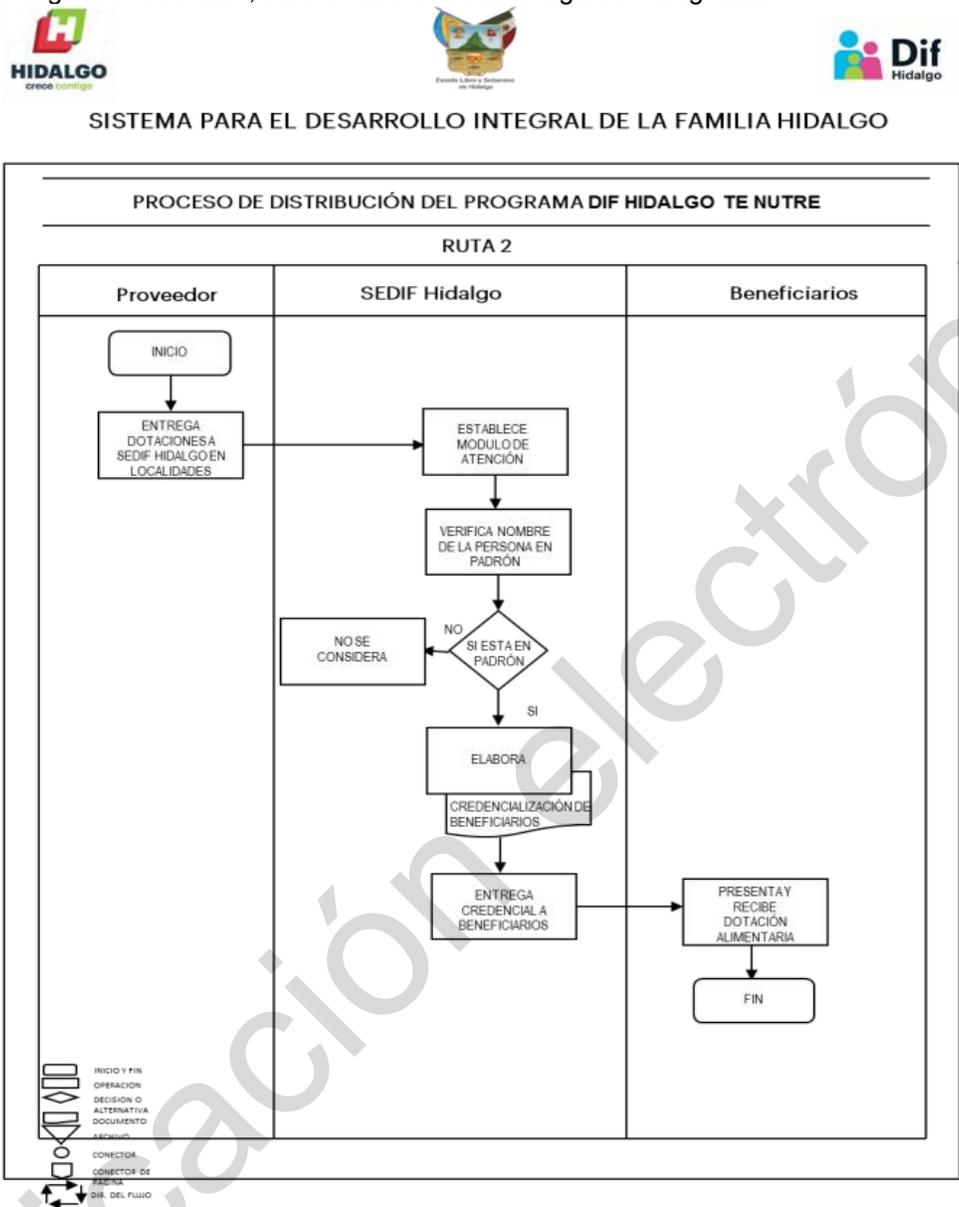
- a) La utilización de transporte adecuado para el retiro de los productos que integran las raciones alimentarias, que cumpla con los estándares mínimos de seguridad e higiene establecidos; y
- b) Verificar que el lugar adecuado para almacenar el producto en tanto se distribuye o prepara, que cumpla con los estándares mínimos de seguridad e higiene establecidos para el almacenaje de insumos alimentarios.

#### **7.9 Llevar a cabo acciones para recibir los productos alimentarios en buenas condiciones:**

**7.9.1 Para el caso de dotación alimentaria integral:** El proveedor entregará en presencia del personal del Sistema DIF Hidalgo, los insumos alimentarios que integran la dotación a los Comités Comunitarios de Participación Social, empleando el formato establecido para tal efecto, el cual deberá entregarse mensualmente al Área Coordinadora del Sistema DIF Hidalgo y en el que especifica: periodo que le corresponde, cantidad de producto, tipo de producto, condiciones del mismo, el cual será firmado por el Comité Comunitario de Participación Social y sellado por delegado de la comunidad.



El proceso de entrega al beneficiario, será de acuerdo con el siguiente diagrama:



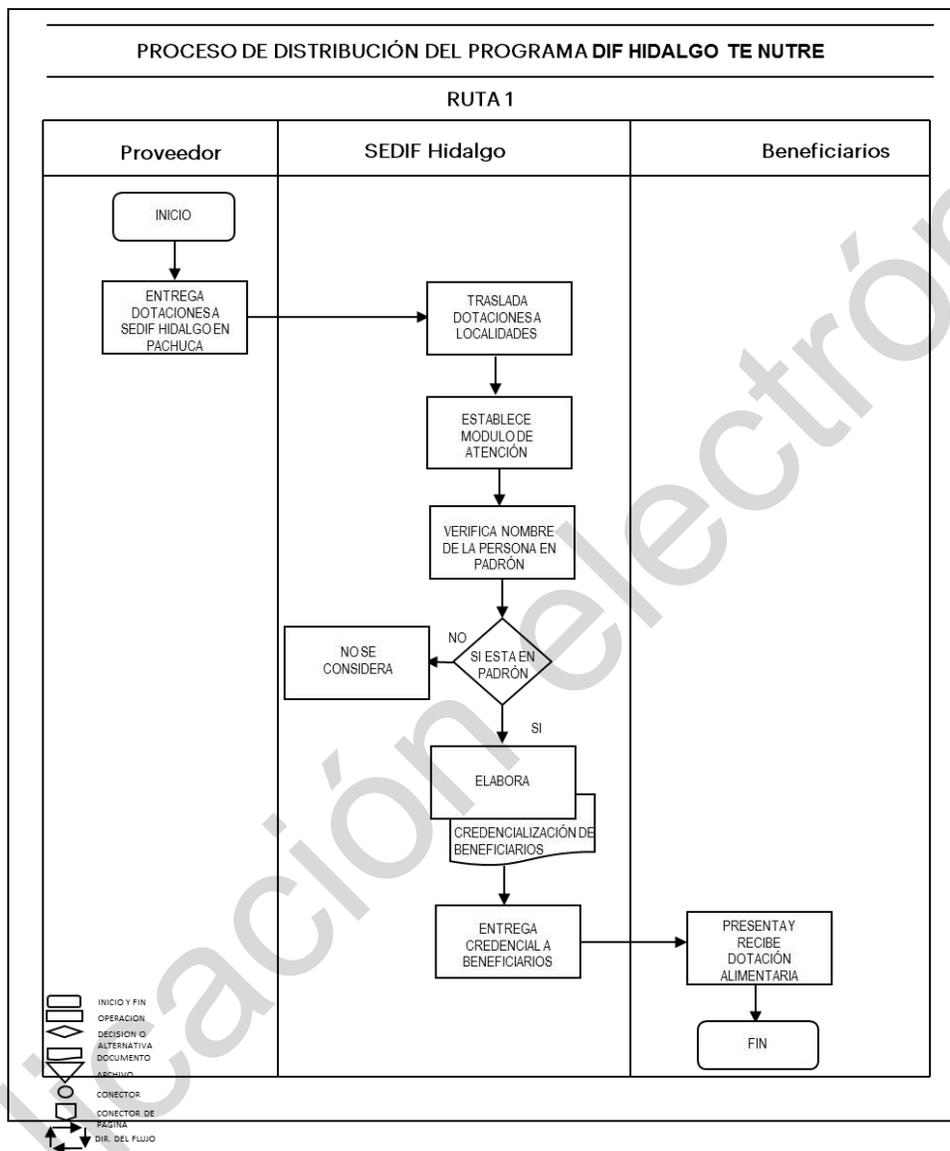
**7.9.2 En el caso de Comida caliente:** El proveedor entregará a personal del Sistema DIF Hidalgo, los insumos alimentarios mismos que entregará a los Comités Comunitarios de Participación Social, empleando el formato establecido para tal efecto, el cual deberá entregarse mensualmente al Área Coordinadora del Sistema DIF Hidalgo y en el que especifica: periodo que le corresponde, cantidad de producto, tipo de producto, condiciones del mismo, el cual será firmado por el Comité Comunitario de Participación Social y sellado por delegado de la comunidad.

El proceso de entrega al beneficiario, será de acuerdo con el siguiente diagrama:





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA HIDALGO



**7.10 El Comité Comunitario recopilará y registrará la información referente a la operación del programa:**

Este proceso implica la Identificación de la población, diagnóstico situacional, levantamiento del padrón de beneficiarios así como la actualización en las formas y tiempos que éste lo requiera:

- a) Integrar expediente de las personas beneficiarias de acuerdo a los criterios de elegibilidad estipulados en las presentes Reglas de Operación, mismos que quedarán bajo resguardo de los Comités Comunitarios, en tanto lo requiera el personal del Programa;
- b) Validar los datos capturados con la información origen, a fin de verificar su autenticidad, e informarlo de manera oficial al Sistema Estatal DIF Hidalgo; y
- c) Notificar al Sistema DIF Hidalgo de manera bimestral las bajas y altas de personas beneficiadas con el programa que se presenten en el transcurso del año, las cuales deberán ser actualizadas en SIEB por el área encargada del programa.



**7.11 Informar con oportunidad al Sistema DIF Hidalgo, con respecto a la operación del programa, mediante:**

- a) Reportes mensuales, trimestrales y documentación requerida por el área responsable del Programa; y
- b) Reporte trimestral de actividades de los Comités Comunitarios de Participación Social, de acuerdo con el formato que se establece para tal fin anexando al mismo, evidencia fotográfica.

**7.12 Realizar acciones de asesoría y seguimiento a las partes involucradas en la operación de los programas, conforme a las Reglas de Operación establecidas por el Organismo:**

Capacitar al personal de los Comités en la operatividad y lineamientos de las reglas de operación, manuales de apoyo a fin de brindar una buena atención a la población beneficiada en materia de nutrición y manejo de alimentos, distribución de dotaciones alimentarias, así como seguimiento a la operatividad del programa.

**7.13 Atribuciones y Deberes de los Comités Comunitarios de Participación Social:**

- a) Integrar el Comité Comunitario de Participación Social, por tres personas: un Presidente y dos Vocales, tendrá una vigencia de dos años en sus funciones, será elegido por la población beneficiaria en una reunión comunitaria en la que estará presente el delegado. Se aplica la Cédula de Formación de Comité Comunitario de Participación Social, donde se asienta su conformación;
- b) Recibir el equipamiento del desayunador o Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo el cual se hace bajo Contrato de Comodato entre el Sistema DIF Hidalgo y Comité de Participación Social, firmando como responsables del equipo las dos vocales, firma también el presidente del Comité y atestiguan mediante firma y sello el delegado de la localidad y autoridad representante del Sistema DIF Municipal.
- c) Elaborar Acta de Entrega-Recepción sobre la entrega del equipamiento a los Desayunadores y Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, documento que estipulará las condiciones donde se prepara la comida caliente, la cual deberá ser firmada por el Presidente y en su caso por autoridades de la educativas.
- d) Es necesario que este documento cuente con los sellos de las autoridades de la escuela y la comunidad;
- e) Recibir los insumos alimentarios del programa DIF Hidalgo Te Nutre, quien estará a cargo de la preparación de la comida caliente y la distribución de las dotaciones alimentarias.
- f) Las vocales del Comité Comunitario de Participación Social, serán las personas responsables de preparar y servir la comida caliente; y
- g) Así mismo, las vocales verificarán que la comida caliente lo consuma el beneficiario en el desayunador o espacio de alimentación y en ningún caso en lugares en que se lleven a cabo actos proselitistas o en espacios vinculados con algún partido político.

Otras funciones del Comité, serán las siguientes:

**7.13.1 Presidente:**

- a) Convocar a sesión cada mes a los integrantes del comité para evaluar conjuntamente el funcionamiento del Programa y del Comité;
- b) Someter a decisión del comité alternativas sobre el mejor procedimiento para operar satisfactoriamente el programa en su localidad;
- c) Tomar decisiones inherentes al mejor desempeño del programa;
- d) Representar al comité ante las autoridades pertinentes a fin de realizar las gestiones que considere necesarias;
- e) Solicitar a los demás integrantes del comité un informe de las actividades que se hubiese realizado;
- f) Convocar a reunión a los demás padres de familia, en caso de detectar irregularidad en uno o más miembros del comité, promoviendo el cambio de personas; y
- g) Estar pendiente que no se cobre cuota de recuperación por los apoyos alimentarios.

**7.13.2 Vocales, deberán verificar que:**

- a) Recibir los productos alimentarios conforme a lo asignado en cantidad y calidad;
- b) Verificar que los productos alimentarios estén en buen estado físico, almacenados en un lugar específico cuyas condiciones de higiene sean adecuadas;
- c) Entregar la comida caliente de lunes a viernes a las y los beneficiarios en el desayunador escolar o espacio alimentario;
- d) Verificar que el producto no sea desviado para otro tipo de actividades y fines distintos;
- e) Revisar que los desayunadores escolares y espacios de alimentación permanezcan higiénicos;
- f) Reportar al Sistema DIF Hidalgo cualquier anomalía en forma inmediata; y
- g) Exista participación corresponsable en caso de desastre.



**8. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

Quedará a cargo de los Comités Comunitarios, la distribución de los productos que integran el programa y para su control se tomarán en cuenta los reportes mensuales de distribución, padrón de beneficiarios que se integrará en el SIEB.

**9. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

El recurso del programa **DIF Hidalgo Te Nutre** proviene del Gobierno del Estado de Hidalgo, de la fuente de financiamiento Fondo General de Participaciones, con clave rubro de ingreso 9101025.

**10. AVANCE FÍSICO FINANCIERO**

Se trabajará con base al Programa Operativo Anual (POA) y el Sistema DIF Hidalgo formulará trimestralmente reportes sobre los avances financieros, y se puede hacer uso de algunas economías, utilizándose en situaciones no previstas.

Se rige por la Ley de Coordinación Fiscal de acuerdo a esta Ley, el ejercicio y aplicación de estos recursos es responsabilidad de cada gobierno estatal, y debe destinarse a asistencia social.

De acuerdo como lo señala la misma Ley en su artículo 40, el destino de estos recursos será exclusivamente para el otorgamiento de apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema, así como apoyos a la población en desamparo.

**11. AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS**

El Sistema DIF Hidalgo, formulará de forma mensual reportes sobre los avances físicos y financieros de las acciones derivadas del componente de cobertura del programa **DIF Hidalgo Te Nutre**, la cual se realizará en los primeros 15 días hábiles posteriores al mes que se reporta.

**12. CIERRE DE EJERCICIO**

El Sistema DIF Hidalgo integrará al cierre del ejercicio en los términos de Ley, debidamente requisitado y entregará a las instancias normativas correspondientes.

**13. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA****13.1 Atribuciones:**

Corresponde al Sistema DIF Hidalgo, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario acciones normativas y de supervisión, en los términos en las presentes Reglas de Operación.

Con respecto al cumplimiento de las tareas de los programas alimentarios anualmente realizan auditoria por:

- a) La Auditoria Superior de la Federación;
- b) La Secretaría de Contraloría de Gobierno del Estado;
- c) La Auditoria Superior del Estado; y
- d) El Órgano Interno de Control del Sistema DIF Hidalgo.

**13.2 Objetivo del procedimiento:**

Promover la mejora de los procesos administrativos y sustantivos en la operación del programa, detectando las áreas de oportunidad para el fortalecimiento del control interno a fin de mejorar la calidad de la gestión gubernamental.

**13.3 Resultados y Seguimiento:**

Los resultados de las evaluaciones realizadas a los Comités, en relación a la operación del programa será considerado para su asignación de los recursos del siguiente ejercicio.

El seguimiento y la evaluación ayudan a mejorar el desempeño y un buen seguimiento, se centra en resultados y acciones posteriores. Trata de identificar "lo que va bien" y "lo que no funciona" en términos de progreso hacia los resultados buscados, luego lo consigna en informes, hace recomendaciones y complementa con decisiones y acciones.

**13.4 El seguimiento debe considerar:**

- a) El progreso hacia resultados: Que implica analizar periódicamente hasta qué punto los efectos buscados han sido realmente logrados o no;



- b) Los factores que contribuyen o impiden el logro de un resultado, dando el seguimiento del contexto del programa y las condiciones en que se den los resultados obtenidos;
- c) Analizar si los apoyos están o no siendo operados según lo planeado y si están o no contribuyendo a los resultados;
- d) Si el personal involucrado tiene conocimientos nuevos sobre operatividad y normatividad de los programas; y
- e) El éxito de todo lo anterior, depende que todos conozcan lo que funcionó o no funcionó, para mejorar el avance hacia resultados y se obtengan resultados mejores.

#### 14. EVALUACIÓN

Con el propósito de contar con elementos para el fortalecimiento permanente del componentes del programa **DIF Hidalgo Te Nutre**, así como para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos asignados, se llevará a cabo de forma trimestral una revisión al avance físico financiero, a cargo del área responsable del presupuesto y planeación.

A efecto de revisar el correcto desempeño de la operatividad del programa, la Dirección de Planeación y Evaluación del Sistema DIF Hidalgo, realizará anualmente evaluaciones al desempeño de este.

#### 15. INDICADORES DE RESULTADOS

El Sistema DIF Hidalgo es el responsable de definir los indicadores de resultados que serán aplicados en el programa **DIF Hidalgo Te Nutre**.

Los indicadores forman parte de la medición, para valorar el desempeño es necesario conocer no sólo los logros; también se requiere tener información sobre cómo fueron obtenidos, los factores que influyeron de modo positivo o negativo, si los resultados fueron excepcionalmente buenos o malos, quiénes fueron los principales responsables, en fin.

##### Los indicadores permiten:

Dar seguimiento a los compromisos de gobierno, monitorear el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, asegurar el logro de los resultados, monitorear la eficiencia de sus programas, dar seguimiento y evaluar la eficacia del gasto, evaluar los resultados de la acción gubernamental.

#### 16. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias contribuyen a una operación más eficiente y transparente de los programas.

#### 17. MECANISMO, INSTANCIAS Y CANALES

##### Órgano Interno de Control del Sistema DIF Hidalgo

Tel. 01 (771) 717 31 00 (Ext. 3035)

Correo electrónico: josefina.oliva@hidalgo.gob.mx

##### Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Chef. Jorge Alberto Gómez López

Para más información sobre sus quejas y denuncias, ponerse en contacto con:

L.A. Cristina García Roldan

Tel. 01 (771) 717 31 00 (Ext. 3120)

Correo electrónico: cristina.garcia@hidalgo.gob.mx

##### Subdirección de Programas Alimentarios

L.T.S. José Reyes Escalante

Tel. 01 (771) 71 7 31 00 (Ext. 3058)

Correo electrónico: josere@hidalgo.gob.mx

Tel. 01 (771) 71 7 31 00 (Ext. 3057 y 3121)

Correo electrónico: dif\_desayunos\_escolares@hidalgo.gob.mx

Correo electrónico: desayunoscalientesdif@hotmail.com

Domicilio: Calle Salazar Carlos Martínez Balmori No. 100 Col. Centro C.P. 42000, Pachuca, Hgo.

#### 18. SANCIONES

Quienes incumplan con cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa, relacionada con el servicio público y en el caso, con la inobservancia de las obligaciones derivadas de la debida entrega de apoyos o quien



incurra en alguna responsabilidad por conductas indebidas para llevar a cabo tal entrega de apoyos, entre otras, la falta de comprobación documental; se dará cuenta al Órgano Interno de Control del Organismo Estatal, para que en ejercicio de sus funciones proceda a iniciar el procedimiento de responsabilidad respectivo e imponga las sanciones conducentes de conformidad con la Ley de Responsabilidades correspondiente.

**19. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con los artículos 1, 6 y 16 Constitucionales que imponen a las autoridades en el ámbito de su competencia el respetar, proteger y garantizar los derechos humanos y entre ellos el derecho fundamental a la protección de datos personales, se protege la información relativa a la vida privada y datos personales de los Beneficiarios con las excepciones que fijan las leyes especiales como son la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y la Ley de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y correlativas a nivel Federal.

**20. ANEXOS**



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA SOCIOECONÓMICA  
PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
NIÑAS, NIÑOS DE 1 A 5 AÑOS

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Fecha de entrevista: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
dd mm aaaa

Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

Fecha de nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ años Peso actual: \_\_\_\_\_ Kg. Talla: \_\_\_\_\_ cm.  
dd mm aaaa

Peso al nacer: \_\_\_\_\_ Kg. Talla al nacer: \_\_\_\_\_ cm. La niña o niño, actualmente presenta alguna enfermedad: [Si] [No]  
¿Cuál? \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre o tutor: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

**ALIMENTACIÓN**

En los últimos 3 días, ¿Su hijo (a) desayunó? [Si] [No] En los últimos 3 días, ¿ Su hijo (a) comió? [Si] [No] En los últimos 3 días, ¿ Su hijo (a) cenó? [Si] [No]

**Marca con un X los alimentos que consumió durante la semana.**

¿Cuántos días a la semana consume?	No consume	1 a 3 días a la semana	4 a 6 días a la semana	7 días a la semana
Frutas				
Verduras				
Tortilla				
Masa de maíz (Bocoles, tamales, gorditas)				
Arroz				
Papas				
Sopa de pasta				
Elote				
Frijoles/ habas/ lentejas/ alberjón				
Carne (Res, pollo, cerdo, guajolote)				
Huevo				
Queso				
Refresco				
Café/ té				
Agua natural				
Agua de frutas				
Otros:				

¿A qué edad inicio con la introducción de alimentos? [Antes de 4 meses] [4 meses] [6 meses] [Después de 6 meses]

¿Con qué alimento inicio la introducción de alimentos? [Fruta] [Verdura] [Tortillas] [Frijoles/ habas/ lentejas/ alberjón] [Café/ té/ chocolate] [Agua simple] [Agua de sabor] Alérgico (a) algún alimento: [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Qué alimentos consume entre comidas? [Frutas] [Verduras] [Galletas/pan dulce] [Tortillas] [Frijoles/ habas/ lentejas/ alberjón]

Actualmente, ¿está tomando algún suplemento alimenticio? [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿En el último mes ha comido bien su hijo (a)? [Si] [No] ¿Porque? \_\_\_\_\_

¿Cree usted que la alimentación de su hijo sea la adecuada? [Si] [No] ¿Porque? \_\_\_\_\_

¿Consumo agua simple? [Si] [No] Origen del agua: [ De la Llave ] [Garrafón] [Embotellada] [Manantial] [Pozo] Otro \_\_\_\_\_

Cantidad de agua que consume al día: \_\_\_\_\_ número de vasitos o biberones de agua.

Toma jugos o papillas industrializadas o refrescos [Si] [No] Número de día a la semana que lo consume: \_\_\_\_\_

Diagnóstico Nutricional: \_\_\_\_\_

**CONDICIONES DE VIVIENDA Y SERVICIOS DE ACCESO EN LA VIVIENDA**

Su vivienda cuenta con:	Agua Potable	[Si] [No]	Su localidad cuenta con:	Transporte Público	[Si] [No]
	Servicio de Luz	[Si] [No]		Alumbrado Público	[Si] [No]
	Drenaje	[Si] [No]			





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA SOCIOECONÓMICA  
PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
NIÑAS, NIÑOS DE 1 A 5 AÑOS

Tipo de vivienda: [Propia] [Rentada] [Prestada] Otro: \_\_\_\_\_  
Pisos de: [Cemento] [Madera] [Tierra] Otro: \_\_\_\_\_ Paredes de: [Block] [Madera] Otro: \_\_\_\_\_  
Techo de: [Cemento] [Teja] [Madera] Otro: \_\_\_\_\_  
Padre, madre o tutor es migrante: [Si] [No] ¿Quién? \_\_\_\_\_ Lugar de migración: \_\_\_\_\_

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO (AMAI NSE 2018)

¿Pensando en el jefe o jefa de hogar, ¿Cuál fue el último año de estudios que aprobó en la escuela

Sin instrucción	Preescolar	Primaria incompleta	Primaria completa	Secundaria incompleta	Secundaria completa	Carrera comercial	Carrera técnica
Posgrado	Preparatoria incompleta	Preparatoria completa	Licenciatura incompleta	Licenciatura completa	Diplomado o Maestría	Doctorado	No sabe/ No contesto

¿Cuántos baños completos con regadera y W.C. (excusado) hay en la vivienda?

0      1      2 ó más

¿Cuántos automóviles, camionetas tiene en su hogar, incluyendo camionetas cerradas o con cabina o caja?

0      1      2 ó más

Sin tomar en cuenta la conexión móvil que pudiera tener desde algún celular ¿Este hogar cuenta con internet?

Si Tiene      No Tiene

De todas las personas de 14 años o más que viven en el hogar, ¿Cuántas trabajaron en el último mes?

0      1      2      3      4 ó mas

En esta vivienda ¿Cuántos cuartos se usan para dormir, sin contar pasillos ni baños?

0      1      2      3      4 ó mas

GASTOS MENSUALES

Alimentación \$ \_\_\_\_\_ Salud \$ \_\_\_\_\_ Tv Satelital \$ \_\_\_\_\_ Gas \$ \_\_\_\_\_  
Educación \$ \_\_\_\_\_ Celular \$ \_\_\_\_\_ Gasolina \$ \_\_\_\_\_ Leña \$ \_\_\_\_\_  
Vestido \$ \_\_\_\_\_ Renta casa \$ \_\_\_\_\_ Transporte \$ \_\_\_\_\_ Petróleo \$ \_\_\_\_\_  
Agua \$ \_\_\_\_\_ Luz \$ \_\_\_\_\_ Carbón \$ \_\_\_\_\_ Otro \$ \_\_\_\_\_  
Total de gastos: \$ \_\_\_\_\_

ESTRUCTURA FAMILIAR

No.	Nombre	Sexo	Parentesco con la o el beneficiario *	Edad	Escolaridad	Apoyo que recibe	Ingresos mensuales	
							Salario	Apoyos
1								
2								
3								
4								
5								
6								
Total \$								

Diagnóstico: \_\_\_\_\_

CAPTURA Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Nombre del encuestador: \_\_\_\_\_

Resultado de la entrevista: (Entrevista completa)  
(Entrevista incompleta) (Se negó a dar información)

Observaciones: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que captura la información: \_\_\_\_\_

Fecha de captura: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
dd mm aaaa





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA SOCIOECONÓMICA  
PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 6 A 14 AÑOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Fecha de entrevista: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
dd mm aaaa

Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombre (s)

Fecha de nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ años    Peso actual: \_\_\_\_\_ Kg.    Talla: \_\_\_\_\_ cm.  
dd mm aaaa

La niña o niño, actualmente presenta alguna enfermedad o discapacidad: [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Nombre del padre, madre o tutor: \_\_\_\_\_  
Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombre (s)    Estado

Civil: \_\_\_\_\_ Escolaridad (Grado y nivel): \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_ Clave de la escuela: \_\_\_\_\_

ALIMENTACIÓN

En los últimos 3 días, ¿Usted desayunó? [Si] [No]    En los últimos 3 días, ¿Usted comió? [Si] [No]    En los últimos 3 días, ¿Usted cenó? [Si] [No]

Marca con un X los alimentos que consumió durante la semana.

¿Cuántos días a la semana consume?	No consume	1 a 3 días a la semana	4 a 6 días a la semana	7 días a la semana
Frutas				
Verduras				
Tortilla				
Masa de maíz (Bocoles, tamales, gorditas)				
Arroz				
Papas				
Sopa de pasta				
Elote				
Frijoles/ habas/ lentejas/ alberjón				
Carne (Res. pollo, cerdo, guajolote)				
Huevo				
Queso				
Refresco				
Café/ té				
Agua natural				
Agua de frutas				
Otros:				

¿Qué alimentos consume entre comidas? [Frutas] [Verduras] [Galletas/pan dulce] [Tortillas] [Frijoles/ habas/ lentejas/ alberjón]

Alérgico (a) algún alimento: [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_ Actualmente, ¿está tomando algún suplemento alimenticio? [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿En el último mes ha comido bien su hijo (a)? [Si] [No] ¿Porque? \_\_\_\_\_ ¿Cree usted que la alimentación de su hijo sea la adecuada? [Si] [No] ¿Porque? \_\_\_\_\_ ¿Consumo agua simple? [Si] [No] Origen del agua: [ De la Llave ] [Garrafón] [Embotellada] [Manantial] [Fozo] Otro \_\_\_\_\_ Cantidad de agua que consume al día: \_\_\_\_\_ número de vasos. Toma jugos industrializados o refrescos [Si] [No] Número de día a la semana que lo consume: \_\_\_\_\_ Su hijo (a) lleva dinero a la escuela: [Si] [No] Cantidad: \$ \_\_\_\_\_ ¿Qué alimentos compra? \_\_\_\_\_ Su hijo (a) lleva lunch a la escuela: [Si] [No] ¿Qué alimentos lleva? \_\_\_\_\_

Su hijo (a) desayuna antes de ir a la escuela: [Si] [No] ¿Qué desayuna? \_\_\_\_\_

Diagnóstico Nutricional: \_\_\_\_\_

CONDICIONES DE VIVIENDA Y SERVICIOS DE ACCESO EN EL HOGAR

Su hogar cuenta con:	Agua Potable	[Si] [No]	Su comunidad cuenta con:	Transporte Público	[Si] [No]
	Servicio de Luz	[Si] [No]		Alumbrado Público	[Si] [No]
	Drenaje	[Si] [No]			





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA SOCIOECONÓMICA  
PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 6 A 14 AÑOS

Tipo de vivienda: [Propia] [Rentada] [Prestada] Otro: \_\_\_\_\_  
Pisos de: [Cemento] [Madera] [Tierra] Otro: \_\_\_\_\_ Paredes de: [Block] [Madera] Otro: \_\_\_\_\_  
Techo de: [Cemento] [Teja] [Madera] Otro: \_\_\_\_\_  
Padre, madre o tutor es migrante: [Sí] [No] ¿Quién? \_\_\_\_\_ Lugar de migración: \_\_\_\_\_

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO (AMAI NSE 2018)

¿Pensando en el jefe o jefa de hogar, ¿Cuál fue el último año de estudios que aprobó en la escuela

Sin instrucción	Preescolar	Primaria incompleta	Primaria completa	Secundaria incompleta	Secundaria completa	Carrera comercial	Carrera técnica
Posgrado	Preparatoria incompleta	Preparatoria completa	Licenciatura incompleta	Licenciatura completa	Diplomado o Maestría	Doctorado	No sabe/ No contesto

¿Cuántos baños completos con regadera y W.C. (excusado) hay en la vivienda?

0 1 2 ó más

¿Cuántos automóviles, camionetas tiene en su hogar, incluyendo camionetas cerradas o con cabina o caja?

0 1 2 ó más

Sin tomar en cuenta la conexión móvil qué pudiera tener desde algún celular ¿Este hogar cuenta con internet?

Sí Tiene No Tiene

De todas las personas de 14 años o más que viven en el hogar, ¿Cuántas trabajaron en el último mes?

0 1 2 3 4 ó mas

En esta vivienda ¿Cuántos cuartos se usan para dormir, sin contar pasillos ni baños?

0 1 2 3 4 ó mas

GASTOS MENSUALES

Alimentación \$ \_\_\_\_\_ Salud \$ \_\_\_\_\_ Tv Satelital \$ \_\_\_\_\_ Gas \$ \_\_\_\_\_  
Educación \$ \_\_\_\_\_ Celular \$ \_\_\_\_\_ Gasolina \$ \_\_\_\_\_ Leña \$ \_\_\_\_\_  
Vestido \$ \_\_\_\_\_ Renta casa \$ \_\_\_\_\_ Transporte \$ \_\_\_\_\_ Petróleo \$ \_\_\_\_\_  
Agua \$ \_\_\_\_\_ Luz \$ \_\_\_\_\_ Carbón \$ \_\_\_\_\_ Otro \$ \_\_\_\_\_  
Total de gastos: \$ \_\_\_\_\_

ESTRUCTURA FAMILIAR

No.	Nombre	Sexo	Parentesco con la o el beneficiario *	Edad	Escolaridad	Apoyo que recibe	Ingresos mensuales	
							Salario	Apoyos
1								
2								
3								
4								
5								
6								
Total \$								

Diagnóstico: \_\_\_\_\_

CAPTURA Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Nombre del encuestador: \_\_\_\_\_

Resultado de la entrevista: (Entrevista completa)  
(Entrevista incompleta) (Se negó a dar información)

Observaciones: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que captura la información: \_\_\_\_\_

Fecha de captura: / /  
dd mm aaaa





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA ALIMENTARIA Y SOCIOECONÓMICA  
PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
SUJETOS VULNERABLES DE 15 A 60 AÑOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Identifique el estado actual en el que se encuentra la persona:  
 [Madre o Padre Soltero] [Persona sin trabajo] [Persona sin trabajo y con hijos (as)]  
 Fecha de entrevista: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 dd mm aaaa

Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Fecha de nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ años Estado Civil: \_\_\_\_\_  
 dd mm aaaa

Peso actual: \_\_\_\_\_ Kg. Talla: \_\_\_\_\_ m. Escolaridad (Grado y nivel): \_\_\_\_\_  
 Actualmente presenta alguna enfermedad: [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 Desde cuando presenta esta enfermedad: \_\_\_\_\_ En el último mes ha disminuido su peso: [Si] [No]  
 ¿Sabe el motivo por el cual ha disminuido su peso? \_\_\_\_\_  
 Presenta algún problema en sus dientes: [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 Actualmente, presenta algún problema para masticar o pasar los alimentos: [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 ¿Es beneficiario de algún programa? [Si] [No] [Federal] [Estatal] [Municipal] Nombre del programa: \_\_\_\_\_

ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

En los últimos 3 días, ¿Usted desayunó? [Si] [No] En los últimos 3 días, ¿Usted comió? [Si] [No] En los últimos 3 días, ¿Usted cenó? [Si] [No]  
**Marca con un X los alimentos que consumió durante la semana.**

¿Cuántos días a la semana consume?	No consume	1 a 3 días a la semana	4 a 6 días a la semana	7 días a la semana
Frutas				
Verduras				
Tortilla				
Masa de maíz (Bocoles, tamales, gorditas)				
Arroz				
Papas				
Sopa de pasta				
Elote				
Frijoles/ habas/ lentejas/ alberjón				
Carne (Res, pollo, cerdo, guajolote)				
Huevo				
Queso				
Refresco				
Café/ té				
Agua natural				
Agua de frutas				
Otros:				

¿Qué alimentos consume entre comidas? [Frutas] [Verduras] [Galletas/pan dulce] [Tortillas] [Frijoles/ habas/ lentejas/ alberjón]  
 Actualmente, ¿está tomando algún suplemento alimenticio? [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 Actualmente, ¿está tomando algún medicamento? [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 ¿En el último mes ha cambiado su alimentación? [Si] [No] ¿Por qué? \_\_\_\_\_  
 Actualmente ¿Cree que su alimentación es adecuada y suficiente? [Si] [No] ¿Por qué? \_\_\_\_\_  
 ¿Consumo agua simple? [Si] [No]  
 Origen del agua: [ De la Llave ] [Garrafón] [Embotellada] [Manantial] [Pozo] Otro \_\_\_\_\_  
 Cantidad de agua que consume al día: \_\_\_\_\_ número de vasos de agua o \_\_\_\_\_ litros de agua.  
 Diagnóstico Nutricional: \_\_\_\_\_

CONDICIONES DE VIVIENDA Y SERVICIOS DE ACCESO EN LA VIVIENDA

Su vivienda cuenta con: Agua Potable [Si] [No] Su localidad cuenta con: Su comunidad cuenta con: Transporte Público  
 Servicio de Luz [Si] [No] Alumbrado Público  
 Drenaje [Si] [No]





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
 DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA ALIMENTARIA Y SOCIOECONÓMICA  
 PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
 SUJETOS VULNERABLES DE 15 A 60 AÑOS

Tipo de vivienda: [Propia] [Rentada] [Prestada] Otro: \_\_\_\_\_  
 Pisos de: [Cemento] [Madera] [Tierra] Otro: \_\_\_\_\_ Paredes de: [Block] [Madera] Otro: \_\_\_\_\_  
 Techo de: [Cemento] [Teja] [Madera] Otro: \_\_\_\_\_  
 Esposo (a) o familiar con quien vive es migrante: [Si] [No] ¿Quién? \_\_\_\_\_ Lugar de migración: \_\_\_\_\_

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO (AMAI NSE 2018)

¿Pensando en el jefe o jefa de hogar, ¿Cuál fue el último año de estudios que aprobó en la escuela

Sin instrucción	Preescolar	Primaria incompleta	Primaria completa	Secundaria incompleta	Secundaria completa	Carrera comercial	Carrera técnica
Posgrado	Preparatoria incompleta	Preparatoria completa	Licenciatura incompleta	Licenciatura completa	Diplomado o Maestría	Doctorado	No sabe/ No contesto

¿Cuántos baños completos con regadera y W.C. (excusado) hay en la vivienda?

0	1	2 ó más
---	---	---------

¿Cuántos automóviles, camionetas tiene en su hogar, incluyendo camionetas cerradas o con cabina o caja?

0	1	2 ó más
---	---	---------

Sin tomar en cuenta la conexión móvil que pudiera tener desde algún celular ¿Este hogar cuenta con internet?

Si Tiene	No Tiene
----------	----------

De todas las personas de 14 años o más que viven en el hogar, ¿Cuántas trabajaron en el último mes?

0	1	2	3	4 ó mas
---	---	---	---	---------

En esta vivienda ¿Cuántos cuartos se usan para dormir, sin contar pasillos ni baños?

0	1	2	3	4 ó mas
---	---	---	---	---------

GASTOS MENSUALES

Alimentación \$ _____	Salud \$ _____	Tv Satelital \$ _____	Gas \$ _____
Educación \$ _____	Celular \$ _____	Gasolina \$ _____	Leña \$ _____
Vestido \$ _____	Renta casa \$ _____	Transporte \$ _____	Petróleo \$ _____
Agua \$ _____	Luz \$ _____	Carbón \$ _____	Otro \$ _____
Total de gastos: \$ _____			





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA ALIMENTARIA Y SOCIOECONÓMICA  
PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
SUJETOS VULNERABLES DE 15 A 60 AÑOS

**ESTRUCTURA FAMILIAR**

No.	Nombre	Sexo	Parentesco con la o el beneficiario *	Edad	Escolaridad	Apoyo que recibe	Ingresos mensuales		
							Salario	Apoyos	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
							Total \$		

Diagnóstico : \_\_\_\_\_

**CAPTURA Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Nombre del encuestador: \_\_\_\_\_

Resultado de la entrevista: (Entrevista completa)  
(Entrevista incompleta) (Se negó a dar información)

Observaciones: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que captura la información: \_\_\_\_\_

Fecha de captura: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
dd mm aaaa





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA ALIMENTARIA Y SOCIOECONÓMICA  
PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
MUJERES EMBARAZADAS Y EN PERIODO DE LACTANCIA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Identifique el estado actual en el que se encuentra la persona:  
 [Mujer en periodo de lactancia]     [Mujer embarazada]     [Mujer en periodo de lactancia y embarazada]

Fecha de entrevista: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 dd mm aaaa

Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombre (s)

Fecha de nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_    Edad: \_\_\_\_\_ años    Estado Civil: \_\_\_\_\_  
 dd mm aaaa

Peso actual: \_\_\_\_\_ Kg.    Talla: \_\_\_\_\_ m.    Peso antes del embarazo: \_\_\_\_\_ Kg.    Semanas o meses de embarazo: \_\_\_\_\_

Semanas o meses lactando: \_\_\_\_\_    Número de gestas: \_\_\_\_\_    Número de hijos: \_\_\_\_\_

Escolaridad (Grado y nivel): \_\_\_\_\_

Actualmente presenta alguna enfermedad: [Si] [No]    ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Durante su embarazo, presento alguna complicación: [Si] [No]    ¿Cuál? \_\_\_\_\_

ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

En los últimos 3 días, ¿Usted desayunó? [Si] [No]    En los últimos 3 días, ¿Usted comió? [Si] [No]    En los últimos 3 días, ¿Usted cenó? [Si] [No]

Marca con un X los alimentos que consumió durante la semana.

