

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
15 de Noviembre de 2021
Alcance Uno
Núm. 46



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



HIDALGO
crece contigo

LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ
Encargado del Despacho de la
Coordinación General Jurídica

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2021_nov_15_alc1_46

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



+52 (771) 688-36-02



poficial@hidalgo.gob.mx



<https://periodico.hidalgo.gob.mx>



/periodicoficialhidalgo



@poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene el Reglamento Interno del Centro Asistencial Casa Cuna.	3
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene el Reglamento Interno del Centro Asistencial Casa del Niño.	17
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene el Reglamento Interno del Centro Asistencial de la Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez".	31
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene el Reglamento Interno de Casa de las y los Adolescentes.	41
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.- Acuerdo que contiene el Reglamento Interno del Proyecto Casa de la Mujer Hidalguense.	56
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.-Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos "Otorgamiento de Cuotas y Apoyo en Especie a Centros de Asistencia Social Privados que Albergan a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad" correspondientes al Proyecto "Representación Legal a Niñas, Niños y Adolescentes".	72

**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y
CONSIDERANDO**

PRIMERO. De acuerdo con la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos las personas que acudan a los centros asistenciales gozaran de los derechos humanos reconocidos en dicha constitución garantizando así su protección y se verá suspendido del centro solamente cuando las condiciones de la constitución y el reglamento interno lo establezcan

SEGUNDO. El público objetivo es aquel que puede mejorar las circunstancias de carácter social y que tengan dificultad en el desarrollo integral, así como la protección física, mental y social en estado de necesidad en concordancia a los artículos 7 y 11 en la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo; por lo que las personas y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar

TERCERO. Conforme a la Ley de los Derechos de la Niñas, Niños y Adolescentes, señalado en el artículo 3 se garantizará su máximo bienestar privilegiando su interés superior a través de medidas estructurales, legales, administrativas y económicas, cumpliendo con objetivos de seguimientos y evaluaciones dando a cada uno respeto, protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes

CUARTO. En el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 hace mención de la mejora continua de bienestar dentro de la población, contribuyendo al desarrollo integral, inclusivo y solidario componiéndose de ejes los cuales confluyen las distintas esferas del desarrollo sostenible, así como la relación existente entre estas y su interacción con el medio físico.

QUINTO. El modelo de atención y la asistencia social permiten el fundamento metodológico y técnico, los cuales generan planeación, estructura, evaluación y retroalimentación, aplicado en la población de niñas, niños, adolescentes y adultos mayores según lo marca la NOM-032-SSA3-2010.

Por lo antes expuesto hemos tenidos a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO ASISTENCIAL CASA CUNA
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno tienen por objeto regular y normar la organización y funcionamiento Interior de Casa Cuna y serán de observancia obligatoria para todo el personal que labora en el Centro Asistencial.

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

- I. **Aislado:** Habitación de cuidados especiales donde permanecen niñas y niños en observación por situaciones de salud;
- II. **Casa Cuna:** Centro Asistencial Casa Cuna;
- III. **CAI:** Centro de Atención Infantil "Diana Laura Riojas de Colosio";
- IV. **Equipo multidisciplinario:** Personal adscrito a Casa Cuna, integrado por las áreas de Psicología, Pedagogía, Trabajo Social, Médica;
- V. **Hospital del Niño:** Hospital del Niño DIF Hidalgo;
- VI. **Ley:** Ley de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- VII. **Ley de Asistencia Social:** Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- VIII. **Ley de Prestación de Servicios:** Ley de Prestación de Servicios para la Atención; Cuidado, Protección y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Hidalgo;
- IX. **Niñera:** Personal encargado de atender las necesidades de niñas y niños de 2 a 8 años de edad;
- X. **Orden operativo:** Hace referencia a la limpieza, al mantenimiento de las instalaciones para el correcto funcionamiento de Casa Cuna, así como verificar que la plantilla de personal en el turno correspondiente, este completa;

- XI. Organismo o Sistema DIF Hidalgo:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;
- XII. Personal Adscrito:** Todo personal que labora en el centro Asistencial ya sea propio del centro o comisionado;
- XIII. Procuraduría:** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia;
- XIV. Reglamento:** Reglamento Interno del Centro Asistencial Casa Cuna;
- XV. Residente:** Niña o niño albergada(o) en el Centro Asistencial Casa Cuna;
- XVI. 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; y
- XVII. Visitantes:** Personas que acuden al centro asistencial para proporcionar donaciones, convivir con niñas y niños residentes.

CAPÍTULO II MARCO NORMATIVO

Artículo 3. Para el presente reglamento sirven como marco legal las siguientes normas jurídicas:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Convención sobre los Derechos del Niño;
- III. Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- IV. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- VI. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo y su Reglamento;
- VII. Ley para la Familia del Estado de Hidalgo;
- VIII. Ley de prestación de servicios para la Atención, Cuidado, Protección y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Hidalgo;
- IX. Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010; y
- X. Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022

CAPÍTULO III DEL OBJETO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y COMPETENCIA

Artículo 4. El Centro Asistencial Casa Cuna tiene como objetivo principal 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 de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo.

Artículo 5. Son autoridades del Centro Asistencial Casa Cuna:

- I.- La persona Titular del Sistema DIF Hidalgo;
- 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; y
- IV.- La persona Titular de la Coordinación Administrativa del Centro Asistencial Casa Cuna.

Artículo 6. Casa Cuna depende directamente de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia del Sistema DIF Hidalgo. La administración y operación de Casa Cuna corresponde a la persona Titular de la Coordinación Administrativa.

Artículo 7. Los tramites de ingresos y egresos, así como los procesos de adopción, acogimiento familiar, salidas temporales, canalización o traslados a otros centros, corresponde a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños Adolescentes y la Familia.

Artículo 8. La ausencia temporal de la persona Titular de la Coordinación Administrativa de la Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez", será cubierta por la persona que ésta designe con visto bueno de la persona Titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia.

CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL



Artículo 9. Los servicios que se proporcionan se deberán ajustar 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; y
- VIII. Actividades formativas, deportivas, recreativas y culturales;

SECCIÓN I SERVICIO DE ALOJAMIENTO

Artículo 10. El servicio de alojamiento, contará con instalaciones validadas por Protección Civil, por lo que deberán observarse lo siguiente:

- I. El servicio de alojamiento será exclusivamente para las niñas y niños residentes de Casa Cuna;
- II. Las personas supervisoras son responsables de mantener el orden operativo en el área de dormitorios, motivando a niñas y niños en la adquisición de hábitos, manteniendo el orden y limpieza de las instalaciones; y
- III. El aislado será utilizado exclusivamente por las niñas y niños que, por circunstancias de salud, así lo requieran.