¿Cuántos días a la semana consume?	No consume	1 a 3 días a la semana	4 a 6 días a la semana	7 días a la semana
Frutas				
Verduras				
Tortilla				
Masa de maíz (Bocoles, tamales, gorditas)				
Arroz				
Papas				
Sopa de pasta				
Elote				
Frijoles/ habas/ lentejas/ alberjón				
Carne (Res, pollo, cerdo, guajolote)				
Huevo				
Queso				
Refresco				
Café/ té				
Agua natural				
Agua de frutas				
Otros:				

¿Qué alimentos consume entre comidas? [Frutas] [Verduras] [Galletas/pan dulce] [Tortillas] [Frijoles/ habas/ lentejas/ alberjón]

Actualmente, ¿está tomando algún suplemento alimenticio? [Si] [No]    ¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Cree usted que se está alimentando lo suficiente ahora que está embarazada? [Si] [No]    ¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Consumo agua simple? [Si] [No]    Origen del agua: [ De la Llave ] [Garrafón] [Embotellada] [Manantial] [Pozo] Otro \_\_\_\_\_

Cantidad de agua que consume al día: \_\_\_\_\_ número de vasos de agua o \_\_\_\_\_ litros de agua.

Diagnóstico Nutricional: \_\_\_\_\_

CONDICIONES DE VIVIENDA Y SERVICIOS DE ACCESO EN LA VIVIENDA

Su vivienda cuenta con:

Agua Potable	[Si] [No]	Su localidad cuenta con:	Transporte Público	[Si] [No]
Servicio de Luz	[Si] [No]		Alumbrado Público	[Si] [No]
Drenaje	[Si] [No]			





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA ALIMENTARIA Y SOCIOECONÓMICA  
PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
MUJERES EMBARAZADAS Y EN PERIODO DE LACTANCIA

Tipo de vivienda: [Propia] [Rentada] [Prestada] Otro: \_\_\_\_\_  
Pisos de: [Cemento] [Madera] [Tierra] Otro: \_\_\_\_\_ Paredes de: [Block] [Madera] Otro: \_\_\_\_\_  
Techo de: [Cemento] [Teja] [Madera] Otro: \_\_\_\_\_  
Esposo o familiar con quien vive es migrante: [Si] [No] ¿Quién? \_\_\_\_\_ Lugar de migración: \_\_\_\_\_

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO (AMAI NSE 2018)

¿Pensando en el jefe o jefa de hogar, ¿Cuál fue el último año de estudios que aprobó en la escuela

Sin instrucción	Preescolar	Primaria incompleta	Primaria completa	Secundaria incompleta	Secundaria completa	Carrera comercial	Carrera técnica
Posgrado	Preparatoria incompleta	Preparatoria completa	Licenciatura incompleta	Licenciatura completa	Diplomado o Maestría	Doctorado	No sabe/ No contesto

¿Cuántos baños completos con regadera y W.C. (excusado) hay en la vivienda?

0 1 2 ó más

¿Cuántos automóviles, camionetas tiene en su hogar, incluyendo camionetas cerradas o con cabina o caja?

0 1 2 ó más

Sin tomar en cuenta la conexión móvil que pudiera tener desde algún celular ¿Este hogar cuenta con internet?

Si Tiene No Tiene

De todas las personas de 14 años o más que viven en el hogar, ¿Cuántas trabajaron en el último mes?

0 1 2 3 4 ó mas

En esta vivienda ¿Cuántos cuartos se usan para dormir, sin contar pasillos ni baños?

0 1 2 3 4 ó mas

GASTOS MENSUALES

Alimentación \$ \_\_\_\_\_ Salud \$ \_\_\_\_\_ Tv Satelital \$ \_\_\_\_\_ Gas \$ \_\_\_\_\_  
Educación \$ \_\_\_\_\_ Celular \$ \_\_\_\_\_ Gasolina \$ \_\_\_\_\_ Leña \$ \_\_\_\_\_  
Vestido \$ \_\_\_\_\_ Renta casa \$ \_\_\_\_\_ Transporte \$ \_\_\_\_\_ Petróleo \$ \_\_\_\_\_  
Agua \$ \_\_\_\_\_ Luz \$ \_\_\_\_\_ Carbón \$ \_\_\_\_\_ Otro \$ \_\_\_\_\_  
Total de gastos: \$ \_\_\_\_\_

No.	Nombre	Sexo	Parentesco con la o el beneficiario *	Edad	Escolaridad	Apoyo que recibe	Ingresos mensuales	
							Salario	Apoyos
1								
2								
3								
4								
5								
6								
Total \$								

Diagnóstico: \_\_\_\_\_

CAPTURA Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA ALIMENTARIA Y SOCIOECONÓMICA  
PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
MUJERES EMBARAZADAS Y EN PERIODO DE LACTANCIA

ESTRUCTURA FAMILIAR

Nombre del encuestador: \_\_\_\_\_

Resultado de la entrevista: **(Entrevista completa)**  
(Entrevista incompleta) (Se negó a dar información)

Observaciones: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que captura la información: \_\_\_\_\_

Fecha de captura: / /  
dd mm aaaa



Publicación electrónica





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA ALIMENTARIA Y SOCIOECONÓMICA  
PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Identifique el estado actual en el que se encuentra la persona:  
 [Persona adulta mayor] [Persona con discapacidad] [Persona adulta mayor con discapacidad]

Fecha de entrevista: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 dd mm aaaa

Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Fecha de nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ años Estado Civil: \_\_\_\_\_  
 dd mm aaaa

Peso actual: \_\_\_\_\_ Kg. Talla: \_\_\_\_\_ m. Escolaridad (Grado y nivel): \_\_\_\_\_

Actualmente presenta alguna enfermedad o discapacidad: [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Desde cuando presenta discapacidad: \_\_\_\_\_ En el último mes ha disminuido su peso: [Si] [No]

¿Sabe el motivo por el cual ha disminuido su peso? \_\_\_\_\_

Presenta algún problema en sus dientes: [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Actualmente, presenta algún problema para masticar o pasar los alimentos: [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Es beneficiario de algún programa? [Si] [No] (Federal) (Estat) (Municipal) Nombre del programa: \_\_\_\_\_

ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

En los últimos 3 días, ¿Usted desayunó? [Si] [No] En los últimos 3 días, ¿Usted comió? [Si] [No] En los últimos 3 días, ¿Usted cenó? [Si] [No]

Marca con un X los alimentos que consumió durante la semana.

¿Cuántos días a la semana consume?	No consume	1 a 3 días a la semana	4 a 6 días a la semana	7 días a la semana
Frutas				
Verduras				
Tortilla				
Masa de maíz (Bocoles, tamales, gorditas)				
Arroz				
Papas				
Sopa de pasta				
Elote				
Frijoles/ habas/ lentejas/ alberjón				
Carne (Res, pollo, cerdo, guajolote)				
Huevo				
Queso				
Refresco				
Café/ té				
Agua natural				
Agua de frutas				
Otros:				

¿Qué alimentos consume entre comidas? [Frutas] [Verduras] [Galletas/pan dulce] [Tortillas] [Frijoles/ habas/ lentejas/ alberjón]

Actualmente, ¿está tomando algún suplemento alimenticio? [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Actualmente, ¿está tomando algún medicamento? [Si] [No] ¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿En el último mes ha cambiado su alimentación? [Si] [No] ¿Por qué? \_\_\_\_\_

Actualmente ¿Cree que su alimentación es adecuada y suficiente? [Si] [No] ¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Consumo agua simple? [Si] [No]

Origen del agua: [ De la Llave ] [Garrafón] [Embotellada] [Manantial] [Pozo] Otro \_\_\_\_\_

Cantidad de agua que consume al día: \_\_\_\_\_ número de vasos de agua o \_\_\_\_\_ litros de agua.

Diagnóstico Nutricional: \_\_\_\_\_

CONDICIONES DE VIVIENDA Y SERVICIOS DE ACCESO EN LA VIVIENDA

Su vivienda cuenta con:	Agua Potable	[Si] [No]	Su localidad cuenta con:	Su comunidad cuenta con:	Transporte Público
	Servicio de Luz	[Si] [No]			Alumbrado Público
	Drenaje	[Si] [No]			





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
 DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA ALIMENTARIA Y SOCIOECONÓMICA  
 PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
 ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Tipo de vivienda: [Propia] [Rentada] [Prestada] Otro: \_\_\_\_\_  
 Pisos de: [Cemento] [Madera] [Tierra] Otro: \_\_\_\_\_ Paredes de: [Block] [Madera] Otro: \_\_\_\_\_  
 Techo de: [Cemento] [Teja] [Madera] Otro: \_\_\_\_\_  
 Esposo (a) o familiar con quien vive es migrante: [Si] [No] ¿Quién? \_\_\_\_\_ Lugar de migración: \_\_\_\_\_

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO (AMAI NSE 2018)

¿Pensando en el jefe o jefa de hogar, ¿Cuál fue el último año de estudios que aprobó en la escuela

Sin instrucción	Preescolar	Primaria incompleta	Primaria completa	Secundaria incompleta	Secundaria completa	Carrera comercial	Carrera técnica
Posgrado	Preparatoria incompleta	Preparatoria completa	Licenciatura incompleta	Licenciatura completa	Diplomado o Maestría	Doctorado	No sabe/ No contesto

¿Cuántos baños completos con regadera y W.C. (excusado) hay en la vivienda?

0	1	2 ó más
---	---	---------

¿Cuántos automóviles, camionetas tiene en su hogar, incluyendo camionetas cerradas o con cabina o caja?

0	1	2 ó más
---	---	---------

Sin tomar en cuenta la conexión móvil que pudiera tener desde algún celular ¿Este hogar cuenta con internet?

Si Tiene	No Tiene
----------	----------

De todas las personas de 14 años o más que viven en el hogar, ¿Cuántas trabajaron en el último mes?

0	1	2	3	4 ó mas
---	---	---	---	---------

En esta vivienda ¿Cuántos cuartos se usan para dormir, sin contar pasillos ni baños?

0	1	2	3	4 ó mas
---	---	---	---	---------

GASTOS MENSUALES

Alimentación \$ _____	Salud \$ _____	Tv Satelital \$ _____	Gas \$ _____
Educación \$ _____	Celular \$ _____	Gasolina \$ _____	Leña \$ _____
Vestido \$ _____	Renta casa \$ _____	Transporte \$ _____	Petróleo \$ _____
Agua \$ _____	Luz \$ _____	Carbón \$ _____	Otro \$ _____
Total de gastos: \$ _____			





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO



ENCUESTA ALIMENTARIA Y SOCIOECONÓMICA  
PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

**ESTRUCTURA FAMILIAR**

No.	Nombre	Sexo	Parentesco con la o el beneficiario *	Edad	Escolaridad	Apoyo que recibe	Ingresos mensuales	
							Salario	Apoyos
1								
2								
3								
4								
5								
6								
Total \$								

Diagnóstico : \_\_\_\_\_

**CAPTURA Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Nombre del encuestador: \_\_\_\_\_  
 Resultado de la entrevista: (Entrevista completa)  
 (Entrevista incompleta) (Se negó a dar información)  
 Observaciones: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la persona que captura la información: \_\_\_\_\_

Fecha de captura: / /  
dd mm aaaa





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

ENCUESTA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
ESCALA MEXICANA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Fecha de aplicación: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Nombre del jefe de familia: \_\_\_\_\_

Programa alimentario: \_\_\_\_\_

Las siguientes preguntas se refieren a la alimentación que hay en su hogar, marcar con una X la respuesta.

1. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?  
Sí.....1 No.....2
2. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar dejó de desayunar, comer o cenar?  
Sí.....1 No.....2
3. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar comió menos de lo que usted piensa debía comer?  
Sí.....1 No.....2
4. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez se quedaron sin comida?  
Sí.....1 No.....2
5. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto de este hogar sintió hambre, pero no comió?  
Sí.....1 No.....2
6. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto en este hogar sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?  
Sí.....1 No.....2

Si en el hogar **NO** hay personas menores de 18 años termine la encuesta, y **SI** hay continúe.

7. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?  
Sí.....1 No.....2
8. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar comió menos de lo que debía?  
Sí.....1 No.....2
9. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas a algún menor de 18 años del hogar?  
Sí.....1 No.....2
10. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años sintió hambre, pero no comió?  
Sí.....1 No.....2
11. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años se acostó con hambre?  
Sí.....1 No.....2
12. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años comió alguna vez al día o dejó de comer todo un día?  
Sí.....1 No.....2

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del encuestador

\_\_\_\_\_





**DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DIF HIDALGO TE NUTRE  
RECIBO DE MENÚ**

FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

ÍNDICE DE MARGINALIDAD: \_\_\_\_\_

Recibí Recetario y Menú del Programa DIF Hidalgo Te Nutre para el comedor \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE DEL COMITÉ COMUNITARIO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
DIF HIDALGO TE NUTRE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
AUTORIDAD LOCAL





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
COMIDA CALIENTE DIF HIDALGO TE NUTRE

Fecha: \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD: \_\_\_\_\_  
LUGAR DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

SELO LOCALIDAD


\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
COMUNITARIO DE PARTICIPACIÓN  
SOCIAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
AUTORIDAD LOCAL





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DOTACIONES DIF HIDALGO TE NUTRE

Fecha: \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD: \_\_\_\_\_  
LUGAR DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

SELO LOCALIDAD


\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
COMUNITARIO DE PARTICIPACIÓN  
SOCIAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
AUTORIDAD LOCAL





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SEGUIMIENTO A MENÚS DEL PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE

SEMANA I										
CONFORMACIÓN DEL MENÚ	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
SOPA	Arroz blanco con verduras		Sopa de lentejas		Sopa fría con jamón		Sopa de verduras		Sopa de pasta con verduras	
GUISADO	Albóndigas de res en chipotle		Calabacitas al a mexicana		Caldo de pollo con verduras		Enchiladas verdes con pollo		Ensalada de verduras con atún	
TORTILLAS	Tortilla		Tortilla		Tortilla		Tortilla		Tostadas	
POSTRE	Gelatina		Chocolate hervido		Jicama con limón		Fruta de temporada		Alegria de amaranto	
AGUA	Pepino con limón		Agua simple		Agua de tamarindo		Agua de piña		Agua de Jamaica	
REALIZO EL MENÚ	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
OBSERVACIONES										
SEMANA II										
CONFORMACIÓN DEL MENÚ	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
SOPA	Espagueti seco rojo con queso Panela		Arroz verde con verduras		Verduras al vapor		Consomé verdura		Arroz blanco con verduras	
GUISADO	Pollo en salsa verde con quelites		Enfrijoladas con Pollo		Huevo con nopales en salsa mora		Chile relleno de queso en caldillo		Mole de olla	
TORTILLAS	Tortilla		Tortilla		Tortilla		Tortilla		Tortilla	
POSTRE	Gelatina		Fruta de temporada		Camote hervido con canela		Palomitas		Plátano con crema	
AGUA	Te frío		Agua de jobo		Agua de naranja		Agua de limón		Agua simple	
REALIZO EL MENÚ	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
OBSERVACIONES										
SEMANA III										
CONFORMACIÓN DEL MENÚ	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
SOPA	Sopa de Verdura		Sopa de pasta con verdura		Codito frío		Caldo de habas con nopal y cilantro		Arroz rojo con verduras	
GUISADO	Piltamal con chicharos		Bistec encebollado con nopales y chile cuaresmeño		Tinga de pollo con col		Sopes de queso		Huevo en salsa verde con chicharo	
TORTILLAS	Tortilla		Tortilla		Tostadas				Tortilla	
POSTRE	Fruta de temporada		Pepino con limón		Dulce de calabaza con canela		Zanahoria rallada		Chocolate hervido	
AGUA	Guayaba		Agua de arroz		Agua de melón		Agua simple		Agua simple	
REALIZO EL MENÚ	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
OBSERVACIONES										
SEMANA IV										
CONFORMACIÓN DEL MENÚ	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
SOPA	Espagueti Blanco		Sopa de verdura		Pozole de pollo con verduras		Arroz blanco		Sopa de pasta con verduras	
GUISADO	Picadillo de carne de res		Tacos de alverjón				Sardina en chile con nopales		Xala con carne de cerdo y tequila	
TORTILLAS	Tortilla						Tostadas		Tortilla	
POSTRE	Gelatina		Fruta de temporada		Dulce de fruta		Plátano con crema		Naranja con chile	
AGUA	Tamarindo		Agua de sandía		Agua de limón		Ponche de frutas		Agua de Jamaica	
REALIZO EL MENÚ	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
OBSERVACIONES										

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE DEL COMITÉ COMUNITARIO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA

SELO  
LOCALIDAD

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
AUTORIDAD LOCAL





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

CEDULA DE RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
DIF HIDALGO TE NUTRE

Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

Ciclo Escolar : \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ CURP: \_\_\_\_\_

Nombres      Apellidos: ( Paterno )      ( Materno )

Fecha De Nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Día      Mes      Año

Teléfonos De Contacto:

Celular: \_\_\_\_\_

Oficina: \_\_\_\_\_

Ext. \_\_\_\_\_

Otro número telefónico: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

N° de credencial de elector: \_\_\_\_\_

Dirección Particular: \_\_\_\_\_

Escolaridad: \_\_\_\_\_

Experiencia Laboral: \_\_\_\_\_

Fecha del nombramiento como responsable del Programa Nutrir con Alegría:

Día      Mes      Año

**Nota:** Anexar copia de credencial de elector por ambos lados

NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
DIF HIDALGO TE NUTRE



NOMBRE Y FIRMA DEL  
DELEGADO DE LA LOCALIDAD

Vo.Bo. SEDIF











SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ COMUNITARIO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL  
PROGRAMA DIF HIDALGO TE NUTRE  
2019

En la localidad de: \_\_\_\_\_ municipio de: \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, reunidos en las instalaciones de \_\_\_\_\_ en presencia de las autoridades municipales de la comunidad, madres, padres y/o integrantes de familia beneficiarios del programa DIF Hidalgo Te Nutre, para tratar como único punto la elección democrática del Comité Comunitario de Participación Social, éste queda conformado de la siguiente manera:

Nombre	Cargo	Teléfono
<input type="text"/>	Presidente (a)	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Primer vocal	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Segundo vocal	<input type="text"/>

A fin de fortalecer el programa DIF Hidalgo Te Nutre que se entrega en los siguientes Centros de Salud, Comedores Escolares y/o Comedores Comunitarios:

Centro Educativo: \_\_\_\_\_ Nivel: \_\_\_\_\_ Clave SEP: \_\_\_\_\_  
Centro de salud o Comedor Comunitario: \_\_\_\_\_  
Nombre de la Localidad: \_\_\_\_\_

El comité participará durante el ciclo escolar 2019, involucrándose en las labores organizativas del programa DIF Hidalgo Te Nutre, así como vigilar las principales actividades y compromisos que a continuación se enlistan:

1. Asistir a las reuniones convocadas por parte del SEDIF, para tratar asuntos de la operatividad del programa.
2. Revisar que los insumos alimentarios se encuentren en buen estado físico, almacenados en un lugar específico, con las medidas de higiene adecuadas para su conservación.
3. Verificar que el menú proporcionado se elabore de acuerdo al recetario otorgado por el SEDIF.
4. Vigilar que los insumos alimentarios no sean destinados para otro tipo de actividad y fines distintos a los establecidos en el programa.
5. Revisar que los lugares donde se entrega el programa permanezcan limpios y ordenados
6. Informar al SEDIF cualquier anomalía de forma inmediata
7. Participar en la operatividad del programa y en caso de desastre naturales.





8. Participar en la entrega de los apoyos alimentarios
9. Supervisar que los insumos sean aceptados y consumidos por los beneficiarios del programa; y
10. Recabar la documentación de las personas beneficiarias para la integración de expedientes

Así mismo se manifiesta que el Sistema DIF Estatal se compromete a capacitar en materia de nutrición y manejo de alimentos a los integrantes de este comité, con la finalidad de que realicen adecuadamente sus atribuciones.

Dando así cumplimiento a las políticas y lineamientos para la operación del Programa DIF Hidalgo Te Nutre.

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la presente acta siendo las \_\_\_\_\_ horas del mismo día de inicio; firmando y sellando al calce los que en ella intervinieron.

**Nota:** A la presente se deberá anexar lista de asistentes, copia del INE por ambos lados de las personas que integran el comité.

El comité deberá estar registrado en la lista de asistencia.

\_\_\_\_\_  
Autoridad Local  
(Nombre, firma, sello)

\_\_\_\_\_  
Responsable del programa  
(Nombre, firma, sello)

**Integrantes de Comité Comunitario de Participación Social**

\_\_\_\_\_  
Presidente (a) del Comité Comunitario de Participación Social  
(Nombre y Firma)

\_\_\_\_\_  
Primer Vocal  
(Nombre y Firma)

\_\_\_\_\_  
Segundo vocal  
(Nombre y Firma)







**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO**  
**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**  
**CÉDULA DE SEGUIMIENTO A LOS COMITÉS COMUNITARIOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

El Comité Comunitario de Participación Social deberá llenar los datos generales y responder preguntas de conformidad con la información que conozca.

El comité lo integran: Número de Mujeres  Número de Hombres   
Comité Constituido    Fecha de llenado     
DÍA MES AÑO DÍA MES AÑO

Nombre del integrante del C.C.P.S.: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_  
Nombre del Comedor: \_\_\_\_\_  
C.C.T.: \_\_\_\_\_ Tipo de local: \_\_\_\_\_  
Programa Vigilado: \_\_\_\_\_

**Preguntas para el Comité Comunitario de Participación Social**

1.- ¿Recibieron capacitación necesaria para realizar las actividades del Comité Comunitario de Participación Social?

Sí  No

2.- En caso de no haber recibido capacitación necesaria para realizar las actividades del Comité Comunitario de Participación Social, ¿la han solicitado?

Sí  No

3.- ¿Quién les proporcionó la capacitación?

Autoridades de la localidad  Personal del del SEDIF  Otro: \_\_\_\_\_

4.- Marque con una X la información que conoce:

<input type="checkbox"/> Objetivo del programa	<input type="checkbox"/> Reglas de Operación y manuales
<input type="checkbox"/> Población a beneficiar	<input type="checkbox"/> Funciones del Comité Comunitario de Participación Social
<input type="checkbox"/> Días y horario de entrega o servicio del programa	<input type="checkbox"/> Requisitos para ser beneficiado
<input type="checkbox"/> Derechos y obligaciones de las y los beneficiarios	<input type="checkbox"/> Documentos necesarios para la integración del expediente del beneficiario
<input type="checkbox"/> Medidas de seguridad e higiene	<input type="checkbox"/> Formato de quejas y/o denuncias
<input type="checkbox"/> Beneficios y restricciones	<input type="checkbox"/> Otro: _____

5.- Marque con una X las actividades que realizan como Comité Comunitario de Participación Social

<input type="checkbox"/> Participar en la entrega del apoyo alimentarios	<input type="checkbox"/> Realizar reuniones para corroborar que la operatividad del programa sea de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación
<input type="checkbox"/> Supervisar que los insumos sean aceptados y consumidos por los beneficiarios del programa	<input type="checkbox"/> Revisar que los insumos alimentarios estén en buen estado físico, almacenados en un lugar específico con las medidas de higiene adecuadas para su conservación
<input type="checkbox"/> Verificar que el menú proporcionado se elabore de acuerdo al recetario otorgado por el SEDIF	<input type="checkbox"/> Vigilar que los insumos alimentarios no sean destinados para otro tipo de actividades y fines distintos a los establecidos en el programa
<input type="checkbox"/> Revisar que los productos se reciban en buen estado	<input type="checkbox"/> Informar al SEDIF cualquier anomalía de forma inmediata
<input type="checkbox"/> Revisar que los lugares donde se entrega el programa permanezcan limpios y ordenados	<input type="checkbox"/> Participar en la operatividad del programa y en caso de desastre naturales.
<input type="checkbox"/> Recaba documentación de las personas beneficiarias para la integración de expedientes	





**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO**  
**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**  
**CÉDULA DE SEGUIMIENTO A LOS COMITÉS COMUNITARIOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

6.- En las siguientes preguntas marque con una X, si las actividades que realiza el Comité Comunitario de Participación Social se llevaron a cabo:

	SI	NO	NO SABE
¿El Programa operó correctamente, conforme a las Reglas de Operación?			
¿Detectaron que el programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?			
Después de realizar la supervisión del programa ¿considera que el programa cumple con la Normativa?			
¿De acuerdo con la información proporcionada por los responsables del programa, todas las personas cumplen con los requisitos para ser beneficiarios?			
¿Recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del programa?			
¿Entregaron las quejas y/o denuncias a la autoridad competente?			
¿Recibieron respuesta de las quejas que entregaron a la autoridad competente?			
¿El programa cumple con el principio de igualdad entre mujeres y hombres?			
¿La población beneficiada consume sus alimentos con forme a lo establecido?			

7.- En la elección de integrantes de Comités Comunitarios de Participación Social, ¿tienen la misma posibilidad de ser electos mujeres y hombres?

Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_ ¿Por qué?

8.- ¿Han realizado alguna queja, sugerencia o denuncia?

Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

**COMENTARIOS**

Empty rounded rectangular box for comments.

\_\_\_\_\_  
Nombre cargo y firma del  
entrevistador (a)

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del o la integrante  
del Comité Comunitario de Participación Social



**Asunto: Entrega de Información del Programa**

Lugar y fecha

**CHEF JORGE ALBERTO GÓMEZ LÓPEZ  
DIRECTOR DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO  
COMUNITARIO DEL SISTEMA DIF HIDALGO**

Por medio del presente me permito enviar a usted, documentación para la integración de expedientes para la captura correspondiente de beneficiarios del Programa "DIF Hidalgo Te Nutre", lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a las Reglas de Operación Vigentes del mismo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

Presidenta (e) del Comité Comunitario de Participación Social



**Anexos**

Documentación que deberá ser entregada al Comité Comunitario de Participación Social, misma que será utilizada para la integración de expedientes e ingresar la información correspondiente en el Sistema de Información Estadística de Beneficiarios (SIEB)

- 1.- Copia de CURP de la persona beneficiaria
- 2.- Copia de Acta de nacimiento
- 3.- Copia de credencial de elector o cualquier otro documento oficial con fotografía que acredite a la persona beneficiaria y en el caso de los menores de edad el INE de la madre, padre o tutor.
- 4.- Copia de comprobante de domicilio
- 5.- Firma de consentimiento de la persona beneficiaria, en el caso de los menores se presenta consentimiento por parte del padre o tutor, donde aceptó la toma de peso y talla de su hijo o hija y la publicación de sus datos en el padrón de beneficiarios del Estado de Hidalgo.

En la siguiente tabla mencionara el número de expedientes integrados por grupo de edad

NIÑAS Y NIÑOS ENTRE 1 Y 5 AÑOS DE EDAD	NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE ENTRE 6 Y 14 AÑOS DE EDAD	SUJETOS VULNERABLES DE 15 A 60 AÑOS DE EDAD	ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	MUJERES EMBARAZADAS Y EN PERIODO DE LACTANCIA	TOTAL, DE EXPEDIENTES

**NOTA:** Los datos deben coincidir con la documentación entregada y su reporte mensual.



LOGOS

Asunto: Entrega de Información del Programa

Lugar y fecha

CHEF JORGE ALBERTO GÓMEZ LÓPEZ  
DIRECTOR DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO  
COMUNITARIO DEL SISTEMA DIF HIDALGO  
P R E S E N T E

Anexo al presente envío a usted, direcciones exactas donde se encuentran ubicados los comedores atendidos con el Programa "DIF Hidalgo Te Nutre", lo anterior en cumplimiento a las Reglas de Operación vigentes del mismo.

- **Tipo de vialidad.** Calle, avenida, andador, boulevard, callejón, calzada, cerrada, carretera, circuito, corredor, privada, prolongación, viaducto, etc.
- **Nombre de vialidad.**
- **No. Exterior / Interior.**
- **Código Postal.**
- **Entre vialidades.**
- **Vialidad posterior.**
- **Descripción de ubicación.** Referencia de dónde se ubica (Dentro de la Esc. Primaria, frente al centro de salud, a un costado del DIF, etc.)
- **\*\*En caso de ser domicilio conocido, indicar el nombre de la carretera o camino que llevan al espacio.**

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

---

Nombre y firma

Presidenta (e) del Comité Comunitario de Participación Social





**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE HIDALGO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
MATRIZ INDICADORES PARA RESULTADOS**



FECHA DE ELABORACIÓN: 29-julio-2019

NOMBRE DEL PROYECTO: DIF HIDALGO TE NUTRE

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		
Contribuir al acceso a la alimentación.  *Conforme a los criterios establecidos en las reglas de operación de los Proyectos del Sistema DIF Hidalgo	Porcentaje de la población que disminuyó su carencia alimentaria con programas que otorga el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.	(No. Total de población con carencia alimentaria atendida con programas alimentarios/ Total de población con carencia alimentaria en el Estado de Hidalgo) x100	Anual	Porcentaje	Sistema de Información Estadística de Beneficiarios y Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública / Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.	Estabilidad económica, política y social en el Estado de Hidalgo.
Población que reside en localidades de alto y muy alto grado de marginación, de municipios del Estado de Hidalgo, fortalecen el acceso a la alimentación, de manera gratuita.	Porcentaje de población que fortalece su acceso a la alimentación, respecto al total de la población de las localidades atendidas.	(Número de población que fortalece su acceso a la alimentación/ No. total de la población de las localidades atendidas) x 100	Anual	Porcentaje	Formato: Información para avance de metas, emitido por el programa DIF Hidalgo Te Nutre en el periodo enero diciembre 2020	El ingreso familiar de la población beneficiaria destinado a la compra de alimentos es suficiente.
C1.Comida caliente(2) entregada.	Porcentaje de comidas calientes entregadas, respecto al total de comidas calientes programadas.	(No. de comidas calientes entregadas / Total de comidas calientes programadas) x 100	Anual	Porcentaje	Formato: Información para avance de metas, emitido por el programa DIF Hidalgo Te Nutre en el periodo enero diciembre 2020	Los beneficiarios acuden periódicamente a recibir el apoyo alimentario.
C2.Dotación alimentaria integral(3) entregada.	Porcentaje de dotaciones alimentarias integrales entregadas, respecto al total de dotaciones alimentarias integrales programadas.	(No. de dotaciones alimentarias integrales entregadas / Total de dotaciones alimentarias integrales programadas) x 100	Anual	Porcentaje	Formato: Información para avance de metas, emitido por el programa DIF Hidalgo Te Nutre en el periodo enero diciembre 2020	La población beneficiaria acude a tiempo a recibir el apoyo alimentario.
C3.Orientación alimentaria(4) otorgada.	Porcentaje de orientaciones alimentarias otorgadas con respecto al total de orientaciones alimentarias gestionadas.	(No. de orientaciones alimentarias otorgadas / No. total de orientaciones alimentarias gestionadas) x 100	Anual	Porcentaje	Expediente: Administración y Servicios de Correspondencia, Avance de Metas, Programa DIF Hidalgo Te Nutre, en el periodo enero diciembre 2020.	Las personas beneficiarias aplican los conocimientos adquiridos.





**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**  
**MATRIZ INDICADORES PARA RESULTADOS**



FECHA DE ELABORACIÓN: 29-Julio-2019

NOMBRE DEL PROYECTO DIF HIDALGO TE NUTRE

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		
<b>ACTIVIDADES</b>						
C1.A1.R Realizar la valoración del inmueble donde se instaló el Espacio Alimentario.	Porcentaje de valoraciones del inmueble realizadas, respecto al total de valoraciones del inmueble programadas.	$\frac{\text{No. de valoraciones del inmueble realizadas}}{\text{No. total de valoraciones del inmueble programadas}} \times 100$	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato: Valoración de Espacios Alimentarios, emitido por el programa DIF Hidalgo Te Nutre en el periodo enero-diciembre 2020. Los espacios seleccionados cumplen con los criterios de elegibilidad.
C1.A2.R Realizar el equipamiento de Espacios Alimentarios.	Porcentaje de equipamientos de espacios alimentarios realizados, respecto al total de equipamientos de espacios alimentarios programados.	$\frac{\text{No. de equipamientos de espacios alimentarios realizados}}{\text{No. total de equipamientos de espacios alimentarios programados}} \times 100$	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato: Seguimiento al equipamiento 2020 / recibos de entrega, emitidos por el programa DIF Hidalgo Te Nutre en el periodo enero-diciembre 2020. Las instancias cumplen con los acuerdos establecidos.
C1.A3. Diseñar menús(5).	Porcentaje de menús diseñados, respecto al total de menús programados.	$\frac{\text{No. de menús diseñados}}{\text{No. total de menús programados}} \times 100$	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Tarjeta de solicitud, Menús y Recetario DIF Hidalgo Te Nutre. Las condiciones climatológicas son idóneas.
C1.A4. Realizar adquisición de insumos para comidas calientes.	Porcentaje de adquisiciones de insumos para comidas calientes realizadas, respecto al total de adquisiciones de insumos para comidas calientes programadas.	$\frac{\text{No. de adquisiciones de insumos para comidas calientes realizadas}}{\text{No. total de adquisiciones de insumos para comidas calientes programadas}} \times 100$	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato: Seguimiento a adquisiciones 2020, emitido por el programa DIF Hidalgo Te Nutre en el periodo enero-diciembre 2020. El trámite de licitación se lleva a cabo sin contratiempos.
C1.A5. Capacitar(8) al personal responsable en la preparación de menús saludables.	Porcentaje de capacitaciones al personal responsable en la preparación de menús saludables realizadas, respecto al total de capacitaciones al personal responsable en la preparación de menús saludables programadas.	$\frac{\text{No. de capacitaciones al personal responsable en la preparación de menús saludables realizadas}}{\text{No. total de capacitaciones al personal responsable en la preparación de menús saludables programadas}} \times 100$	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato: Listas de asistencia, emitidas por el programa DIF Hidalgo Te Nutre en el periodo enero-diciembre 2020. El personal pone en práctica los conocimientos adquiridos.





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE HIDALGO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
MATRIZ INDICADORES PARA RESULTADOS



FECHA DE ELABORACIÓN: 29-julio-2019

NOMBRE DEL PROYECTO: DIF HIDALGO TE NUTRE

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		
C1.A6.Realizar supervisiones(7) a la operatividad.	Porcentaje de supervisiones a la operatividad realizadas, respecto al total de supervisiones a la operatividad programadas.	(No. de supervisiones a la operatividad realizadas / No. total de supervisiones a la operatividad programadas) x 100	Trimestral	Porcentaje	Formato: Administración y Servicios de Correspondencia, Supervisiones, Programa DIF Hidalgo Te Nutre en el periodo enero diciembre 2020.	Las condiciones climatológicas son idóneas.
C2.A1. Realizar adquisición de dotaciones alimentarias integrales.	Porcentaje de dotaciones alimentarias integrales adquiridas, respecto al total de dotaciones alimentarias integrales programadas.	(No. de dotaciones alimentarias integrales adquiridas / No. total de dotaciones alimentarias integrales programadas) x 100	Semestral	Porcentaje	Formato: Seguimiento a adquisiciones 2020, emitido por el programa DIF Hidalgo Te Nutre en el periodo enero diciembre 2020.	El trámite de licitación se lleva a cabo sin contratiempos.
C3.A1 Revisar e icontenido de las Orientaciones Alimentarias con Perspectiva de Género(8).	Porcentaje de contenidos de Orientación Alimentaria revisados, respecto al total de contenidos de Orientación Alimentaria existentes.	(No. de contenidos de Orientación Alimentaria revisados / No. De contenidos de Orientación Alimentaria Existentes) x 100	Semestral	Porcentaje	Oficio y tarjetas informativas, emitidos por el Proyecto DIF Hidalgo Te Nutre y la Unidad de Género para la igualdad entre hombres y mujeres, durante el periodo enero diciembre 2020	Se cuenta con la aprobación de la Unidad de Género para la igualdad entre hombres y mujeres.
C3.A2.Gestionar orientación alimentaria.	Porcentaje de gestiones de orientación alimentaria realizadas, respecto a las gestiones de orientación alimentaria programadas.	(No. de gestiones de orientación alimentaria realizadas/ No. Total de gestiones de orientación alimentaria programadas) x 100	Trimestral	Porcentaje	Tarjetas informativas emitidas por el Proyecto DIF Hidalgo Te Nutre, durante el periodo enero diciembre 2020.	Las condiciones climatológicas son idóneas.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**  
**MATRIZ INDICADORES PARA RESULTADOS**



FECHA DE ELABORACIÓN: 29-julio-2019

NOMBRE DEL PROYECTO: DIF HIDALGO TE NUTRE

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		

UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN
------------------	-----------

1. Atlapexco, Huehuetla, San Bartolomé Tututepec, Tepetlhuacán de Guerrero, Trianguistengo, Tlanichinol, Xochitlaltipan y Yahualica

2. Comida Caliente: Consiste en un platillo integrado por verduras, leguminosas o productos de origen animal, sopa de pasta, verduras o arroz, tortillas, fruta de temporada, agua natural o de sabor, organizados en un menú cíclico de 20 recetas, con un aporte aproximado del 30 al 40% del requerimiento energético diario recomendado para cada grupo de edad.

3. Dotación Alimentaria Integral: Dotación Alimentaria dirigida a los diferentes grupos de edad con carencia alimentaria, que incluye alimentos listos para su consumo, diseñada de acuerdo a las necesidades nutricias específicas por grupo etario.

Dotación alimentaria para niñas y niños de 1 a 5 años que contiene: 20 suplementos alimenticios líquidos con fibra; 20 bebidas con jugo y puré de fruta para niños y niñas de corta edad fortificada; 8 latas de ensalada de atún con mayonesa; 8 latas de tomo de atún aleta amarilla en aceite; 2 paquetes de galletas integrales de harina de trigo salvado y germen; 8 alegrías; 2 latas de frijoles negros enteros o bayos enteros; 1 bolsa de arroz precocido; 2 paquetes de tortillas de maíz con nopal; 4 sobres de fruta deshidratada; 4 sobres de mix de fruta deshidratada con cacahuete tostado; 2 latas de ensalada de verduras; 2 sobres de soya texturizada preparada con mezcla de chiles, especias y aceite; 8 mazapanes de amaranto.

Dotación alimentaria para niñas, niños y adolescentes de 6 a 14 años que contiene: 20 botellas de agua para consumo humano; 8 latas de ensalada de atún con mayonesa; 1 paquete de tostadas de maíz blanco y nopal homeadas; 8 alegrías; 8 botellas de yogurt bebible; 8 barras crujientes de avena y relleno de fruta; 2 latas de frijoles negros enteros o bayos enteros; 1 bolsa de arroz precocido; 4 sobres de fruta deshidratada; 4 sobres de mix de fruta deshidratada con cacahuete tostado; 8 brk's de leche parcialmente descremada; 4 paquetes de galletas integrales; 4 paquetes de galletas integrales tipo polvorón; 2 sobres de soya texturizada preparada con mezcla de chiles, especias y aceite; 2 latas de ensalada de verduras; 8 mazapanes de amaranto; 2 paquetes de tortillas de maíz con nopal; 8 sobres de avena instantánea con fruta.

Dotación alimentaria para sujetos vulnerables de 15 a 60 años que contiene: 20 botellas de agua para consumo humano; 8 latas de ensalada de atún con mayonesa; 1 paquete de tostadas de maíz blanco y nopal homeadas; 8 alegrías; 8 botellas de yogurt bebible; 8 barras crujientes de avena y relleno de fruta; 2 latas de frijoles negros enteros o bayos enteros; 1 bolsa de arroz precocido; 4 sobres de fruta deshidratada; 4 sobres de mix de fruta deshidratada con cacahuete tostado; 8 brk's de leche parcialmente descremada; 4 paquetes de galletas integrales; 4 paquetes de galletas integrales tipo polvorón; 2 sobres de soya texturizada preparada con mezcla de chiles, especias y aceite; 2 latas de ensalada de verduras; 8 mazapanes de amaranto; 2 paquetes de tortillas de maíz con nopal; 1 lata de café 100% puro soluble; 1 bolsa de piloncillo en presentación de barra.

Dotación alimentaria para adultos mayores y personas con discapacidad que contiene: 20 suplementos alimenticios líquidos con fibra; 2 latas de frijoles negros enteros o bayos enteros; 1 bolsa de arroz precocido; 2 paquetes de tortillas de maíz con nopal; 1 lata de café 100% puro soluble; 1 bolsa de piloncillo en presentación de barra; 4 paquetes de galletas integrales; 4 paquetes de galletas integrales tipo polvorón; 2 bolsas de puré de papa; 4 latas de lomo de atún aleta amarilla en aceite; 1 lata de sopa condensada de lentejas; 8 alegrías; 8 latas de ensalada de atún con mayonesa; 2 paquetes de galletas integrales de harina de trigo, salvado y germen.

Dotación alimentaria para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia que contiene: 20 suplementos alimenticios líquidos con fibra; 1 bolsa de arroz precocido; 2 latas de frijoles negros enteros o bayos enteros; 2 paquetes de tortillas de maíz con nopal; 8 barras crujientes de avena y relleno de fruta; 2 bolsas de puré de papa; 4 latas de lomo de atún aleta amarilla en aceite; 1 lata de sopa condensada de lentejas; 8 alegrías; 8 brk's de leche parcialmente descremada; 4 paquetes de galletas integrales; 4 paquetes de galletas integrales tipo polvorón; 8 latas de ensalada de atún con mayonesa; 1 paquete de tostadas de maíz blanco y nopal homeadas; 8 brk's de leche parcialmente descremada; 8 sobres de avena instantánea con fruta.

4. Orientación Alimentaria: Conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE HIDALGO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
MATRIZ INDICADORES PARA RESULTADOS



NOMBRE DEL PROYECTO: DIF HIDALGO TE NUTRE

FECHA DE ELABORACIÓN: 29-julio-2019

- 5. Menús: Conjunto de platillos que se existían en secuencia de posibles opciones, planificado por días de la semana para un mes, estructurados de acuerdo a las necesidades calóricas para el tiempo de comida ofrecido, diseñados y elaborados con alimentos nutritivos, combinando los 3 grupos de alimentos.
- 6. Capacitar: Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que, a través de ellos, se replique esta acción a los municipios y de éstos a las localidades, involucrando a la comunidad.
- 7. Supervisión: Proceso para determinar si lo que se está llevando a cabo va de acuerdo con lo planeado, evaluándolo y, si es necesario, aplicando medidas correctivas. Es el proceso continuo de seguimiento y verificación de las acciones establecidas en el Programa, detectando oportunamente "situaciones problema", además de ubicar las necesidades de capacitación y asesoría del personal operativo.
- 8. Perspectiva de Género: Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

REALIZÓ

VO.BO

Ing. Gerardo R. Aguilar Rangel  
Subdirector de Desarrollo comunitario

Chef Jorge Alberto Gómez López  
Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario

AUTORIZÓ

M.G.P.A ROSA MARÍA CHÁVEZ ARIAS  
DIRECTORA GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los cinco días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve, en la Cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo SE/IV/2019/09.

**POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO**

**PRESIDENTE**

---

**LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA MARTÍNEZ**  
SUBSECRETARIO DE POLÍTICA SOCIAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA

**CONSEJEROS ASISTENTES**

---

**LIC. NAXHIELY BAÑOS CERÓN**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL

---

**L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO** CONSEJERA  
SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS  
PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

**PROFRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**C. MÓNICA NALES MICHAUS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE SALUD  
RÚBRICA

---

**L.C.E. ILLEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO ECONÓMICO  
RÚBRICA

**ÓRGANO DE VIGILANCIA**

---

**C.P. JERÓNIMO QUIJANO MONTOYA**  
COMISARIO PÚBLICO SUPLENTE  
RÚBRICA



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN VIII Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y

#### CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Hospital del Niño DIF Hidalgo tiene un horizonte definido en su misión y visión, además en su normatividad y su plan institucional que le permiten generar conocimiento nuevo y formar personal con excelencia en las ciencias de la salud con enfoque pediátrico a través de la atención que brinda a la población hidalguense y de parte de la región centro del país, así como del área metropolitana y Valle de México.

SEGUNDO. Que conforme a las atribuciones que le corresponden al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia a través del Hospital del Niño DIF Hidalgo, se establecen las bases, los lineamientos y la utilización de sus instalaciones para la capacitación en campos clínicos de los recursos humanos para la salud.

TERCERO. Que el Hospital del Niño DIF Hidalgo, como un organismo público dependiente del Gobierno del Estado a través del Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia, funge como campo clínico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, y cuenta con una estructura que data del año 1951, el cual ha crecido adquiriendo una madurez gradual, un crecimiento llevado por el avance tecnológico en las ciencias de la salud, en ellas se conjugan las tradiciones, las tendencias innovadoras en los servicios de atención a la salud y la formación de personal profesional para este campo del conocimiento.

CUARTO. Que lo anterior constituye una fortaleza y un reto para reconocer y asumir la sinergia tradición-modernidad, la instancia responsable de coordinar y evaluar este ámbito es la Coordinación de Enseñanza e Investigación, la cual opera en comunicación directa con la Subdirección Médica y Dirección General.

QUINTO. Que para lograr un cumplimiento acertado sin caer en irregularidades que contravengan la formación de los recursos humanos para la salud, con especialidad en Pediatría Médica y especialidades pediátricas, es necesario contar con un reglamento que sea específico y claro, fundamentado en las Leyes que emanan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esté de conformidad con la normativa estatal vigente.

SEXTO. Que el presente reglamento está acorde con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo Capítulo XVI, artículo 353, así como en las Normas Oficiales Mexicanas en los diferentes contextos, la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de residencias médicas, en las unidades médicas receptoras de residentes de las instituciones del Sistema Nacional de Salud. Para la correcta aplicación de la presente norma es necesario la vinculación con otras normas oficiales mexicanas tales como:

- I. NOM-005-SSA3-2010.- Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios;
- II. NOM-017-SSA2-1994.- Para la vigilancia epidemiológica;
- III. NOM-004-SSA3-2012.- Del expediente clínico;
- IV. NOM-197-SSA1-2000.- Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada;
- V. NOM-206-SSA1-2002.- Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica; y
- VI. NOM-234-SSA1-2003.- Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado. Que permiten reglamentar y mantener un funcionamiento óptimo de las unidades hospitalarias.

SEPTIMO. Que para la correcta interpretación y aplicación de este reglamento, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas vigentes o las que las sustituyan:

- I. NOM-003-SSA2-1993.- Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos;
- II. NOM-006-SSA2-1993.- Para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud;
- III. NOM-010-SSA2-2010.- Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana;
- IV. NOM-017-SSA2-1994.- Para la vigilancia epidemiológica;
- V. NOM-028-SSA2-2009.- Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones;
- VI. NOM-031-SSA2-1999.- Para la atención a la salud del niño;



- VII. NOM-040-SSA2-2004.- En materia de información en salud; y
- VIII. NOM-087-ECOL-SSA1-2002.- Manejo y clasificación de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos. Clasificación y especificaciones de manejo.

Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE MÉDICOS RESIDENTES EN PERIODO DE ADIESTRAMIENTO EN LA ESPECIALIDAD DE PEDIATRÍA MÉDICA, NEONATOLOGÍA E INFECTOLOGÍA PEDIÁTRICA DEL HOSPITAL DEL NIÑO DIF HIDALGO.

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### SECCIÓN I DEL OBJETO, MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objeto normar las actividades de trabajo médico asistencial y académico de cada uno de los médicos becarios del Hospital del Niño DIF Hidalgo, en periodo de adiestramiento en la especialidad en Pediatría Médica y sus especialidades de Neonatología e Infectología Pediátrica para lograr un desarrollo de las actividades con un alto grado de calidad, basada en principios éticos y científicos.

Artículo 2. Este reglamento es de observancia obligatoria para el médico residente de pediatría médica y de especialidades pediátricas, así como la supervisión del cumplimiento de este instrumento para los responsables de enseñanza: coordinador de enseñanza e investigación, jefatura de investigación, coordinador de médicos residentes, coordinador de campos clínicos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, profesores titulares, profesores adjuntos, profesores asociados y tutores.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Atención médica.- Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud;
- II. Cartas de consentimiento informado.- Los documentos escritos, signados por el paciente o su representante legal o familiar más cercano en vínculo, mediante los cuales se acepta un procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, terapéuticos, rehabilitatorios, paliativos o de investigación, una vez que se ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados para el paciente;
- III. CIFRHS.- Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud;
- IV. Coordinación de Enseñanza.- A la Coordinación de Enseñanza e Investigación del hospital del Niño DIF Hidalgo;
- V. Comité de Ética e Investigación.- Órgano Colegiado Autónomo, Institucional, Interdisciplinario, Plural y de Carácter Consultivo, creado para evaluar y dictaminar protocolos de investigación en seres humanos;
- VI. Establecimiento para la atención médica.- Todo el establecimiento fijo o móvil, público, social o privado, donde se presten servicios de atención médica, ya sea ambulatoria o para internamiento de pacientes, cualquiera que sea su denominación, incluidos los consultorios;
- VII. Expediente clínico. conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Histoclin.- Programa médico asistencial electrónico apegado a la Norma Oficial Mexicana del expediente clínico (NOM-SSA3-2012), que introduce todo al marco clínico referido al paciente como anamnesis y catamnesis, incluyendo los estudios de extensión como radiografías, tomografías,



- resonancia magnética, y analitos sanguíneos específicos de la salud humana, este programa tiene nomenclaturas específicas como F3 que se refiere a la nota de evolución médica;
- IX. Hospital. - Hospital del Niño DIF Hidalgo;
  - X. Hospitalización. - Se le llama al servicio de internamiento de pacientes para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación, así como, para los cuidados paliativos;
  - XI. Interconsulta. - Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud en la atención del paciente, a solicitud del médico tratante. (Registro obligatorio en Histoclin);
  - XII. Médico Residente. - Es el profesional de la medicina con título legalmente expedido y registrado ante las autoridades competentes, que ingresa a nuestra Unidad Médica Receptora, para cumplir con la residencia de Pediatría Médica y sus especialidades de Neonatología e Infectología Pediátrica;
  - XIII. Paciente. - Todo aquel usuario beneficiario directo de la atención médica;
  - XIV. Paraclínicos. - Estudios de extensión como radiografías, tomografías, resonancia magnética, y analitos sanguíneos específicos de la salud humana;
  - XV. Pronóstico. - Juicio médico basado en los signos, síntomas y demás datos sobre el probable curso-duración, terminación y secuelas de una enfermedad;
  - XVI. Protocolo de investigación. - Documento escrito que define las partes que debe tener toda investigación, su función es comunicar el contenido, objetivos y planificar el desarrollo, se caracteriza por definir variables y procedimientos metodológicos.
  - XVII. Referencia-contrarreferencia.- El procedimiento médico-administrativo entre establecimientos para la atención médica de los tres niveles de atención, para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad;
  - XVIII. Reglas de Operación del Hospital del Niño DIF Hidalgo.- Marco legal normativo que rige al Hospital del Niño DIF Hidalgo del 2016 a la fecha, y donde se especifican el proceso operativo de la dependencia;
  - XIX. Resumen Clínico. - Documento elaborado por un médico, en el cual, se registran los aspectos relevantes de la atención médica de un paciente, contenidos en el expediente clínico. Deberá tener como mínimo: padecimiento actual, diagnósticos, tratamientos, evolución, pronóstico, así como estudios de laboratorio y de imagen;
  - XX. TRIAGE.- Protocolo de intervención para la selección y clasificación de pacientes, que evalúa las prioridades de atención, privilegiando la posibilidad de supervivencia, de acuerdo a las necesidades terapéuticas y los recursos disponibles; y
  - XXI. Urgencia.- Todo problema médico-quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida, un órgano o una función y requiera atención inmediata.

Artículo 4. El residente adscrito al Hospital es designado por el departamento de posgrado de la Coordinación de Enseñanza e Investigación, posterior de la selección y distribución realizada de acuerdo a procedimientos normados por el Sector Salud.

Artículo 5. Para iniciar sus actividades, el médico residente debe entregar a la Coordinación de Enseñanza e Investigación del Hospital, lo siguiente:

- I. Carta de presentación original, expedida por CIFRHS;
- II. Original y copia fotostática de la carta de presentación;
- III. Acreditación del examen nacional de residencias médicas;
- IV. Llenar el formato de datos personales;
- V. Copia del original del acta de nacimiento;
- VI. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (En caso de varones);
- VII. Copia del INE;
- VIII. Registro Federal de Causantes (R.F.C.);
- IX. Carta de liberación de servicio social;
- X. Título de la carrera de médico cirujano;
- XI. Acta de examen profesional de la carrera de médico cirujano;
- XII. Certificado de calificaciones de la carrera de médico cirujano; y
- XIII. Curriculum vitae.

Nota: En caso de ser extranjero, adicionar la documentación oficial de la Secretaría de Relaciones Exteriores que acredite su permiso para realizar la especialidad, en original y dos copias tamaño carta.



Artículo 6. Para la acreditación de inscripción a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo se deben cumplir los requisitos que dicha Institución establece.

Artículo 7. Las actividades que realizarán los médicos residentes de las especialidades en Pediatría Médica, Neonatología e Infectología Pediátrica cumplen con el programa único de especialidades médicas, el programa establecido por la Coordinación de Enseñanza e Investigación del Hospital y dan cumplimiento al Plan de Estudios de Especialidades Médicas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Artículo 8. Se otorgará el diploma de la especialidad médica respectiva al médico residente, al cumplir con los requisitos de titulación del Hospital, así como lo requerido por parte de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Los médicos residentes que por algún motivo no concluyan en tiempo y forma con lo estipulado en el presente reglamento, no tendrán derecho al diploma anteriormente citado.

Artículo 9. En caso de que al término del ciclo académico, el médico residente obtenga una calificación aprobatoria mínima de 8.0, tanto de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo como en el Hospital, tendrá derecho a recibir una constancia que acredite esta situación.

Artículo 10. Para el reconocimiento universitario de las especialidades médicas, el Hospital cuenta con afiliación y convenios vigentes a la división de estudios de posgrado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, a través del Instituto de Ciencias de la Salud (ICSA) y la Escuela de Medicina.

Artículo 11. Al término de la residencia médica, los residentes deben cumplir con los requisitos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, para que dicha institución le otorgue el diploma de especialista correspondiente.

Artículo 12. Los médicos residentes, independientemente del grado académico, que soliciten cambio de sede de residencia médica, se sujetarán a lo estipulado en la NOM-001-SSA3-2012, de la misma manera los tramites de baja temporal estarán sujetos a la normatividad vigente de las Reglas de Operación del Hospital y el Reglamento de Posgrado en Residencias Médicas vigente de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

## CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MÉDICOS RESIDENTES

### SECCIÓN I DE LOS DERECHOS GENERALES DE LOS MÉDICOS RESIDENTES

Artículo 13. Los médicos residentes que estén cumpliendo con la residencia de Pediatría Médica y sus especialidades de Neonatología e Infectología Pediátrica, en el Hospital contarán con los siguientes derechos:

- I. Ser acreedores a una beca económica, así como las prestaciones estipuladas por el Hospital;
- II. Recibir una dotación de Uniformes clínicos, (pantalón blanco, bata blanca, camisa o blusa blanca) por semestre; y así dar cumplimiento con la NOM-001-SSA3-2012;
- III. Recibir alimentación balanceada, de acuerdo a las normas de higiene y calidad, misma que estará sujeta a las normas aplicables al comedor y departamento de nutrición;
- IV. Recibir la enseñanza de posgrado de conformidad con lo estipulado por los programas académicos y operativos vigentes, bajo la supervisión de la Coordinación de Enseñanza e Investigación del Hospital, así como la participación directa de los profesores titulares, adjuntos, asociados y tutores de cada materia, en un ambiente de respeto y consideración;
- V. Disponer de dos periodos vacacionales de 10 días hábiles por año, tomando uno por cada semestre del año, de acuerdo al calendario estipulado, y al programa operativo de conformidad a las necesidades del Hospital;
- VI. Disponer de la biblioteca, la hemeroteca, así como de diversos apoyos didácticos para su desarrollo, apegándose a la normatividad existente de la biblioteca; así como de las áreas de descanso durante su guardia;
- VII. Asistir a eventos extracurriculares académicos cuando a juicio del profesor del curso tenga utilidad en relación con el programa académico, siempre y cuando su participación no afecte el funcionamiento de los servicios del Hospital y obtenga el permiso conforme a las normas basadas en el Reglamento de Becas para Médicos Residentes; para tal efecto será sometido al Comité de Becas, en su modalidad beca con apoyo económico o beca sin apoyo económico, ésto dependerá si presenta trabajos de investigación en congresos;



- VIII. Recibir asesoría jurídica por parte del Hospital en los casos de demanda o queja de terceros por acciones relacionadas con el desempeño de sus actividades correspondientes a la residencia médica, según sus disposiciones en la materia;
- IX. Recibir del Hospital una constancia al concluir satisfactoriamente cada uno de los ciclos académicos establecidos en el Programa Académico;
- X. Recibir un diploma que acredita la conclusión de la especialidad del Hospital, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos que se establezcan en los programas académicos y operativos;
- XI. Tener licencias médicas por las causas que lo ameriten y éstas deberán ser otorgadas por la Institución de Salud, facultada legalmente para tal efecto;
- XII. Recibir atención médica y quirúrgica en el Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado, para tal efecto tendrán que efectuar su registro ante tal institución conforme a su reglamento; y
- XIII. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 14. Con una semana de anticipación, previa al inicio de su periodo vacacional el médico residente deberá obtener su autorización por escrito en la Coordinación de Enseñanza e Investigación, avalada por el jefe de servicio en que se encuentre rotando, así mismo informará de manera personal a la misma Coordinación, el día que se reincorpore a sus actividades.

Artículo 15. Los días de vacaciones sólo podrán tomarse dentro de las rotaciones del Hospital sede, en ningún caso podrán tomarse en los hospitales subsede; y una vez autorizados no se aceptarán cambios.

Artículo 16. Para asistir a eventos o actividades extracurriculares (conferencias, seminarios, jornadas, congresos, cursos) el médico residente solicitará la autorización del profesor titular o adjunto del curso y a la Coordinación de Enseñanza e Investigación, con un mes de anticipación. Dicha autorización estará supeditada a su desempeño médico asistencial en los servicios del Hospital, así como a su desempeño académico tomando como base sus calificaciones.

Artículo 17. Los médicos residentes de los diferentes grados académicos, que hayan participado en un trabajo de investigación tendrán opción de asistir a su presentación en congresos siempre y cuando estén inscritos y registrados sus trabajos, considerando esto; como un estímulo al desempeño de su residencia médica. El número de asistentes se acordará de acuerdo a las solicitudes registradas.

## SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS MÉDICOS RESIDENTES

Artículo 18. Los médicos residentes, que estén realizando la residencia de Pediatría Médica y sus especialidades de Neonatología e Infectología Pediátrica en el Hospital, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Portar el uniforme clínico correspondiente (camisa o blusa, pantalón o falda, bata y calzado blanco) de una manera pulcra;
- II. Portar en todo momento la identificación otorgada por el Hospital;
- III. Dedicar tiempo exclusivo a la residencia en la Unidad Médica receptora asignada, para el debido cumplimiento de los programas académicos y operativos correspondientes a su formación en la residencia;
- IV. Cumplir y completar la etapa de instrucción académica y el adiestramiento clínico de acuerdo con los programas académicos y operativos realizados por el Hospital y la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, de acuerdo con la responsabilidad que le corresponda de acuerdo al grado académico que curse;
- V. Cumplir con las rotaciones en las unidades subsede que el programa contemple, así como la rotación de servicio social;
- VI. Cumplir con el adiestramiento clínico complementario conforme a lo establecido en la NOM-001-SSA3-2012; mismo que será de lunes a viernes y dará inicio a las 16:00 de cada día y culminará a las 07:00 horas del día siguiente. Los días sábado, domingo y días festivos, el adiestramiento clínico darán inicio a las 08:00 a.m. y culminarán a las 08:00 a.m. del siguiente día;
- VII. Entregar por parte del médico residente jefe de guardia un informe por escrito de las incidencias, así como de pacientes graves que ameriten seguimiento específico a los coordinadores médicos que corresponda a su guardia;
- VIII. Presentar su informe en la Coordinación de Enseñanza e Investigación al término de la guardia o al siguiente día laborable si se trata de un día inhábil;



- IX. Acudir puntualmente al inicio de su pase de visita de los servicios correspondientes, así como a la entrega de guardia. Las irregularidades deberán reportarse por escrito a la Coordinación de Enseñanza e Investigación por el jefe de residentes, jefe de guardia, médico adscrito o coordinador médico;
- X. Permanecer de manera continua en las actividades médico-asistenciales, en los servicios que le son asignados de acuerdo al rol de rotaciones o por indicación precisa de su superior inmediato (jefe de residentes, jefe de guardia, médico adscrito o coordinador médico) en acuerdo con la Coordinación de Enseñanza e Investigación;
- XI. Dar aviso a su médico adscrito, cuando acudan a actividades académicas, mismo que tiene como obligación permitir que acuda a su capacitación académica para dar cumplimiento a la NOM-001-SSA3-2012;
- XII. Solicitar la autorización del médico adscrito, así como notificar al profesor titular o adjunto de su curso, para poder ausentarse de sus actividades médico asistenciales por motivos extraordinarios o de fuerza mayor, de no hacer este proceso, se tomará como falta injustificada o abandono de trabajo dependiendo del tiempo que esto sea;
- XIII. Presentar a la Coordinación de enseñanza e Investigación del Hospital solicitudes de permisos mayores de 48 horas;
- XIV. Reconocer como sus superiores jerárquicos a los integrantes del cuerpo de gobierno del Hospital, Coordinadores, jefes de servicio, médicos adscritos, a su jefe de residentes y a cada uno de los jefes de guardia durante ésta, así como a residentes de mayor jerarquía;
- XV. Realizar y aprobar los exámenes periódicos de la evaluación de las áreas del conocimiento, cognoscitivas, psicomotrices y afectivas de acuerdo a los programas académicos operativos y con las normas administrativas de la unidad correspondiente;
- XVI. Realizar al menos un trabajo de investigación durante su residencia de acuerdo con lo estipulado por la Coordinación de Enseñanza e Investigación del Hospital y el Reglamento de Posgrado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo;
- XVII. Aprobar el ciclo académico con calificación mínima de 8.0 (ocho) de acuerdo a los establecido en el Reglamento de Posgrado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y el presente reglamento;
- XVIII. Cumplir con las Reglas de Operación del Hospital, informando a su jefe inmediato las acciones médicas que estén a su cargo y el resultado de éstas, en correspondencia con las responsabilidades del grado académico que corresponda;
- XIX. Cumplir debidamente las indicaciones u ordenes de las personas designadas para impartir el adiestramiento o para dirigir el desarrollo de sus actividades médico asistenciales, así como el programa académico que le corresponda según su grado; y
- XXII. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. El médico residente deberá entregar el "protocolo de investigación" de acuerdo con lo siguiente:

- I. Su elaboración es requisito indispensable y único para tener derecho a examen de grado y de promoción tanto teórico como práctico;
- II. Entregar por escrito y en archivo electrónico para la revisión durante el mes de mayo del año académico y en el mes de noviembre del mismo año académico deberá presentar la versión final el cual deberá estar autorizado por el Comité de Ética e Investigación del Hospital;
- III. El médico residente de segundo año deberá presentar en el mes de mayo por escrito y en archivo electrónico el avance de investigación y en noviembre del mismo año académico presentarlo terminado;
- IV. La aprobación es requisito indispensable para tener derecho a examen teórico y práctico de promoción de grado;
- V. El médico residente de tercer año deberá presentar el análisis de la investigación ante la jefatura de investigación la última semana de mayo, avalado por el tutor o asesor clínico de tesis, y ésta ser aprobada por el comité para entregar autorización de impresión de tesis, y continuar con los trámites administrativos y la entrega de las tesis a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y en la Coordinación de Enseñanza e Investigación del Hospital;
- VI. La entrega de tesis es requisito único para presentar examen de grado profesional para obtener el grado de Médico Especialista en Pediatría Medica que otorga el Hospital del Niño DIF Hidalgo y avala la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo;
- VII. De no cumplir con el requisito anterior los médicos residentes de tercer año no tendrán derecho a examen de grado; y



- VIII. El examen de grado incluirá la sustentación de la tesis de investigación aprobada y el examen establecido por el grupo de Sinodales.

### SECCIÓN III DE LAS ASISTENCIAS O INASISTENCIAS

Artículo 20. La asistencia a clases universitarias es obligatoria y están sujetas al Reglamento de Posgrado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Artículo 21. No podrán rebasar el 20 % de inasistencias correspondientes a un módulo ya que afectarían su rendimiento académico, las situaciones extraordinarias a este respecto se analizarán en la Coordinación de Enseñanza e Investigación del Hospital.

Artículo 22. En caso de incumplimiento por primera vez al horario establecido de la práctica clínica (actividades médico asistenciales) sin haber justificación plena de ello, el médico residente deberá reponer el mismo número de horas estipuladas a su horario de actividades, en caso de ser reiterativo será meritorio de llamada de atención verbal, extrañamiento o nota de demérito con copia al expediente. De continuarse en esta actitud sería sometido a la Coordinación de Enseñanza e Investigación para normar las acciones administrativas que correspondan.

Artículo 23. Las sesiones generales del Hospital, son obligatorias para los médicos becarios, con la observación que en el servicio de urgencias deberá ser cubierto el área de TRIAGE por un médico residente de segundo o tercer año, siempre y cuando no esté presente el médico adscrito que tendrá la obligación de permitir al residente cumplir con lo estipulado en su plan de estudios, y de acuerdo a las Reglas de Operación del Hospital y la NOM-001-SSA3-2012.

Artículo 24. El inicio de las actividades médico asistenciales (práctica clínica) darán inicio a las 07:00 am y culminarán a las 17:00 horas del mismo día, siempre y cuando se hayan completado las tareas asignadas para cada paciente, así como sus actividades académicas y administrativas inherentes a su formación del mismo día.

Artículo 25. La entrega de guardia de médicos residentes inicia a partir de las 14:15 hrs. de lunes a viernes y los días sábados, domingo y días festivos dará inicio a las 08:00 hrs. supervisada por el médico responsable del servicio o sala, el horario podrá ajustarse para dar cumplimiento a esta tarea que forma parte de la formación de la especialidad en pediatría médica, siendo esta actividad de carácter obligatorio.

Artículo 26. Durante las rotaciones en los hospitales subsede se sujetarán al Reglamento Interno de cada hospital subsede vigente en el momento de su rotación, en caso de suspensión de la rotación por parte del hospital subsede la calificación será de "cero" acumulable para promedio final.

Artículo 27. La inasistencia a las sesiones clínicas de Hospital, ameritan amonestación verbal en primera ocasión, de haber reincidencia se hará acreedor a extrañamiento con copia a su expediente, de continuar con actitudes de este tipo se someterán a junta de consejo para establecer los procedimientos y sanciones a seguir, de acuerdo a la normatividad aplicable al funcionamiento de residencias médicas vigente.

Artículo 28. La inasistencia a las sesiones que sumadas sean igual o mayores del 25% son motivo de suspensión del año lectivo de la residencia médica en pediatría.

Artículo 29. Los permisos para ausentarse de sus labores médico asistenciales y de la práctica clínica complementaria deben estar fundamentados en la NOM-001-SSA3-2012, y las Reglas de Operación del Hospital, así como el Reglamento de Posgrado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Las faltas por omisión en el diagnóstico y tratamiento del paciente sin que ellas pongan en peligro la vida del paciente, órgano o función u ocasionen lesión permanente serán en primera ocasión motivo de llamada de atención verbal, de ser reiterativo llamada de atención por escrito, nota de demérito con copia al expediente.

Artículo 30. Las asistencias a las conferencias de teoría, sesiones clínicas, anatomo-clínicas, clínico-radiológicas, bibliográficas y demás actividades académicas que se señalen como parte de los programas académico y operativos; la cuantificación de las asistencias es para fines de evaluación y promoción, por lo que solo tendrán una tolerancia para acudir de 5 minutos como máximo.



Artículo 31. La Coordinación de Enseñanza e Investigación del Hospital en el mes de enero aplicará un examen de conocimientos teórico-práctico sobre la totalidad de los módulos impartidos durante el año académico, donde se evaluarán los conocimientos adquiridos y las destrezas de los médicos residentes de pediatría. La calificación del examen de conocimientos deberá tener una mínima aprobatoria de 80, y en la escala de 0 a 10 la mínima aprobatoria es de 8 y corresponde al 40% de la calificación final. En relación al examen práctico será acreditado o no acreditado.

Artículo 32. La Coordinación de Enseñanza e investigación del Hospital lleva a cabo un sistema de registro cruzado para control administrativo de cada uno de los médicos residentes, en relación a las asistencias y puntualidad en el inicio de sus labores, así como la calidad del trabajo asistencial desempeñado en sus actividades medico asistenciales diarias, esto refleja el 60% de la calificación final.

SECCIÓN IV  
DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS MÉDICOS RESIDENTES  
DE PRIMER AÑO DE PEDIATRÍA MÉDICA

Artículo 33. Son obligaciones específicas de los médicos residentes de primer año de pediatría médica las siguientes:

- I. Realizar la visita médica matutina a los pacientes que estén a su cargo y efectuar la nota médica de evolución en el expediente electrónico, ocupando el apartado que le corresponde (F3) del Histoclin, misma que deberá ser validada por el médico adscrito que corresponda de acuerdo al servicio donde se encuentre el paciente;
- II. Realizar las indicaciones médicas correspondientes a cada paciente, bajo la supervisión de su médico adscrito, cuando no haya médico residente de segundo año;
- III. Realizar la nota de ingreso del paciente a su cargo en la sala que tenga asignada, utilizando el formato del expediente electrónico (Histoclin), aclarando que la nota no es la copia de la historia clínica y deberá cumplir con todos los apartados del formato electrónico; además, esta deberá de ser supervisada por el residente de segundo año que esté rotando en el servicio asignado, de no contar con residente de mayor jerarquía será directamente el médico adscrito del servicio quien supervisará esta nota, con la validación correspondiente;
- IV. Realizar las historias clínicas de los pacientes que ingresen durante el tiempo de las actividades médico asistenciales diurnas y que no correspondan a la guardia. Mismas que deberán ser revisadas y avaladas por el residente de segundo año y el médico adscrito del servicio. Esta historia clínica deberá realizarse en el formato específico del expediente electrónico (Histoclin);
- V. Realizar las solicitudes de laboratorio y gabinete necesarias para el estudio de los pacientes, en apoyo al diagnóstico, para instituir un tratamiento adecuados del paciente, y establecer un pronóstico;
- VI. Verificar que el expediente electrónico se encuentre completo de acuerdo a la NOM-004-SSA3-2012;
- VII. Revisar y comentar los reportes de estudios de laboratorio que son ingresados a la plataforma del expediente electrónico, así mismo sucederá con los estudios de imagen, y demás que se soliciten para estudio de los pacientes hospitalizados o en el servicio de urgencias. Debiendo recordar que estas notas deben ser validadas por su médico adscrito;
- VIII. Solicitar la necropsia y asentar en el expediente la decisión del responsable del paciente, así como llenar los apartados correspondientes a la autorización en el expediente electrónico y verificará se lleve a cabo;
- IX. Realizar por escrito la entrega de guardia del servicio durante el turno matutino, este reporte contendrá registro grafico de lo siguiente: nombre del paciente, edad, sexo, fecha de ingreso, número de expediente, diagnósticos actualizados, tratamiento actual con dosis ponderales, días de estancia intrahospitalaria, pendientes en el paciente y número de cama o cuna;
- X. Llevar a cabo las indicaciones de los pacientes que ingresen a los diferentes servicios del hospital, éstas deberán ser realizadas de manera inmediata posterior al ingreso para permitir el trabajo del personal de enfermería y contribuir a una atención del paciente con calidad y seguridad;
- XI. Realizar la toma de muestras de laboratorio necesarias para los estudios que se soliciten al paciente, debiendo utilizar las técnicas que cada procedimiento amerite;
- XII. Acudir a las clases obligatorias que establece la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en los horarios y en las sedes que esta especifique, de no hacerlo incumple con lo establecido en su reglamento de posgrado;
- XIII. Cumplir con el programa académico establecido en el Hospital, así como con las sesiones clínicas en sus diferentes modalidades; y
- XIV. Cumplir con las indicaciones que reciban de superiores jerárquicos.



Artículo 34. Los pacientes que requieran traslado a las áreas de estudio de imagen, deberán ser acompañados por el médico residente de primer año, y de no haber éste por el residente de la sala o servicio sin importar el grado de éste.

SECCIÓN V  
DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS MÉDICOS RESIDENTES  
DE SEGUNDO AÑO DE PEDIATRÍA MÉDICA

Artículo 35. Son obligaciones específicas de los médicos residentes de segundo año de pediatría médica las siguientes:

- I. Supervisar las actividades médico asistenciales que realice el médico residente de primer año durante el turno matutino y durante su guardia; y de no haber sido cumplidas es su obligación realizarlas y notificar el incumplimiento de éstas a su jefe inmediato y a la Coordinación de Enseñanza e Investigación;
- II. Realizar las actividades específicas del residente de primer año en ausencia de éste sin excepción alguna;
- III. Realizar las indicaciones de los pacientes que ingresen a su servicio y supervisar las notas cuando no las efectúe el residente de primer año, así como la historia clínica o la supervisión de ésta, con la validación de su médico adscrito;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las solicitudes de estudios de los pacientes como parte de los protocolos de estudios;
- V. Atender las urgencias que se presenten en la sala o servicio a la que está asignado, solicitar los apoyos necesarios para resolver la urgencia inmediata y notificar o solicitar el apoyo de su médico residente de tercer año, médico adscrito o coordinador médico de turno;
- VI. Realizar notas de revisión de los pacientes que ingresen, así como comentarios de las notas de ingreso de los residentes de primer año, colocando los soportes bibliográficos de los comentarios;
- VII. Realizar las notas de estancia prolongada a los pacientes que tengan 7 días desde la fecha de ingreso, de los diferentes servicios del Hospital;
- VIII. Realizar los resúmenes de alta y la nota de contra referencia a su Hospital de primer contacto para continuar con su seguimiento por pediatría;
- IX. Cumplir con el programa académico que corresponde a su grado, así como la asistencia a las diferentes sesiones del Hospital;
- X. Participar de manera activa y proactiva en la entrega de guardia de los pacientes del Hospital;
- XI. Fungir como responsable de la guardia a la que este asignado, si así le fuere indicado por sus superiores de manera directa, y hacer un informe inmediato al término de su guardia y entregarlo a la Coordinación de Enseñanza e Investigación;
- XII. Supervisar el buen uso del expediente electrónico (Histoclin) y que los rubros del expediente sean utilizados como se indican; y
- XIII. Independiente de los puntos anteriores, deberá cumplir con lo indicado de manera directa por sus superiores inmediatos.

SECCIÓN VI  
DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS MÉDICOS RESIDENTES  
DE TERCER AÑO DE PEDIATRÍA MÉDICA

Artículo 36. Son obligaciones específicas de los médicos residentes del tercer año de pediatría médica las siguientes:

- I. Supervisar las actividades médico asistenciales realizadas por los médicos residentes de primer y segundo año; y de no haber sido cumplidas es obligación de éste realizarlas para completar la atención del paciente con alta calidad ética y científica;
- II. Supervisar la correcta realización de los estudios de laboratorio, imagen y los que fueren necesarios para un apoyo diagnóstico correcto, y un tratamiento adecuado;
- III. Supervisar a los médicos residentes de primer y segundo año en el correcto cumplimiento de los programas académicos tanto universitario como el indicado por el Hospital;
- IV. Realizar las actividades médico asistenciales necesarias, en la atención de los pacientes a su cargo en la ausencia de los médicos residentes de primer y segundo año de pediatría médica;
- V. Obtener las autorizaciones por escrito y registrarlas en el expediente electrónico (Histoclin) de los diferentes procedimientos médicos o quirúrgicos, así como de los tratamientos a que será sometido el paciente;



- VI. Supervisar de manera activa la entrega de guardia, así como el registro de actividades pendientes en los protocolos de estudios o tratamientos de cada uno de los pacientes y vigilar su correcta realización en tiempo y forma;
- VII. Pasar la visita y realizar las notas e indicaciones de los pacientes graves del servicio que este a su cargo y durante su guardia;
- VIII. Supervisar las visitas médicas vespertinas, nocturnas y durante las guardias del turno especial. Agregando al expediente clínico electrónico las notas de revisión o de complemento sobre lo observado durante estas supervisiones;
- IX. Revisión de las historias clínicas, notas de ingreso, notas de evolución, comentarios de estudios, notas de estancia prolongada, y en caso necesario tiene la facultad para solicitar la corrección o correcciones necesarias o completar los faltantes del médico residente que la haya realizado;
- X. Fungir como responsable de su guardia realizando un informe por escrito de las incidencias durante la misma, así como; el registro escrito de la entrega de guardia actualizado, a la Coordinación Médica, Coordinación de enseñanza Investigación al término de su guardia, de tratarse de guardia especial entregar reporte al coordinador médico y una copia al día hábil siguiente a la Coordinación de Enseñanza e Investigación;
- XI. Realizar los movimientos necesarios en los médicos residentes de primero y segundo año durante su guardia para el buen funcionamiento de los servicios del área hospitalaria, siempre y cuando no se dejen sin cobertura los servicios de Urgencias, UTIP y UCIN, deberá comunicarlo a los médicos adscritos fundamentando la necesidad de los cambios si estos servicios se ven incluidos, y notificarlo al coordinador médico y éste podrá hacer modificaciones si así lo considera pertinente;
- XII. Cumplir con el programa académico de tercer año, así como el cumplimiento de su protocolo de estudio para tesis de grado y cumplir con la asistencia a sesiones clínicas y supervisar el correcto cumplimiento de estos aspectos en los médicos residentes de primer y segundo año de pediatría médica;
- XIII. Supervisar la solicitud de necropsia y su seguimiento hasta la realización, si fue autorizada por los responsables o tutores del finado;
- XIV. Supervisar el correcto uso y portabilidad del uniforme clínico institucional de los médicos residentes de primero y segundo año, así como su pulcritud;
- XV. Supervisar la puntualidad de los médicos residentes de primer y segundo año, así como el puntual inicio de las actividades médico asistenciales en los diferentes servicios del Hospital; y
- XVI. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VII  
DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS MÉDICOS RESIDENTES  
DE CUARTO AÑO DE PEDIATRÍA MÉDICA

Artículo 37. Son obligaciones específicas de los médicos residentes del cuarto año de pediatría médica las siguientes:

- I. Supervisar la correcta aplicación de las actividades médico asistenciales de los médicos residentes de primero, segundo y tercer año de la especialidad de pediatría médica, que se encuentren asignados en el servicio correspondiente a la subespecialidad;
- II. Corroborar la correcta realización de historias clínicas, notas de ingreso, notas de evolución, de los comentarios de los paraclínicos y los estudios de gabinete que sean solicitados, así como la puntualidad de la asistencia de los médicos residentes de primero, segundo y tercer año de la especialidad de pediatría médica;
- III. Realizar las notas de revisión de cada uno de los pacientes que tengan estancia prolongada en los servicios de la subespecialidad correspondiente. Entendido por estancia prolongada igual o mayor a 7 días;
- IV. Supervisar la correcta realización de la entrega de guardia con todos los puntos que cita el artículo 35, fracción IX de este reglamento;
- V. Realizar todas las tareas inherentes médico asistenciales, que correspondan en caso de ausencia de los residentes de pediatría médica de primero, segundo y tercer año de la especialidad, que roten en servicio de la especialidad que corresponda;
- VI. Verificar que las autorizaciones respectivas a tratamientos y procedimientos de los pacientes a su cargo de acuerdo a la subespecialidad que correspondan sean elaboradas de manera oportuna y clara, mismas que serán avaladas por el médico jefe del servicio o adscrito de la sala correspondiente a la subespecialidad;



- VII. Supervisar la correcta entrega de guardia de sus salas, así como del registro de los pendientes de los pacientes a su cargo y delegar las actividades correspondientes a los residentes de pediatría médica, siempre bajo su supervisión para verificar su realización, durante la guardia, de no estar éste, el encargado de verificar el correcto cumplimiento de esto es el jefe de la guardia correspondiente;
- VIII. Supervisar las visitas médicas vespertinas y nocturnas, así como de la guardia especial, que se realicen como parte de la complementación de la práctica clínica (guardias), agregando los comentarios pertinentes a cada caso en el expediente electrónico, ocupando para tal efecto los espacios correspondientes;
- IX. Supervisar el contenido de las notas de evolución, notas de ingreso, historias clínicas y en caso necesario está facultado para indicar la rectificación de éstas al residente que las haya realizado;
- X. Fungir como responsable jefe de guardia cuando así se le designe de manera directa por sus inmediatos superiores, o en caso de falta no planeada del jefe de la guardia que corresponda, debiendo entregar el reporte correspondiente de actividades o de incidencias al término de la guardia correspondiente al coordinador médico en caso de ser guardia especial o a la Coordinación de Enseñanza e Investigación en situación de día hábil siguiente;
- XI. Realizar cambios de servicio de los médicos residentes de pediatría médica, en caso de ser necesarios para el correcto funcionamiento de las áreas de hospitalización, previa autorización de su coordinador médico, o de la Subdirección Médica;
- XII. Verificar que se hagan las solicitudes correspondientes de las necropsias que se generen durante su guardia en los servicios de su subespecialidad;
- XIII. Presentar al menos dos publicaciones en revistas indexadas de investigaciones llevadas a cabo en el Hospital, en el área de su subespecialidad correspondiente. Requisito indispensable para obtener el diploma de subespecialidad que corresponda;
- XIV. Presentar su protocolo de tesis para obtener diploma de subespecialista en el primer trimestre del cuarto año y en el segundo deberá de estar aprobado por el comité técnico. Para iniciar la recolección de datos y trabajar sobre la investigación. Además de ser requisito para obtener derecho a examen de promoción de grado académico, el cual para ser promovido la calificación mínima deberá 8.0;
- XV. Portar ropa civil formal, las mujeres usarán el cabello recogido y bien peinado y los varones vestimenta formal con corbata, cabello arreglado y adecuada pulcritud en cara sea para el uso de barba, bigote, en el caso de las áreas de UCIN, UTIN, deberá usar uniforme quirúrgico para la realización de los procedimientos requeridos en la sala de trabajo; y
- XVI. Realizar las actividades que se le indiquen por parte de sus jefes inmediatos.