SECCIÓN II DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Artículo 11. El personal adscrito al área de cocina preparará y proporcionará alimentos bajo estrictas normas de higiene y calidad, según la edad y las condiciones de salud de cada niña y niño, validadas por el personal médico adscrito a Casa Cuna, bajo las siguientes particularidades:

- I. Niñas y niños lactantes serán alimentados por el personal encargado de su atención, en el horario indicado por el personal médico adscrito a Casa Cuna;
- II. Las niñeras serán responsables de vigilar el orden de niñas y niños mientras ingieren sus alimentos y de enseñarles el uso correcto de utensilios, así como buenos hábitos; y
- III. Los horarios de alimentación serán conforme a lo siguiente:

a) Fórmula Láctea:

1. Niñas y niños de 0 a 1 mes hasta cada 3 horas;
2. Niñas y niños de 1 a 4 meses hasta cada 4-5 horas;
3. Niñas y niños de 5 meses hasta 1 año hasta cada 6 horas;
4. Niñas y niños de 1 año hasta 1 año 11 meses hasta cada 8 horas; y
5. Niñas y niños mayores de 2 años hasta cada 12 horas.

b) Alimentación complementaria, para niñas y niños mayores de 6 meses serán:

1. Desayuno: 08:00 a.m. a 09:00 a.m.;
2. Comida: 02:00 p.m. a 03:00 p.m.; y
3. Cena: 07:00 p.m. a 07:30 p.m.

c). Se otorgarán 2 colaciones entre los alimentos complementarios al día, la primera a las 11:30 a.m., y la segunda a las 05:30 p.m.;

d). 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; y

e). Los horarios estarán sujetos a cambio de acuerdo a la hora de llegada de niñas y niños de nuevo ingreso, salidas temporales, situaciones de contingencia sanitaria y el estado de salud, previa aprobación del área médica.

SECCIÓN III DEL SERVICIO DE VESTIDO, HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL

Artículo 12. 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, conforme a la disponibilidad de prendas en la Casa Cuna, procurando permanentemente mantener bien presentados a las niñas y a los niños.

Artículo 13. El personal encargado de atender a las niñas y niños (niñeras y enfermeras) responsables del aseo e higiene personal realizarán las siguientes actividades: baño diario con agua a temperatura adecuada, peinado, corte de uñas cuando se requiera, limpieza bucal, aseo de calzado y cambio de ropa, orientación y enseñanza de hábitos de higiene que fomente su autocuidado personal.

Artículo 14. El servicio de peluquería será realizado por personal autorizado y de acuerdo a las necesidades de las niñas y los niños; así mismo cuando haya un ingreso al Centro Asistencial con problemas de pediculosis se tomarán las medidas indicadas por el personal médico.

Artículo 15. Quedan estrictamente prohibidas perforaciones o uso de piercings en el lóbulo de las orejas o cualquier otra parte del cuerpo de la niña o niño.

SECCIÓN IV DEL SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 16. Las niñas y niños recibirán atención médica, conforme a los programas de prevención y coordinación interinstitucional establecidos, 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 la 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 realizar la canalización a servicios médicos especializados externos.

Artículo 19. Para la realización de servicios médicos de carácter preventivo, se requiere mantener actualizado el expediente clínico de cada niña y niño, debiendo cumplir con lo siguiente:

- I. Valoración y diagnóstico;
- II. Historia clínica médica al ingreso;
- III. Revisión médica periódica como mínimo cada 3 meses;
- IV. Inmunizaciones;
- V. Control de la nutrición, crecimiento y desarrollo; y
- VI. Canalización de la niña o niño a instituciones en caso de ser necesario.

Artículo 20. Los servicios médicos de carácter curativo abarcan lo siguiente:

- I. Valoración y diagnóstico;
- II. Revisión periódica del médico en turno, de acuerdo al cuadro clínico que presente la niña o niño, anexando el reporte médico al expediente; y
- III. Ministración de medicamentos.

En caso de ser necesario y conforme al cuadro clínico que presente la niña o el niño, realizará la canalización al Hospital del Niño DIF Hidalgo, u 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, administrando eficaz y oportunamente y conforme a las indicaciones, los medicamentos prescritos por el personal médico realizando los reportes diarios indicados de acuerdo a su rol de actividades.



Artículo 22. Para efectuar estudios o procedimientos médicos mayores en los que sean necesarios la aplicación de anestesia o medio de contraste, se obtendrá la autorización de la Procuraduría.

SECCIÓN V DE LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA

Artículo 23. El servicio de atención psicológica, será proporcionado a niñas y niños conforme a las necesidades de cada caso, debiendo realizar las siguientes acciones:

- I. Integración de expedientes por cada niña y niño;
- II. Historia clínica psicológica actualizada;
- III. Evaluación psicológica cada 6 meses;
- IV. Terapia psicológica;
- V. Notas de seguimiento en el expediente personal;
- VI. Canalización de la niña o niño a instituciones especializadas, en caso de ser necesario; y
- VII. Coordinación psicológica entre el área médica institucional y el personal adscrito a Casa Cuna.

Artículo 24. El personal adscrito al Servicio de Psicología, proporcionará sesiones de inducción, orientación y retroalimentación al personal operativo de Casa Cuna para fortalecer las herramientas teórico-prácticas relacionadas con los estilos de crianza y técnicas en la atención a niñas y niños.

SECCIÓN VI DE LA ESTIMULACIÓN TEMPRANA

Artículo 25. Será proporcionada por personal debidamente capacitado a fin de desarrollar habilidades motoras, cognitivas y socio-afectivas, con base en las condiciones emocionales y de salud de cada niña o niño, en coordinación con el equipo multidisciplinario.

Artículo 26. Niñas y niños recibirán estimulación temprana con el propósito de que tengan un adecuado desarrollo para su futura integración al sistema educativo y a la sociedad.

SECCIÓN VII DE LA ATENCIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 27. 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:** Su 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:

- a. Lactantes III de 1 año a 1 año 6 meses;
- b. Maternal I de 1 año 7 meses a 1 año 11 meses; y
- c. Maternal II de 2 años a 2 años 11 meses.

- II. **Educación Preescolar:** Las niñas y niños experimentan diferentes cambios en sus 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; y
- 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.



Artículo 28. Los programas educativos que se instrumenten en CAI “Diana Laura Riojas de Colosio” de Casa Cuna serán con base a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, complementados con situaciones didácticas o tópicos de enseñanza personal designado por Sistema DIF Hidalgo y SEPH, con perfil en Licenciada en Educación Prescolar o carrera afín.

Artículo 29. La persona responsable del área de pedagogía vigilará que los contenidos pedagógicos se apeguen a los lineamientos de SEPH y necesidades de residentes.

Artículo 30. Se deberá realizar una valoración de ingreso y egreso de las niñas y niños al CAI con el fin de conocer los avances en los niveles inicial y básica la cual deberá realizar la persona responsable del Departamento de Pedagogía.