SECCIÓN VIII  
DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS MÉDICOS RESIDENTES  
DE QUINTO AÑO EN SUBESPECIALIDAD MÉDICA

Artículo 38. Son obligaciones específicas de los médicos residentes de quinto año en subespecialidad médica las siguientes:

- I. Supervisar a los médicos residentes de cuarto año y a los residentes de pediatría médica, el trabajo y la correcta realización, de notas, indicaciones, historias clínicas, correcta interpretación y análisis de los para clínicos de los pacientes a su cargo en la sub especialidad que corresponda, así como la correcta toma de decisiones en el abordaje diagnóstico y terapéutico de los mismos pacientes;
- II. Supervisar la correcta aplicación de las técnicas de los procedimientos médico quirúrgicos, que realicen los residentes de cuarto año de la subespecialidad que corresponda, y de los residentes de pediatría médica, en los pacientes que se encuentren a su cargo;
- III. Coordinar la práctica clínica complementaria (guardia) y realizar los cambios de los médicos necesarios en los distintos servicios del Hospital, para facilitar y favorecer un funcionamiento adecuado en los diferentes servicios del Hospital en caso necesario y por indicación del coordinador médico o inmediato superior de éste;
- IV. Realizar las actividades médico asistenciales de los pacientes a su cargo en su totalidad y cumpliendo con lo estipulado en el expediente clínico electrónico (Histoclin), en caso necesario y al no contar con residentes de menor jerarquía en su subespecialidad, ni de pediatría clínica;
- V. Cumplir con lo estipulado en las reglas de Operación del Hospital para obtener el diploma de subespecialista en el área correspondiente, y acreditar sus evaluaciones correspondientes con un promedio no menor de 8.0 (ocho), además de cumplir con los requisitos del reglamento de posgrado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo;



- VI. Presentar al menos tres publicaciones en el quinto año de la residencia de subespecialidad en revistas indexadas. Mismo que será requisito del Hospital para obtener su diploma de subespecialista que corresponda;
- VII. Presentar en el segundo trimestre del quinto año de subespecialidad su protocolo de investigación con resultados para revisión por parte del Departamento de Investigación y de ser aprobado someterse al Comité Técnico para su impresión y ser entregado durante el tercer trimestre del año de Residencia de Subespecialidad, requisito para obtener derecho a examen profesional, además de ser requisito en el reglamento de posgrado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo para Obtener reconocimiento universitario y cedula profesional que otorga el registro nacional de profesiones;
- VIII. Portar ropa civil formal, las mujeres usarán el cabello recogido y bien peinado y los varones vestimenta formal con corbata, cabello arreglado y adecuada pulcritud en cara sea para el uso de barba, bigote, en el caso de las áreas de UCIN, UTIN, deberá usar uniforme quirúrgico para la realización de los procedimientos requeridos en sala; y
- IX. Realizar todo lo que sea indicado por sus jefes inmediatos, siempre trabajando con calidad y calidez.

### CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

#### SECCIÓN I FALTAS Y SANCIONES

Artículo 39. Los médicos residentes de Pediatría Medica, Neonatología e Infectología Pediátrica que incurran en faltas a este reglamento se sancionarán de acuerdo al mismo, y a las normas que conforman su marco legal, así como a las demás leyes que emanen de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 40. Las sanciones a que se haga acreedor el residente podrán ser apercibimientos verbales, llamadas de atención, notas de demerito con copia a su expediente, y tendrán las siguientes particularidades:

- I. El acumular tres apercibimientos verbales harán acreedor al residente a una llamada de atención por reincidencia;
- II. El acumular tres llamadas de atención harán acreedor al residente a una nota de demerito;
- III. Al contar con tres llamadas de atención el residente será sometido a consejo técnico para acordar sanción o procedimiento a seguir por las infracciones cometidas, que pudieran resultar en nota de demerito o suspensión definitiva de la residencia médica en consecuencia esto último de la gravedad de la falta cometida; y
- IV. Al acumular tres notas de demerito, causará baja de la residencia médica.

Artículo 41. Al causar baja de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, de manera automática será causa de baja definitiva de la residencia médica en el Hospital.

Artículo 42. El uso de programas no autorizados en el equipo de cómputo que opera el software del expediente electrónico Histoclin tendrá como consecuencia una llamada de atención de manera directa o la sanción que derive de acuerdo a la gravedad de la falta que pudiera desencadenar la baja definitiva de la residencia médica.

Artículo 43. Las medidas disciplinarias no contempladas en este reglamento se harán de acuerdo a las leyes, normas y reglamentos a los que se ve obligado el médico residente cumplir.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Todos los asuntos que no se especifiquen en el presente reglamento, se decidirán en el Comité Técnico, basándose en las Leyes emitidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal del Trabajo, así como las normas y reglamentos que de ella emanen.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los cinco días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve, en la Cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo SE/IV/2019/08.



**POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO**

**PRESIDENTE**

---

**LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA MARTÍNEZ**  
SUBSECRETARIO DE POLÍTICA SOCIAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA

**CONSEJEROS ASISTENTES**

---

**LIC. NAXHIELY BAÑOS CERÓN**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL

---

**L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO** CONSEJERA  
SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS  
PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

**PROFRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**C. MÓNICA NALES MICHAUS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE SALUD  
RÚBRICA

---

**L.C.E. ILLEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO ECONÓMICO  
RÚBRICA

**ÓRGANO DE VIGILANCIA**

---

**C.P. JERÓNIMO QUIJANO MONTOYA**  
COMISARIO PÚBLICO SUPLENTE  
RÚBRICA

---

Derechos Enterados. 09-09-2019

---



**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO; EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33, FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y 34 DEL ESTATUTO ORGÁNICO, Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que la Asistencia Social, constituye una de las principales preocupaciones del Estado para promover el cambio social hacia una etapa de superación de las niñas, niños y adolescentes, la resolución de conflictos que surjan en la interacción humana y su fortalecimiento con el objetivo de alcanzar el bien común, que permita el desarrollo armónico, integral y sustentable de la familia, célula básica de la sociedad, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 5° de la Constitución Política del Estado de Hidalgo refiriendo que, sin distinción alguna, todas y todos los habitantes del Estado tienen los mismos derechos y obligaciones, así como derechos humanos, consagrados en la citada Constitución.

El Estado, en sus decisiones y actuaciones, velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos.

**SEGUNDO:** Que la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, en su artículo 3° establece que el Estado y los municipios en el ámbito de sus respectivas competencias, concurrirán en el cumplimiento del objeto de esta Ley, para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas en materia de ejercicio, respeto protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como para garantizar su máximo bienestar posible, privilegiando su interés superior a través de medidas estructurales, legales, administrativas y presupuestales.

Las políticas públicas deberán contribuir a la formación, física, psicológica, económica, social, cultural, ambiental y cívica de niñas, niños y adolescentes.

**TERCERO:** Que el artículo 17 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, refiere que, niñas, niños y adolescentes tienen derecho a que se les asegure prioridad en el ejercicio de todos sus derechos, específicamente a que:

- I. Se les brinde protección y socorro en cualquier circunstancia y con la oportunidad necesaria;
- II. Se les atienda antes que a las personas adultas en todos los servicios, en igualdad de condiciones.
- III. Se les considere para el diseño y ejecución de las políticas públicas necesarias para la protección de sus derechos.

**CUARTO:** Que el artículo 26° de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, establece que, El Sistema DIF Hidalgo, deberá otorgar medidas especiales de protección de niñas, niños, y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial.

Las autoridades competentes garantizarán que reciban todos los cuidados que se requieren por su situación de desamparo familiar.

**QUINTO:** Que conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana 167SSA1-1997, la cual aplica a casas hogar para menores y adultos mayores, señala que deben contar con modelos de atención y que la asistencia social que brinde, debe fundamentarse en metodologías y técnicas que les ayude a planear, estructurar, evaluar y retroalimentar su quehacer diario.

**SEXTO:** Que el artículo 7° de la Ley de Asistencia Social Para el Estado de Hidalgo, establece que, tienen derecho a la asistencia social los individuos, familias o grupos en situación de vulnerabilidad en riesgo que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de servicios especializados de forma temporal para su protección y bienestar.

**SÉPTIMO:** Que el artículo 5° de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, refiere que los Centros de Atención en cualquiera de sus modalidades se sujetarán a las disposiciones de la citada ley.



Por lo antes expuesto, hemos tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO ASISTENCIAL CASA CUNA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Casa Cuna es un Centro Asistencial dependiente del Sistema DIF Hidalgo, cuyo objeto lo establece el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, con domicilio en Boulevard Luis Donald Colosio casi esquina con Boulevard Ramón G. Bonfil, Fraccionamiento el Palmar, C.P. 42088, en Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

- I. **Casa Cuna.-** Centro Asistencial Casa Cuna;
- II. **Ley.-** Ley de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- III. **Ley de Asistencia Social.-** Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- IV. **Ley de Prestación de Servicios.-** Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado, Protección y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Hidalgo;
- V. **Organismo.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;
- VI. **Procuraduría.-** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo;
- VII. **Reglamento.-** Reglamento Interior de Casa Cuna; y
- VIII. **Resiliencia.-** Es la capacidad de los seres vivos para sobreponerse a periodos de dolor emocional y situaciones adversas. Cuando un sujeto o grupo es capaz de hacerlo, se dice que tiene una resiliencia adecuada, y puede sobreponerse a contratiempos o incluso resultar fortalecido por estos.

### CAPÍTULO II MARCO NORMATIVO

**Artículo 3.** El presente reglamento, tiene como finalidad establecer las normas operativas que guían el funcionamiento de Casa Cuna, su observancia es obligatoria para el personal que lo integra, el que se rige bajo:

- I. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- II. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo y su Reglamento;
- III. Ley para la Familia del Estado de Hidalgo;
- IV. Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010; y
- V. Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

### CAPÍTULO III DEL OBJETO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y COMPETENCIA

**Artículo 4.** Casa Cuna, tiene como objeto principal otorgar albergue y atención integral a las niñas y niños de 0 a 8 años que se encuentran en situación de extravío, de abandono parcial o total, o que legalmente han sido separados de su familia como medida precautoria, a través de acciones asistenciales multidisciplinarios a fin de promover su resiliencia y su posible reintegración o integración a un vínculo familiar.

**Artículo 5.** Son autoridades del Centro Asistencial Casa Cuna:

- I.- La Dirección General del Sistema DIF Hidalgo;
- II.- La Subdirección General de Asistencia, Protección Social y Rehabilitación;
- III.- La Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia; y
- IV.- La Coordinación Administrativa del Centro Asistencial Casa Cuna.

**Artículo 6.** La administración y operación de Casa Cuna, depende directamente de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia del Sistema DIF Hidalgo, a través de la Subdirección de Área o persona titular que tendrá a cargo la Coordinación Administrativa de Casa Cuna; así mismo contará con las áreas de administración, psicología, pedagogía, médica, estimulación temprana; trabajo social y servicios generales.



**Artículo 7.** La responsabilidad del óptimo funcionamiento de Casa Cuna, se comparte con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Familia del Estado de Hidalgo, la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia, la Coordinación Administrativa de Casa Cuna y de los encargados de área y demás personal de Casa Cuna. La ausencia temporal de la persona titular de la Coordinación Administrativa de Casa Cuna será cubierta por el responsable del Área Administrativa.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL**

**Artículo 8.** Los servicios que sean proporcionados, deberán regirse conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010 para la prestación de servicios de asistencia social para niñas y niños mismos que a continuación se describe:

- I. Alojamiento;
- II. Alimentación;
- III. Vestido e higiene personal;
- IV. Atención médica y psicológica;
- V. Estimulación temprana;
- VI. Educación y apoyo pedagógico;
- VII. Trabajo Social;
- VIII. Actividades formativas, deportivas, recreativas y culturales; y
- IX. Asistencia jurídica (proporcionado a través de la Procuradora de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo).

**Artículo 9.** El servicio de alojamiento, contará con instalaciones adecuadas, mismas que las niñas y niños con la orientación y supervisión del personal deberán mantener en orden y limpieza con el objetivo de fomentar hábitos en los residentes.

- I. Este servicio será exclusivamente para las niñas y niños residentes de Casa Cuna;
- II. El personal de casa cuna, es responsable de supervisar y mantener el orden en el área de dormitorios, del cumplimiento de los horarios y de las entradas o salidas de las niñas y niños;
- III. La habitación de cuidados especiales será utilizada exclusivamente por las niñas y niños que por circunstancias así lo requieran. El personal no podrá hacer uso individual o personal de estos espacios; y
- IV. En caso de emergencia o siniestro, el personal del Centro Asistencial deberá salvaguardar la integridad de las niñas y niños conforme a los procedimientos de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo, vigentes y aplicables.

#### **SECCIÓN I. DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**Artículo 10.** La alimentación se proporcionará bajo estrictas normas de higiene (NOM-SSA2-199) y de acuerdo a dietas fijadas según la edad y condiciones de salud de cada niña y niño, cuidando que se lleve una dieta balanceada para su sano crecimiento; estas dietas deben ser establecidas por nutriólogos del Hospital del Niño DIF y la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, bajo la supervisión del médico de Casa Cuna.

- I. El nutriólogo deberá proporcionar por escrito los menús indicados para cada edad y características nutricionales de las niñas y niños, indicando a su vez los casos en que se requiere dieta especial;
- II. Las niñas y los niños lactantes serán alimentados por el personal encargado de su atención, en el horario indicado por el médico;
- III. El personal encargado de la atención a las niñas y niños de maternal, preescolar y escolares, será el responsable de vigilar el orden mientras ingieren sus alimentos y de enseñarles el uso correcto de utensilios, así como buenos hábitos;
- IV. Los horarios de alimentación estarán sujetos a cambio previa prescripción o autorización médica, y son los siguientes:

FÓRMULA LACTEA:

- a) Niñas y niños de 0 a 1 mes hasta cada 3 horas.
- b) Niñas y niños de 1 a 4 meses hasta cada 4-5 horas.



- c) Niñas y niños de 5 meses hasta 1 año hasta cada 6 horas.
- d) Niñas y niños de 1 año hasta 1 año 11 meses hasta cada 8 horas.
- e) Niñas y niños mayores de 2 años hasta cada 12 horas.

Los horarios de alimentación complementaria, para niñas y niños mayores de 6 meses serán:

- a) Desayuno: 08:00 a 09:00 a.m.
- b) Comida: 14:00 a 15:00 p.m.
- c) Cena: 19:00 a 19:30 p.m.

Se otorgarán 2 colaciones entre los alimentos complementarios al día, la primera a las 12:00 horas, y la segunda a las 17:00 horas. Estos horarios podrán estar sujetos a cambio en función del horario de llegada de las niñas y niños de nuevo ingreso, salidas temporales, por prescripción médica o alguna circunstancia especial; y

- V. En caso de que la niña o el niño salga provisionalmente del Centro Asistencial por cualquier circunstancia y dependiendo del tiempo aproximado de su regreso, deberá llevar sus alimentos o en su caso le serán proporcionados a su regreso;

## SECCIÓN II. DEL SERVICIO DE VESTIDO E HIGIENE PERSONAL

**Artículo 11.** La vestimenta de las niñas y niños será proporcionada por personal responsable del área de ropería, acorde a lo solicitado por las niñeras o enfermeras responsables en turno. Este será siempre solicitado con base en las condiciones climáticas (ropa ligera en estación calurosa y abrigadora en estación fría). El personal de supervisión de los distintos turnos es el encargado de supervisar que usen ropa adecuada al clima y acorde a la ocasión, según la disponibilidad de prendas en la Casa Cuna procurando permanentemente mantener bien presentados a las niñas y a los niños.

**Artículo 12.** El personal encargado de atender a las niñas y niños en los aspectos de higiene, será responsable de su aseo personal y este comprende: baño diario con agua a la temperatura adecuada, peinado, corte de uñas cuando se requiera, aseo de calzado y cambio de ropa, proporcionando la orientación y enseñanza de los hábitos de higiene que les inicie en su autocuidado personal.

**Artículo 13.** El servicio de peluquería, será realizado por personal autorizado y de acuerdo a las necesidades de las niñas y niños; así mismo cuando haya un ingreso al Centro Asistencial con problemas de pediculosis se tomará la atención médica indicada.

**Artículo 14.** Las niñas y niños deberán cepillarse los dientes después de cada alimento, con el apoyo y orientación de personal encargado de atender los aspectos de higiene.

**Artículo 15.** Queda estrictamente prohibido llevar a cabo perforaciones en el lóbulo de las orejas o cualquier otra parte del cuerpo.

## SECCIÓN III. DEL SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA

**Artículo 16.** Las niñas y niños recibirán atención médica, conforme a los programas de prevención y coordinación interinstitucional que se establezcan, sin menoscabo de la atención urgente que se requiera.

**Artículo 17.** Los servicios médicos, se ofrecerán de manera coordinada con los demás servicios asistenciales que ofrece Casa Cuna, a fin de evitar interferencias y duplicidades que afecten las actividades de las niñas y niños.

**Artículo 18.** Los servicios médicos de carácter preventivo y curativo, deben ser proporcionados por el médico y personal de enfermería adscritos a Casa Cuna. En caso de ser necesario y mediante la canalización a servicios especializados externos.

**Artículo 19.** Para la realización de servicios médicos de carácter preventivo, se requiere cumplir los siguientes puntos:



- I. Historia clínica médica al ingreso;
- II. Revisión médica periódica;
- III. Inmunizaciones;
- IV. Control de la nutrición, crecimiento y desarrollo; y
- V. Canalización de la niña o niño a instituciones de segundo y tercer nivel en caso de ser necesario.

**Artículo 20.** Los servicios médicos de carácter curativo, se realizarán mediante:

- I. Valoración y diagnóstico;
- II. Revisión médica periódica;
- III. Revisión periódica del médico en turno, con reporte escrito en el expediente; y
- IV. Administración de medicamentos.

En caso de ser necesario, la niña o el niño, será canalizado al Hospital del Niño DIF, o a otras instituciones médicas para la atención de cualquier urgencia o enfermedad.

**Artículo 21.** El personal de enfermería de Casa Cuna, coadyuvará en la atención médica de las niñas y niños, realizando las actividades diarias de toma de signos vitales por turno en el área de lactantes, administrando eficaz y oportunamente y conforme a las indicaciones, los medicamentos prescritos por el personal médico. Asimismo, realizará los reportes diarios indicados de acuerdo a sus funciones, participando en todas las actividades asistenciales que la niña o el niño requiera.

**Artículo 22.** Para efectuar estudios médicos en los que sea necesaria la aplicación de anestesia o medio de contraste se deberá gestionar la autorización de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia.

#### SECCIÓN IV. DE LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA

**Artículo 23.** El servicio de psicología, será proporcionado con la periodicidad necesaria según las circunstancias de cada caso, emitidas por el psicólogo debidamente titulado y autorizado para este servicio por el Sistema DIF Hidalgo, asimismo deberá cubrir los siguientes puntos:

- I. Historia clínica psicológica actualizada;
- II. Evaluación psicológica periódica;
- III. Terapia psicológica;
- IV. Canalización de la niña o niño a instituciones especializadas, en caso de ser necesario;
- V. Coordinación psicológica y médica institucional con el personal de Casa Cuna; y
- VI. Integración de expedientes por cada niña y niño.

Se realizarán sesiones de inducción, orientación y retroalimentación al personal operativo en beneficio de las niñas, niños y adolescentes.

#### SECCIÓN V. DE LA ESTIMULACIÓN TEMPRANA

**Artículo 24.** Será proporcionada por personal debidamente capacitado y deberá constituirse en un proceso integral para ayudar a las niñas y niños a adquirir y desarrollar habilidades motoras, cognitivas y socio-afectivas. Con base en las condiciones de salud y emocionales de cada niña o niño, en coordinación con el equipo multidisciplinario.

**Artículo 25.** Dentro de las instalaciones de Casa Cuna, a las niñas y niños, se les proporcionará la estimulación múltiple, formación social, asistencia educativa, cultural y recreativa con el propósito de que tengan un adecuado desarrollo para su futura integración al sistema educativo y a la sociedad.

#### SECCIÓN VI. DE LA ATENCIÓN PEDAGÓGICA

**Artículo 26.** Las niñas y niños de acuerdo a su edad, serán integrados en el nivel escolar que les corresponda, de la siguiente manera:



- I. Educación Inicial: El propósito es de potencializar su desarrollo integral y armónico en un ambiente con experiencias formativas, educativas y afectivas, lo que les permitirá adquirir habilidades, hábitos, valores, así como desarrollar su autonomía, creatividad y actitudes necesarias en su desempeño personal y social.

Se deberá impartir a niñas y niños a partir de:

- Lactantes III de 1 año a 1 año 6 meses
- Maternal I de 1 año 7 meses a 1 año 11 meses
- Maternal II de 2 años a 2 años 11 meses

- II. Educación Preescolar: Las niñas y niños experimentan diferentes cambios en los procesos de desarrollo y aprendizaje, por lo que es necesario que en este nivel tengan oportunidades de aprendizaje que les permitan avanzar en el desarrollo de sus competencias.

Se deberá impartir a niñas y niños a partir de:

- a) Preescolar I de 3 años a 3 años 11 meses
- b) Preescolar II de 4 años a 4 años 11 meses
- c) Preescolar III de 5 años a 5 años 11 meses

- III. Educación Primaria: Constituye el segundo nivel de la Educación básica, ofrece un trayecto formativo coherente y consistente que da continuidad al desarrollo de competencias que los alumnos adquieren en la Educación Preescolar.

Se deberá impartir a niñas y niños a partir de los 6 años cumplidos y hasta los 8 años, edad límite permitida en residentes del Centro Asistencial Casa Cuna.

**Artículo 27.** Los programas educativos que se instrumenten en CenDi “Diana Laura Riojas de Colosio” de Casa Cuna, serán con base a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, complementados con situaciones didácticas o tópicos de enseñanza que la licenciada en educación o puericultista responsable de grupo consideren convenientes, para que los alumnos desarrollen las competencias propuestas y se logren los propósitos fundamentales de los programas de Educación Inicial y Básica, contando con los programas de apoyo médico, psicológico y de estimulación múltiple.

**Artículo 28.** Se deberá realizar una valoración de ingreso y egreso de las niñas y niños al CenDi, con el fin de conocer los sus avances en los niveles inicial y preescolar. Esta valoración la realizará la Encargada del Departamento de Pedagogía.

**Artículo 29.** Los programas pedagógicos, deben incluir actividades deportivas, musicales y de recreación, tomando en cuenta siempre el estado de salud y edad de las niñas y niños.

**Artículo 30.** Las niñas y niños que estén inscritos tanto en el nivel Inicial como Básico deberán contar con Acta de Nacimiento, CURP, Cartilla de Vacunación, u otro documento que acredite la edad del menor con la finalidad de brindarle la atención educativa adecuada a su edad. En caso de no contar con esta documentación, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, deberá realizar los trámites necesarios para su regulación.

**Artículo 31.** Los estudiantes que realicen su servicio social en el CenDi “Diana Laura Riojas de Colosio”, deberán tener perfil en el área educativa, con el objeto de fortalecer la enseñanza. Será responsabilidad del departamento de pedagogía ingresar a las niñas y niños al sistema educativo formal y escuelas de educación especial de acuerdo a la edad y nivel escolar, previa valoración de sus habilidades y capacidades. Dicha valoración se realizará de manera conjunta con el área de psicología. Dicho personal fungirá como tutores educativos de las niñas y niños.

## SECCIÓN VII. DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

**Artículo 32.** Casa Cuna contará con profesionistas de trabajo social, que coadyuvarán a la atención de las niñas y niños con base en la metodología de caso y al área de Intervención Asistencial. Previa autorización de la Coordinación Administrativa de Casa Cuna, de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la



Familia del Estado de Hidalgo, del Hospital del Niño DIF, del Centro de Rehabilitación Integral Hidalgo (CRIH) y demás instituciones que contribuyan a la adecuada atención de niñas y niños.

### **SECCIÓN VIII. DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS, DEPORTIVAS, CULTURALES Y RECREATIVAS**

**Artículo 33.** A fin de contribuir en el desarrollo de las niñas y niños, se fomentará su integración en las acciones culturales y recreativas, durante los eventos que se lleven a cabo.

**Artículo 34.** Se fomentará entre las niñas y niños su interés por las actividades que los enriquezcan culturalmente, actividades de teatro, pintura, música y manualidades.

**Artículo 35.** Las niñas y niños asistirán a funciones, espectáculos, exposiciones, competencias, entrenamientos deportivos, siendo ellos principalmente favorecidos, mismas que también se podrán llevar a cabo sábados y domingos.

### **SECCIÓN IX. DE LA ASISTENCIA JURÍDICA**

**Artículo 36.** Todas las niñas y niños que ingresen a Casa Cuna deberán recibir servicios de asistencia y representación jurídica a través de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo.

### **CAPÍTULO V DEL INGRESO Y EGRESO DE LAS NIÑAS, NIÑOS**

**Artículo 37.** El ingreso de las niñas y niños a Casa Cuna, se llevará a cabo a través de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, con resumen y carnet del servicio médico emitido por Hospital del Niño DIF Hidalgo.

**Artículo 38.** Los requisitos para el ingreso de las niñas y niños a Casa Cuna son los siguientes:

- I. Resumen clínico del Hospital del Niño DIF y receta médica si es el caso;
- II. Oficio de ingreso emitido por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo;
- III. Ser menor de 6 años;
- IV. Ser niña o niño en estado de abandono, carente de familia, rechazo, maltrato o en situación jurídica extrema; y
- V. Acta de nacimiento, CURP, u otro documento de interés medico como hoja de alumbramiento o cartilla de vacunación que acredite nombre, edad y procedencia de la niña o niño, en caso de no contar con esta documentación la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, deberá realizar los trámites necesarios para su regulación.

### **SECCIÓN I. DEL EGRESO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS**

**Artículo 39.** El egreso definitivo de las niñas y niños de Casa Cuna, será a través de oficio de autorización emitido por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo.

**Artículo 40.** El egreso de las niñas y niños podrá ser bajo las siguientes formas:

- I. Por disposición legal;
- II. Canalización de la niña o niño a Casa del Niño o Casa de la Niña por cumplir límites de edad que marca el presente Reglamento;
- III. Canalización a otras instituciones o dependencias;
- IV. Por reintegración familiar; y
- V. Por adopción.

### **SECCIÓN II. DEL EGRESO TEMPORAL**

**Artículo 41.** Los egresos temporales de las niñas y niños, deberán ser autorizados por escrito por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo.



**Artículo 42.** En caso de egresos temporales por atención médica, convivencias familiares o actividades relacionadas con la escuela, se deberán hacer del conocimiento de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo.

**Artículo 43.** En caso de salidas temporales por asuntos de competencia de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, previo oficio, ésta se hará responsable absoluto del menor en cuestión, una vez fuera del centro y hasta su regreso.

#### **CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**Artículo 44.** Son derechos de las niñas y niños residentes de Casa Cuna los siguientes:

- I. Recibir beneficios de los servicios que presta Casa Cuna de acuerdo a los programas y horarios establecidos;
- II. Recibir atención y afecto;
- III. Recibir hospedaje de acuerdo a la edad y sexo;
- IV. Recibir alimentación adecuada de acuerdo a su edad y condición de salud;
- V. Recibir vestuario personal, calzado, útiles escolares, ropa de cama y toallas;
- VI. Ser representados por el personal, en caso de asistir a escuelas externas;
- VII. Recibir atención médica, especializada y psicológica necesaria y su seguimiento;
- VIII. Recibir estimulación temprana o múltiple de acuerdo a su edad;
- IX. Recibir asistencia educativa de edad maternal, preescolar y escolar;
- X. Recibir la asistencia jurídica necesaria para cada caso; y
- XI. Tener convivencias con sus familiares previa autorización por escrito de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, previa autorización médica en caso de enfermedad.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS POLÍTICAS OPERATIVAS**

**Artículo 45.** Con la finalidad de definir las líneas generales de operación a que se sujetará Casa Cuna, se establecen las siguientes políticas:

- I. Ser responsable de la atención integral de las niñas y niños y de su atención a través de sus programas asistenciales, una vez ingresados a Casa Cuna y hasta el momento de su egreso definitivo, salvo los casos que se plantean en este Reglamento;
- II. Proporcionar a la niña y niño los recursos materiales, humanos, técnicos y afectivos necesarios para lograr su adecuado desarrollo físico, mental y emocional;
- III. Respetar la capacidad física de atención con el objeto de atender y satisfacer la adecuada formación y desarrollo de las niñas y niños;
- IV. Canalizar los casos de las niñas y niños con trastornos o patologías de tipo mental a las instituciones especializadas para su debida atención;
- V. Mantener especial cuidado en la integración del personal a fin de asegurar la vocación de servicio o perfil;
- VI. Atender el acceso y visita de personas ajenas a Casa Cuna, solo con autorización de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo;
- VII. Informar el ingreso de los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales, será informado por la Subdirección General de Planeación, Administración y Finanzas a la Coordinación Administrativa del Centro Asistencial; y
- VIII. Programar periódicamente cursos de capacitación, con base en las necesidades detectadas en la materia, fomentando la actualización del personal y su espíritu de servicio.

#### **CAPÍTULO VIII DE LOS SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 46.** El personal adscrito al área de cocina, preparará los alimentos de acuerdo a las disposiciones establecidas en la NOM-233-SSAI-2003, observando las medidas de higiene y seguridad respectivas, dando



raciones, consistencia y tipo de alimento adecuados y sugerirá el uso de algún ingrediente que favorezca el gusto por los alimentos ofrecidos a las niñas y niños, así mismo, apoyará en actividades especiales.

**Artículo 47.** El personal del área de lavandería, deberá mantener permanentemente limpia la ropa de las niñas, niños y blancos de Casa Cuna.

**Artículo 48.** El personal de lavandería, deberá utilizar el equipo de lavado conforme a los instructivos correspondientes, procurando mantenerlo en perfectas condiciones de funcionamiento.

**Artículo 49.** El personal del área de intendencia, se encargará de mantener en correctas condiciones de limpieza las instalaciones de Casa Cuna, realizando limpieza exhaustiva de las distintas áreas de Casa Cuna de acuerdo a indicaciones médicas. También cumplirá funciones de mensajería y otras actividades especiales, cuando las necesidades así lo requieran.

#### **CAPÍTULO IX DEL PERSONAL QUE LABORA EN CASA CUNA**

**Artículo 50.** El personal que labora en Casa Cuna, se sujetará al presente Reglamento, a las disposiciones de las leyes y normas vigentes en la materia, a los lineamientos que marca el Estatuto Orgánico del Sistema DIF Hidalgo, Código de Conducta para el Personal, Manual de Procedimientos y Manual de Funciones, entre otros.

**Artículo 51.** Deberá tratar con respeto, cordialidad, paciencia y profesionalismo a las niñas y niños que residen en Casa Cuna, así como guardar total reserva con relación a la problemática que presenten.

**Artículo 52.** Ofrecerá de manera eficaz y eficiente los servicios personales, con la finalidad de que las niñas y niños reciban una adecuada atención.

**Artículo 53.** El personal que por cualquier motivo proporcione maltrato a las niñas y niños, será remitido al Órgano de Control Interno del Sistema DIF Hidalgo, para que se proceda conforme a las leyes correspondientes.

**Artículo 54.** El personal de Casa Cuna, tiene prohibido realizar salida de las niñas o niños de Casa Cuna sin la previa autorización de las autoridades correspondientes.

**Artículo 55.** Deberá asistir puntualmente a los cursos de capacitación a los que sean enviados y atender las indicaciones relativas al proceso de capacitación de Casa Cuna.

**Artículo 56.** El personal de Casa Cuna, deberá estar certificado en el Estándar de Competencia en "Prestación de Servicios de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de Niñas y Niños Lactantes, Maternales y Preescolares de Centros de Atención Infantil".

**Artículo 57.** Todo el personal de Casa Cuna estará involucrado en todas las actividades inherentes a las niñas y niños, previas indicaciones explícitas de su jefe inmediato superior.

**Artículo 58.** Todo el personal que labora en Casa Cuna tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Prestar a las niñas y niños la atención y servicios previstos en los programas de Casa Cuna, velando por su sano desarrollo físico y mental;
- II. Evitar el uso de peyorativos en el trato con las niñas y niños;
- III. Acudir puntualmente a su lugar de trabajo, realizando eficientemente las actividades que les han sido encomendadas;
- IV. Conservar en buen estado el mobiliario, equipo y herramientas que se asignen para el desarrollo de su trabajo;
- V. Guardar total reserva en relación con los tratamientos médicos, psicológicos y pedagógicos que se apliquen a las niñas y niños, resultantes de la problemática que presenten;
- VI. Impedir la revelación del origen y causa de internamiento de las niñas y niños residentes de Casa Cuna;
- VII. Evitar las acciones u omisiones que pongan en riesgo su seguridad, la del personal o la de los bienes propiedad de la Casa Cuna;
- VIII. Utilizar para el desempeño de sus actividades, el uniforme establecido;



- IX. Evitar consumir alimentos fuera del horario establecido para tal efecto;
- X. Evitar realizar acciones de compraventa dentro del centro;
- XI. Evitar el ingreso a las Instalaciones de Casa Cuna con bolsas grandes de carácter personal; y
- XII. Permitir al personal de seguridad existente, la revisión de bolsas de mano, tanto al ingreso como al egreso de Casa Cuna.

**Artículo 59.** El personal de Casa Cuna que cubra una jornada laboral de 8 horas contará con un tiempo máximo de 30 minutos para consumir sus propios alimentos, mismos que deberán adquirir o traer previamente. Este receso deberá establecerse con anticipación y en forma escalonada, con el propósito de no interrumpir sus actividades.

**Artículo 60.** El personal operativo se sujetará a los siguientes horarios de trabajo:

- a) Matutino de las 06:45 a 14:00 horas
- b) Vespertino de las 13:45 a 21:00 horas
- c) Nocturno de las 20:45 a 07:00 horas
- d) Guardia Especial de las 06:45 a 21:00 horas
- e) La Guardia Especial está comprendida por los días: sábado, domingo y días festivos.

El personal administrativo, cumplirá su jornada laboral comprendida por ocho horas, durante los diferentes turnos y de acuerdo a las necesidades del centro asistencial.

El personal de la guardia especial, contará con un tiempo máximo de 30 minutos por la mañana y 30 minutos por la tarde para consumir sus propios alimentos, mismos que deberán adquirir o traer previamente, el receso deberá establecerse con anticipación y en forma escalonada, con el propósito de no interrumpir sus actividades.

**Artículo 61.** El personal operativo deberá notificar sobre cualquier inasistencia con tiempo suficiente al área administrativa a fin de buscar suplente, de lo contrario, se hará acreedor a un acta administrativa y al acumularse tres actas, se realizará el proceso administrativo correspondiente.

**Artículo 62.** El personal de enfermería, niñeras y servicios generales deberá presentarse a sus labores portando el uniforme correspondiente, de lo contrario no podrán desempeñar sus servicios, considerándose como una inasistencia al trabajo.

**Artículo 63.** En caso de ser necesario el personal de Casa Cuna deberá tener disposición de cubrir turnos de trabajo que por inasistencia de algún quede sin atención.

**Artículo 64.** Las salidas dentro del turno de trabajo que el personal requiera, deberán realizarse con pase de salida autorizado por la Coordinación Administrativa, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas; así mismo, el personal administrativo deberá contar dentro de las instalaciones de Casa Cuna, con el gafete oficial de identificación si sus actividades lo permiten.

## CAPÍTULO X DE LA ADMINISTRACIÓN

**Artículo 65.** La Coordinación Administrativa de Casa Cuna, a través del responsable del Área Administrativa y con la aprobación de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia, realizará el Programa Operativo Anual (proyecto y aplicación del presupuesto de egresos de Casa Cuna), de acuerdo a las necesidades y servicios de asistencia social que ésta proporciona.

**Artículo 66.** La Coordinación Administrativa de Casa Cuna, aplicará los recursos humanos, financieros y materiales, con la supervisión de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia del Sistema DIF Hidalgo.

**Artículo 67.** La Coordinación Administrativa de Casa Cuna, será responsable de que las niñas y los niños reciban los servicios que contribuyan a su salud y bienestar personal, así como de informar oportunamente a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, y a la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia sobre las actividades que se desarrollen dentro de Casa Cuna.



**Artículo 68.** La persona titular de la Coordinación Administrativa de Casa Cuna definirá que personal desarrollará sus funciones en los diversos horarios (entrada y salida), así como los turnos (matutino, vespertino, nocturno y guardia especial) de manera que siempre deberá estar cubierto el servicio a las niñas y niños.

**Artículo 69.** En caso de que el personal incurra en una falta grave, la persona titular de la Coordinación Administrativa de Casa Cuna, deberá dar aviso a la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia, a la Dirección Planeación Administración y Finanzas, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**ANEXOS**

**ANEXO 1. OBJETIVO GENERAL E INDICADORES DE GESTIÓN.**

**Objetivo general.** Contribuir al fortalecimiento del desarrollo físico, social y psicológico de niñas y niños de 0 a 8 años de edad que han visto vulnerados sus derechos y son canalizados por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo.

**INDICADORES DE GESTIÓN**

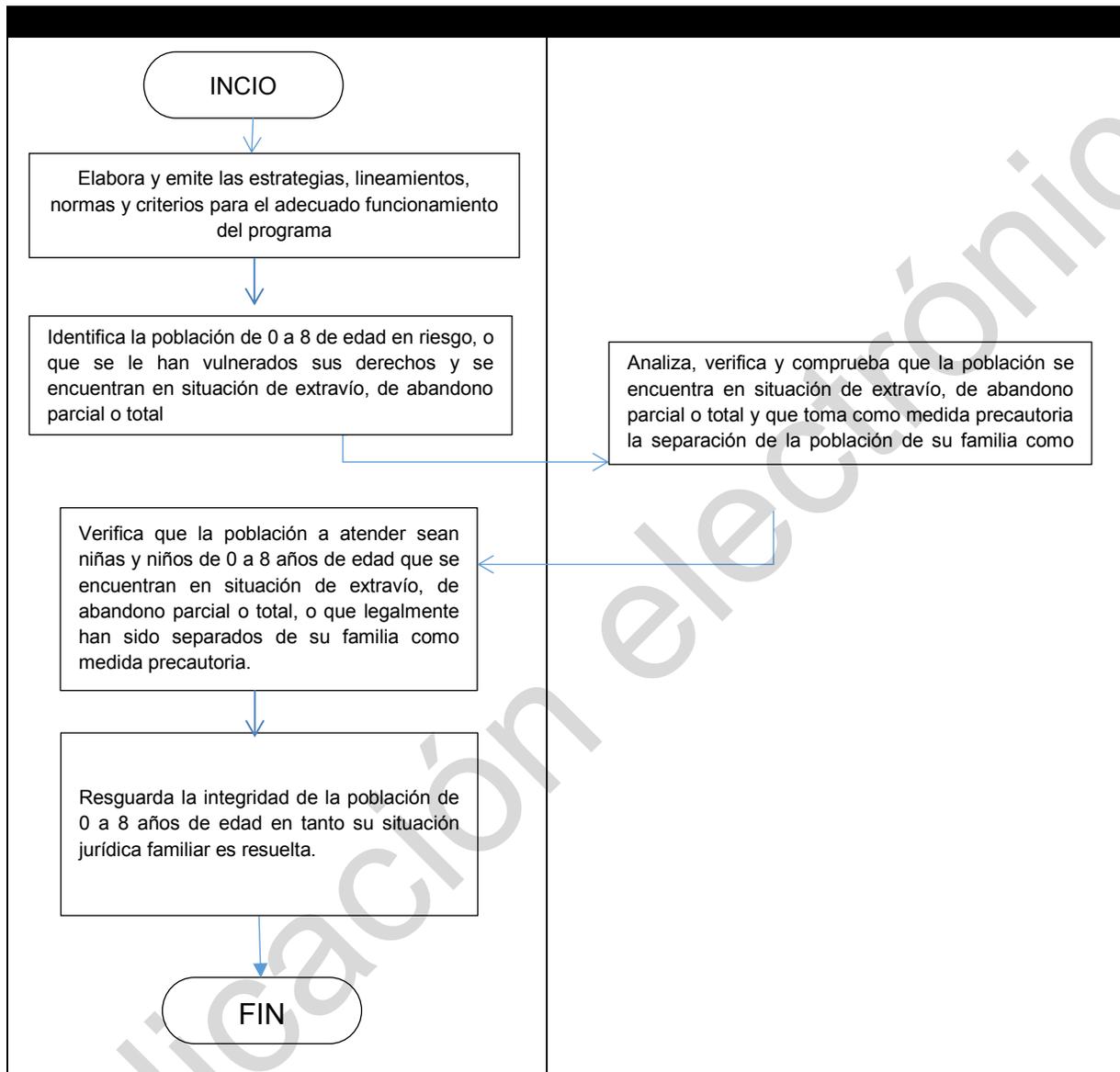
		SISTEMA DIF HIDALGO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS EJERCICIO 2019					
NOMBRE DEL PROYECTO: Casa Cuna		FECHA DE ELABORACIÓN: ago-18					
RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Dimensión		
<b>FIN</b>							
Contribuir al acceso de bienes y servicios que fortalecen las redes de apoyo y les permiten enfrentar condiciones adversas e incrementar su resiliencia.  *Conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación de los proyectos del DIF Hidalgo.	Porcentaje de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.	(No. total de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia/ No. total de población con grado bajo de percepción de redes sociales en materia de cohesión social) X 100.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Informativo SIEB y OperGov/ CO NEVAL	Estabilidad de la situación económica, política y social en el Estado de Hidalgo.
<b>PROPOSITO</b>							
Niñas y Niños de 0 a 8 años de edad <sup>(1)</sup> canalizados por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, son fortalecidos en su desarrollo físico, psicológico y social.	Porcentaje de Niños y Niñas fortalecidos en un 25% en su desarrollo físico, psicológico, y social, respecto a Niños y Niños atendidos <sup>(1)</sup> .	(No. de Niños y Niñas que son fortalecidos en un 25% en su desarrollo físico, psicológico, y social / No. Niños y Niñas atendidos) X 100.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa Cuna/Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2019.	Niños y Niñas continúan bajo la custodia del Sistema DIF Hidalgo.



RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Dimensión		
<b>COMPONENTES</b>							
C.1 Servicios Integrales en Casa Cuna Otorgados. <sup>(2)</sup>	Porcentaje de servicios integrales en Casa Cuna otorgados respecto a servicios integrales en Casa Cuna programados.	(No. de servicios integrales en Casa Cuna otorgados / No. total de servicios integrales en Casa Cuna programados) x100.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa Cuna/Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2019.	Niños y Niñas permanecen como mínimo 6 meses en el Centro Asistencial.
<b>ACTIVIDADES</b>							
C.1.A.1 Realizar la recepción de los Niños y Niñas canalizados a "Casa Cuna" por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia.	Porcentaje de Niños y Niñas recepcionados en Casa Cuna, respecto de Niños y Niñas canalizados a Casa Cuna por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo.	(No. De Niños y Niñas recepcionados en Casa Cuna / No. total de Niños y Niñas canalizados a Casa Cuna por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo) x 100.	Trimestral	porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa Cuna/Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2019.	La situación jurídica de Niñas y Niños beneficiarios se mantienen sin cambio.
C.1.A.2. Revisar que los procesos de atención <sup>(3)</sup> que se otorgan a Niños y Niñas no tengan estereotipos de género.	Porcentaje de procesos revisados con respecto a los procesos existentes en Casa Cuna.	(No. de procesos revisados / No. total de procesos existentes en Casa Cuna) x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa Cuna/Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2019.	Se cuenta con la coordinación de la Unidad Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
C.1.A.3 Gestionar los insumos y materiales de alimentación.	Porcentaje de gestiones de insumos y materiales de alimentación realizados con respecto a las gestiones programadas.	(No. de gestiones de insumos y materiales de alimentación realizadas/ No. total de gestiones de insumos y materiales de alimentación programadas) x 100.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa Cuna/Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2019.	La situación jurídica de Niñas y Niños beneficiarios se mantienen sin cambio.
C.1.A.4 Gestionar los insumos y materiales para el hospedaje, vestido, educación, atención médica y psicológica, actividades culturales y recreativas.	Porcentaje de gestiones de insumos y materiales respecto a las gestiones programadas.	(No. de gestiones de insumos y materiales realizadas / No. total de gestiones de insumos y materiales programadas) x 100.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa Cuna/Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2019.	La situación jurídica de Niñas y Niños beneficiarios se mantienen sin cambio.
C.1.A.5 Gestionar el mantenimiento y servicios para el funcionamiento del inmueble.	Porcentaje de gestiones de mantenimiento y servicios realizadas respecto a las gestiones programadas.	(No. de gestiones de mantenimiento y servicios realizadas / No. total de gestiones de mantenimiento y servicios programadas) x 100.	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa Cuna/Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2019.	La situación jurídica de los Niños y Niños beneficiarios se mantienen sin cambio.
<b>Glosario:</b>							
1. Para este proyecto se entiende como <b>Niños y Niñas atendidos</b> : a los residentes que se encuentran por un periodo de tiempo corto, los cuales solo reciben los servicios de alimentación, vestido y hospedaje.							
2. <b>Servicios integrales otorgados</b> : Se entiende como el conjunto de servicios proporcionados a Niños y Niñas que se encuentran albergados en el Centro Asistencial Casa Cuna, los cuales pueden ser alimentación, educación formal, hospedaje, vestido, atención médica y psicológica y actividades recreativas y culturales.							
3. <b>Proceso de atención</b> se refiere al conjunto de actividades en las que Niños y las Niñas participan indistintamente en roles que realizan hombres y mujeres solidariamente en la familia.							



**ANEXO 2. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN (PROCESO DE INGRESO)**



**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Quedan sin efecto las circulares, convenios, acuerdos y demás disposiciones expedidas con anterioridad que se contrapongan a las establecidas en el presente reglamento.

**TERCERO.** Este reglamento será revisado y en caso actualizado cada tres años, contados a partir de su entrada en vigor o antes de ser necesario.



**CUARTO.** Los aspectos no previstos en este reglamento dentro de su ámbito de competencia serán resueltos por la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia con el Visto Bueno del Subdirector General de Asistencia, Protección Social y Rehabilitación y la aprobación de la Dirección General del Sistema DIF Hidalgo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los cinco días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve, en la Cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo SE/IV/2019/04.

**POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO**

**PRESIDENTE**

---

**LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA MARTÍNEZ**  
SUBSECRETARIO DE POLÍTICA SOCIAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA

**CONSEJEROS ASISTENTES**

---

**LIC. NAXHIELY BAÑOS CERÓN**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL

---

**L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO** CONSEJERA  
SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS  
PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

**PROFRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**C. MÓNICA NALES MICHAUS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE SALUD  
RÚBRICA

---

**L.C.E. ILLEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO ECONÓMICO  
RÚBRICA

**ÓRGANO DE VIGILANCIA**

---

**C.P. JERÓNIMO QUIJANO MONTOYA**  
COMISARIO PÚBLICO SUPLENTE  
RÚBRICA



**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33, FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, 13 Y 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y 20 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO;**  
Y

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** - Que la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, es competente para conocer y aprobar el presente Reglamento, de conformidad con los artículos 31, 33 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** - Que la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, establece que las disposiciones de esta Ley son de orden público e interés social y tienen por objeto entre otras, establecer las bases del Sistema Estatal de Asistencia Social Pública y Privada del Estado de Hidalgo, el cual deberá ordenar y conducir las políticas públicas de asistencia social para la atención de la población en situación de vulnerabilidad de la Entidad.

**TERCERO.** - Que la Ley General de Salud en su artículo 167 establece que la asistencia social se entiende como; el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de las personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**CUARTO.** - Que en virtud de lo anterior, es necesario actualizar las disposiciones normativas que regulan la estructura y funcionamiento del centro asistencial Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez", adecuándose a los diversos ordenamientos legales, entre los que destacan la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo; Ley para la Familia del Estado de Hidalgo, Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo; ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo; Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Eliminar la Discriminación en el Estado de Hidalgo, entre otras.

**QUINTO.** - Que los ordenamientos antes señalados han establecido dentro de sus objetivos, el propiciar las condiciones para un mejor bienestar físico, mental y emocional para los grupos que se encuentran en situación y en riesgo de vulnerabilidad a fin de que puedan potenciar sus capacidades en el seno de la sociedad, preservando su dignidad y derechos.

**SEXTO.** - Que dado el contexto anterior, resulta indispensable, establecer un Reglamento que responda a las necesidades y requerimientos actuales de la población atendida en Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez", y para ello, es necesario contar con un ordenamiento que desarrolle los lineamientos básicos para su adecuado funcionamiento.

**Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:**

### **REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE LA CASA DE LA NIÑA "MARÍA ELENA SAÑUDO DE NÚÑEZ"**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios para la atención, cuidado, protección y desarrollo de niñas y adolescentes que ingresen a Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez", centro asistencial dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, garantizando el acceso de las niñas y adolescentes a dichos servicios, en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección de sus derechos, de conformidad con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo y la Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado, Protección y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Hidalgo y sus respectivos Reglamentos, cuyos ordenamientos son de orden público e interés social.



**Artículo 2.-** Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez” proporcionará alojamiento y atención integral a las niñas y adolescentes entre los 6 y 17 años 11 meses de edad, que se encuentren en situación de violencia, extravío, abandono, o que legalmente hayan sido separados temporal o definitivamente de su familia como medida precautoria, a través de acciones asistenciales multiprofesionales a fin de promover sus resiliencias y su reintegración o integración a un vínculo familiar.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”:** El Centro Asistencial dependiente del Organismo;
- II. **Ley:** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- III. **Ley de Asistencia Social:** Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- IV. **Ley de Prestación de Servicios:** Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado, Protección y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Hidalgo;
- V. **Organismo:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;
- VI. **Procuraduría:** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo;
- VII. **Protección Civil:** Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos;
- VIII. **Reglamento:** Reglamento Interno de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”; y
- IX. **Resiliencia:** Capacidad de los seres vivos para sobreponerse a períodos de dolor emocional y situaciones adversas. Cuando un sujeto o grupo es capaz de hacerlo, se dice que tiene una resiliencia adecuada, y puede sobreponerse a contratiempos o incluso resultar fortalecido por estos.

**Artículo 4.-** Son autoridades del Centro Asistencial Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”:

- I. La persona titular del Organismo;
- II. La persona titular de la Subdirección General de Asistencia, Protección y Rehabilitación;
- III. La persona titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia; y
- IV. La persona titular de la Coordinación Administrativa del Centro Asistencial Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”.

**Artículo 5.-** La administración y operación de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, así como la integridad de las niñas y adolescentes estará a cargo de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia del Organismo, a través de una subdirección de área que fungirá como Coordinación Administrativa de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”; así mismo, contará con las áreas de administración, atención a niñas y adolescentes, psicología, tanatología, pedagogía, médica, trabajo social, capacitación, servicios generales y demás necesarias para su adecuado funcionamiento.

**Artículo 6.-** La responsabilidad del óptimo funcionamiento de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, será de las personas titulares de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia, y de la Coordinación Administrativa del Centro Asistencial Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez” y solidariamente en el ámbito de competencia de los responsables de las diferentes áreas y demás personal de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”. La ausencia temporal de la persona titular de la Coordinación Administrativa de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, será cubierta por la que ésta designe o en su caso la persona titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia.

**Artículo 7.-** Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, brinda atención a niñas y adolescentes que son ingresadas por la Procuraduría y que han sido separados de su núcleo familiar.

## CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL

**Artículo 8.-** Los servicios que se proporcionan deberán brindarse conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana **NOM032-SSA3-2010** y demás aplicables para la prestación de servicios de asistencia social para niñas, niños y adolescentes mismos que a continuación se describen:

- I) Alojamiento;
- II) Alimentación;
- III) Vestido e higiene personal;
- IV) Atención médica;
- V) Atención psicológica;
- VI) Educación y apoyo pedagógico;



- VII) Trabajo social;
- VIII) Atención Tanatológica;
- IX) Capacitación para el trabajo;
- X) Actividades formativas, deportivas, recreativas y culturales; y
- XI) Asistencia Jurídica (en coordinación con la Procuraduría).

### SECCIÓN PRIMERA DE LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO

**Artículo 9.-** El servicio de alojamiento contará con instalaciones adecuadas para brindar atención a las niñas y adolescentes, el cual se realizará con la orientación y supervisión del personal designado para tal efecto, mismo que deberá mantener el orden y la limpieza del inmueble y deberá contemplar los siguientes puntos:

I.- Será exclusivamente para las niñas y adolescentes residentes de Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez";

II.- Las guías en turno son responsables de mantener el orden en el área de dormitorios, así como del cumplimiento de los horarios y de las entradas o salidas de estos, bajo la supervisión de la persona responsable del área de atención a niñas y adolescentes;

III.- Los horarios que regirán en el área de dormitorios serán los siguientes:

- a) Inicio de actividades: 06:00 horas;
- b) Activación física: 06:10 horas;
- c) Tendido de camas y aseo de dormitorios: 06:20 a las 06:50 horas; y
- d) Acceso nocturno a dormitorio: 20:00 horas.

Fuera de estos horarios, las niñas y adolescentes no podrán entrar ni salir de los dormitorios, con excepción del cambio de uniformes para asistir a la escuela o de alguna necesidad específica, la cual siempre se hará bajo la supervisión de la guía en turno;

IV.- La habitación de cuidados especiales será utilizada exclusivamente por las niñas y adolescentes que por las circunstancias así se requiera. El personal no podrá hacer uso individual o personal de estos espacios; y

V.- En todo momento, el personal de Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez", deberá salvaguardar la integridad de las niñas y adolescentes en apego a los programas y lineamientos aplicables en materia de seguridad e higiene.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

**Artículo 10.-** La alimentación se proporcionará bajo la Norma Oficial Mexicana, para la Atención y Salud del Niño (NOM-031-SSA2-1999) y de acuerdo a la edad y condiciones de salud de cada niña y adolescente, cuidando que lleven una dieta balanceada para su sano crecimiento; la cual deberá ser establecida por el personal del área de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Hidalgo, bajo la supervisión del personal del área médica de Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez" y atendiendo los siguientes puntos:

I.- La persona responsable del área de nutrición deberá proporcionar semanalmente y por escrito los menús indicados para cada edad y características de las niñas y adolescentes, indicando a su vez los casos en que se requiera dieta especial;

II.- Las guías en turno, serán responsables de vigilar el orden mientras las niñas y adolescentes ingieren sus alimentos, así como de enseñarles modales y buenas maneras;

III.- Los horarios de alimentación serán los siguientes, (sujetos a cambio previa prescripción o autorización médica).

- a) **Desayuno:** 07:00 a 07:30 a.m. (todas);
- b) **Comida:** 11:35 a 12:00 p.m. (secundaria);  
12:35 a 13:00 p.m. (primaria);  
13:30 a 14:00 p.m. (Centro de Atención Múltiple (CAM) e Instituto Hidalguense de Educación para Adultos (IHEA); y
- a) **Cena:** 19:00 a 19:30 p.m. (todas).

En caso de que alguna niña o adolescente salga provisionalmente del centro asistencial por cualquier circunstancia y dependiendo del tiempo aproximado de su regreso, deberá llevar sus alimentos o en su caso le serán proporcionados a su regreso.



**SECCIÓN TERCERA  
DEL VESTIDO E HIGIENE PERSONAL**

**Artículo 11.-** El vestuario será proporcionado por la persona responsable del área de ropería acorde a lo especificado por las guías quienes serán responsables de supervisar el aseo personal de niñas y adolescentes.

**Artículo 12.-** El servicio de peluquería se realizará por el personal autorizado y de acuerdo a las necesidades de las niñas y adolescentes; así mismo, cuando haya una niña o adolescente que ingrese al centro asistencial con problemas de pediculosis se tomarán las medidas de acuerdo al procedimiento establecido.

**Artículo 13.-** Queda estrictamente prohibido utilizar aretes o "pearcings" en alguna parte del cuerpo, así como practicar perforaciones dentro del centro asistencial Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez".

**SECCIÓN CUARTA  
DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA**

**Artículo 14.-** Las niñas y adolescentes recibirán atención médica, conforme a los programas de prevención y coordinación interinstitucional que se establezcan, sin menoscabo de la atención urgente que se requiera.

Los servicios médicos se ofrecerán de manera coordinada con los demás servicios asistenciales que ofrece Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez", a fin de evitar interferencias y duplicidades que afecten la salud de las niñas y adolescentes.

**Artículo 15.-** La atención médica comprende los servicios de carácter preventivo, curativo, y de atención primaria a la salud, los cuales deberán ser proporcionados por el personal del área médica adscrito a Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez". Los servicios especializados serán canalizados a las instituciones de salud correspondientes.

**Artículo 16.-** Para la realización de las actividades preventivas se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- I. Integrar un expediente con la historia clínica médica;
- II. Revisiones médicas periódicas;
- III. Aplicación de inmunizaciones y vacunas; y
- IV. Control nutricional de peso y talla.

**Artículo 17.-** Las actividades curativas se realizarán mediante:

- I. Inicio y seguimiento del tratamiento; y
- II. Seguimiento clínico del padecimiento de la niña y adolescente.

Los tratamientos que emitan los médicos especialistas deberán ser respetados y aplicados por el personal de las áreas médica y psicológica de Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez".

**Artículo 18.-** El personal del área médica de Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez" coadyuvará en la atención de las niñas y adolescentes, realizando las actividades diarias, como la toma de signos vitales por turno, administración de medicamentos, entre otros.

**Artículo 19.-** Para efectuar estudios o procedimientos médicos mayores en los que sean necesarios la aplicación de anestesia o medio de contraste, se gestionará la autorización de la Procuraduría.

**SECCIÓN QUINTA  
DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**

**Artículo 20.-** El servicio de psicología será proporcionado con la periodicidad necesaria según las circunstancias de cada caso por el área, cuyo personal deberá contar con título y cédula profesional y deberá realizar las siguientes acciones:

- I. Integrar un expediente o historia clínica psicológica por cada niña y adolescente;
- II. Aplicar evaluaciones psicológicas periódicas;
- III. Proporcionar terapias psicológicas individuales y grupales;
- IV. Brindar servicios de orientación y prevención de riesgos psicosociales;
- V. Canalización de niñas y adolescentes a instituciones especializadas;



- VI. Implementar el programa de apoyo psicológico para cada niña y adolescente en coordinación con las demás áreas de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”; y
- VII. Brindar capacitaciones al personal operativo de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez” para fortalecer las técnicas de atención a las niñas y adolescentes.

#### **SECCIÓN SEXTA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO**

**Artículo 21.-** Las niñas y adolescentes serán integrados al sistema educativo formal o abierto según sea el caso y en el nivel escolar que les corresponda, además, recibirán asesoría pedagógica en el horario designado para esta actividad dentro del centro asistencial, realizando las siguientes actividades:

- I. Integrar expediente con valoración pedagógica de inicio;
- II. Reunir la documentación necesaria para ingresar a los diferentes planteles educativos;
- III. Dar seguimiento en necesidades escolares;
- IV. Solicitar autorizaciones a la Procuraduría para eventos relativos a lo escolar;
- V. Proporcionar el material necesario para realizar trabajos o tareas;
- VI. Monitorear la sala de cómputo para realizar tareas;
- VII. Revisión de limpieza en mochilas y útiles escolares; y
- VIII. Coordinar junto con el área de atención a niñas y adolescentes la revisión de mochilas a la salida y entrada de cada recorrido a las escuelas cuidando que no introduzcan objetos, materiales o sustancias nocivas para su salud o integridad física.

#### **SECCIÓN SÉPTIMA DE LOS SERVICIOS DE TRABAJO SOCIAL**

**Artículo 22.-** El personal de Trabajo Social se coordinará con las diferentes áreas del centro asistencial, con la finalidad de brindar una atención integral a niñas y adolescentes de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, proporcionando la información que considere importante en el tratamiento psicológico, formación de hábitos y seguimiento educativo, así mismo, realizará las siguientes actividades:

- I. Integrar un expediente que deberá contener la siguiente información:
  - a) Historial familiar y social; y
  - b) Documentos oficiales o personales con los que ingrese al centro asistencial Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, o que adquieran durante su estancia en el mismo.
- II. Realizar las gestiones inherentes a la incorporación de las adolescentes en el ámbito laboral previa autorización de la Procuraduría; y
- III. Brindar servicios de orientación vocacional para las adolescentes en coordinación con el área de psicología.

#### **SECCIÓN OCTAVA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN TANATOLÓGICA**

**Artículo 23.-** Las niñas y Adolescentes de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, tendrán derecho a recibir atención tanatológica, con el objetivo de trabajar los duelos no resueltos, cerrar ciclos que les permitan continuar con su desarrollo emocional de manera favorable, para este efecto el responsable del área deberá:

- I. Integrar un expediente o historia clínica tanatológica por cada niña y adolescente;
- II. Aplicar evaluaciones tanatológicas periódicas;
- III. Proporcionar terapias individuales y grupales;
- IV. Canalización de niñas y adolescentes al área de psicología para establecer un Plan de Intervención en los casos que sean necesarios trabajar de manera interdisciplinaria;
- V. Implementar el programa de apoyo tanatológico para cada niña y adolescente en coordinación con las demás áreas de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”; y
- VI. Brindar capacitaciones al personal operativo de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, para fortalecer las técnicas de atención a las niñas y adolescentes.



**SECCIÓN NOVENA  
DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO**

**Artículo 24.-** Las niñas y adolescentes de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, tendrán derecho a recibir capacitación para el trabajo como elemento coadyuvante de su formación integral, preparándolos para un futuro de trabajo y superación. Para este efecto las áreas de psicología y trabajo social, realizarán las valoraciones necesarias a fin de conocer la orientación vocacional de cada una de las niñas y adolescentes, con base en esto, se buscará brindar la capacitación para el trabajo de manera focalizada. Así mismo, se llevará a cabo una rotación inicial en todos los talleres con la intención de que las residentes puedan conocer sus habilidades y destrezas.

**SECCIÓN DÉCIMA  
DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS, DEPORTIVAS, CULTURALES Y RECREATIVAS**

**Artículo 25.-** Para el desarrollo de niñas y adolescentes, se promoverá su participación en actividades culturales y recreativas como:

- I. Culturales: teatro, pintura, música, espectáculos, exposiciones; y
- II. Recreativas: manualidades, funciones de cine, competencias, entrenamientos deportivos y talleres.

**SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA  
DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA**

**Artículo 26.-** Las niñas y adolescentes que ingresen a Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, deberán recibir servicios de asistencia y representación jurídica a través de los servicios generales de la Procuraduría.

**SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA  
DE LOS SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 27.-** El personal de lavandería deberá mantener limpia la ropa de las niñas y adolescentes, así como los blancos para el servicio de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, se deberá utilizar el equipo de lavado conforme a los instructivos correspondientes, procurando mantenerlo en perfectas condiciones de funcionamiento.

**Artículo 28.-** El personal de intendencia se encargará de mantener en correctas condiciones de limpieza, las instalaciones de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”. Realizará limpieza exhaustiva en las distintas áreas del centro asistencial de acuerdo a indicaciones administrativas y médicas. También cumplirá funciones de mensajería cuando así se requiera.

**CAPÍTULO III  
DEL INGRESO Y EGRESO DE NIÑAS Y ADOLESCENTES**

**Artículo 29.-** El ingreso de niñas y adolescentes a Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, será a través de la Procuraduría.

**Artículo 30.-** Los requisitos para el ingreso de niñas y adolescentes a Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, son los siguientes:

- I. Ser niña o adolescente entre los 6 y 17 años 11 meses de edad;
- II. Ser niña o adolescente en situación de violencia, extravío, abandono, o que legalmente hayan sido separados temporal o definitivamente de su familia como medida precautoria, a través de acciones asistenciales multiprofesionales a fin de promover su resiliencia y reintegración o integración a un vínculo familiar;
- III. No tener alguna discapacidad física o trastorno psiquiátrico, y en caso de ser remitidas, será de manera temporal, en lo que el área de Centros Externos de la Procuraduría canalice a otro Centro de Asistencia Social;
- IV. Oficio de ingreso emitido por la Procuraduría;
- V. Resumen clínico del Hospital del Niño DIF y receta médica; y
- VI. Presentar acta de nacimiento, CURP, u otro documento que acredite nombre, edad y procedencia de la niña o adolescente; en caso de no contar con esta documentación la Procuraduría deberá realizar los trámites necesarios para su regulación.



**Artículo 31.-** El egreso de las residentes será por autorización oficial de la Procuraduría bajo las siguientes formas:

- I. Egreso definitivo:
  - a. Por disposición legal;
  - b. Canalización a otras instituciones o dependencias;
  - c. Por reintegración familiar; y
  - d. Por adopción.
- II. Egreso temporal:
  - a. Por atención médica; y
  - b. Por actividades escolares, culturales y/o recreativas.

Tratándose de egresos temporales por asuntos de competencia de la Procuraduría, ésta será la responsable absoluta de la niña o adolescente una vez fuera del centro asistencial Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, y hasta su regreso.

**Artículo 32.-** En todos los casos de ingresos y egresos, Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, llevará un registro detallado.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES**

**Artículo 33.-** Son derechos de las residentes de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, los siguientes:

- I. Atención y afecto;
- II. Hospedaje;
- III. Alimentación;
- IV. Vestuario, ropa de cama y blancos;
- V. Útiles escolares;
- VI. Tutoría;
- VII. Atención médica, psicológica y tanatológica;
- VIII. Asistencia jurídica; y
- IX. Convivencias familiares (previa autorización de la Procuraduría).

#### **CAPÍTULO V DE LAS POLÍTICAS OPERATIVAS**

**Artículo 34.-** Con la finalidad de definir las políticas generales de operación a las que se sujetará Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, se establecen las siguientes:

- I. Respetar la capacidad operativa de atención con objeto de contribuir a la adecuada formación y desarrollo de niñas y adolescentes;
- II. Recibir de forma temporal para la canalización correspondiente, a las niñas y adolescentes con trastornos o patologías de tipo físico o mental que requieran atención especializada;
- III. Realizar visitas al centro asistencial previa autorización de la Procuraduría;
- IV. Deberán contar con el perfil correspondiente al área a la que sean asignados las y los prestadores de servicio social y prácticas profesionales; y
- V. Gestionar con base en las necesidades detectadas los cursos de capacitación o actualización profesional.

#### **CAPÍTULO VI DEL PERSONAL QUE LABORA EN CASA DE LA NIÑA**

**Artículo 37.-** El personal que presta sus servicios en Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, tiene la categoría de base, confianza, honorarios y suplencia, y tendrá una relación laboral sujeta a la normatividad vigente y aplicable a la categoría que cada uno pertenezca; sin perjuicio de que deberá apegarse a las disposiciones y lineamientos que para tal efecto establezca el Organismo, así como a las demás legislaciones aplicables. Las notificaciones al personal de base, se realizarán por conducto de su representante sindical.



**Artículo 38.-** El personal que labora en Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Tratar con respeto, cordialidad, paciencia y profesionalismo a las niñas y adolescentes que residan en el centro asistencial y a sus autoridades;
- II. Ofrecer de manera eficaz y eficiente sus servicios personales con la finalidad de que las niñas y adolescentes reciban una adecuada atención;
- III. Evitar cuestiones de maltrato físico, verbal o cualquier otra conducta u omisión que vaya en perjuicio de las niñas y adolescentes de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, ya que será acreedor a las medidas correctivas que para tal efecto emita la persona titular del Organismo a través de la Subdirección de Recursos Humanos. Si dicha conducta u omisión constituye algún tipo de delito tipificado por la legislación penal vigente, será puesto a disposición de las autoridades competentes;
- IV. Evitar la salida a las niñas y adolescentes de la Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, sin la autorización correspondiente;
- V. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación a los que sea enviado y atender las indicaciones relativas al proceso de capacitación o adiestramiento de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”;
- VI. Vigilar el bienestar y seguridad de las niñas y adolescentes del centro asistencial independientemente del cargo o función específica;
- VII. Proporcionar a las niñas y adolescentes la atención o servicios previstos en los programas de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, velando por su sano desarrollo físico y mental;
- VIII. Evitar usar peyorativos en el trato con las niñas y adolescentes;
- IX. Evitar amenazar o cancelar las convivencias de las niñas y adolescentes por tener mala conducta, o faltar al presente Reglamento, ya que es un derecho de las niñas y adolescentes convivir con la familia y es un requisito que el Ministerio Público necesita para la reintegración familiar. Por lo que el único competente para suspenderlas será dicha autoridad;
- X. Acudir puntualmente a su lugar de trabajo, realizando eficientemente las actividades que les han sido encomendadas;
- XI. Conservar en buen estado el mobiliario, equipo y herramientas que se asignen para el desarrollo de su trabajo;
- XII. Guardar total reserva en relación con los tratamientos médicos, psicológicos y pedagógicos que se apliquen a las niñas o adolescentes, resultantes de la problemática que presenten;
- XIII. Evitar revelar o permitir que se revele el origen y causa de internamiento de las niñas y adolescentes residentes de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”;
- XIV. Evitar las acciones u omisiones que pongan en riesgo la seguridad de las niñas y adolescentes, del personal o de los bienes al servicio de la Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, o la propia;
- XV. Utilizar el uniforme establecido para las actividades que así lo requieran;
- XVI. Respetar los horarios establecidos para el consumo de alimentos, los cuales serán de treinta minutos, sin dejar descubierta su área, de manera individual, pudiendo utilizar el área de cocina dentro del Centro Asistencial Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez” asignada, o bien salir del mismo;
- XVII. Evitar acciones de compra-venta dentro de dicho centro asistencial;
- XVIII. Someterse a la revisión a cargo del personal de seguridad asignado, de las bolsas de mano, tanto al ingreso como al egreso de dicho centro asistencial; y
- XIX. Dejar los teléfonos celulares en caseta, mientras se encuentran en el turno de trabajo, lo anterior aplica al personal de: guías, cocina, ropería e intendencia.

**Artículo 39.-** El personal se sujetará a los siguientes horarios de trabajo:

- I. **De Guía:**
  - a) Matutino: lunes a viernes de las 06:00 a las 14:00 horas;
  - b) Vespertino: lunes a viernes de las 13:00 a las 21:00 horas;
  - c) Nocturno: lunes a domingo de las 20:30 a las 07:30 horas; y
  - d) Guardia especial de las 07:00 a las 20:30 horas.

La Guardia Especial comprende sábados, domingos y días festivos.



**II. Administrativo:**

- a) Matutino: lunes a viernes de las 08:30 a las 16:30 horas, y de 9:00 a las 17:00 horas; y
- b) Mixto: Comprenderá un total de 80 horas a la quincena.

Los horarios podrán variar con respecto a las necesidades del centro asistencial.

**Artículo 40.-** El personal con funciones de guía deberá notificar al área de atención a niñas y adolescentes con un día de anticipación como mínimo, en caso de inasistencia. Dicha omisión lo hará acreedor a las sanciones correspondientes.

**Artículo 41.-** Las salidas dentro del horario de trabajo que el personal requiera, se realizarán con pase de salida autorizado por la Coordinación Administrativa y de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca la Dirección de Administración y Finanzas del Organismo.

**Artículo 42.-** El personal de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, deberá portar el gafete oficial de identificación en todo momento.

**Artículo 43.-** En caso de ser necesario el personal de Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”, deberá tener disposición para cubrir turnos de trabajo adicionales.

**CAPÍTULO VII  
DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 44.-** La administración del centro asistencial se realizará con base a lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo y a los Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** - Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

**TERCERO.** - El presente Reglamento será revisado y actualizado cada tres años, contados a partir de su entrada en vigor o antes en caso de ser necesario.

**CUARTO.** - Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto dentro de su ámbito de competencia por el titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia con el Visto Bueno de la Dirección General de Asistencia Social, con la aprobación de la persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los cinco días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve, en la Cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo SE/IV/2019/05.

**POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO**

**PRESIDENTE**

---

**LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA MARTÍNEZ**  
SUBSECRETARIO DE POLÍTICA SOCIAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA



**CONSEJEROS ASISTENTES**

---

**LIC. NAXHIELY BAÑOS CERÓN**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL

---

**L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO** CONSEJERA  
SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS  
PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

**PROFRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**C. MÓNICA NALES MICHAUS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE SALUD  
RÚBRICA

---

**L.C.E. ILLEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO ECONÓMICO  
RÚBRICA

**ÓRGANO DE VIGILANCIA**

---

**C.P. JERÓNIMO QUIJANO MONTOYA**  
COMISARIO PÚBLICO SUPLENTE  
RÚBRICA

**ANEXOS**

**ANEXO 1. OBJETIVO GENERAL E INDICADORES DE GESTIÓN.**

**Objetivo general.** Contribuye a fortalecer en su desarrollo físico, psicológico y social, a las niñas y adolescentes de 6 a 17 años 11 meses de edad canalizadas por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo.



**INDICADORES DE GESTIÓN**

ACTIVIDADES							
C.1.A.1 Realizar la recepción de las niñas y adolescentes canalizados a "Casa de la Niña" por la Procuraduría de Protección a niñas, niños, adolescentes y la familia.	Porcentaje de niñas y adolescentes recepcionados en Casa de la Niña, respecto a niñas y adolescentes canalizados a Casa de la Niña por la Procuraduría de Protección a niñas, niños, adolescentes y la familia del estado de Hidalgo.	(No. de niñas y adolescentes recepcionados en Casa de la Niña / No. total de niñas y adolescentes canalizados a Casa de la Niña por la Procuraduría de Protección a niñas, niños, adolescentes y la familia) x 100.	Semestral	porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa de la Niña/Emitted por la Coordinación de Casa de la Niña 2019.	La situación jurídica de las personas beneficiarias se mantiene sin cambio.
C.1.A.2. Revisar que los procesos de atención <sup>(1)</sup> que se otorgan a niñas y adolescentes no tengan estereotipos de genero.	Porcentaje de procesos revisados con respecto a los procesos existentes en Casa de la Niña.	(No. de procesos revisados / No. Total de procesos existentes en Casa de la Niña) x 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa de la Niña/Emitted por la Coordinación de Casa de la Niña 2019.	Se cuenta con la coordinación de la unidad institucional para la igualdad entre mujeres y hombres.
C.1.A.3 Gestionar los insumos y materiales de alimentación.	Porcentaje de gestiones de insumos y materiales de alimentación realizados con respecto a las gestiones programadas.	(No de gestiones de insumos y materiales de alimentación realizadas/ No. total de gestiones de insumos y materiales de alimentación programadas) x 100.	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa de la Niña/Emitted por la Coordinación de Casa de la Niña 2019.	La situación jurídica de las niñas y adolescentes beneficiarios se mantienen sin cambio.
C.1.A.4 Gestionar los insumos y materiales para el hospedaje vestido, educación, atención médica y psicológica, actividades culturales, deportivas y capacitación para el trabajo.	Porcentaje de gestiones de insumos y materiales respecto a las gestiones programadas.	(No. gestiones de insumos y materiales realizadas / No. total de gestiones de insumos y materiales programadas) x 100.	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa de la Niña/Emitted por la Coordinación de Casa de la Niña (boletas) 2019.	La situación jurídica de las niñas y adolescentes beneficiarios se mantienen sin cambio.
C.1.A.5 Gestionar el mantenimiento y servicios para el funcionamiento del inmueble.	Porcentaje de gestiones de mantenimiento y servicios realizadas respecto a las gestiones programadas.	(No. gestiones de mantenimiento y servicios realizadas / No. total de gestiones de mantenimiento y servicios programadas) x 100.	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa de la Niña/Emitted por la Coordinación de Casa de la Niña 2019.	La situación jurídica de las niñas y adolescentes beneficiarios se mantienen sin cambio.

**Glosario:**

1. Para este proyecto se entiende como **Niñas y Adolescentes atendidos**: a los residentes que se encuentran por un periodo de tiempo corto, los cuales solo reciben los servicios de alimentación, vestido y hospedaje.
2. **Servicios Integrales otorgados**: Se entiende como el conjunto de servicios proporcionados Niñas y Adolescentes que se encuentran albergados en el Centro Asistencial Casa de la Niña, los cuales pueden ser alimentación, educación formal, hospedaje, vestido, atención médica y psicológica, capacitación para el trabajo y actividades recreativas y culturales.
3. **Proceso de atención** se refiere al conjunto de actividades donde los Niños y Adolescentes se encuentran participando indistintamente en roles que realizan hombres y mujeres cotidianamente en la familia.