Artículo 31. Los programas pedagógicos deben incluir actividades deportivas, musicales y de recreación, tomando en cuenta siempre el estado de salud y edad de niñas y niños.

Artículo 32. 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 deberá realizar los trámites necesarios para su regulación.

Artículo 33. Los estudiantes que realicen su servicio social en el CAI “Diana Laura Riojas de Colosio”, deberán tener perfil en el área educativa con el objeto de fortalecer el proceso de enseñanza.

Artículo 34. Será responsabilidad del área de pedagogía fungir como tutora educativa e 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, realizada de manera conjunta con el área de psicología.

SECCIÓN VIII DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 35. El área de Trabajo Social coadyuvará a la atención de las niñas y niños mediante las siguientes acciones:

- I. Acompañamiento a las diversas instituciones médicas, educativas y asistenciales;
- II. Generar y mantener actualizado el directorio de instituciones públicas y privadas que proporcionan apoyo a niñas y niños de Casa Cuna;
- III. Solicitar a la Procuraduría información relacionada con el caso de niñas y niños de Casa Cuna;
- IV. Revisar cartillas de vacunación y verificar que esquema de inmunizaciones, esté actualizado; y
- V. Gestionar el apoyo de medicamentos que no existe en el catálogo de insumos médicos y que se requiera para el tratamiento en niñas y niños.

SECCIÓN IX DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES Y RECREATIVAS

Artículo 36. 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 37. Se fomentará entre las niñas y niños su interés por las actividades lúdicas y recreativas que los enriquezcan culturalmente, asistiendo a ellos de manera periódica.

CAPÍTULO V DEL INGRESO Y EGRESO DE NIÑAS, NIÑOS SECCIÓN I. DEL INGRESO

Artículo 38. El ingreso de las niñas y niños a Casa Cuna será a través la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, con resumen y carnet de servicio médico emitido por Hospital del Niño DIF Hidalgo.

Artículo 39. Los requisitos para el ingreso de las niñas y niños a Casa Cuna son los siguientes:

- I. Ser niña o niño menor de 6 años de edad en estado de abandono, carente de familia, rechazo, maltrato o en situación jurídica extrema;
- II. Oficio de ingreso emitido por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia;
- III. Resumen clínico del Hospital del Niño DIF y receta médica si es el caso;
- IV. Estado de salud adecuado, es decir, no padecer enfermedad infectocontagiosa o presentar un estado de salud que requiera cuidados o espacios de atención especializada, avalados por el Hospital del Niño DIF Hidalgo; y
- V. Acta de nacimiento, CURP, u otro documento de interés médico 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, deberá realizar los trámites necesarios para su regulación.

SECCIÓN II. DEL EGRESO DEFINITIVO Y TEMPORAL

Artículo 40. El egreso definitivo de las niñas y niños de Casa Cuna, será a través de oficio de autorización emitido por la Procuraduría.

Artículo 41. El egreso definitivo de niñas y niños, podrá ser bajo las siguientes formas:

- I. Por disposición legal;
- II. Por acogimiento familiar;
- III. 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;
- IV. Por disposición médica;
- V. Canalización a otras instituciones o dependencias;
- VI. Por reintegración familiar; y
- VII. Por adopción.

Artículo 42. Los egresos temporales de las niñas y niños deberán ser autorizados por escrito por la Procuraduría.

Artículo 43. En caso de egresos temporales por atención médica, convivencias familiares o actividades relacionadas con la escuela, la Coordinación Administrativa hará del conocimiento por escrito a la Procuraduría.

Artículo 44. En caso de salidas temporales por asuntos de competencia de la Procuraduría, previo oficio, ésta será responsable absoluta del menor en cuestión, una vez fuera del centro y hasta su regreso.

Artículo 45. Casa Cuna llevará un registro de ingresos y egresos temporales o permanentes de niñas y niños.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS

Artículo 46. Son derechos de las niñas y niños residentes de Casa Cuna los siguientes:

- I. Recibir los servicios que presta Casa Cuna de acuerdo a los programas y horarios establecidos;
- II. Recibir trato digno, apegado a los derechos humanos;
- III. Recibir hospedaje;
- IV. Recibir alimentación adecuada de acuerdo a su edad y condición de salud;
- V. Recibir vestido, 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 para su adecuada formación y desarrollo de acuerdo a su edad; y
- X. Tener convivencias con sus familiares previa autorización escrita de la Procuraduría y del área médica en caso de enfermedad.

CAPÍTULO VII DE LOS SERVICIOS GENERALES



Artículo 47. El personal adscrito al área de lavandería deberá:

- I. Mantener limpia y ordenada la ropa de las y los residentes;
- II. Mantener limpio el equipo de blancos destinados al servicio de Casa Cuna;
- III. Administrar los insumos de limpieza que se le proporcionan;
- IV. Utilizar el equipo de lavado conforme a los instructivos correspondientes;
- V. Reportar los desperfectos que sufra el equipo de lavado y solicitar el mantenimiento periódico al área administrativa de Casa Cuna; y
- VI. Las demás inherentes a sus funciones.

Artículo 48. El personal de intendencia se encargará de:

- I. Realizar y mantener actividades de limpieza de las instalaciones de Casa de la Niña;
- II. Realizar limpieza exhaustiva conforme a indicaciones administrativas y médicas; y
- III. Las demás inherentes a sus funciones.

Artículo 49. El personal de mantenimiento tiene a su cargo las siguientes actividades:

- I. Proporcionar el cuidado diario de maquinaria, aparatos y útiles de trabajo, se efectuará antes de concluir la jornada de trabajo en el tiempo estrictamente necesario;
- II. Realizar las reparaciones menores a las instalaciones y mobiliario del Centro Asistencial; y
- III. Las demás inherentes a sus funciones.

CAPÍTULO VIII DEL TRABAJO DEL PERSONAL QUE LABORA EN CASA CUNA

Artículo 50. El personal que presta sus servicios en Casa Cuna se apegará a la normatividad vigente y establecida para tal efecto.