**SISTEMA DIF HIDALGO**

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS EJERCICIO 2019**



**NOMBRE DEL PROYECTO:** Casa de la Niña **FECHA DE ELABORACIÓN:** ago-18

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Dimensión		

**FIN**

Contribuir al acceso de bienes y servicios que fortalecen las redes de apoyo y les permiten enfrentar condiciones adversas e incrementar su resiliencia.  *Conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación de los proyectos del DIF Hidalgo.	Porcentaje de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.	(No. total de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia / No. total de población con grado bajo de percepción de redes sociales en materia de cohesión social) x 100.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Informativo OPERGOB	Estabilidad de la situación económica, política y social en el Estado de Hidalgo.
---	--	---	-------	------------	----------	-----------------------------	---

**PROPÓSITO**

Niñas y Adolescentes de 6 a 17 años, 11 meses <sup>(1)</sup> de edad canalizados por la Procuraduría de Protección a niñas, niños y adolescentes y la familia del estado de Hidalgo que son fortalecidos en su desarrollo físico, psicológico y social.	Porcentaje de niñas y adolescentes fortalecidos en un 25% en su desarrollo físico, psicológico y social, respecto a niñas y adolescentes atendidos <sup>(1)</sup> .	(No. de niñas y adolescentes que son fortalecidos en un 25% en su desarrollo físico, psicológico y social / No. niñas y adolescentes atendidas) X 100.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa de la Niña/Emitted por la Coordinación de Casa de la Niña 2019.	Niñas y adolescentes continúan bajo la custodia del sistema DIF Hidalgo.
---	---	--	-------	------------	----------	---	--

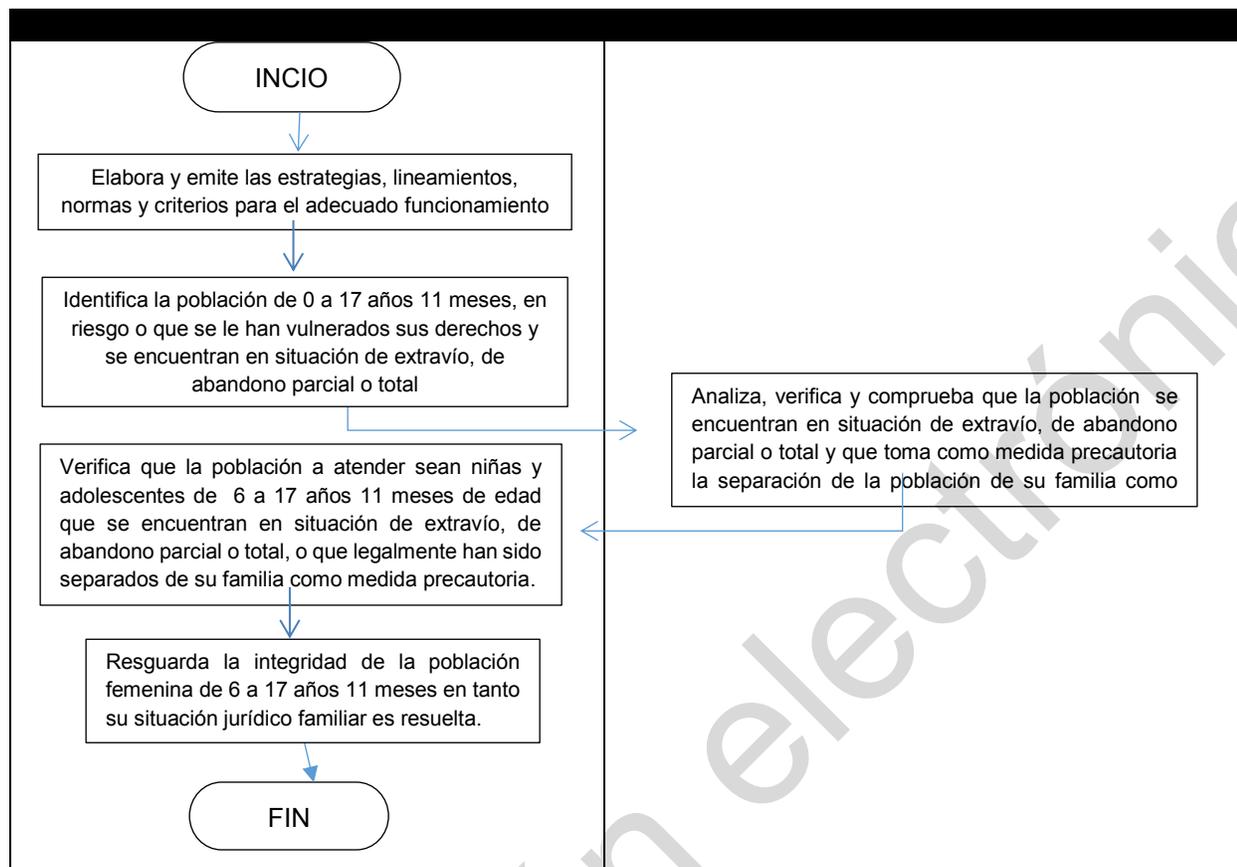
**COMPONENTES**

C.1. Servicios Integrales en Casa de la Niña (Ortopedia)	Porcentaje de servicios integrales en Casa de la Niña otorgados respecto a Servicios Integrales en Casa de la Niña programados.	(No. de Servicios Integrales en Casa de la Niña otorgados / No. total de Servicios Integrales en Casa de la Niña programados) x 100.	Anual	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa de la Niña/Emitted por la Coordinación de Casa de la Niña 2019.	Niñas y adolescentes permanecen como mínimo 6 meses en el centro asistencial.
--	---	--	-------	------------	----------	---	---

**ACTIVIDADES**



**ANEXO 2. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN (PROCESO DE INGRESO)**



Derechos Enterados. 09-09-2019



**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE NOS CONFIEREN LOS SIGUIENTES ARTICULOS 33 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, 13 Y 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y**

### **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO:** Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo en su Artículo 64 contempla a la supervisión de las Instituciones de Asistencia Social:

La normalización de la Asistencia Social, es el proceso por el cual se regulan actividades desempeñadas por las instituciones públicas y privadas que prestan servicios asistenciales mediante el establecimiento de terminología, directrices, atributos, especificaciones, características aplicables a personas, procesos y servicios a través de Normas Oficiales Mexicanas

**SEGUNDO:** Ley general de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en el Artículo 111.- Son obligaciones de los titulares o responsables legales de los Centros de Asistencia Social:

I.- Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y demás disposiciones aplicables para formar parte del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social del Sistema Nacional DIF

**TERCERO:** Que el reglamento de la ley general de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en su Artículo 41.- la procuraduría Federal solicitara en términos de los convenios que al efecto suscriba con las Procuradurías de Protección Locales, la información necesaria para la integración del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social.

**CUARTO:** Reglamento interior de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes en su Artículo 15.

II.-Ejecutar las acciones para la autorización, revocación, registro y certificación y supervisión del funcionamiento de los Centros de Asistencia Social.

III.- Implementar el sistema de Certificación de los Centros de Asistencia Social y las competencias laborales de su personal, en concordancia con la normatividad vigente.

Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

### **A C U E R D O**

#### **QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ASISTENCIAL CASA DEL NIÑO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios para la atención, cuidado, protección y desarrollo de niños y adolescentes que ingresen a la Casa del Niño, centro asistencial dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, de conformidad con su Estatuto Orgánico vigente, garantizando el acceso de los niños y adolescentes a dichos servicios, en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección de sus derechos, de conformidad con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo; y la Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado, Protección y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Hidalgo y sus respectivos Reglamentos, cuyos ordenamientos son de orden público e interés social.

**Artículo 2.-** CASA DEL NIÑO deberá proporcionar albergue y atención integral a los niños y adolescentes entre los 6 y 17 años 11 meses de edad, que se encuentren en situación de violencia, extravío, abandono, o que legalmente hayan sido separados temporal o definitivamente de su familia como medida precautoria, a través de acciones asistenciales multiprofesionales a fin de promover sus resiliencias y su reintegración o integración a un vínculo familiar.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:



- I. **CASA DEL NIÑO:** El Centro Asistencial dependiente del Organismo;
- II. **Ley:** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- III. **Ley de Asistencia Social:** Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- IV. **Ley de Prestación de Servicios:** Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado, Protección y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Hidalgo;
- V. **Procuraduría:** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo;
- VI. **Protección Civil:** Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos;
- VII. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Casa del Niño;
- VIII. **Resiliencia:** Es la capacidad de los seres vivos para sobreponerse a períodos de dolor emocional y situaciones adversas. Cuando un sujeto o grupo es capaz de hacerlo, se dice que tiene una resiliencia adecuada, y puede sobreponerse a incidentes adversos o negativos o incluso resultar fortalecido por estos; y
- IX. **Organismo:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

**Artículo 4.-** Son autoridades del Centro Asistencial CASA DEL NIÑO:

- I.- La persona titular del Organismo.
- II.- La persona titular de la Dirección General de Asistencia Social.
- III.- La persona titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia.
- IV.- La persona titular de la Coordinación Administrativa del Centro Asistencial CASA DEL NIÑO.

**Artículo 5.-** La administración y operación de CASA DEL NIÑO, así como la integridad de los niños y adolescentes deberá estar a cargo de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia del Organismo, a través de una subdirección de área que fungirá como Coordinación Administrativa de CASA DEL NIÑO; así mismo contar con las áreas de administración, atención a niños y adolescentes, psicología, pedagogía, médica, trabajo social, capacitación, servicios generales y demás necesarias para su adecuado funcionamiento.

**Artículo 6.-** La responsabilidad del óptimo funcionamiento de CASA DEL NIÑO es de la persona titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia, de la persona titular de la Coordinación Administrativa del Centro Asistencial Casa del Niño y solidariamente en el ámbito de competencia de los responsables de las diferentes áreas y demás personal de CASA DEL NIÑO.

La ausencia temporal de la persona titular de la Coordinación Administrativa de CASA DEL NIÑO, deberá estar cubierta por la que ésta designe o en su caso la persona titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia.

**Artículo 7.-** CASA DEL NIÑO atiende en dos estrategias:

- I. CASA DEL NIÑO; tiene como objetivo brindar atención a niños y adolescentes que son ingresados por la Procuraduría y que han sido separados de su núcleo familiar; y
- II. "La Casita" instancia encargada de proporcionar servicios asistenciales a niñas, niños y adolescentes de las zonas marginadas de la ciudad de Pachuca de Soto, la cual cuenta con instalaciones independientes.

## CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL

**Artículo 8.-** Los servicios a proporcionar se deben brindar conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana **NOM032-SSA3-2010** y demás aplicables para la prestación de servicios de asistencia social para niñas, niños y adolescentes mismos que a continuación se describen:

- a) Alojamiento;
- b) Alimentación;
- c) Vestido e higiene personal;
- d) Atención médica;
- e) Atención psicológica;
- f) Educación y apoyo pedagógico;



- g) Trabajo social;
- h) Capacitación para el trabajo;
- i) Actividades formativas, deportivas, recreativas y culturales; y
- j) Asistencia Jurídica (en coordinación con la Procuraduría).

### SECCIÓN PRIMERA DE LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO

**Artículo 9.-** El servicio de alojamiento tendrá que contar con instalaciones adecuadas para brindar atención a los niños y adolescentes, la cual se debe realizar con la orientación y supervisión del personal designado para tal efecto, mismo que deberá mantener el orden y la limpieza del inmueble y deberá contemplar los siguientes puntos:

- I.- Este servicio será exclusivamente para los niños y adolescentes residentes de la CASA DEL NIÑO;
- II.- Las y los guías en turno son responsables de mantener el orden en el área de dormitorios, así como del cumplimiento de los horarios y de las entradas o salidas de estos, bajo la supervisión de la persona responsable del área de atención a niños y adolescentes;
- III.- Los horarios que regirán en el área de dormitorios serán los siguientes:

Inicio de actividades:	05:50 horas
Activación física:	06:00 horas
Tendido de camas y aseo de dormitorios:	06:15 a las 07:00 horas (se lleva a cabo en dos grupos: el primero es el turno matutino y el segundo el vespertino mientras el matutino esta desayunando).
- Acceso nocturno a dormitorio: 21:00 horas

Fuera de estos horarios, los niños y adolescentes no podrán entrar ni salir de los dormitorios, con excepción del cambio de uniformes para asistir a la escuela o de alguna necesidad específica, la cual siempre se hará bajo la supervisión del guía en turno;

IV.- La habitación de cuidados especiales debe ser utilizada exclusivamente por los niños y adolescentes que por las circunstancias así se requiera. El personal no podrá hacer uso individual o personal de estos espacios; y

V.- En todo momento, el personal de CASA DEL NIÑO tendrá el deber salvaguardar la integridad de los niños y adolescentes en apego a los programas y lineamientos aplicables en materia de seguridad e higiene.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

**Artículo 10.-** Proporcionar la alimentación bajo la Norma Oficial Mexicana para la Atención a la Salud del Niño (NOM-031-SSA2-1999) y de acuerdo con la edad y condiciones de salud de cada niño o adolescente, cuidando que lleven una dieta balanceada para su sano crecimiento; las cuales deberán ser establecidas por el personal de nutrición del centro asistencial, bajo la supervisión del área médica de CASA DEL NIÑO y atendiendo los siguientes puntos:

- I.- La persona responsable del área de nutrición deberá proporcionar por escrito los menús indicados para cada edad y características de los niños y adolescentes, indicando a su vez los casos en que se requiera dieta especial;
- II.- Las y los guías en turno, son responsables de vigilar el orden mientras los niños y adolescentes ingieren sus alimentos, así como de enseñarles modales y buenas maneras;
- III.- Los horarios de alimentación son los siguientes, (sujetos a cambio previa prescripción o autorización médica).



**LUNES A VIERNES**

<b>Desayuno:</b>	06:45 a 07:15 (Centro de Atención Múltiple y turno matutino) 7:00 a 7:30 (turno vespertino) 8:30 a 9:00 (IEA)
<b>Comida:</b>	11:35 a 12:00 p.m. (secundaria) 12:35 a 13:00 p.m. (primaria) 14:00 A 14:30 p.m. (Centro de Atención Múltiple e IEA)
<b>Cena:</b>	19:15 a 20:00 p.m. (todos)

**FIN DE SEMANA Y DIAS FESTIVOS**

<b>Desayuno:</b>	08:00 a 8:45 (todos)
<b>Comida:</b>	14:00 A 14:45 p.m. (todos)
<b>Cena:</b>	19:00 a 19:45 p.m. (todos)

En caso de que algún niño o adolescente salga provisionalmente del centro asistencial por cualquier circunstancia y dependiendo del tiempo aproximado de su regreso, deberá llevar sus alimentos o en su caso le serán proporcionados a su regreso.

**SECCIÓN TERCERA  
DEL VESTIDO E HIGIENE PERSONAL**

**Artículo 11.-** La persona responsable del área de ropería tendrá que proporcionar vestuario de acuerdo a lo especificado por las y los guías quienes son responsables de supervisar el aseo personal de niños y adolescentes.

**Artículo 12.** El servicio de peluquería se tiene que realizar por el personal autorizado y de acuerdo a las necesidades de los niños y adolescentes; así mismo, cuando haya un niño o adolescente que ingrese al centro asistencial con problemas de pediculosis se tomarán las medidas de acuerdo al procedimiento establecido.

**Artículo 13.** Queda estrictamente prohibido utilizar aretes o "piercings" en alguna parte del cuerpo, así como practicar perforaciones dentro del centro.

**SECCIÓN CUARTA  
DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA**

**Artículo 14.-** Los niños y adolescentes deben de recibir atención médica, conforme a los programas de prevención y coordinación inter e intrainstitucional que se establezcan, sin menoscabo de la atención urgente que se requiera.

Los servicios médicos se ofrecen de manera coordinada con los demás servicios asistenciales que ofrece CASA DEL NIÑO, a fin de evitar interferencias y duplicidades que afecten la salud de los niños y adolescentes.

**Artículo 15.-** La atención médica comprende los servicios de carácter preventivo, curativo, y de atención primaria a la salud, los cuales deberán ser proporcionados por el personal del área médica adscrito a CASA DEL NIÑO. Los servicios especializados serán canalizados a las instituciones de salud correspondientes.

**Artículo 16.-** Para realizar las actividades preventivas se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- I. Integrar un expediente con la historia clínica médica;
- II. Revisiones médicas periódicas;
- III. Aplicación de Inmunizaciones y vacunas; y
- IV. Control de nutricional y de peso y talla.

**Artículo 17.-** Las actividades curativas se realizan mediante:

- I. Inicio y seguimiento del tratamiento; y
- II. Seguimiento clínico del padecimiento del niño o adolescente.

**Nota:** Los tratamientos que emitan los médicos especialistas deben ser respetados y aplicados por el personal de las áreas médica y psicológica de CASA DEL NIÑO.



**Artículo 18.-** El personal del área médica de CASA DEL NIÑO, coadyuva en la atención de los niños y adolescentes al realizar las actividades diarias, como la toma de signos vitales por turno, administración de medicamentos, entre otros.

**Artículo 19.-** Para efectuar estudios o procedimientos médicos mayores en los que sea necesaria la aplicación de anestesia o medio de contraste se gestionará la autorización de la Procuraduría.

#### **SECCIÓN QUINTA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**

**Artículo 20.-** El servicio de psicología se debe proporcionar con la periodicidad necesaria según las circunstancias de cada caso por el área, cuyo personal deberá contar con título y cédula profesional y deberá realizar las siguientes acciones:

- I. Integrar un expediente o historia clínica psicológica por cada niño y adolescente;
- II. Aplicar evaluaciones psicológicas periódicas;
- III. Proporcionar terapias psicológicas individuales y grupales;
- IV. Brindar servicios de orientación y prevención de riesgos psicosociales;
- V. Realizar diagnóstico para realizar la canalización de niños y adolescentes a instituciones especializadas;
- VI. Implementar el programa de apoyo psicológico para cada niño y adolescente en coordinación con las demás áreas de CASA DEL NIÑO; y
- VII. Brindar capacitaciones al personal operativo de CASA DEL NIÑO para fortalecer las técnicas de atención a los niños y adolescentes.

#### **SECCIÓN SEXTA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO**

**Artículo 21.-** Los niños y adolescentes son integrados al sistema educativo formal o abierto según sea el caso y en el nivel escolar que les corresponda, además recibirán asesoría pedagógica en el horario designado para esta actividad dentro del centro asistencial, realizando las siguientes actividades:

- I. Integrar expediente con valoración pedagógica de inicio;
- II. Reunir la documentación necesaria para ingresar a los diferentes planteles educativos;
- III. Dar seguimiento en necesidades escolares;
- IV. Monitorear la sala de cómputo para realizar tareas;
- V. Revisión de limpieza en mochilas y útiles escolares; y
- VI. Coordinar junto con el área de atención a niños y adolescentes la revisión de mochilas a la salida y entrada de cada recorrido a las escuelas, cuidando que no introduzcan objetos, materiales o sustancias nocivas para su salud o integridad física.

#### **SECCIÓN SÉPTIMA DE LOS SERVICIOS DE TRABAJO SOCIAL**

**Artículo 22.-** El personal del área de Trabajo Social se coordina con las diferentes áreas del centro asistencial, con la finalidad de brindar una atención integral a niños y adolescentes de CASA DEL NIÑO, proporcionando la información que considere importante en el tratamiento psicológico, formación de hábitos y seguimiento educativo y así mismo realizará las siguientes actividades:

- I. Integrar un expediente que deberá contener la siguiente información:
  - c) Historial familiar y social; y
  - d) Documentos oficiales o personales con los que ingrese al centro o que adquieran durante su estancia en el centro.
- II. Realizar las gestiones inherentes a la incorporación de los adolescentes en el ámbito laboral previa autorización de la Procuraduría; y



- III. Brindar servicios de orientación vocacional para los adolescentes en coordinación con el área de psicología.

### SECCIÓN OCTAVA DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

**Artículo 23.-** Los niños y adolescentes de CASA DEL NIÑO, tendrán derecho a recibir capacitación para el trabajo, como elemento coadyuvante de su formación integral, preparándolos para un futuro de trabajo y superación.

Para este efecto, las áreas de psicología y trabajo social, realizan las valoraciones necesarias a fin de conocer la orientación vocacional de cada uno de los niños y adolescentes, con base en esto, se buscará brindar la capacitación para el trabajo de manera focalizada. Así mismo se llevará a cabo una rotación inicial en todos los talleres con la intención de que los residentes puedan conocer sus habilidades y destrezas.

### SECCIÓN NOVENA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS, DEPORTIVAS, CULTURALES Y RECREATIVAS

**Artículo 24.-** Para el desarrollo de niños y adolescentes, se promueve su participación en actividades culturales y recreativas como:

- I. Culturales: teatro, pintura y música, espectáculos, exposiciones y;
- II. Recreativas: manualidades, funciones de cine, competencias y entrenamientos deportivos.

### SECCIÓN DÉCIMA DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA

**Artículo 25.-** Los niños y adolescentes que ingresen a CASA DEL NIÑO deberán recibir servicios de asistencia y representación jurídica a través de la Procuraduría.

### CAPÍTULO III DEL INGRESO Y EGRESO DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

**Artículo 26.-** El ingreso de niños y adolescentes a CASA DEL NIÑO, es a través de la Procuraduría.

**Artículo 27.-** Los requisitos para el ingreso de niños y adolescentes a CASA DEL NIÑO, son los siguientes:

- I. Ser niño o adolescente entre los 6 y 17 años 11 meses de edad;
- II. Ser niño o adolescente en situación de violencia, extravío, abandono, o que legalmente hayan sido separados temporal o definitivamente de su familia como medida precautoria, a través de acciones asistenciales multiprofesionales, a fin de promover sus resiliencias y su reintegración o integración a un vínculo familiar;
- III. No tener alguna discapacidad física o trastorno psiquiátrico; y en caso de ser remitidos, será de manera temporal en lo que el área de Centros Externos de la Procuraduría lo canalice a otro Centro de Asistencia Social.
- IV. Oficio de ingreso emitido por la Procuraduría;
- V. Resumen clínico del Hospital del Niño DIF Hidalgo y receta médica; y
- VI. Presentar acta de nacimiento, CURP, u otro documento que acredite nombre, edad y procedencia del niño o adolescente; en caso de no contar con esta documentación la Procuraduría deberá realizar los trámites necesarios para su regulación.

**Artículo 28.-** El egreso de los residentes es por autorización oficial de la Procuraduría bajo las siguientes formas:

- I. Egreso definitivo:
  - a. Por disposición legal;
  - b. Canalización a otras instituciones o dependencias;
  - c. Por reintegración familiar; y
  - d. Por adopción.
- II. Egreso temporal:
  - a. Por atención médica; y
  - b. Por actividades escolares.



Tratándose de egresos temporales por asuntos de competencia de la Procuraduría, ésta se hará responsable absoluto del niño o adolescente una vez fuera del centro y hasta su regreso.

**Artículo 29.-** En todos los casos de ingresos y egresos, CASA DEL NIÑO lleva un registro detallado.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**Artículo 30.-** Son derechos de los residentes de CASA DEL NIÑO los siguientes:

- I. Atención y afecto;
- II. Hospedaje;
- III. Alimentación;
- IV. Vestuario, ropa de cama y blancos;
- V. Útiles escolares;
- VI. Tutoría;
- VII. Atención médica y psicológica;
- VIII. Asistencia jurídica;
- IX. Convivencias familiares (previa autorización de la Procuraduría)

#### **CAPÍTULO V DE LAS POLÍTICAS OPERATIVAS**

**Artículo 31.-** Con la finalidad de definir las políticas generales de operación a las que se sujetará CASA DEL NIÑO, se establecen las siguientes:

- I. Respetar la capacidad operativa de atención con objeto de contribuir a la adecuada formación y desarrollo de niños y adolescentes;
- II. Los niños y adolescentes con trastornos o patologías de tipo físico o mental que requieran atención especializada, son recibidos de forma temporal para su canalización correspondiente;
- III. Sólo pueden acceder visitas al centro asistencial previa autorización de la Procuraduría;
- IV. Las y los prestadores de servicio social y prácticas profesionales deberán contar con el perfil correspondiente al área a la que sean asignados; y
- V. Los cursos de capacitación o actualización profesional serán gestionados con base en las necesidades detectadas.

#### **CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 32.-** El personal de lavandería deberá mantener limpia la ropa de los niños y adolescentes, así como los blancos para el servicio de CASA DEL NIÑO, así como utilizar el equipo de lavado conforme a los instructivos correspondientes, procurando mantenerlo en perfectas condiciones de funcionamiento.

**Artículo 33.-** El personal de intendencia se encarga de mantener en correctas condiciones de limpieza las instalaciones de CASA DEL NIÑO. Realizará limpieza exhaustiva en las distintas áreas del centro asistencial de acuerdo a indicaciones administrativas y médicas. También cumplirá funciones de mensajería y otras actividades especiales, cuando así se requiera.

#### **CAPÍTULO VII DEL PERSONAL QUE LABORA EN CASA DEL NIÑO**

**Artículo 34.-** El personal que presta sus servicios en CASA DEL NIÑO, tiene la categoría de base, confianza, honorarios y suplencia, y tendrá una relación laboral sujeta a la normatividad vigente y aplicable a la categoría que cada uno pertenezca; sin perjuicio de que deberá apegarse a las disposiciones y lineamientos que para tal efecto establezca el Organismo, así como a las demás legislaciones aplicables. Las notificaciones al personal de base se realizarán por conducto de su representante sindical.

**Artículo 35.-** El personal que labora en CASA DEL NIÑO tiene las siguientes obligaciones:



- I. Deberá tratar con respeto, cordialidad, paciencia y profesionalismo a los niños y adolescentes que residan en el centro asistencial y a sus autoridades;
- II. Ofrecer de manera eficaz y eficiente sus servicios personales con la finalidad de que los niños y adolescentes reciban una adecuada atención;
- III. Queda totalmente prohibido permitir la salida a los niños y adolescentes de CASA DEL NIÑO, sin autorización de las autoridades correspondientes;
- IV. Deberá asistir puntualmente a los cursos de capacitación a los que sea enviado y atender las indicaciones relativas al proceso de capacitación o adiestramiento de CASA DEL NIÑO;
- V. Vigilar el bienestar y seguridad de los niños y adolescentes del centro asistencial independientemente del cargo o función específica;
- VI. Proporcionar a los niños y adolescentes la atención o servicios previstos en los programas de CASA DEL NIÑO, velando por su sano desarrollo físico y mental;
- VII. No usar peyorativos en el trato con los niños y adolescentes;
- VIII. Queda estrictamente prohibido amenazar o cancelar las convivencias de las niñas y adolescentes por tener mala conducta o faltar al presente reglamento, ya que es un derecho de las niñas y adolescentes convivir con la familia y es un requisito que el Ministerio Público necesita para la reintegración familiar. Por lo que el único competente para suspenderlas será el MP;
- IX. Acudir puntualmente a su lugar de trabajo, realizando eficientemente las actividades que les han sido encomendadas;
- X. Conservar en buen estado el mobiliario, equipo y herramientas que se asignen para el desarrollo de su trabajo;
- XI. Guardar total reserva en relación con los tratamientos médicos, psicológicos y pedagógicos que se apliquen a los niños o adolescentes, resultantes de la problemática que presenten;
- XII. Abstenerse de revelar o permitir que se revele el origen y causa de internamiento de los niños y adolescentes residentes de CASA DEL NIÑO;
- XIII. Evitar las acciones u omisiones que pongan en riesgo la seguridad de los niños y adolescentes, la del personal o la de los bienes al servicio de CASA DEL NIÑO, o la propia;
- XIV. Utilizar el uniforme establecido para las actividades que así lo requieran;
- XV. Respetar los horarios establecidos para el consumo de alimentos, los cuales serán de treinta minutos;
- XVI. Evitar acciones de compra-venta dentro del Centro Asistencial; y
- XVII. Someterse a la revisión de bolsas de mano, tanto al ingreso como al egreso del Centro Asistencial.

**Artículo 36.-** El personal que por cualquier motivo incurra en cuestiones de maltrato físico, verbal o cualquier otra conducta u omisión que vaya en perjuicio de los niños y adolescentes de CASA DEL NIÑO, será acreedor a las medidas correctivas que para tal efecto emita la persona titular del Organismo a través de la Subdirección de Recursos Humanos. Si dicha conducta u omisión constituye algún tipo de delito tipificado por la legislación penal vigente, será puesto a disposición de las autoridades competentes.

**Artículo 37.-** El personal (guías) se sujeta a los siguientes horarios de trabajo:

- Matutino: lunes a viernes de las 06:00 a 14:00 horas
  - Vespertino: lunes a viernes entre las 14:00 a 22:00 horas
  - Nocturno: lunes a domingo entre las 22:00 a 06:00 horas (días terciados)
  - Guardia Especial\* de 6 a 22 horas, correspondientes a dos turnos
- \*Comprende sábados, domingos y días festivos

**Nota:** Los horarios podrán variar con respecto a las necesidades del centro asistencial.

Los horarios para personal administrativo y demás personal operativo son los siguientes:

- Matutino: lunes a viernes de las 6:00 a 17:00 horas (tiempo promedio de horarios).
- Vespertino: lunes a viernes de 13:00 a 22 horas (tiempo promedio de horarios).

**Artículo 38.-** El personal con funciones de guía tendrá que notificar al área de atención a niños y adolescentes con un día de anticipación como mínimo en caso de inasistencia. Dicha omisión lo hará acreedor a las sanciones correspondientes.

**Artículo 39.-** Las salidas dentro del horario de trabajo que el personal requiera, se realizan con pase de salida autorizado por la Coordinación Administrativa y de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca la Dirección de Administración y Finanzas del Organismo.

**Artículo 40.-** El personal de CASA DEL NIÑO, deberá portar el gafete oficial de identificación en todo momento.



**Artículo 41.-** En caso de ser necesario el personal de CASA DEL NIÑO deberá tener disposición para cubrir turnos de trabajo adicionales.

**CAPÍTULO VIII  
DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 42.-** La administración del Centro Asistencial se realiza con base a lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema DIF Hidalgo y a los Manuales de Organización y Procedimientos vigente.

**ANEXOS**

**ANEXO 1. OBJETIVO GENERAL E INDICADORES DE GESTIÓN.**

**Objetivo general.** Coadyuvar a fortalecer el desarrollo físico, psicológico y social a niños y adolescentes de 6 a 17 años 11 meses canalizados por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo

**Indicadores de gestión**

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Dimensión		
<b>ACTIVIDADES</b>							
C.1.A.1 Realizar la recepción de los niños y adolescentes canalizados a "Casa del Niño" por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia.	Porcentaje de niños y adolescentes recepcionados en Casa del Niño, respecto de niños y adolescentes canalizados a Casa del Niño por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo.	(No. de niños y adolescentes recepcionados en Casa del Niño / No. total de niños y adolescentes canalizados a Casa del Niño por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia) x 100.	Semestral	porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa del Niño/Emitido por la Coordinación de Casa del Niño 2019.	La situación jurídica de las personas beneficiarias se mantiene sin cambio.
C.1.A.2. Revisar que los procesos de atención <sup>(3)</sup> que se otorgan a niños y adolescentes no tengan estereotipos de genero.	Porcentaje de procesos revisados con respecto a los procesos existentes en Casa del Niño.	(No. de procesos revisados / No. Total de procesos existentes en Casa del Niño ) x 100	Semestral	porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa del Niño/Emitido por la Coordinación de Casa del Niño 2019.	se cuenta con la coordinación de la unidad institucional para la igualdad entre mujeres y hombres.
C.1.A.3 Gestionar los insumos y materiales de alimentación	Porcentaje de gestiones de insumos y materiales de alimentación realizados con respecto a las gestiones programadas.	(No de gestiones de insumos y materiales de alimentación realizadas/ No. total de gestiones de insumos y materiales de alimentación programadas ) x 100.	mensual	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa del Niño/Emitido por la Coordinación de Casa del Niño 2019.	La situación jurídica de los niños y adolescentes beneficiarios se mantienen sin cambio.
C.1.A.4 Gestionar los insumos y materiales para el hospedaje, vestido, educación, atención médica y psicológica, actividades culturales, deportivas y capacitación para el trabajo.	Porcentaje de gestiones de insumos y materiales respecto a las gestiones programadas.	(No. gestiones de insumos y materiales realizadas / No. total de gestiones de insumos y materiales programadas) x 100.	mensual	porcentaje	eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa del Niño/Emitido por la Coordinación de Casa del Niño (boletas) 2019.	La situación jurídica de los niños y adolescentes beneficiarios se mantienen sin cambio.
C.1.A.5 Gestionar el mantenimiento y servicios para el funcionamiento del inmueble.	Porcentaje de gestiones de mantenimiento y servicios realizadas respecto a las gestiones programadas.	(No. gestiones de mantenimiento y servicios realizadas / No. total de gestiones de mantenimiento y servicios programadas) x 100.	mensual	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa del Niño/Emitido por la Coordinación de Casa del Niño 2019.	La situación jurídica de los niños y adolescentes beneficiarios se mantienen sin cambio.
C.1.A.6 Realizar inscripciones a educación formal.	Porcentaje de niños y adolescentes inscritos en educación formal respecto a los niños y adolescentes atendidos.	(No de niños y adolescentes inscritos en educación formal / No. total de niños y adolescentes atendidos) x 100.	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa del Niño/Emitido por la Coordinación de Casa del Niño 2019.	Los niños y adolescentes beneficiarios mantienen buenas condiciones de salud.

**Glosario:**

- Para este proyecto se entiende como **Niños y Adolescentes atendidos**: a los residentes que se encuentran por un periodo de tiempo corto, los cuales solo reciben los servicios de alimentación, vestido y hospedaje.
- Servicios Integrales otorgados**: Se entiende como el conjunto de servicios proporcionados Niños y Adolescentes que se encuentran albergados en el Centro Asistencial Casa del Niño, los cuales pueden ser alimentación, educación formal, hospedaje, vestido, atención médica y psicológica, capacitación para el trabajo y actividades recreativas y culturales.
- Proceso de atención** se refiere al conjunto de actividades donde los Niños y Adolescentes se encuentran participando indistintamente en roles que realizan hombres y mujeres cotidianamente en la familia.





**SISTEMA DIF HIDALGO**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS EJERCICIO 2019**



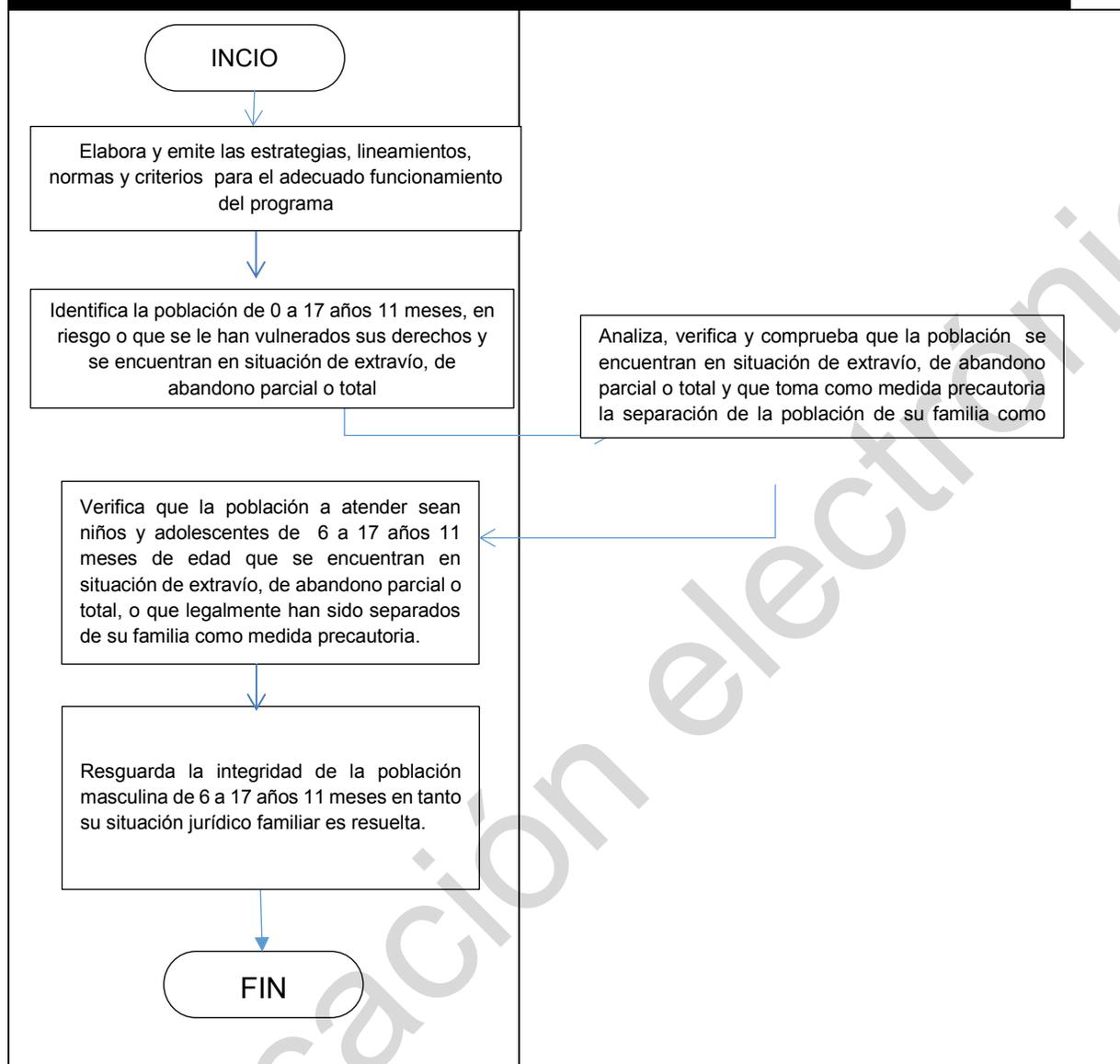
**NOMBRE DEL PROYECTO:** Casa del Niño

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 02/08/2018

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Dimensión		
<b>FIN</b>							
Contribuir al acceso de bienes y servicios que fortalecen las redes de apoyo y les permiten enfrentar condiciones adversas e incrementar su resiliencia.  *Conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación de los proyectos del DIF Hidalgo.	Porcentaje de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.	(No. total de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia/No. total de Población con grado bajo de percepción de redes sociales en materia de cohesión social) x 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Informático SIEB y Opergob / CONEVAL	Estabilidad de la situación económica, política y social en el Estado de Hidalgo.  Las instituciones de asistencia social realizan acciones en apoyo de la población vulnerable del Estado.
<b>PROPÓSITO</b>							
Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses <sup>(1)</sup> canalizados por la Procuraduría de Protección a niños y adolescentes y la familia del Estado de Hidalgo, son fortalecidos en su desarrollo físico, psicológico, cognitivo y social.	Porcentaje de Niños y Adolescentes fortalecidos en un 25% en su desarrollo físico, psicológico, cognitivo y social, respecto a Niños y Adolescentes atendidos <sup>(2)</sup> .	(No. de Niños y Adolescentes que son fortalecidos en un 25% en su desarrollo físico, psicológico, cognitivo y social / No. niños y adolescentes atendidos) X 100.	Anual	porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa del Niño/Emitido por la Coordinación de Casa del Niño 2019.	Niños y Adolescentes continúan bajo la custodia del sistema dif hidalgo.
<b>COMPONENTES</b>							
C.1 Servicios Integrales en Casa del Niño Otorgados.(2)	Porcentaje de servicios integrales en Casa del Niño otorgados respecto a Servicios Integrales en Casa del Niño programados.	(No. De Servicios Integrales en Casa del Niño otorgados /No. total de Servicios integrales en Casa del Niño programados) x100.	anual	Porcentaje	Eficacia	Registro Administrativo DPNA/Casa del Niño/Emitido por la Coordinación de Casa del Niño 2019.	Niños y Adolescentes permanecen como mínimo 6 meses en el centro asistencial.



**ANEXO 2. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN (PROCESO DE INGRESO)**



**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** – Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.** Quedan sin efecto las circulares, convenios, acuerdos y demás disposiciones expedidas con anterioridad que se contrapongan a las establecidas en el presente Reglamento.

**CUARTO.** Este Reglamento será revisado y actualizado cada tres años, contados a partir de su entrada en vigor, o antes en caso de ser necesario.

**QUINTO.** Los aspectos no previstos en este Reglamento, serán resueltos dentro de su ámbito de competencia por el titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia con el Visto Bueno de la Dirección General de Asistencia Social, con la aprobación de la persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.



Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los cinco días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve, en la Cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo SE/IV/2019/06.

**POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO**

**PRESIDENTE**

---

**LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA MARTÍNEZ**  
SUBSECRETARIO DE POLÍTICA SOCIAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA

**CONSEJEROS ASISTENTES**

---

**LIC. NAXHIELY BAÑOS CERÓN**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL

---

**L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO** CONSEJERA  
SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS  
PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

**PROFRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**C. MÓNICA NALES MICHAUS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE SALUD  
RÚBRICA

---

**L.C.E. ILLEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO ECONÓMICO  
RÚBRICA

**ÓRGANO DE VIGILANCIA**

---

**C.P. JERÓNIMO QUIJANO MONTOYA**  
COMISARIO PÚBLICO SUPLENTE  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 09-09-2019

---



**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO; MTRO. LAMÁN CARRANZA RAMÍREZ, PRESIDENTE DE JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO; LOS CONSEJEROS: LIC. ISRAEL FÉLIX SOTO, LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO, DRA. DELIA JÉSSICA BLANCAS HIDALGO, MTRO. JOSÉ LUIS ROMO CRUZ, DR. MARCO ANTONIO ESCAMILLA ACOSTA, PROF. ATILANO RODRÍGUEZ PÉREZ Y LIC. CÉSAR ROMÁN MORA VELÁZQUEZ, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33, FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y 20 DEL ESTATUTO ORGÁNICO, EXPEDIMOS EL SIGUIENTE:**

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA DE LAS Y LOS ADOLESCENTES**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia obligatoria para todo el personal adscrito a la Casa de las y los Adolescentes y para la población beneficiaria.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. "Casa". - Casa de las y los Adolescentes;
- II. Beneficiario. - Las y los adolescentes que asisten a la "Casa";
- III. Ley. - Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- IV. Ley de Asistencia Social. - Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- V. Reglamento. - Reglamento Interno de la Casa de las y los Adolescentes; y
- VI. Organismo. - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

### **CAPÍTULO II MARCO NORMATIVO**

**Artículo 3.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios para la atención de las y los beneficiarios de la "Casa", la cual depende del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, de conformidad con el Estatuto Orgánico vigente, garantizando que el acceso de las y los adolescentes a los servicios que ofrece, serán en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección de sus derechos de conformidad con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, preservando el derecho al pleno desarrollo físico, mental y social, como ha quedado establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024 y el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

**Artículo 4.** Los servicios que proporcione la "Casa" se brindarán conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM032-SSA3-2010 (*Asistencia Social; prestación de servicios de asistencia social para niñas, niños, adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad*) y la NOM047-SSA2-2015 (*Para la atención de grupo etario de 10 a 19 años*) y de acuerdo con la normatividad aplicable para la prestación de servicios de asistencia social para niñas, niños y adolescentes.