Artículo 51. El personal que labora en Casa Cuna, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Tratar con respeto, cordialidad, paciencia y profesionalismo a niñas y niños que residan en el centro asistencial y a sus autoridades;
- II. Acudir puntualmente a su lugar de trabajo, realizando eficientemente las actividades que les han sido encomendadas;
- III. Desempeñar los cargos y las comisiones que le sean encomendadas, con la mayor eficacia, honradez y sentido de responsabilidad, sujetando su actuación en todo momento a las leyes, reglamentos e instrucciones recibidas con la reserva conveniente en los trabajos que se le sean confiados;
- IV. Guardar el orden y la moral debidos dentro de las instalaciones de la Casa Cuna;
- V. Evitar conductas de acción u omisión que generen, inciten o fomenten daño a niñas y niños, en caso de cometer esta conducta, se notificará de manera escrita e inmediata a las áreas que corresponda. En caso de que el personal incurra en una falta grave, la persona Titular de la Coordinación Administrativa de Casa Cuna, deberá notificar por escrito a las personas Titulares de las siguientes Unidades Administrativas: Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia, Dirección General de Asistencia Social, Dirección General de Planeación, Administración y Finanzas, al Órgano Interno de Control en el Organismo y Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VI. Evitar la salida a niñas y niños sin la autorización correspondiente;
- VII. Vigilar el bienestar y seguridad de las residentes de Casa Cuna, independientemente de su cargo o función específica;
- VIII. Proporcionar según le corresponda a niñas y niños la atención o servicios previstos en las actividades de Casa Cuna, velando por su sano desarrollo físico y mental;
- IX. Queda prohibido cualquier tipo de maltrato físico o verbal, usar sobrenombres, insultos, ofensas en el trato con niñas y niños;
- X. Evitar condicionar o restringir las convivencias de las niñas y niños por tener mala conducta, o faltar al presente Reglamento;
- XI. Conservar en buen estado el mobiliario, equipo y herramientas que se asignen para el desarrollo de su trabajo;

- XII.** Guardar total reserva con relación al origen y causa del alojamiento de los residentes, tratamientos médicos, psicológicos y pedagógicos, resultantes de la problemática que presenten, debiendo firmar un Acuerdo de Confidencialidad;
- XIII.** Evitar las acciones u omisiones que pongan en riesgo la seguridad de las niñas y niños, del personal o de los bienes al servicio de la Casa Cuna, o la propia;
- XIV.** Evitar entre trabajadores intercambios o compraventa de cosas materiales dentro de Casa Cuna;
- XV.** Utilizar el uniforme establecido para las actividades que así lo requieran;
- XVI.** Respetar los horarios establecidos para el consumo de alimentos;
- XVII.** Cubrir una jornada laboral de 8 horas, contará con un tiempo máximo de 30 minutos para consumir sus propios alimentos, mismos que deberán traer previamente. Este receso deberá establecerse con anticipación y en forma escalonada, con el propósito de no interrumpir sus actividades;
- XVIII.** Asistir puntualmente a los cursos de capacitación a los que sea enviado, atendiendo las indicaciones relativas al proceso;
- XIX.** Evitar desempeñar sus labores cuando se encuentren bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia tóxica;
- XX.** Acceder 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, evitando ingresar o salir con bolsas voluminosas personales;
- XXI.** Evitar el uso de teléfonos celulares durante la jornada laboral; y
- XXII.** Las demás que le señale su inmediato superior.

CAPÍTULO IX DE LA OPERATIVIDAD

Artículo 52. El personal operativo se sujetará a los siguientes horarios de trabajo:

- I.** Matutino: de las 06:45 a.m. a 02:00p.m.;
- II.** Vespertino: de las 01:45p.m. a 09:00p.m.;
- III.** Nocturno: de las 08:45p.m. a 07:00a.m.;
- IV.** Guardia Especial: de las 06:45a.m. a 09:00p.m.; y
- V.** La Guardia Especial está comprendida por los días: sábado, domingo y días festivos

Artículo 53. El personal administrativo cumplirá su jornada laboral comprendida por ocho horas, durante los diferentes turnos y de acuerdo a las necesidades del centro asistencial.

Artículo 54. 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 alimentos, mismos que deberán traer previamente, el receso deberá establecerse con anticipación y en forma escalonada, con el propósito de no interrumpir sus actividades.

Artículo 55. El personal 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 56. 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 57. En caso de ser necesario el personal de Casa Cuna deberá tener disposición de cubrir turnos de trabajo que por inasistencia de personal quede sin atención, incluso continuará jornada laboral.

Artículo 58. La persona designada para ocupar 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.

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 Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo.

INDICADORES DE GESTIÓN



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021



NOMBRE DEL PROYECTO: CASA CUNA						FECHA DE ELABORACIÓN: 28-julio-2020	
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 del Estado de Hidalgo.	(No. total de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo/No. total de población con grado bajo de percepción de redes sociales en materia de cohesión social)x100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Informático SIEB y SIFAP / CONEVAL	Estabilidad de la situación económica, política y social en el Estado de Hidalgo.
PROPÓSITO							
Niñas y Niños de 0 a 8 años de edad(1) canalizados por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, son fortalecidos en su desarrollo físico, psicológico, cognitivo y social.	Porcentaje de Niñas y Niños fortalecidos en un 25%(4) en su desarrollo físico, psicológico, cognitivo y social, respecto a Niñas y Niños atendidos(1).	(No. de Niñas y Niños que son fortalecidos en un 25 en su desarrollo físico, psicológico, cognitivo y social / No. Niñas y Niños atendidos)x100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Registros Administrativos Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia/Casa Cuna Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2021.	Niñas y Niños continúan bajo la custodia del Sistema DIF Hidalgo.
COMPONENTES							
C.1 Servicios Integrales en Casa Cuna Otorgados (2)	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	Registros Administrativos Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia Casa Cuna Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2021.	Niños y Niñas permanecen como mínimo 6 meses en el Centro Asistencial.





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021



NOMBRE DEL PROYECTO: CASA CUNA						FECHA DE ELABORACIÓN: 28-julio-2020	
RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN		
ACTIVIDADES							
A1C1 Realizar la recepción de los Niños y Niños canalizados a "Casa Cuna" por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo	Porcentaje de Niñas y Niños recepcionados en Casa Cuna, respecto de Niñas y Niños canalizados a Casa Cuna por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo.	(No. De Niñas y Niños recepcionados en Casa Cuna /No. total de Niñas y Niños canalizados a Casa Cuna por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo. x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Registros Administrativos Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia Casa Cuna Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2021.	La situación jurídica de Niñas y Niños beneficiarios se mantienen sin cambio.
A2C1 Revisar que los procesos de atención (3) que se otorgan a Niñas y Niños no tengan estereotipos de género.	Porcentaje de procesos de atención revisados con respecto a los procesos existentes en Casa Cuna.	(No. de procesos de atención revisados /No. total de procesos de atención existentes en Casa Cuna. x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Registros Administrativos Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia Casa Cuna Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2021.	Se cuenta con la coordinación de la Unidad Institucional para la igualdad entre Mujeres y Hombres.
A3C1 Gestionar los insumos y materiales de alimentación.	Porcentaje de gestiones de insumos y materiales de alimentación realizadas 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. x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Registros Administrativos Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia Casa Cuna Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2021.	La situación jurídica de Niñas y Niños beneficiarios se mantienen sin cambio.
A4C1 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 para el hospedaje, vestido, educación, atención médica y psicológica, actividades culturales y recreativas realizadas respecto a las gestiones de insumos y materiales para el hospedaje, vestido, educación, atención médica y psicológica, actividades culturales y recreativas programadas.	(No. de gestiones de insumos y materiales realizadas /No. total de gestiones de insumos y materiales programadas. x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Registros Administrativos Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia Casa Cuna Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2021.	La situación jurídica de Niñas y Niños beneficiarios se mantienen sin cambio.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021



NOMBRE DEL PROYECTO: CASA CUNA						FECHA DE ELABORACIÓN: 28-julio-2020	
RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN		
A5C1 Gestionar el mantenimiento y servicios para el funcionamiento del inmueble.	Porcentaje de gestiones de mantenimiento y servicios realizadas respecto a las gestiones programadas del inmueble	(No. de gestiones de mantenimiento y servicios realizadas /No. de gestiones de mantenimiento y servicios programadas. x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Registros Administrativos Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia/Casa Cuna/Emitido por la Coordinación de Casa Cuna 2021.	La situación jurídica de los Niños y Niños beneficiarios se mantienen sin cambio.