### **CAPÍTULO III DEL OBJETO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y COMPETENCIA**

#### **SECCIÓN I. DEL OBJETO**

**Artículo 5.** El Sistema DIF Hidalgo, se ha caracterizado por crear proyectos de asistencia social, desarrollando mecanismos democráticos y comunitarios para defender la existencia de éstos y contar con instrumentos para transformarlos en un marco de igualdad y equidad de género.

**Artículo 6.** Desde su proyecto, el objetivo de la "Casa" fue contar con un espacio donde las y los adolescentes del estado de Hidalgo, destinaran parte de su tiempo en actividades que fortalecieran sus capacidades. A la fecha, la Institución proporciona servicios de trabajo social, orientación a la salud (enfermería, nutrición, psicología y sexología), educación básica primaria y secundaria en modalidad abierta y bachillerato en línea, cursos de capacitación, talleres de artes, actividades deportivas y recreativas, así como servicios de estancia infantil, cafetería y sala de lectura para adolescentes que residen de manera temporal o definitiva en Pachuca de Soto y municipios conurbados.



**SECCIÓN II. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**Artículo 7.** Son autoridades de la “Casa”:

- I. El titular de la Dirección General del Sistema DIF Hidalgo;
- II. El titular de la Subdirección General de Asistencia, Protección Social y Rehabilitación;
- III. El titular de la Dirección de Protección a la Niñez y la Adolescencia; y
- IV. El titular de la Coordinación de la “Casa”.

**Artículo 8.** La responsabilidad del óptimo funcionamiento de la “Casa” es del titular de la Dirección de Protección a la Niñez y la Adolescencia, del titular de la Coordinación y solidariamente en el ámbito de su competencia de las personas responsables de las diferentes áreas y demás personal adscrito a la “Casa”.

**Artículo 9.** Las instalaciones, su mantenimiento, orden, limpieza y conservación, así como la prestación de servicios a la población adolescente quedan a cargo del titular de la Coordinación con apoyo de quienes laboran en las áreas Administrativas y Operativas.

**Artículo 10.** La ausencia temporal del titular de la Coordinación de la coordinación será cubierta por quien designe el titular de la Dirección de Protección a la Niñez y la Adolescencia.

**SECCIÓN III. DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 11.** La “Casa” proporcionará el servicio de trabajo social, orientación a la salud (enfermería, nutrición, psicología y sexología), educación básica primaria y secundaria en modalidad abierta y bachillerato en línea, cursos de capacitación, talleres de artes, actividades deportivas y recreativas, así como estancia infantil, cafetería y sala de lectura a hombres y mujeres en edad de 12 años a 18 años con 11 meses, con el objeto de contribuir al desarrollo de potencialidades que afirmen su proyecto de vida coadyuvando al crecimiento de su entorno familiar y social.

**Artículo 12.** La calidad en el servicio público que proporciona la “Casa”, a las y los beneficiarios, es confirmada por la disposición y vocación de servicio del personal adscrito, cuyo desempeño laboral se funda en criterios de eficiencia, eficacia y transparencia, considerando lo establecido en las “Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Hidalgo” publicadas el 22 de noviembre de 2017 y, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, específicamente en el contenido de la Segunda Norma General de Control Interno denominada “Supervisión y Administración de Riesgos”.

**Artículo 13.** Los horarios que regirán la entrada y salida del personal de la “Casa” serán:

- I. Áreas operativas: lunes a viernes de 9:00 am a 7:00 pm y sábados de 9:00 horas a 3:00 pm.
- II. Áreas administrativas: lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm.

**Artículo 14.** Fuera de estos horarios las y los beneficiarios no podrán entrar, ni salir de las actividades asignadas, salvo por alguna emergencia personal o familiar, sustentada con la autorización del área de Trabajo Social.

**CAPÍTULO IV  
DE LOS SERVICIOS****SECCIÓN I. SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL**

**Artículo 15.** La persona responsable de Trabajo Social se coordinará con las diferentes áreas, con la finalidad de brindar una atención integral a las y los beneficiarios, por lo que le compete realizar las actividades siguientes:

- I. Informar a la población beneficiaria sobre el esquema de servicios que proporciona la “Casa”;
- II. Aplicar la entrevista inicial con objeto de recabar datos sociofamiliares;
- III. Integrar el expediente administrativo de cada uno de las y los beneficiarios, por 3 secciones denominadas *Persona Beneficiaria*, *Padres de Familia* y *Descendientes*, donde se anexasen los documentos y formatos correspondientes para cualquiera de los servicios.



- IV. Llevar un registro de expedientes en orden consecutivo de personas beneficiarias;
- V. Realizará referencia interna al área de enfermería para valoración;
- VI. Realizar las gestiones inherentes para la canalización de casos a Instituciones especializadas;
- VII. Remitir a la población beneficiaria a los servicios de salud (nutrición, psicología y sexología), educación básica primaria y secundaria en modalidad abierta y bachillerato en línea, cursos de capacitación, talleres de artes, actividades deportivas y recreativas, según sea el interés de la población solicitante;
- VIII. Formular listas de registro de asistencia a los diferentes cursos de capacitación para el trabajo y talleres de artes;
- IX. Elaborar la credencial de usuario, de acuerdo con la actividad a la que acude;
- X. Establecer coordinación con las diferentes áreas de la “Casa” con la finalidad de coadyuvar en el proyecto formativo de las y los beneficiarios, atendiendo los aspectos sociales relacionados con la familia y el entorno;
- XI. Realizar el seguimiento de los casos que lo ameriten, mediante visitas domiciliarias, llamada telefónica, visita al centro escolar, según sea el caso;
- XII. Integrar el expediente de las hijas o hijos de las y los adolescentes que son padres de familia que acudan a cursos de capacitación, talleres de arte, educación Básica en (Primaria y Secundaria en modalidad abierta o Bachillerato en línea), o actividades deportivas y recreativas, con copia de los siguientes documentos:
  - 1. Acta de nacimiento de padre o madre;
  - 2. Identificación oficial de 2 referencias;
  - 3. Cartilla de vacunación del niño o niña;
  - 4. Acta de nacimiento del menor;
  - 5. CURP del menor de edad;
  - 6. CURP de la mamá o el papá; y
  - 7. Original del comprobante de domicilio actual (de fecha no mayor a 3 meses).
- XIII. Llevar el registro de las y los usuarios del servicio de Estancia Infantil;
- XIV. Notificar a las y los adolescentes de las amonestaciones a que se hagan acreedores por incurrir en faltas al presente Reglamento;
- XV. Recibir las quejas o sugerencias de las o los beneficiarios o sus familiares, en el formato correspondiente para tal efecto y remitirlo a la Coordinación para su conocimiento y atención;
- XVI. Elaborar el padrón de beneficiarios en el SIEB; y
- XVII. Cualquier otra determinada por la Coordinación de la “Casa”, según las necesidades del servicio el área.

## SECCIÓN II. DE LA ORIENTACIÓN DE LA SALUD

**Artículo 16.** Los servicios de salud que ofrece la “Casa” comprenden información y orientación en las áreas de Enfermería, Nutrición, Psicología y Sexología.

**Artículo 17.** Las y los beneficiarios en ejercicio de sus derechos podrán acudir acompañados de sus padres o tutores; quedando asentada la decisión de éste en un formato de consentimiento.

**Artículo 18.** Al inicio de las entrevistas en el área de salud, se notificará a las y los beneficiarios, que en caso de que alguna instancia oficial requiera de una constancia de asistencia al servicio, ésta se extenderá sin incluir el diagnóstico o esquema del proceso terapéutico, a reserva del criterio del especialista del área de salud.

**Artículo 19.** El área de enfermería notificará a las y los beneficiarios que se integrará su expediente clínico con apego a lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales.

**Artículo 20.** El área de enfermería coadyuvará con todas las áreas que integran el servicio de orientación de la salud, con el objeto de establecer una valoración y de asumir un esquema de atención,

**Artículo 21.** Las citas subsecuentes de cada área de orientación de la salud están sujetas a los resultados de la valoración, los cuales se harán del conocimiento de la o el beneficiario.



**Artículo 22.** Las y los especialistas adscritos al área de salud deberán integrar las notas de seguimiento de cada entrevista en la sección del expediente que le corresponda, anexando la impresión valorativa y el manejo terapéutico según el caso requiera.

**Artículo 23.** Se establecen sesiones clínicas para la revisión, cuando el caso lo amerita, a efecto de asumir alternativas viables de tratamiento integral que beneficie a las y los beneficiarios.

**Artículo 24.** Los tratamientos médicos previos o posteriores prescritos a las y los adolescentes, emitidos por especialistas de otra institución deberán ser respetados y fortalecidos por el personal del área de salud de la "Casa".

### SECCIÓN III. DE LA ORIENTACIÓN DE ENFERMERÍA

**Artículo 25.** La atención de enfermería comprende las actividades de carácter preventivo y de promoción de la salud y realizará las siguientes actividades:

- I. Recibir a las personas remitidas a su área a través del área de Trabajo Social, con el propósito de establecer una valoración de su estado actual de salud;
- II. Integrar el expediente personal clínico que constará de las secciones de enfermería, nutrición, psicología y sexología, el cual será resguardado en el área de enfermería;
- III. Establecer un plan de cuidados acorde a valoración a efecto de canalizar a otros servicios de salud que ofrece la "Casa" o remitir a través de Trabajo Social a servicios especializados fuera de la Institución;
- IV. Aceptar los tratamientos previos o posteriores de las y los adolescentes, que emitan los especialistas de otra institución, que deberán ser respetados y apoyados por la personal enfermería, curaciones u otras acciones de su competencia cuando el tratamiento esté indicado en la receta médica;
- V. Integrar el expediente personal clínico, que constará de las secciones: Enfermería, Nutrición, Psicología y Sexología, el cual será resguardado en el área de enfermería;
- VI. Entregar el carnet personal, donde anotará la fecha de la próxima cita de atención, según el área de la salud a la que deberá asistir;
- VII. Realizar las valoraciones y/o revisiones que requieran las niñas y niños usuarios de la Estancia Infantil;
- VIII. Integrar el expediente personal de cada niña o niño, el cual contendrá las secciones de: enfermería, nutrición y psicología, las cuales serán utilizadas por el personal especialista de acuerdo con las necesidades que presenten las niñas y niños a al cuidado del personal de estancia Infantil; y
- IX. Cualquier otra determinada por la Coordinación, según las necesidades del servicio del área.

### SECCIÓN IV. DE LA ORIENTACIÓN DE NUTRICIÓN

**Artículo 26.** El servicio de nutrición realizará las siguientes actividades:

- I. Realizar una valoración inicial de las y los beneficiarios, con base en su índice de masa corporal;
- II. Establecer un plan de alimentación acorde a las condiciones fisiológicas, de peso, talla y necesidades nutricionales, para determinar un plan alimentario personalizado;
- III. Coadyuvar mediante información y orientación a efecto de que la población adolescente que acude al servicio adquiera hábitos de alimentación saludables para el fortalecimiento de la salud física y mental;
- IV. Establecer coordinación con las demás áreas de salud a fin de estructurar un plan integral de trabajo en favor de las y los pacientes;
- V. Enviar referencia a las áreas de especialidad fuera de la Institución y solicitar el rescate de casos a través de Trabajo Social cuando así se requiera;
- VI. Realizar las valoraciones y/o revisiones que requieran las niñas y niños usuarios de la Estancia Infantil; y
- VII. Cualquier otra determinada por la Coordinación, según las necesidades del área.

### SECCIÓN V. DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA

**Artículo 27.** El servicio de Psicología realizará las siguientes actividades:



- I. Programar entrevistas, con disponibilidad de agenda del especialista del área de Psicología;
- II. Informar a las y los pacientes en ejercicio de su derecho que podrán acudir solos o acompañados de sus padres o tutores a la entrevista inicial, quedando asentada su decisión en un formato de consentimiento;
- III. Informar a Las y los beneficiarios sobre el encuadre terapéutico en la primera sesión, el cual comprende días, hora de atención y número de sesiones;
- IV. Canalizar a instancias especializadas, en función de la detección de riesgos psicosociales y las relacionadas con la conducta alimentaria;
- V. Realizar el reporte en el expediente clínico de la persona beneficiaria;
- VI. Efectuar referencia a áreas de especialidad fuera de la Institución, y solicitar el rescate de caso ante 3 ausencias al servicio, a través de Trabajo Social; y
- VII. Cualquier otra determinada por la Coordinación de la “Casa”, según las necesidades del servicio.

#### **SECCIÓN VI: DE LA ORIENTACIÓN DE SEXOLOGÍA**

**Artículo 28.** El servicio de Sexología realizará las siguientes actividades:

- I. Programar una entrevista inicial con disponibilidad de agenda del especialista del área de Sexología;
- II. Las y los pacientes en ejercicio de su derecho podrán acudir solos o acompañados de sus padres o tutores a la entrevista inicial, quedando asentada su decisión en un formato de consentimiento;
- III. Informar a las y los beneficiarios sobre el encuadre terapéutico en la primera sesión, el cual comprende días, hora de atención y número de sesiones;
- IV. Realizar el reporte en el expediente clínico de la persona beneficiaria;
- V. Efectuar referencia especialidad fuera de la Institución, seguimiento o rescate del caso, a través de Trabajo Social cuando así se requiera; y
- VI. Cualquier otra determinada por la Coordinación, según las necesidades del servicio.

#### **SECCIÓN VII. DE LA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA EN MODALIDAD ABIERTA Y BACHILLERATO EN LÍNEA**

**Artículo 29.** Esta área coadyuvará a que hombres y mujeres en edad adolescente concluyan la educación básica primaria y secundaria en modalidad abierta y bachillerato en línea, a través de la colaboración conjunta con IHEA, y se tendrán en cuenta lo siguiente:

- I. La persona responsable del área gestionará que las y los participantes estén inscritos en tiempo y forma como lo marque la convocatoria emitida por dicha por IHEA;
- II. Realizar las gestiones necesarias a efecto que esta modalidad abierta cuente con validez oficial que ofrece la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
- III. Realizar lo conducente a efecto de que se implemente el Programa *Prepa en Línea*, patrocinado por la SEPH;
- IV. Solicitar a Trabajo Social los documentos personales de cada alumna o alumno e integrar expediente personal que será remitido a IHEA o SEPH, según el caso;
- V. Elaborar la lista de inscritos a curso, según la modalidad que corresponda (Primaria, Secundaria o Bachillerato);
- VI. Solicitar y recibir el material básico que requiere la implementación del programa;
- VII. Realizar pase de lista en cada sesión;
- VIII. Gestionar y entregar constancia de terminación en primaria o secundaria en modalidad abierta o bachillerato en línea;
- IX. Complementar la asesoría que brinda a los grupos de primaria, secundaria en modalidad abierta o bachillerato en línea, mediante el uso del aula de medios con objeto de fortalecer la formación académica de las y los beneficiarios;
- X. Gestionar apoyos extra-clase (pláticas o conferencias) para los grupos que atiende a efecto de que reciban información integral en temas o servicios que coadyuven al proyecto de vida de las y los alumnos; y
- XI. Cualquier otra determinada por la Coordinación según las necesidades del servicio.



**SECCIÓN VIII. DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN**

**Artículo 30.** Esta área coadyuvará a que se impartan cursos de capacitación que permitan a la población objetivo desarrollar habilidades ocupacionales, y realizará las siguientes actividades:

- I. Establecer acuerdos con instituciones oficiales y privadas que tengan disposición de participar de manera coordinada con la “Casa” para impartir cursos de capacitación dirigido a la población adolescente;
- II. Diseñar los cursos de acuerdo con la disposición de días y horarios de los instructores y los requerimientos de tiempo de la población beneficiaria;
- III. Recibir de Trabajo Social la lista de asistencia de las y los beneficiarios inscritos al curso y realizar pase de lista en cada sesión;
- IV. Solicitar a la Coordinación o a las personas participantes, los insumos básicos para la elaboración de materiales o, según sea el caso o las necesidades de capacitación;
- V. Entregar constancia de asistencia al finalizar el curso; y
- VI. Cualquier otra determinada por la Coordinación, según las necesidades del servicio.

**SECCIÓN IX. DE LOS TALLERES DE ARTE**

**Artículo 31.** Esta área impartirá a la población objetivo talleres de arte que permitan mediante un proceso interactivo, la formación en valores humanos, el aprecio por lo estético, el desarrollo de la creatividad y expresión de emociones, a través de recursos plásticos, lingüísticos sonoros y corporales para su logro; realizando las siguientes actividades:

- I. Establecer acuerdos con instituciones públicas y privadas que tengan disposición de participar de manera coordinada con la “Casa” para impartir talleres de arte dirigido a la población adolescente;
- II. Diseñar los talleres de acuerdo con la disposición de días y horarios de los instructores y los requerimientos de tiempo de la población beneficiaria;
- III. Recibir de Trabajo Social la lista de asistencia de las y los beneficiarios inscritos al taller y realiza pase de lista en cada sesión;
- IV. Coordinar el Servicio Social de las y los prestatarios a efecto de aprovechar el recurso humano en beneficio de la formación de los alumnos que acuden a los talleres;
- V. Entregar reconocimiento de participación al finalizar cada taller; y
- VI. Cualquier otra determinada por la Coordinación, según las necesidades del servicio.

**SECCIÓN X. ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS**

**Artículo 32.** Las y los beneficiarios que requieran utilizar las instalaciones destinadas a las actividades deportivas y áreas recreativas (cancha de fútbol, acondicionamiento físico, skatorama y aula interactiva), deberán estar inscritos en los cursos de capacitación, artes, educación abierta y obligatoria.

**Artículo 33.** La “Casa” designara a personal que dirija y motive la actividad deportiva de las y los adolescentes en la cancha de futbol rápido, acondicionamiento físico, skatorama, aula interactiva y las vinculadas con el desarrollo físico.

**Artículo 34.** El servicio de Deportes o áreas recreativas lo constituyen los siguientes espacios:

- I. Cancha de futbol rápido;
- II. Área de Acondicionamiento físico;
- III. Skatorama: Construido con propósitos recreativos utilizado para la práctica de deportes, tales como: skateboarding, patinaje y BMX (bicicletas); y
- IV. Aula interactiva: Las y los beneficiarios tendrán como un estímulo a su entusiasmo y desempeño en las diversas actividades: juegos de mesa como lo son el denominado X-BOX 8 video juegos y juegos interactivos, Ping Pong y Futbolito de mesa.

**Artículo 35.** Las y los beneficiarios que quieran utilizar los espacios mencionados en el artículo anterior, deberán cumplir los siguientes requisitos:



- I. Estar inscrito en algún curso, taller o actividad;
- II. Cumplir con la edad requerida (12 a 18 años 11 meses de edad) salvo las excepciones acordadas en la coordinación;
- III. Registrarse con el oficial de seguridad de la “Casa”;
- IV. En el caso de skatorama, de no contar con equipo de seguridad (casco, rodilleras y coderas) acudir al área de deportes para el préstamo de estos; y
- V. Respetar el Reglamento de cada área.

#### SECCIÓN XI. DEL SERVICIO DE ESTANCIA INFANTIL

**Artículo 36.** La función de esta área implica apoyar en el cuidado y atención de las y los hijos de las y los adolescentes durante el tiempo que permanecen en cualquiera de los servicios a los que acuden.

**Artículo 37.** Las y los beneficiarios que requieran utilizar el servicio de Estancia Infantil deberán estar inscritos en algún curso, taller o actividad. Las Niñas o niños deberán cumplir con edad entre 45 días de nacido hasta 5 años 11 meses. Los servicios de la estancia infantil serán:

- I. Realizar planeación diaria de actividades lúdicas de cuidado de acuerdo con la edad de las y los niños a cargo;
- II. Realizar un reporte diario derivado de la aplicación de las actividades planeadas, señalando los pormenores respecto a la participación de niñas y niños, entre otros aspectos;
- III. Solicitar la intervención de las áreas especializadas de salud a efecto de atender situaciones emergentes en niñas y niños; y
- IV. Cualquier otra determinada por la Coordinación, según las necesidades del servicio.

#### SECCIÓN XII. DEL SERVICIO DE CAFETERÍA

**Artículo 38.** Podrán hacer uso de este servicio las y los adolescentes inscritos en algún curso, taller o actividad y consumir alimentos higiénicamente preparados de acuerdo con el costo señalado en el Acuerdo Tarifario de Prestación de Servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, de conformidad con el Decreto de Cuotas y Tarifas del organismo, en vigor para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 39.** El pago será hecho en efectivo y moneda nacional en la caja de la “Casa”. Con el comprobante acudirá a la cafetería para obtener el servicio de acuerdo con lo siguiente:

- I. Los menús serán diseñados por el área nutrición de, los cuales se elaborarán de lunes a sábados de manera cotidiana en apego a lo programado;
- II. Se pondrá a la vista el menú diario que se ofrece en desayuno y comida, cuyo archivo estará a cargo de la o el responsable de cafetería;
- III. La administración de los productos perecederos e imperecederos corresponde a la administración de la “Casa”;
- IV. El registro de entradas y salidas de productos perecederos e imperecederos estará a cargo de la o el responsable de cafetería, quien deberá tenerlos bajo resguardo; y
- V. Cualquier otra determinada por la Coordinación, según las necesidades del servicio.

#### SECCIÓN XIII. DEL SERVICIO DE SALA DE LECTURA

**Artículo 40.** Esta área favorecerá que las instalaciones permitan realizar tareas y trabajos extra-clase a la población en edad adolescente.

**Artículo 41.** Para tener acceso a este servicio las y los beneficiarios deberán estar inscritos en algún curso, taller o actividad que se imparta en las instalaciones de la “Casa”



**SECCIÓN XIV. DEL AUDITORIO DE LA CASA**

**Artículo 42.** Espacio físico con capacidad para 250 personas, especialmente acondicionado para la celebración de conferencias, conciertos y/o espectáculos promovidos por Instituciones diferentes al Sistema DIF Hidalgo y dirigidos únicamente a la población adolescente.

**Artículo 43.** La cuota o tarifa motivada por el uso de otras Instituciones, estará sujeta a lo dispuesto en el Acuerdo Tarifario de Prestación de Servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, de conformidad con el Decreto de Cuotas y Tarifas del organismo, en vigor para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**CAPITULO V  
DE LOS DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS  
DE “CASA DE LAS Y LOS ADOLESCENTES”****SECCIÓN I. DE LOS DERECHOS**

**Artículo 44.** Son derechos de las y los beneficiarios de la “Casa” los siguientes:

- I. Recibir los beneficios de los servicios que presta la “Casa” de acuerdo con los programas y horarios establecidos;
- II. Recibir asesoría directa y personal de los capacitadores de todas las áreas de la “Casa”, incluyendo al área de Trabajo Social;
- III. Recibir atención de salud, educativa y de capacitación de las y los colaboradores de la “Casa”; y
- IV. Participar en los grupos de formación cultural, deportiva, recreativa y laboral durante los horarios establecidos.

**SECCIÓN II. DE LOS DEBERES**

**Artículo 45.** Las personas beneficiarias de la “Casa” tendrán los siguientes deberes:

- I. Asistir regularmente y de manera puntual a la “Casa” a cursos o talleres en los que se encuentran inscritas;
- II. Participar en las actividades trabajo social, orientación a la salud (enfermería, nutrición, psicología y sexología), educación básica primaria y secundaria en modalidad abierta y bachillerato en línea, cursos de capacitación, talleres de artes, actividades deportivas y recreativas;
- III. Dar aviso al área de Trabajo Social de las causas que le impidan asistir a la “Casa”;
- IV. Evitar jugar y comer alimentos en las áreas donde se imparten las actividades educativas, talleres y/o cursos;
- V. Conservar la limpieza en todas las áreas de servicio que utilicen dentro de la “Casa”;
- VI. Conservar en buen estado el mobiliario, herramientas, material, equipo e instalaciones destinadas a su servicio;
- VII. Permanecer en las áreas correspondientes conforme al programa y horario establecido,
- VIII. Prestar atención y acatar las instrucciones de personas que imparten los servicios de trabajo social, orientación a la salud (enfermería, nutrición, psicología y sexología), educación básica primaria y secundaria en modalidad abierta y bachillerato en línea, cursos de capacitación, talleres de artes, actividades deportivas y recreativas;
- IX. Cumplir con las tareas e investigaciones que les sean requeridas;
- X. Conducirse con respeto y orden acatando las indicaciones del personal adscrito a la “Casa”;
- XI. Conducirse con respeto y buen trato hacia sus compañeros y compañeras;
- XII. Evitar introducir tabaco, alcohol, o cualquier sustancia considerada como psicoactiva;
- XIII. Evitar utilizar la imagen institucional de la “Casa” para beneficio propio dentro o fuera de las instalaciones en cualquier horario;
- XIV. Queda estrictamente prohibido introducir algún arma de fuego, gas pimienta, aditamentos de descarga eléctrica o cualquier objeto punzocortante que pudiera poner en riesgo la integridad física del personal de la “Casa” y de las y los beneficiarios; y
- XV. Las determinadas por el Organismo y no contempladas en el presente Reglamento.



### SECCIÓN III. DE LAS SANCIONES

**Artículo 46.** Las y los beneficiarios de la “Casa” serán acreedores a sanciones y/o amonestaciones por incumplimiento al presente Reglamento.

**Artículo 47.** Las y los beneficiarios de la “Casa” se harán acreedores a una sanción de acuerdo con la falta cometida, que consistirá en alguna medida correctiva que siempre deberá ir acompañada de un exhorto escrito, así como la reparación del daño o cargo que se subsanará mediando con los padres o tutores en los casos que proceda, así como la sensibilización de la o el infractor.

**Artículo 48.** La medida correctiva deberá estar directamente relacionada con el daño o causa de la misma, pudiendo ser entre otras:

- I. Suspensión temporal de las actividades recreativas y de esparcimiento;
- II. Suspensión temporal o definitiva de la “Casa”, según sea el caso; y
- III. Asignación de tareas extraordinarias.

**Artículo 49.** En caso de falta grave, el titular de la Coordinación de la “Casa”, dará aviso inmediatamente a las autoridades del Organismo para establecer las medidas disciplinarias correspondientes.

### CAPÍTULO VI SECCIÓN I. DE LAS POLÍTICAS OPERATIVAS

**Artículo 50.** Con la finalidad establecer líneas de operación a las que se sujetará el personal adscrito a la “Casa”, se establecen las siguientes políticas:

- I. Salvaguardar la integridad de las y los beneficiarios y se hará responsable de su atención con apego a los programas y lineamientos aplicables en materia de protección civil, seguridad e higiene;
- II. Proporcionar a las y los beneficiarios un ambiente cálido, de respeto, equidad, igualdad, que coadyuven en su desarrollo como persona;
- III. Inducir a la o el adolescente una escala de valores positivos, éticos, culturales y personales, mostrándole los beneficios del trabajo colectivo y el buen trato;
- IV. Disponer de las medidas necesarias para la protección de las y los beneficiarios dentro de la “Casa”, de acuerdo con el Programa Interno de Protección Civil y a lo establecido en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo;
- V. Concientizar a la población beneficiaria respecto a los hábitos de higiene y salud, mostrándoles los beneficios que representan para la mejora de su calidad de vida;
- VI. Garantizar que las y los adolescentes continúen con su preparación escolar y capacitación para el trabajo;
- VII. Promover que los padres o tutores de las y los beneficiarios se apeguen y observen las políticas y lineamientos que se marcan para la formación integral de la población beneficiaria y la consolidación en el núcleo familiar; y
- VIII. Rescatar a las y los adolescentes en los casos de deserción por alguna causa ajena que se considere grave, conociendo los pormenores del caso e instrumentar las acciones tendientes a su reingreso.

**Artículo 51.** El egreso definitivo de las o los adolescentes de esta “Casa”, podrá ser en las siguientes modalidades:

- I. Por voluntad propia de la o del adolescente, sus padres o tutores, para lo cual deberán firmar la carta de egreso correspondiente;
- II. Por haber concluido el curso de capacitación para el trabajo, taller de arte o educación en la modalidad abierta;
- III. Por reincidir en conductas inadecuadas y haber sido acreedor a tres amonestaciones por escrito y de conocimiento de los padres o tutores; y



- IV. Por falta de interés e inasistencias continuas, siempre y cuando se hayan realizado mínimo dos visitas domiciliarias de sensibilización y seguimiento por Trabajo Social.

## CAPITULO VII DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA "CASA"

**Artículo 52.** El personal que presta sus servicios en la "Casa" tiene la categoría de base, confianza, honorarios y suplencia; su relación laboral estará sujeta a la normatividad vigente aplicable a la categoría a la que cada uno pertenezca, sin perjuicio de que deberá sujetarse a las disposiciones y lineamientos que establezca el Organismo, así como a la legislación aplicable.

Tratándose del personal de base se le notificará previamente por conducto de su representante sindical.

**Artículo 53.** Todo el personal que labora en la "Casa" tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Tratar con respeto, cordialidad, tolerancia, igualdad y profesionalismo a las y los beneficiarios, compañeras, compañeros y autoridades de la "Casa";
- II. Evitar usar peyorativas y palabras altisonantes y todo tipo de violencia en el trato a las y los beneficiarios, padres de familia o tutores, compañeras, compañeros y autoridades de la "Casa";
- III. Está estrictamente prohibido permitir la salida de las y los beneficiarios sin autorización por escrito de la persona titular de la Coordinación,
- IV. Prestar eficazmente la atención y/o servicio, velando siempre por el desarrollo físico y emocional de las y los beneficiarios;
- V. Esta estrictamente prohibido solicitar a la población beneficiaria, llevar a cabo actividades de mensajería, compras, entre otras ajenas al programa de actividades;
- VI. Tratar con atención y respeto a los padres de familia o tutores canalizados por área de Trabajo Social para todo asunto relacionado con la estancia de la población beneficiaria de la "Casa";
- VII. Acudir puntualmente a su lugar de trabajo cubriendo su horario de labor asignado, realizando eficientemente las funciones que le correspondan;
- VIII. Conservar en buen estado el mobiliario, equipo y herramientas que se le asignen para el desarrollo de su trabajo, así como las instalaciones de la "Casa";
- IX. No incurrir en acciones u omisiones que pongan en riesgo su seguridad, la de las y los adolescentes, compañeras y compañeros de trabajo, autoridades, así como la de los bienes al servicio de la "Casa";
- X. Asistir puntualmente a cursos de capacitación que se programen con el propósito de mejorar su nivel de servicio y conocimiento; y
- XI. El personal que incurra en maltrato dirigido a las o los beneficiarios de la "Casa" o que incumpla con cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, será acreedor a las sanciones correspondientes de acuerdo con la normatividad aplicable; y en el caso de que dicha acción u omisión sea constitutiva de delito se hará inmediatamente de conocimiento de las autoridades respectivas.

**Artículo 54.** Atendiendo a las necesidades del servicio y cuando sea necesario el personal de la "Casa" podrá ser rotado, por lo que deberá cubrir el horario de servicio que le sea asignado.

**Artículo 55.** En los casos de inasistencia del personal y ante la necesidad de que los beneficiarios no se queden sin atención, se aplicaran las suplencias respectivas, exclusivamente aplicables al área operativa, siempre y cuando exista solo una persona encargada del servicio correspondiente.

**Artículo 56.** Las salidas dentro del turno de trabajo que el personal requiera deberán realizarse con pase de salida autorizado conforme a los lineamientos establecido por el Ejecutivo Estatal.

**Artículo 57.** El personal deberá portar durante toda su jornada de trabajo el gafete oficial de identificación dentro de las instalaciones de la "Casa", así como tener a la vista su personificador en su respectivo espacio de labores.

## CAPITULO VIII DE LA ADMINISTRACIÓN



**Artículo 58.** La administración de la “Casa” se realizará con base en lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo y a los Manuales de Organización y Procedimientos vigentes; para lo cual la Coordinación del Centro tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar en coordinación con la Dirección de Protección a la Niñez y la Adolescencia los procedimientos relativos al ingreso y egreso de las y los beneficiarios de la “Casa”;
- II. Coordinar la prestación de servicios integrales que ofrece la “Casa” conforme a los lineamientos del programa;
- III. Administrar las actividades preventivas encaminadas al cuidado de la salud, así como el diagnóstico, referencia y seguimiento a la atención médica y psicopedagógica de las y los beneficiarios de la “Casa”;
- IV. Coordinar las actividades relativas a la capacitación para el trabajo que reciben las y los Adolescentes a través de los diferentes cursos;
- V. Coordinar y promover las acciones socioculturales, deportivas y recreativas que contribuyan al desarrollo integral de las y los beneficiarios;
- VI. Coordinar las acciones necesarias para incorporar a las y los usuarios al sistema de educación básica primaria y secundaria en modalidad abierta y bachillerato en línea;
- VII. Proponer en coordinación con la Dirección de Calidad, Transparencia y Reingeniería los procedimientos y modelos de atención a los que deban sujetarse los programas, proyectos y servicios encomendados a la “Casa”;
- VIII. Dar a conocer al personal y vigilar el cumplimiento del presente “Reglamento” de la “Casa”, así como de las leyes y lineamientos en el ámbito de su competencia; y
- IX. Las demás que sean necesarias en relación con sus funciones, así como aquellas que le encomiende la persona titular de Dirección de Protección a la Niñez y la Adolescencia del Organismo.

#### **ANEXO 1. OBJETIVO GENERAL E INDICADORES DE GESTIÓN.**

Objetivo general. Proporcionar un espacio para los adolescentes de 12 a 18 años 11 meses de edad del Estado de Hidalgo con acceso a un estilo de vida integral.



Indicadores de gestión

NOMBRE DEL PROYECTO: Casa de las y los Adolescentes FECHA DE ELABORACION: agosto 2018

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Dimensión		
<b>FIN</b>							
Contribuir al acceso de bienes y servicios que fortalezcan las redes de apoyo y les permiten enfrentar condiciones adversas e incrementar su resiliencia  *Conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación de los proyectos del DIF Hidalgo.	Porcentaje de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	(No. total de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia / No. total de población con grado bajo de percepción de redes sociales en materia de cohesión social) x 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Informático SIEB y OperGob / CONEVAL	Estabilidad de la situación económica, política y social en el Estado de Hidalgo
<b>PROPÓSITO</b>							
Adolescentes de 12 a 18 años 11 meses de edad del Estado de Hidalgo atendidos en la Casa de las y los Adolescentes tienen un estilo de vida saludable	Porcentaje de Adolescentes con un estilo de vida saludable respecto al total de adolescentes	(No. de Adolescentes con un estilo de vida saludable / No. total de adolescentes atendidos) x 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-P1 emitido por la Coordinación de la Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Corresponsabilidad de las instancias y como por la población Adolescente
<b>COMPONENTES</b>							
C1. Cursos de capacitación para el trabajo impartidos por ICATHI <sup>1</sup>	Porcentaje de cursos de capacitación para el trabajo impartidos respecto al total de cursos de capacitación para el trabajo programados	(No. de cursos de capacitación para el trabajo impartidos / No. total de cursos de capacitación para el trabajo programados) x 100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C1 emitido por la Coordinación de Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Se cuenta con convenios de colaboración
C2. Talleres de artes impartidos <sup>2</sup>	Porcentaje de talleres de artes impartidos respecto al total de talleres de artes programados	(No. de talleres de artes impartidos / No. total de talleres de artes programados) x 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C2 emitido por la Coordinación de Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Se cuenta con especialistas en el ámbito cultural y artístico
C3. Servicios de educación básica otorgados <sup>3</sup>	Porcentaje de adolescentes aprobados respecto al total de adolescentes inscritos	(No. de adolescentes aprobados / No. total de adolescentes inscritos) x 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C3 emitido por la Coordinación de Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios cuentan con recursos económicos para continuar sus estudios
C4. Servicios de la salud otorgados <sup>4</sup>	Porcentaje de servicios de salud otorgados respecto al total de servicios de salud solicitados	(No. de servicios de salud otorgados / No. total de servicios de salud solicitados) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C4 emitido por la Coordinación de Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios siguen las recomendaciones de los especialistas
C5. Actividades recreativas y deportivas otorgadas <sup>5</sup>	Porcentaje de actividades recreativas y deportivas solicitadas respecto al total de actividades recreativas y deportivas programadas	(No. de actividades recreativas y deportivas solicitadas / No. total de actividades recreativas y deportivas programadas) x 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C5 emitido por la Coordinación de Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios adoptan hábitos saludables
C6. Servicios Adicionales otorgados <sup>6</sup>	Porcentaje de servicios adicionales otorgados respecto al total de servicios solicitados	(No. de servicios adicionales otorgados / No. total de servicios solicitados) x 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C6 emitido por la Coordinación de Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios realizan actividades de manera responsable
<b>ACTIVIDADES</b>							
C1.A1. Realizar inscripciones de Cursos de capacitación para el trabajo	Porcentaje de inscripciones de Cursos de capacitación para el trabajo realizadas respecto al total de inscripciones de Cursos de capacitación para el trabajo programadas	(No. de inscripciones de Cursos de capacitación para el trabajo realizadas / No. total de inscripciones de Cursos de capacitación para el trabajo programadas) x 100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C1A2 emitido por la Coordinación de la Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios tienen interés en los cursos
C2.A1. Realizar inscripción de talleres de artes	Porcentaje de inscripciones a talleres de artes realizadas respecto al total de inscripciones a talleres de artes programadas	(No. de inscripciones a talleres de artes realizadas / No. total de inscripciones a talleres de artes programadas) x 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C2A1 emitido por la Coordinación de la Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Se cuenta con especialistas en el ámbito cultural y artístico
C3.A1. Realizar inscripción a servicios de educación básica	Porcentaje de inscripciones a servicios de educación básica solicitadas respecto al total de inscripciones a servicios de educación básica programadas	(No. de inscripciones a servicios de educación básica solicitadas / No. total de inscripciones a servicios de educación básica programadas) x 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C3A1 emitido por la Coordinación de la Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios tienen interés en terminar sus estudios
C4.A1. Brindar orientación médica	Porcentaje de orientaciones médicas requeridas respecto al total de orientaciones médicas programadas	(No. de servicios médicos otorgados / No. Total de servicios médicos programadas) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C4A1 emitido por la Coordinación de la Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios dan continuidad a las recomendaciones médicas
C4.A2. Brindar orientación nutricional	Porcentaje de orientaciones nutricionales otorgadas respecto al total de orientaciones nutricionales programadas	(No. de orientaciones nutricionales otorgadas / No. Total de orientaciones nutricionales programadas) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C4A2 emitido por la Coordinación de la Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios adoptan las nuevas formas de alimentación
C4.A3. Brindar sesiones psicológicas	Porcentaje de sesiones psicológicas otorgadas respecto al total de sesiones psicológicas programadas	(No. de sesiones psicológicas otorgadas / No. total de sesiones psicológicas programadas) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C4A3 emitido por la Coordinación de la Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios implementan las recomendaciones en su actuar
C4.A4. Brindar atención de trabajo social a los adolescentes	Promedio de atenciones de trabajo social otorgadas respecto al total de atenciones de trabajo social solicitadas	(No. de atenciones de trabajo social otorgadas / No. total de atenciones de trabajo social solicitadas) x 100	Mensual	Promedio	Eficacia	Formato CDA-C4A4 emitido por la Coordinación de la Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios llevan a cabo las recomendaciones en su actuar
C4.A5. Brindar orientación sexológica	Promedio de orientaciones sexológicas otorgadas respecto al total de orientaciones sexológicas programadas	(No. de orientaciones sexológicas otorgadas / No. Total de orientaciones sexológicas programadas) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C4A5 emitido por la Coordinación de la Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios llevan a cabo las recomendaciones en su actuar
C5.A1 Programar eventos recreativos y deportivos	Porcentaje de eventos recreativos y deportivos otorgados respecto al total de eventos recreativos y deportivos solicitados	(No. de eventos recreativos y deportivos otorgados / No. total de eventos recreativos y deportivos solicitados) x 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C5A1 emitido por la Coordinación de la Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios desarrollan habilidades y destrezas
C6.A1. Adquirir insumos y materiales necesarios para la operatividad de los servicios adicionales	Porcentaje de adquisiciones de insumos para los servicios adicionales realizados respecto al total de adquisiciones de insumos solicitado	(No. de adquisiciones de insumos para los servicios adicionales realizados / No. total de adquisiciones de insumos solicitados) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C6A1 emitido por la Coordinación de la Casa de las y los Adolescentes correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2019.	Los beneficiarios muestran interés en participar

**Estilo de vida saludable:** Forma como nos comportamos e interpretamos la realidad de acuerdo a nuestros genes, ambiente familiar, social y cultural, lo que determina un estado completo de bienestar biosociosocial (OMS).