1. Para este proyecto se entiende como Niñas y Niños atendidos: a los residentes que se encuentran por un periodo de tiempo corto, los cuales reciben los servicios de alimentación, atención psicológica, atención médica, educación básica, vestido y hospedaje, durante el tiempo que permanezcan en el centro.

2. Servicios integrales otorgados: Se entiende como el conjunto de servicios proporcionados a Niñas y Niños 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. Proceso de atención se refiere al conjunto de actividades en las que Niñas y los Niños participan indistintamente en roles que realizan hombres y mujeres cotidianamente en la familia.

4. Porcentaje de Niñas y Niños fortalecidas en un 25% En su desarrollo físico, psicológico, cognitivo y social respecto a Niñas y Niños atendidos.

*Desarrollo físico: es el proceso mediante el cual los seres humanos aumentan su tamaño y peso hasta alcanzar la forma y la fisiología propias de su estado de madurez correspondiente a su edad cronológica.

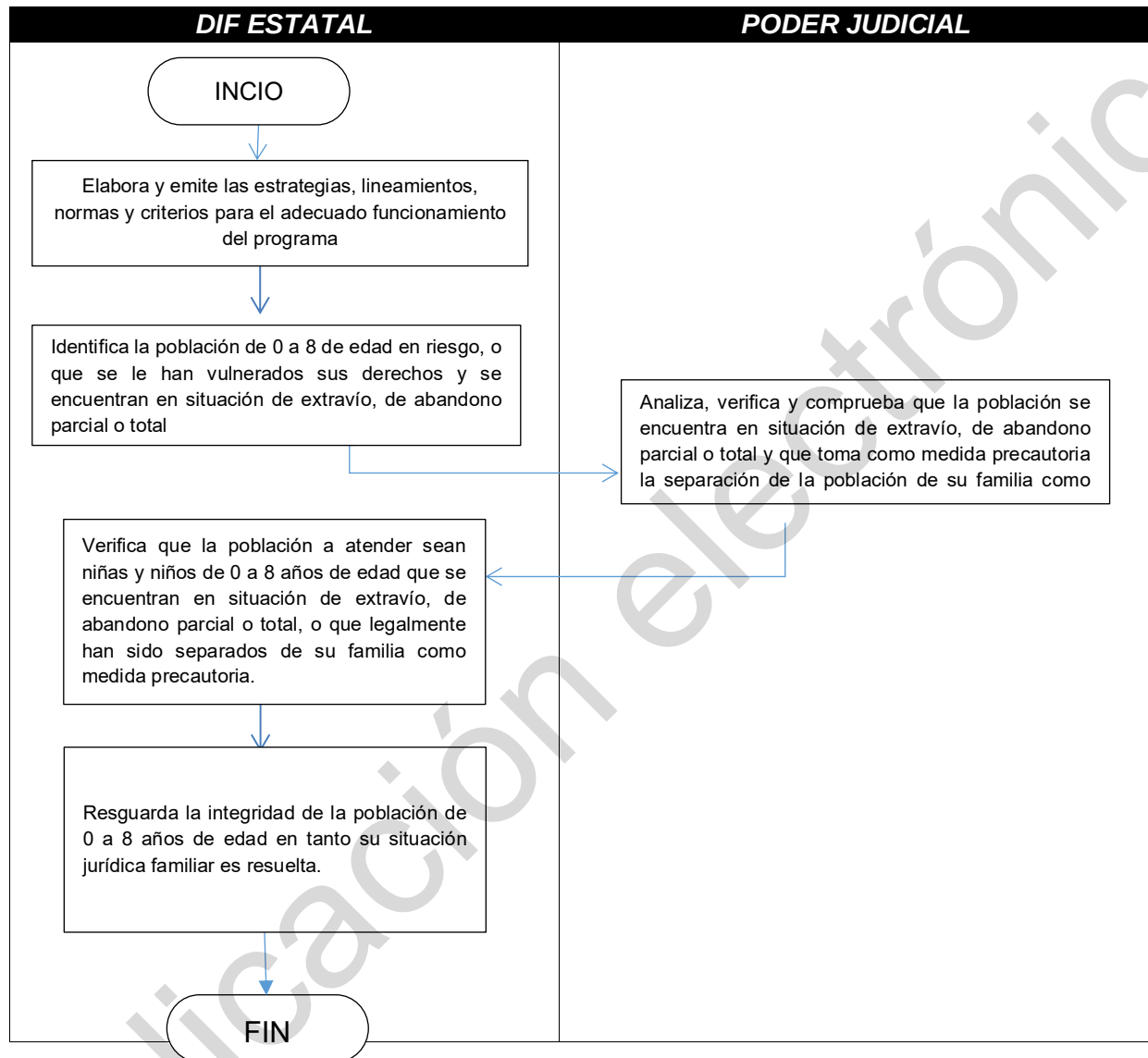
*Desarrollo psicológico: Es la evolución y adquisición de habilidades sociales cognitivas y emocionales; que permiten una convivencia sana libre de violencia y sin estereotipos de género para lograr un proyecto de vida.

*Desarrollo social: Se entiende como el proceso que incluye la formación de vínculos afectivos; la adquisición de valores, normas y conocimientos sociales; el aprendizaje de costumbres, roles y conductas de la sociedad donde vive la niña y el niño.

*Desarrollo cognitivo: Es el producto de los esfuerzos del ser humano por comprender y actuar en su mundo. Se inicia con una capacidad innata de adaptación al ambiente. Consta de una serie de etapas que representan los patrones universales del desarrollo.



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



TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interno del Centro Asistencial Casa Cuna, debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 09 de septiembre de 2019.

TERCERO. - Lo no previsto en el presente Acuerdo, será resuelto dentro de su ámbito de competencia por la Coordinación Administrativa y la Persona Titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia con el Visto Bueno de la Dirección General de Asistencia Social y con la aprobación de la Persona Titular del Organismo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno, en la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./VI/2021/04.

POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

PRESIDENTA SUPLENTE

M.C.E. MARÍA DE LOS ÁNGELES OSORIO SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ÁREA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
PROSPECTIVA. PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL
RÚBRICA

CONSEJEROS SUPLENTE ASISTENTES

MTRA. VERÓNICA VIZZUETT BALDERAS
COORDINADORA DE PLANEACIÓN
FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS PÚBLICAS
RÚBRICA

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ
MOEDANO**
ENCARGADA DE DEPARTAMENTO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
SEGUIMIENTO A ENTIDADES
PARAESTATALES DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
RÚBRICA

MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

MTRA. PABLO OSCAR ROMERO ISLAS
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN DE LAS
ETAPAS DE LA VIDA DE LA SECRETARÍA DE
SALUD
RÚBRICA

LIC. VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERRERO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CISCMRDE
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA
POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL
RÚBRICA

LIC. ILEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA
DIRECTORA GENERAL DEL FOMENTO
ECONÓMICO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO
RÚBRICA

COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

L.C. JUSTO ADÁN LOZADA AGUILAR
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

NOTA: FIRMAS CORRESPONDIENTES AL ACUERDO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO ASISTENCIAL “CASA CUNA”

Derechos Enterados. 10-11-2021



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en el artículo 1, párrafo primero “En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece”.

SEGUNDO. Que el Artículo 11 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo vigente, hace principalmente referencia a los “servicios de asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y/o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva”. Por lo que “tienen derecho a la asistencia social las personas y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar”, conforme a lo mencionado en el Artículo 7 de la misma Ley.

TERCERO. Que la Ley de los Derechos de la Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, en su Artículo 3 hace referencia a 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.

CUARTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 con enfoque prospectivo al año 2030 ha sido concebido como un instrumento estratégico, con visión de largo plazo y bajo una perspectiva inclusiva y solidaria, en la cual el desarrollo integral y la mejora de las condiciones de bienestar de la población son el centro de las acciones de Gobierno. El documento se compone de cinco grandes ejes, contruidos bajo un enfoque integral en el que confluyen las distintas esferas del desarrollo sostenible: social, económica y ambiental, así como la relación existente entre estas y su interacción con el medio físico.

QUINTO. Que conforme a lo establecido en la NOM-032-SSA3-2010, 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. El presente Reglamento tiene por objeto regular conforme a derecho la prestación de servicios para la atención, cuidado, protección y desarrollo de niños y adolescentes que ingresen a Casa del Niño, por ello se actualiza debido a la importancia de verificar el correcto y adecuado funcionamiento del centro asistencial.

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

A C U E R D O QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO ASISTENCIAL CASA DEL NIÑO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Centro Asistencial Casa del Niño tiene como objetivo contribuir a fortalecer el desarrollo físico, psicológico y social de niños y adolescentes de 6 a 17 años y 11 meses de edad, canalizadas por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo. Asimismo, garantizar el acceso de los niños y adolescentes a los servicios asistenciales, en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección de sus derechos.



Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno tienen por objeto regular y normar la organización y funcionamiento Interior de Casa del Niño y serán de observancia obligatoria para todo el personal que labora en el Centro Asistencial.

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

- I. **CAM:** Centro de atención Múltiple;
- II. **Casa del Niño:** El Centro Asistencial dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, denominado Casa del Niño;
- III. **Guías.** - Personal adscrito a Casa del Niño para el cuidado y orientación de los Residentes;
- IV. **IHEA.** Instituto Hidalguense de Educación para Adultos;
- V. **Ley.** - Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- VI. **Ley de Asistencia Social.** - Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- VII. **Ley de Prestación de Servicios.** -Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado, Protección y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Hidalgo;
- VIII. **Organismo.** - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, Sistema DIF Hidalgo u Organismo;
- IX. **Procuraduría.** - Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo;
- X. **Protección Civil.** - Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos;
- XI. **Reglamento.** - Reglamento Interno del Centro Asistencial de la Casa del Niño;
- XII. **Residente.** - Niño o adolescente que se encuentra alojado en Casa del Niño; y
- XIII. **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 éstos.

Artículo 4. Para el presente reglamento sirven como marco legal las siguientes normas jurídicas:

- XI. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII. Convención Sobre los Derechos del Niño;
- XIII. Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- XIV. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XV. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- XVI. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo y su Reglamento;
- XVII. Ley para la Familia del Estado de Hidalgo;
- XVIII. Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010; y
- XIX. Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022;

CAPÍTULO II DEL OBJETO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y COMPETENCIA

Artículo 5. Son autoridades del Centro Asistencial Casa del Niño.

- I. La persona Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;
- 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; y
- IV. La persona Titular de la Coordinación Administrativa del Centro Asistencial Casa del Niño.

Artículo 6. Casa del Niño, depende directamente de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia del Sistema DIF Hidalgo. La administración y operación de Casa del Niño, corresponde a la persona Titular de la Coordinación Administrativa.

Artículo 7. La ausencia temporal de la persona Titular de la Coordinación Administrativa de Casa del Niño, será suplida por la persona que ésta designe, con visto bueno de la persona Titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia.

Artículo 8. La ausencia definitiva de la persona Titular de la Coordinación Administrativa de Casa del Niño, será cubierta por quien designen las personas Titulares de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia, Dirección General de Asistencia Social y Titular del Sistema DIF.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 9. 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 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; y
- X. Actividades formativas, deportivas, recreativas y culturales.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO

Artículo 10. El servicio de alojamiento, contará con instalaciones adecuadas de acuerdo con las especificaciones de Protección Civil, mismas en las que niños y adolescentes con la orientación y supervisión de Guías, deberán mantener en orden y limpieza con objeto de fomentar hábitos en los residentes, deberá contemplar los siguientes puntos:

- I. Será exclusivamente para niños y adolescentes residentes de Casa del Niño;
- II. Las y los Guías en turno, son responsables de mantener el orden en el área de dormitorios, el cumplimiento de los horarios de entrada o salida de éstos, 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:

a) Inicio de actividades:	05:50 a.m.;
b) Activación física:	06:00 a.m.;
c) Tendido de camas y aseo de dormitorios:	06:15 a.m. a las 07:00 p.m.; y
d) Acceso nocturno a dormitorio:	09:00 p.m.

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; y

- IV. La habitación de cuidados especiales debe ser utilizada exclusivamente por los niños y adolescentes por indicación médica.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Artículo 11. El esquema de alimentación que proporciona Casa del Niño, se basará en los menús diseñados por personal del área de Nutrición adscrita a la Dirección de Alimentación y Desarrollo y Comunitario del Sistema DIF Hidalgo;

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 niño y adolescente, cuidando que lleven una dieta balanceada para su sano crecimiento;

Artículo 12. Las condiciones de servicio de alimentación, atenderán los siguientes puntos:

- I. Los menús serán diseñados por el área médica y validados por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Hidalgo de manera anual y serán proporcionados por escrito al personal de cocina, indicados para cada edad y características de niños y adolescentes, señalando a su vez los casos en que se requiera dieta especial;
- II. Las y los Guías en turno serán responsables de vigilar el orden en el comedor mientras los niños y adolescentes ingieren sus alimentos y enseñarles buenos hábitos; y
- III. Los horarios de alimentación serán los siguientes, (sujetos a cambio previa prescripción o autorización médica).

- | | |
|---------------------|--|
| a) Desayuno: | 06:45 a.m. a 07:15 a.m. (Grupo 1);
07:00 a.m. a 07:30 a.m. (Grupo 2)
08:30 a.m. a 09:00 (Grupo 3) |
| b) Comida: | 11:35 p.m. a 12:00 p.m. (Grupo 1);
12:35 p.m. a 01:00 p.m. (Grupo 2);
02:00 p.m. a 02:30 p.m. (Grupo 3); y |
| c) Cena: | 07:15 p.m. a 07:00 p.m. (Grupo 1,2,3) |

En caso de que algún niño o adolescente salga previa autorización de manera provisional de Casa del Niño, 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 13. La ropa será proporcionada por la persona responsable del área de ropería, acorde a lo especificado por las y los Guías, quienes serán responsables de supervisar el aseo personal de niños y adolescentes.

Artículo 14. El servicio de peluquería lo realizará el personal autorizado, de acuerdo a las necesidades de niños y adolescentes; así mismo, cuando haya un niño o adolescente que ingrese al centro asistencial con problemas de pediculosis, se tomarán las medidas correspondientes.

Artículo 15. Queda estrictamente prohibido utilizar aretes o “piercings” así como practicar perforaciones en alguna parte del cuerpo, dentro del Casa del Niño.

SECCIÓN CUARTA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 16. Niños y adolescentes recibirán 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, asimismo se coordinará con las diferentes áreas del Organismo para obtener apoyos médicos o rehabilitatorios, entre otros.

Artículo 17. 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 casos especiales, serán canalizados a las instituciones de salud correspondientes.

Artículo 18. Para realizar las actividades médicas 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 y de peso y talla.

Artículo 19. Las actividades curativas se realizan mediante:



- I. Inicio y seguimiento del tratamiento;
- II. Seguimiento clínico del padecimiento del niño y adolescente; y
- III. Los tratamientos que prescriban los médicos especialistas, deberán ser respetados y aplicados por el personal de las áreas médica y psicológica de Casa del Niño.

Artículo 20. 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 21. Para efectuar estudios o procedimientos médicos mayores en los que sea necesaria la aplicación de anestesia o medio de contraste se deberá contar con autorización de la Procuraduría.

SECCIÓN QUINTA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

Artículo 22. El servicio de atención psicológica, será proporcionado a niños y adolescentes conforme a las necesidades de cada caso, debiendo 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. Elaborar resumen clínico para canalización de niños y adolescentes a instituciones especializadas; y
- VI. Implementar el programa de apoyo psicológico para cada niño y adolescente en coordinación con las demás áreas de Casa del Niño.

SECCIÓN SEXTA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO

Artículo 23. El personal adscrito al área de Pedagogía, realizará las siguientes acciones:

- I. Integrar expediente con valoración pedagógica de inicio;
- II. Gestionar el ingreso de los residentes al sistema educativo formal o abierto según sea el caso y en el nivel escolar que les corresponda;
- III. Proporcionar asesoría pedagógica a niños y adolescentes en Casa del Niño en el horario designado para esta actividad;
- IV. Reunir la documentación personal de los residentes, necesaria para ingresar a los diferentes planteles educativos;
- V. Dar seguimiento en necesidades escolares;
- VI. Solicitar autorización a la Procuraduría para eventos escolares;
- VII. Proporcionar el material didáctico necesario para realizar trabajos o tareas;
- VIII. Supervisar que niños y adolescentes utilicen de manera correcta los equipos de cómputo para realizar únicamente actividades escolares;
- IX. Coordinar junto con las y los Guías la revisión de limpieza en mochilas y útiles escolares a la entrada y salida de cada recorrido a las escuelas, cuidando que no contengan objetos, materiales o sustancias nocivas para la salud e integridad física; y
- X. En caso de encontrar algún objeto o sustancia que se menciona en el punto que antecede, se dará aviso a la persona Titular de la Coordinación, para que realice las acciones o procedimientos correspondientes, anexando constancia en el expediente del residente.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LOS SERVICIOS DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 24. El personal adscrito al área de Trabajo Social realizará las siguientes actividades:

- I. Integrar un expediente social que contendrá la siguiente información:
 - a) Historia Social;
 - b) Documentos oficiales y personales con los que ingrese a Casa del Niño, o que adquieran durante su estancia en el mismo;



- II. Realizar las gestiones inherentes a la incorporación de los adolescentes en el ámbito laboral previa autorización de la Procuraduría;
- III. Realizar gestiones inherentes a las actividades recreativas, culturales y deportivas, entre otras, dirigidas al desarrollo integral de los residentes;
- IV. Establecer coordinación con personal de Casa del Niño con la finalidad de brindar atención integral de niños y adolescentes respecto a la formación de hábitos y seguimiento educativo;
- V. Brindar servicios de orientación vocacional para los adolescentes en coordinación con el área de psicología; y
- VI. Acompañamiento a las diversas instituciones médicas, educativas y asistenciales.

SECCIÓN OCTAVA DE LA FORMACION TÉCNICA

Artículo 25. Casa del Niño cuenta con instalaciones y equipo necesario para impartir talleres de formación técnica.

Artículo 26. Niños y adolescentes de Casa del Niño, tendrán derecho a acudir a los talleres de formación técnica: Manualidades, Carpintería, Electricidad, Panadería, Textiles, Serigrafía y Jardinería como parte de su formación integral, mediante una rotación en todos los talleres, con la intención de que desarrollen sus habilidades y destrezas.

SECCIÓN NOVENA DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS

Artículo 27. Para el desarrollo integral de los residentes, participarán en actividades culturales y recreativas como:

- I. **Culturales:** Teatro, pintura y música. Asisten a espectáculos, funciones de cine y exposiciones; y
- II. **Recreativas y deportivas:** Días de Campo, Caminatas, Manualidades, competencias y entrenamientos y encuentros deportivos.

CAPÍTULO IV DEL INGRESO Y EGRESO DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 28. Los tramites de ingresos y egresos, así como los procesos de adopción, acogimiento familiar, salidas temporales, canalización o traslados a otros centros, será a través de la Procuraduría.