**Curso de capacitación para el trabajo<sup>1</sup>:** Son cursos presenciales que se ofrecen a las y los adolescentes y constituyen un proceso educativo que les permite adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para desarrollar tareas que contribuyan a su desarrollo personal.

**Talleres de artes<sup>2</sup>:** Se refieren a los talleres de los diferentes tipos de artes que se brindan como una alternativa no escolarizada, donde se les proporciona a los adolescentes los elementos teórico - prácticos que les permitan la expresión y manifestación de sus ideas y emociones, así como el desarrollo de su creatividad.

**Servicios de educación básica<sup>3</sup>:** Se refieren a los cursos que se imparten de manera no escolarizada para facilitarles a las y los adolescentes la continuidad educativa.

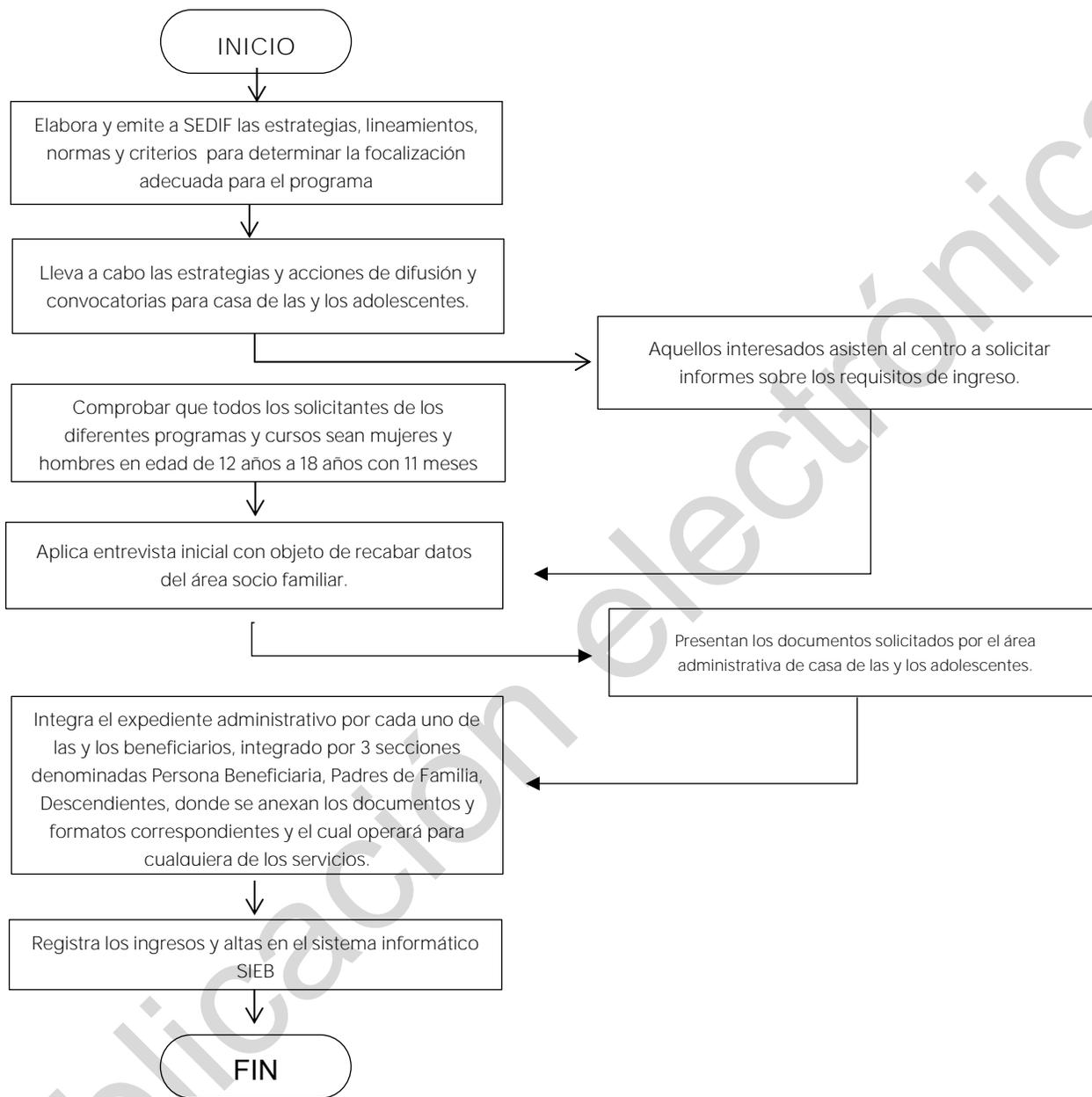
**Servicios de salud<sup>4</sup>:** Son aquellas prestaciones que brindan asistencia sanitaria, constituye un sistema de promoción y atención, orientado al bienestar físico y psicológico de las y los adolescentes (OMS) conformados por medicina, nutrición, psicología, trabajo social y sexología

**Actividades recreativas y deportivas<sup>5</sup>:** Son aquellas actividades que les permiten a las y los adolescentes entretenerse o divertirse sanamente.

**Servicios Adicionales<sup>6</sup>:** Cafetería, Estancia Infantil, Biblioteca y Aula Interactiva



**ANEXO 2. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN (PROCESO DE INGRESO  
DIF ESTATAL BENEFICIARIOS**



**TRANSITORIOS**

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Quedan sin efecto las circulares, convenios, acuerdos y demás disposiciones expedidas con anterioridad que se contrapongan a las establecidas en el presente Reglamento.

TERCERO. Este Reglamento será revisado y en su caso actualizado cada tres años, a partir de su entrada en vigor, o antes en caso de ser necesario.



CUARTO. Los aspectos no previstos en este Reglamento serán resueltos dentro de ámbito de competencia por la Dirección de Protección a la Niñez y la Adolescencia, por la Coordinación de la "Casa", con la aprobación de la persona titular del Organismo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los cinco días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve, en la Cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo SE/IV/2019/07.

**POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO**

**PRESIDENTE**

---

**LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA MARTÍNEZ**  
SUBSECRETARIO DE POLÍTICA SOCIAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA

**CONSEJEROS ASISTENTES**

---

**LIC. NAXHIELY BAÑOS CERÓN**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL

---

**L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO** CONSEJERA  
SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS  
PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

**PROFRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**C. MÓNICA NALES MICHAUS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE SALUD  
RÚBRICA

---

**L.C.E. ILLEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO ECONÓMICO  
RÚBRICA

**ÓRGANO DE VIGILANCIA**

---

**C.P. JERÓNIMO QUIJANO MONTOYA**  
COMISARIO PÚBLICO SUPLENTE  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 09-09-2019



**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 31, 33 FRACCIÓN IX Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y 20 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.**

**Hemos tenido a bien expedir el siguiente:**

## **REGLAMENTO INTERNO DEL ALBERGUE REVOLUCIÓN**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1.** El Albergue Revolución es un Centro Asistencial coordinado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, de conformidad con el artículo 7 fracción I del Estatuto Orgánico vigente; con base al Manual de Organización y la Estructura Orgánica Específica, de la Dirección de Asistencia Social y para efectos de este Reglamento, será denominado "Albergue Revolución".

**Artículo 2.** El objeto de este Reglamento es establecer las disposiciones, que regulan el funcionamiento, organización, operación y administración del Albergue Revolución; sus líneas de acción son emitidas por el Sistema DIF Hidalgo de observancia obligatoria para la Secretaría Particular, Dirección General, Subdirección General de Planeación Administración y Finanzas, Subdirección General de Asistencia, Protección Social y Rehabilitación, Dirección de Asistencia Social y demás instancias e instituciones que interrelacionan con este Centro Asistencial así como todo el personal operativo y la población albergada.

**Artículo 3.** El Albergue Revolución es un espacio de permanencia temporal, de convivencia común que brinda el servicio de hospedaje, alimentación y regaderas, garantizando la integridad física y moral de las personas que reciben sus beneficios.

**Artículo 4.** Son autoridades del Centro Asistencial Albergue Revolución:

- I. Presidencia del Patronato del Sistema DIF Hidalgo;
- II. Dirección General del Sistema DIF Hidalgo;
- III. Subdirección General de Asistencia, Protección Social y Rehabilitación;
- IV. Dirección de Asistencia Social; y
- V. La persona encargada del Albergue Revolución.

**Artículo 5.** La administración, operación y responsabilidad del correcto funcionamiento del Albergue Revolución depende de la Dirección de Asistencia Social del Sistema DIF Hidalgo, en corresponsabilidad con la persona encargada del Centro Asistencial en su respectivo ámbito de competencia, así como del personal operativo. En ausencia temporal de la persona encargada, será cubierta por el personal comisionado para desarrollar las funciones previstas.

**Artículo 6.** El Albergue Revolución, está situado en la calle 12 de Octubre s/n., C.P. 42060 colonia Periodistas, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, y que está abierto los 365 días del año, disponiendo de un servicio permanente las 24 horas del día, bajo horarios y servicios debidamente establecidos en los procedimientos normativos y Reglamento Interno vigente.

### **CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL**

**Artículo 7.** Los servicios que se proporcionan en el Albergue Revolución, serán conforme a las disposiciones normativas vigentes aplicables y a los lineamientos establecidos por la Dirección de Asistencia Social, los cuales son de carácter enunciativo más no limitativo por lo que no excluye la posibilidad de aplicar otras disposiciones reglamentarias.

**Artículo 8.** Los servicios que proporciona el Albergue en materia de Asistencia Social son los siguientes:

- I. Alimentación (desayuno, comida y cena);
- II. Hospedaje; y
- III. Regaderas.



El servicio otorgado a la población objetivo, tendrá las cuotas de recuperación vigentes señaladas por el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo Artículo único, que aprueba las Cuotas y Tarifas del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

**Artículo 9.** Las instalaciones del Centro Asistencial Albergue Revolución, están conformadas por espacios comunes: con áreas físicas determinadas para la convivencia general, los espacios ofrecidos deben ser compartidos con las personas demandantes del servicio, está constituido por dormitorio para mujeres, hombres, área infantil y un dormitorio especial para casos específicos, así como sanitarios, regaderas, comedor, sala de estar y área de lavaderos.

**Artículo 10.** En caso de que el servicio se proporcione a personas que acudan a cursos, actividades de trabajo artesanales, recreativas, deportivas o jornadas médicas organizadas por el Sistema DIF Hidalgo o alguna otra dependencia; la situación será analizada específicamente por la Dirección de Asistencia Social y la persona encargada del Albergue, considerando que no se trata de población en situación vulnerable, que procede de un contexto social y cultural diferente.

**Artículo 11.** Las raciones alimenticias se proporcionarán de manera individual y siempre estarán elaboradas bajo criterios de calidad nutricia, mediante la supervisión de la persona encargada del Centro Asistencial y de la persona responsable de la cocina, promoviendo hábitos alimenticios adecuados de manera balanceada y nutritiva; dichas raciones no serán acumulables.

**Artículo 12.** Las raciones alimenticias serán proporcionadas en el área asignada para este fin y en los horarios previamente establecidos, salvo las excepciones debidamente justificadas y analizadas con antelación.

Los horarios establecidos para Alimentación (desayuno, comida y cena), son los siguientes:

- I. Desayuno: de las 07:00 a las 09:00 horas.
- II. Comida: de las 14:00 a las 16:00 horas.
- III. Cena: de las 19:00 a las 21:00 horas.

**Artículo 13.** Se brindará alojamiento destinando como dormitorio para pernoctar, el cual cuenta con blancos al momento de su ingreso, acceso a sanitarios, se le proporcionará toalla de baño para realización de aseo personal, teniendo la posibilidad de ingresar al área de lavaderos en caso de considerarse pertinente.

**Artículo 14.** El servicio de regaderas se permitirá en los horarios establecidos con anterioridad, debiendo apearse a éstos, considerando la hora de ingreso al Centro Asistencial.

- I. De las 07:00 a las 10:00 horas; y
- II. De las 19:00 a las 22:00 horas.

**Artículo 15.** Toda violación, incumplimiento o falta injustificada por parte de los albergados a alguna de las disposiciones y obligaciones de este Reglamento será motivo de suspensión del servicio; sin posibilidad a invalidar la acción o falta cometida.

**Artículo 16.** Al ingresar la persona al Centro Asistencial, se le asignará un espacio para pernoctar, así como un locker para que pueda resguardar artículos personales durante su estancia. En caso de que la persona haya dejado cerrado el locker, este se abrirá en un lapso no mayor a 15 días naturales a partir de la salida del Albergue, en presencia de la persona encargada y la o el oficial en turno que atestigüe la acción, procediendo a su desecho o resguardo correspondiente. El Centro Asistencial se exime de toda responsabilidad por pérdida, extravió u olvido de objetos personales.

**Artículo 17.** Por regla general no se admitirán visitas para a las personas beneficiadas dentro de las instalaciones del Albergue, salvo casos debidamente acreditados, analizados y autorizados por la persona encargada del Albergue Revolución, considerando la situación problemática en la que se encuentren inmersos.

### CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DE INGRESO PARA POBLACIÓN OBJETIVO

**Artículo 18.** Para acceder al servicio de albergue se considerará a las personas que se encuentran en estado de vulnerabilidad o presenten alguna situación emergente, proveniente de municipios alejados a la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, y las diversas entidades federativas; siendo considerada población objetivo a todas



aquellas personas que tengan algún paciente bajo tratamiento médico en un nosocomio de ésta ciudad capital o asisten a realizar algún trámite de índole personal, familiar o jurídico así mismo serán consideradas aquellas personas que acuden a desarrollar actividades educativas, deportivas, artesanales y culturales, o que se encuentra inmersas en una situación problemática de riesgo o vulnerabilidad.

**Artículo 19.** Los grupos escolares cuyos integrantes sean menores de edad, se les podrá otorgar los servicios bajo responsabilidad, acompañamiento y supervisión de una persona adulta, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el presente Reglamento, o por la Dirección de Asistencia Social.

**Artículo 20.** Se brinda hospedaje máximo a dos o tres personas por paciente hospitalizado, cuando la condición de salud del beneficiario directo así lo amerite, salvo excepciones debidamente justificadas.

**Artículo 21.** Para ingresar al Albergue Revolución y recibir los servicios se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Presentar documento de referencia emitido por el área de Trabajo Social de los diversos hospitales, o de alguna otra Institución que preste servicios públicos de salud o alguna dependencia que avale su vulnerabilidad o situación emergente presentada, acreditando su identidad mediante la presentación de identificación oficial y la CURP;
- II. Pagar diariamente la cuota de recuperación establecida para el otorgamiento del servicio, transparentando el ingreso mediante el otorgamiento de un recibo oficial; excepto Las personas que se encuentren extraviadas o no cuenten con ingresos económicos para solventar gastos de traslado a su lugar de origen; se valorará la situación emergente presentada; exhortándolas a buscar las alternativas conducentes que le permitan enfrentar la condición expuesta, realizando análisis de la situación, para considerar exceptuar el pago correspondiente;
- III. Permanecer bajo custodia del personal que remite a los Menores de edad con problemas jurídicos o de algún familiar que se responsabilice durante su estancia, que sean canalizados por medio de oficio a través de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado Hidalgo; por ningún motivo se les permitirá el ingreso solos, la estancia de referencia deberá dar el seguimiento pertinente a cada caso; de igual forma los adultos que requieran atención especializada deberán ingresar con un familiar que supervise, ayude y auxilie que apoye ante las necesidades presentadas;
- IV. Presentar, oficio de canalización haciendo referencia de la situación por la que se demanda el servicio, el tiempo de permanencia y mencionar quien se hará cargo de cubrir la cuota de recuperación, cuando se trate de población abierta, que sea referida por algún Sistema Municipal DIF, u otra dependencia estatal u organizaciones de la sociedad civil que interrelacione con el Centro Asistencial "Albergue Revolución";
- V. Permanecer en el albergue máximo cinco días renovables, según lo amerite el caso, el cual deberá ser debidamente justificado y acreditado;
- VI. Realizar una petición dirigida a la persona titular de la Dirección General del Sistema DIF Hidalgo; que permita justificar su estancia en el Albergue, cuando se trate de personas que demanden el servicio por encontrarse en esta Ciudad Capital tratando asuntos de índole personal, familiar, orden jurídico o de gestión y no cuenten con documento de canalización;
- VII. Presentar oficio de canalización y certificado médico que avale su salud física y mental, cuando el albergado sea remitido por alguna autoridad como la Secretaría de Seguridad Pública, y
- VIII. Ingresar o solicitar su estadía en el Centro Asistencial por voluntad propia, su permanencia dependerá de su comportamiento y apego a los lineamientos establecidos, podrán retirarse en el momento que así lo determinen sin que nadie interfiera en su decisión.

Las personas no podrán permanecer por más de 30 días naturales en el Centro Asistencial en virtud de que el servicio ofrecido es temporal, otorgándose únicamente en lo que solventan la situación emergente presentada; salvo casos extraordinarios los cuales serán analizados previamente por la persona encargada del Albergue.



**Artículo 22.** Por la naturaleza de su objetivo el Centro Asistencial “Albergue Revolución” no cuenta con personal calificado en conocimientos de medicina, psicología, etc., de igual forma no cuenta con espacios físicos y mobiliario para otorgar atención específica o especializada; en todo momento tendrá que cuidar el bien común evitando situaciones que pudieran poner en riesgo la seguridad general e incomodar o molestar a la mayoría de quienes estén haciendo uso del servicio; por lo cual, exceptuará ingresar a personas que presenten las características siguientes:

- I. Presentar estado de gravedad que ponga en riesgo su vida y la integridad física propia y de las personas con las que interrelacione;
- II. Presentar complicaciones en embarazo de riesgo o alto riesgo, o bien, se le pedirá a la usuaria firmar una hoja donde conociendo de su situación deslinde al Sistema DIF Hidalgo de algún incidente relacionado con su estado de gravidez.
- III. Presentar cuadros con sospecha de enfermedades infecto-contagiosas que no estén bajo supervisión médica y requieran cuidados médicos mayores;
- IV. Exteriorizar problemas de tipo mental o psiquiátrico, a excepción de estar custodiado y bajo la responsabilidad y supervisión permanente de un familiar, el albergue se exime de toda responsabilidad;
- V. Manifestar problemas de fármaco-dependencia o alcoholismo;
- VI. Menores sin la compañía de un familiar o tutor;
- VII. Adultos mayores sin la compañía de un familiar que lo auxilie ante las necesidades que pudiera presentar;
- VIII. Personas en estado de abandono social por enfermedad o vejez;
- IX. Personas que deseen ingresar con mascotas o cualquier otro tipo de animales;
- X. Personas sujetas a procedimientos legales a menos que sean remitidos a través de alguna institución de Gobierno del Estado de Hidalgo o la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo y tener continuidad en diligencia, asumiendo en todo momento la responsabilidad de competencia, a través de la corresponsabilidad institucional; y
- XI. En abandono social (en situación de calle o indigencia).

#### **CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALBERGADOS**

**Artículo 23.** Las personas que demanden el servicio de Albergue tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Recibir un trato oportuno con calidad en el marco del desarrollo humano, tomando en cuenta el principio de igualdad de género respetando todos y cada uno de sus derechos humanos y sus garantías individuales;
- II. Recibir información oportuna, objetiva, exacta y completa sobre todas y cada una de las condiciones sobre la prestación de los servicios;
- III. Cumplir con los lineamientos establecidos en este Reglamento acatando las normas internas de seguridad, organización y funcionamiento;
- IV. Hacer uso de las instalaciones y espacios comunes, mediante cumplimiento de la normativa interna aplicable;
- V. Utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro y el material otorgado para uso personal, áreas de uso común tales como: dormitorios, sanitarios, corredores, dándole el uso apropiado a toallas de baño y blancos proporcionados, cuidando las normas sociales de convivencia, así como vestir y calzar adecuadamente en los lugares comunes;
- VI. Pernoctar en dormitorios asignados respectivamente para mujeres y hombres a partir de los 11 años de edad. En caso de que sea una familia completa o que una persona requiera de cuidados extraordinarios se le asignará un cuarto que cubre las necesidades anteriores, ya referidas para su alojamiento; considerando a la persona solicitante y a un familiar como compañía siempre tomando en cuenta la disponibilidad de este;
- VII. Efectuar el aseo personal (baño), antes de entrar al área de dormitorios, en los horarios establecidos;
- VIII. Hacer uso racional del cuidado del agua, por lo que, el tiempo determinado para el servicio de regaderas, será máximo de 10 minutos por persona, bajo los horarios descritos a continuación:



Matutino: de las 07:00 a las 10:00 horas; y  
Vespertino: de las 19:00 a las 22:00 horas.

- IX. Asistir puntualmente al servicio de comedor en los horarios establecidos a continuación, para recibir sus raciones alimenticias;
- Desayuno: De las 07:00 a las 09:00 horas;  
Comida: De las 14:00 a las 16:00 horas; y  
Cena: De las 19:00 a las 21:00 horas.
- X. Cubrir cuota diaria de recuperación establecida, con base a los servicios requeridos; acorde a las siguientes modalidades de cuotas de recuperación;
- XI. Quedar libres de cubrir cuota de recuperación durante su estancia en el Albergue, los menores de 1 año de edad;
- XII. Acatar las disposiciones relativas a fumar en las instalaciones del Albergue, en virtud de que está prohibido, debido a que el Albergue es considerado un ambiente 100% libre de humo de tabaco;
- XIII. Ingerir los alimentos del albergue, en los espacios destinados a este fin, por lo que está prohibido introducir alimentos a los dormitorios, salvo en caso de invalidez de la persona albergada o situaciones debidamente analizadas y avaladas por personal del Centro;
- XIV. Regresar los blancos y toallas de baño que se les facilitó a su ingreso en calidad de préstamo para cubrir sus necesidades básicas durante su estancia;
- XV. Contribuir a mantener en buen estado los bienes muebles, absteniéndose de maltratarlos o utilizarlos para otro fin distinto, así como, el cuidado de plantas u otros artículos existentes en el Centro Asistencial, en caso contrario, la persona encargada u otra persona que sea responsable del Centro, solicitará resarcir los daños ocasionados;
- XVI. Lavar su ropa personal; ya que el Centro no está obligado a otorgar este servicio;
- XVII. Respetar a las personas, evitando en todo momento agredir y maltratar física o verbalmente al personal o a los demás albergados;
- XVIII. Respetar las pertenencias ajenas, el incumplimiento de esta disposición será motivo de suspensión del servicio;
- XIX. Cuidar los utensilios, mobiliario, ropa de cama y todos los bienes propiedad del albergue que se le proporcione a la población para su estadía, su pérdida será motivo de suspensión del servicio, teniendo que realizar su recuperación pertinente;
- XX. Mantener especial cuidado con sus pertenencias de valor, respecto de los cuales el Albergue, se exime de responsabilidad alguna derivada de pérdidas o extravíos;
- XXI. Depositar la basura y deshechos en los recipientes destinados para este fin y así como contribuir a conservar limpias las áreas del Albergue;
- XXII. Usar racionalmente el agua manteniendo bien cerradas las llaves de los lavabos y regaderas, así como coadyuvar al uso racionado de energía eléctrica;
- XXIII. Mantener limpios los baños y sanitarios, utilizando racionalmente el agua, el papel higiénico y los demás productos que se proporcionan;
- XXIV. Ingerir bebidas que ofrezca el albergue; por lo que se prohíbe introducir bebidas alcohólicas, enervantes o algún medicamento controlado sin la indicación médica correspondiente; el incumplimiento de esta disposición será motivo de suspensión inmediata del servicio;
- XXV. Ingresar a los dormitorios a más tardar a las 22:00 P.M. evitando cualquier tipo de ruido o contribución a la alteración del orden que interrumpa el descanso de las demás personas, salvo casos excepcionales;
- XXVI. Ingresar al área de cocina sin previa autorización, quedando totalmente prohibido hacer uso de cuchillos y herramientas propias del Albergue, por razones de seguridad;
- XXVII. Dar aviso de las herramientas que utilizará la persona albergada, si la actividad a desarrollar amerita la utilización de objetos punzocortantes, por razones de seguridad, con la finalidad de asignar un espacio para efectuar el trabajo a desempeñar bajo una supervisión constante de la persona encargada del Centro Asistencial;
- XXVIII. Apagar las luces a más tardar a las 22:00 P.M., salvo en casos excepcionales; las luces y pantalla únicamente estarán en servicio de:



Matutino: De las 06:00 a las 10:00 horas; y  
Vespertino: De las 18:00 a las 22:00 horas.

- XXIX. Usar los aparatos de sonido con volumen moderado y en horario que no sea de descanso nocturno; en caso de desacato, se recogerá el aparato y se devolverá al término de la estancia; y
- XXX. Proporcionar datos e información necesaria para su inclusión en el registro de beneficiarios.

## CAPÍTULO V POLÍTICAS OPERATIVAS

**Artículo 24.** Las disposiciones a las que se sujetará el Albergue, son las siguientes:

- I. Otorgar un trato oportuno de manera digna, con calidad y respeto en un entorno seguro y libre de violencia mediante un trato equitativo e igualitario a las y los usuarios del servicio;
- II. Dar un trato cordial, amable y desinteresado a la persona albergada, independientemente de su condición social, económica, religiosa, étnica, cultural o política; guardando en todo momento la debida confidencialidad respecto de la documentación o información a que se tenga acceso;
- III. Analizar a través de la Dirección de Asistencia Social la situación problemática expuesta, en el oficio de petición, a fin de determinar si se permitirá el acceso al servicio del Centro Asistencial libre de cuota de recuperación, cuando éste sea otorgado a personas referenciadas por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, alguna otra área dependiente del Sistema DIF Hidalgo o alguna Institución Gubernamental; y
- IV. Ingresar al albergue por su libre voluntad, sin que se pueda impedir abandonar el Centro Asistencial a personas referenciadas a través de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, o de alguna otra institución Gubernamental; salvo petición por escrito de la instancia de referencia o cuando esté en peligro la vida de la persona albergada.

**Artículo 25.** No se permitirá la salida del Albergue a usuarios que reciban el servicio, después de las 22:00 horas, salvo autorización escrita de la persona encargada; a excepción de casos de emergencia cuando esté en peligro la vida de las y los usuarios.

**Artículo 26.** Cuando alguna de las personas presente problemas de incontinencia urinaria y control de esfínteres, deberá tomar las debidas precauciones, como el uso de pañales desechables, hules o plásticos, a fin de coadyuvar a conservar en buen estado de los colchones.

**Artículo 27.** Cuando la persona por negligencia o descuido al no tomar las debidas precauciones, manche la ropa de cama de fluidos corporales, flujo menstrual, residuos fecales, orina y demás descuidos que se pudieran presentar deberá efectuar el lavado de blancos por medidas preventivas de seguridad y salud.

**Artículo 28.** Personas que requieran cuidados especiales por presentar incontinencia urinaria o problemas de control de esfínteres deberán ser acompañadas de un adulto que supervise, ayude y auxilie ante las necesidades presentadas.

**Artículo 29.** Revisar visualmente el interior de bolsas, mochilas, cajas o pertenencias del albergado tratando de detectar objetos punzocortantes, substancias peligrosas y cualquier objeto que pudiera presentar un peligro para los usuarios del servicio y personal operativo, en caso de oponerse no se permitirá el ingreso.

**Artículo 30.** Al momento de la recepción se invitará al albergado a leer el Reglamento Interno ubicado en la entrada y acceso del Centro Asistencial, a fin de tener conocimiento específico de la normatividad aplicable durante su estancia.

**Artículo 31.** Por ningún motivo se les permitirá el ingreso o egreso a menores de edad sin la presencia de sus padres o tutores o la presencia de la persona responsable, de igual forma no se permitirá la salida de los adultos dejando a los menores o a la persona que está bajo su cuidado, resguardo o responsabilidad.

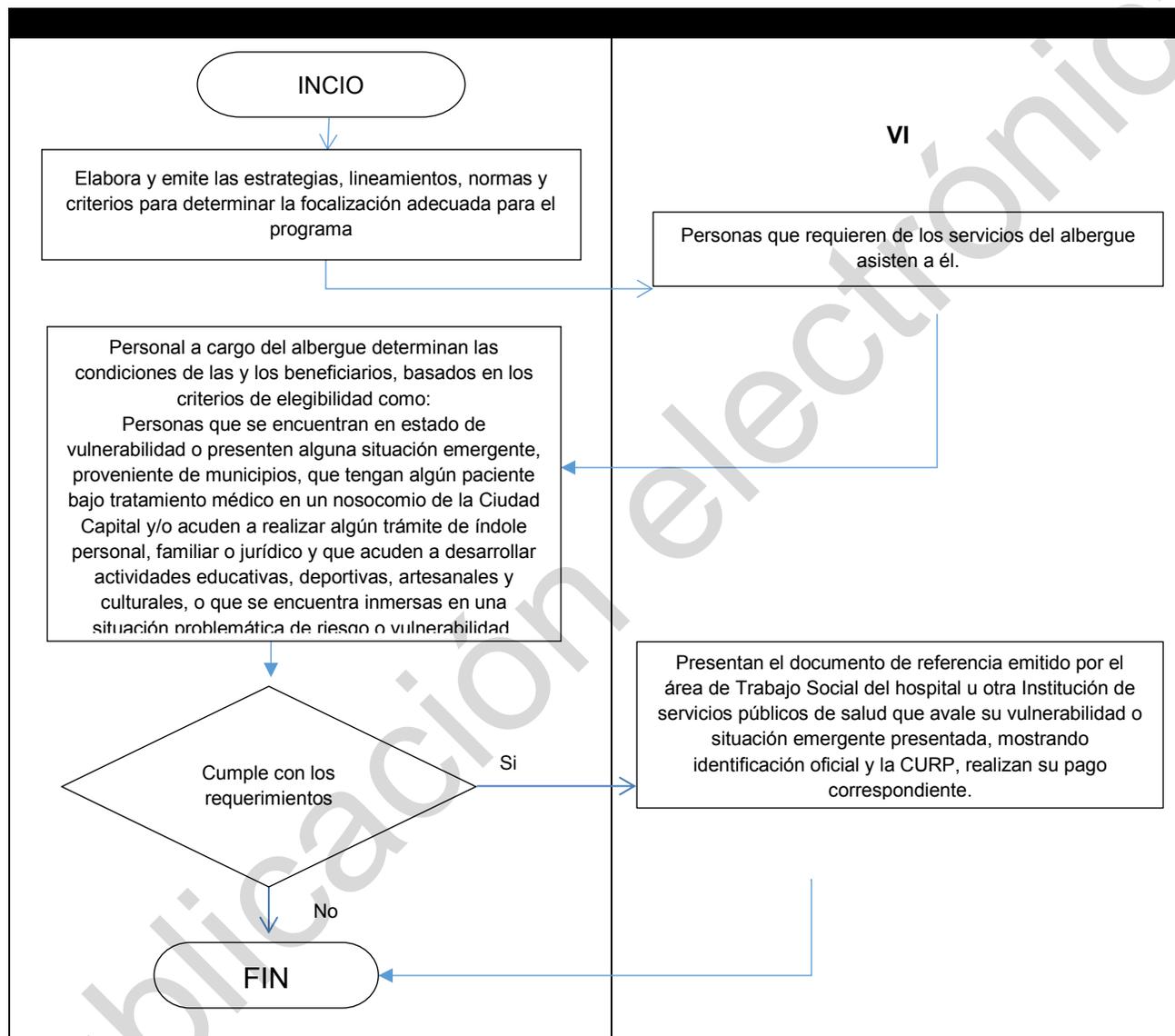
**Artículo 32.** Cuando el albergado incumpla la normatividad vigente, se conduzca irrespetuosamente alterando el orden y la estabilidad del Centro Asistencial o realice conductas indebidas: agreda moral, verbal o físicamente o



se encuentre bajo los efectos de alcohol o sustancias psicotrópicas, deberá abandonar el Centro Asistencial. En caso de no realizarlo por voluntad propia, se solicitará auxilio de la o el oficial en turno o de la fuerza pública según corresponda el caso.

## ANEXOS

### ANEXO 1. DIAGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.



### ANEXO 2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA ALBERGUE REVOLUCIÓN.

Disminuir gastos de hospedaje y alimentación a personas que tengan pacientes con algún tratamiento médico en algún hospital, realizan algún trámite, actividad educativa y/o artesanal en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.



ANEXO 3. INDICADORES DE GESTIÓN.

 <b>SISTEMA DIF HIDALGO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> <b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</b> <b>MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS EJERCICIO 2019</b> 							
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> ALBERGUE DIF		<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> ago-18					
RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Dimensión		
<b>FIN</b>							
Contribuir al acceso de bienes y servicios que fortalecen las redes de apoyo y les permiten enfrentar condiciones adversas e incrementar su resiliencia  *Conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación de los proyectos del DIF Hidalgo.	Porcentaje de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	( No. total de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia / No. total de población con grado bajo de percepción de redes sociales en materia de cohesión social) X 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Informático SIEB y OperGov / CONEVAL	Estabilidad de la situación económica, política y social en el Estado de Hidalgo
<b>PROPÓSITO</b>							
Personas que tengan: pacientes con algún tratamiento médico en algún hospital, realizan algún trámite, actividad educativa y/o artesanal en la ciudad de Pachuca, disminuyen sus gastos en hospedaje y alimentación.	Porcentaje de personas beneficiadas que disminuyen sus gastos en hospedaje y alimentación respecto al total de personas atendidas.	(No. de personas beneficiadas que disminuyen sus gastos en hospedaje y alimentación / No. total de personas atendidas) X 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	El Formato DASADMIR19-07 es emitido por el Albergue DIF en el periodo Enero - Diciembre 2019.	El ingreso de los familiares del paciente y su gasto en el tratamiento del paciente del Hospital se mantiene constante
<b>COMPONENTES</b>							
C1. Servicio de hospedaje integral <sup>1</sup> otorgado.	Porcentaje de servicios de hospedaje integral otorgados respecto al total de servicios de hospedaje integral programados.	(No. de servicios de hospedaje integral otorgados / No. total de servicios de hospedaje integral programados) X 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	El Formato DASADMIR19-07 es emitido por el Albergue DIF en el periodo Enero - Diciembre 2019.	El número de familiares que requieren hospedaje y alimentación se mantiene constante
C2. Servicio de comedor otorgado.	Porcentaje de servicios de comedor otorgados respecto al total de servicios de comedor solicitados.	(No. de servicios de comedor otorgados / No. total de servicios de comedor solicitados) x 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	El Formato DASADMIR19-07 es emitido por el Albergue DIF en el periodo Enero - Diciembre 2019.	
C3. Servicio de regaderas otorgados.	Porcentaje de servicios de regaderas otorgados respecto al total de servicios de regaderas solicitados	(No. de servicios de regaderas otorgados / No. total de servicios de regaderas solicitados) x 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	El Formato DASADMIR19-07 es emitido por el Albergue DIF en el periodo Enero - Diciembre 2019.	
<b>ACTIVIDADES</b>							
A1C1. Realizar la adquisición de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento del inmueble.	Porcentaje de adquisiciones de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento del inmueble realizadas respecto al total de adquisiciones de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento del inmueble programadas.	(No. de adquisiciones de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento del inmueble realizadas / No. total de adquisiciones de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento del inmueble programadas) X 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	El Formato DASADMIR19-07 es emitido por el Albergue DIF en el periodo Enero - Diciembre 2019.	Se adquieren materiales para el desarrollo de las diversas actividades
A2C1 Revisar que los procesos de atención que se le otorgan a las personas en Albergue DIF, no tengan estereotipos de género	Porcentaje de procesos de atención revisados en Albergue DIF, respecto al total de procesos de atención existentes en Albergue DIF	(No. de procesos de atención revisados en Albergue DIF / No. Total de procesos de atención existentes en Albergue DIF) X 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	El Formato DASADMIR19-07 es emitido por el Albergue DIF en el periodo Enero - Diciembre 2019.	Se otorgan servicios a la población, considerando el principio de igualdad de género sin discriminación alguna
A1C2. Realizar la adquisición de los materiales e insumos necesarios para la elaboración de las raciones alimenticias.	Porcentaje de adquisiciones de los materiales e insumos necesarios para la elaboración de las raciones alimenticias realizadas respecto al total de adquisiciones de los materiales e insumos necesarios para las raciones alimenticias programadas.	(No. de adquisiciones de los materiales e insumos necesarios para las raciones alimenticias realizadas / No. total de adquisiciones de los materiales e insumos necesarios para las raciones alimenticias programadas) X 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	El Formato DASADMIR19-07 es emitido por el Albergue DIF en el periodo Enero - Diciembre 2019.	Se adquieren insumos necesarios para ofrecer el servicio de comedor de manera balanceada y nutritiva fomentando una alimentación sana y correcta
A1C3. Realizar el mantenimiento y/o reequipamiento del albergue.	Porcentaje de mantenimiento y/o reequipamientos realizados respecto al total de mantenimientos y/o reequipamientos programados.	(No de mantenimientos y/o reequipamientos realizados / No. total de mantenimientos y/o reequipamientos programados) X 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	El Formato DASADMIR19-07 es emitido por el Albergue DIF en el periodo Enero - Diciembre 2019.	Se ejecuta el mantenimiento y equipamiento necesario para la operatividad y adecuado funcionamiento del proyecto
<b>Notas:</b>							
1.- Para fines de este proyecto servicio de hospedaje otorgado; comprende, proporcionar desayuno, comida y cena, servicio de regaderas y dormitorios.							



### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** Quedan sin efecto todas las disposiciones que se contrapongan a las establecidas en el presente Reglamento;

**TERCERO.-** Este Reglamento será revisado y en su caso actualizado cada tres años, contados a partir de su entrada en vigor o antes de ser necesario.

**CUARTO.-** Los aspectos no previstos en este Reglamento dentro de su ámbito de competencia serán resueltos por el persona titular de la Dirección de Asistencia Social con el Visto Bueno de la persona titular de la Subdirección General de Asistencia Protección Social y Rehabilitación del Sistema DIF Hidalgo y la aprobación de la persona titular de la Dirección General del Sistema DIF Hidalgo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los cinco días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve, en la Cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo SE/IV/2019/03.

### POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

#### PRESIDENTE

---

**LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA MARTÍNEZ**  
SUBSECRETARIO DE POLÍTICA SOCIAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA

#### CONSEJEROS ASISTENTES

---

**LIC. NAXHIELY BAÑOS CERÓN**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL

---

**L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO** CONSEJERA  
SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS  
PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

**PROFRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA



---

**C. MÓNICA NALES MICHAUS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE SALUD  
RÚBRICA

---

**L.C.E. ILLEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO ECONÓMICO  
RÚBRICA

**ÓRGANO DE VIGILANCIA**

---

**C.P. JERÓNIMO QUIJANO MONTOYA**  
COMISARIO PÚBLICO SUPLENTE  
RÚBRICA

---

Derechos Enterados. 09-09-2019

---

Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