Artículo 29. El ingreso de niños y adolescentes a Casa del Niño, será bajo lo siguiente:

- I. Oficio de ingreso emitido por la Procuraduría;
- II. Resumen clínico del Hospital del Niño DIF y receta médica;
- III. Ser niño o adolescente entre los 6 y 17 años y 11 meses de edad;
- IV. 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 su resiliencia y reintegración o integración a un vínculo familiar;
- V. Valoración médica-psiquiátrica la cual determinará su estancia y en caso de requerirlo, se remitirá por conducto de Procuraduría a la institución especializada para su atención; 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 se solicitará a la Procuraduría realizar los trámites necesarios para su regulación.

Artículo 30. El egreso de los residentes será mediante 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 acogimiento familiar;



- d. Por reintegración familiar; y
 - e. Por adopción.
- II. Egreso temporal:**
- a. Por atención médica; y
 - b. Por actividades escolares, culturales y recreativas.

Tratándose de egresos temporales por asuntos de competencia de la Procuraduría, ésta será la responsable absoluta del niño o adolescente una vez fuera de las instalaciones de Casa del Niño, y hasta su regreso.

Artículo 31. De todos los ingresos y egresos de niños y adolescentes, Casa del Niño llevará un registro detallado.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 32. Son derechos de los residentes de Casa del Niño, los siguientes:

- XI. Alojamiento;
- XII. Alimentación;
- XIII. Vestido, calzado, ropa de cama y blancos;
- XIV. Útiles escolares;
- XV. Atención médica, psicológica, trabajo social y pedagógica; y
- XVI. Convivencias familiares (previa autorización de la Procuraduría).

CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS GENERALES

Artículo 33. El personal adscrito al área de lavandería deberá:

- VII. Mantener limpia y ordenada la ropa de los residentes;
- VIII. Mantener limpio el equipo de blancos destinados al servicio de Casa del Niño;
- IX. Administrar los insumos de limpieza que se le proporcionan;
- X. Utilizar el equipo de lavado conforme a los instructivos correspondientes;
- XI. Reportar los desperfectos que sufra el equipo de lavado y solicitar el mantenimiento periódico al área administrativa de Casa del Niño; y
- XII. Las demás inherentes a sus funciones.

Artículo 34. El personal de intendencia se encargará de:

- IV. Realizar y mantener actividades de limpieza de las instalaciones de Casa del Niño;
- V. Realizará limpieza exhaustiva conforme a indicaciones administrativas y médicas; y
- VI. Las demás inherentes a sus funciones.

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL QUE LABORA EN CASA DEL NIÑO

Artículo 35. El personal que labora en Casa del Niño, tendrá las siguientes obligaciones:

- XXIII. Tratar con respeto, cordialidad, paciencia y profesionalismo a niños y adolescentes que residan en el centro asistencial y a sus autoridades;
- XXIV. Desempeñar los cargos y las comisiones que le sean encomendadas, con la mayor eficacia, honradez y sentido de responsabilidad, sujetando su actuación en todo momento a las leyes, reglamentos e instrucciones recibidas con la reserva conveniente en los trabajos que se le sean confiados;
- XXV. Evitar conductas de acción u omisión que generen, inciten o fomenten daño a niños y adolescentes, en caso de cometer esta conducta, se notificará de manera escrita e inmediata a las áreas que corresponda y/o a la autoridad competente;
- XXVI. Evitar la salida a niños y adolescentes de Casa del Niño, sin la autorización correspondiente;



- XXVII.** Asistir puntualmente a los cursos de capacitación a los que sea enviado, atendiendo las indicaciones relativas al proceso;
- XXVIII.** Vigilar el bienestar y seguridad de las residentes de Casa del Niño, independientemente de su cargo o función específica;
- XXIX.** Proporcionar según le corresponda a niños y adolescentes la atención o servicios previstos en las actividades de Casa del Niño, velando por su sano desarrollo físico y mental;
- XXX.** Impedir y evitar cualquier tipo de maltrato físico o verbal, usar sobrenombres, insultos, ofensas en el trato con los niños y adolescentes;
- XXXI.** Evitar condicionar o restringir las convivencias familiares de los niños y adolescentes por mala conducta, o faltar al presente Reglamento;
- XXXII.** Acudir puntualmente a su lugar de trabajo, realizando eficientemente las actividades que les han sido encomendadas;
- XXXIII.** Conservar en buen estado el mobiliario, equipo y herramientas que se asignen para el desarrollo de su trabajo;
- XXXIV.** Guardar total reserva con relación al origen y causa del alojamiento de los residentes, tratamientos médicos, psicológicos y pedagógicos, resultantes de la problemática que presenten;
- XXXV.** Evitar las acciones u omisiones que pongan en riesgo la seguridad de los niños y adolescentes, del personal o de los bienes al servicio de Casa del Niño, o la propia;
- XXXVI.** Utilizar el uniforme establecido para las actividades que así lo requieran;
- XXXVII.** Respetar los horarios establecidos para el consumo de alimentos, los cuales serán de treinta minutos, sin dejar descubierta su área, de manera individual;
- XXXVIII.** Evitar acciones de compra-venta de artículos dentro de Casa del Niño;
- XXXIX.** Acceder a la revisión a cargo del personal de seguridad asignado, de las bolsas de mano, tanto al ingresar como al término del turno laboral o al salir de Casa del Niño a realizar alguna comisión o actividad personal; y
- XL.** Evitar el uso constante de teléfonos celulares mientras se encuentran en el turno de trabajo;

Artículo 36. El personal se sujetará a los siguientes horarios de trabajo:

I. Guías:

- a)** Matutino: lunes a viernes de las 06:00 a.m. a las 02:00 p.m.;
- b)** Vespertino: lunes a viernes de las 02:00 p.m. a las 10:00 p.m.;
- c)** Nocturno: lunes a domingo de las 10:00 p.m. a las 06:00 a.m.; (días terciados); y
- d)** Guardia especial: comprende sábados, domingos y días festivos de las 06:00 a.m. a las 10:00 p.m.

El personal operativo y administrativo, se sujetará a lo establecido por la Coordinación Administrativa y de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 37. 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 38. El personal de Casa del Niño, deberá portar el gafete oficial de identificación en todo momento.

Artículo 39. En caso de ser necesario el personal de Casa del Niño deberá tener disposición para cubrir turnos de trabajo adicionales.

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



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021



NOMBRE DEL PROYECTO: CASA DEL NIÑO				FECHA DE ELABORACIÓN: 28-julio-2020			
RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIO 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 del Sistema DIF Hidalgo	(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)x100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Informático SIEB y SI/AFYCON/VAL	Estabilidad de la situación económica, política y social en el Estado de Hidalgo
PROPÓSITO							
Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses (1) 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 (2)	(No. de Niños y Adolescentes que son fortalecidos en un 25% en su desarrollo físico, psicológico, cognitivo y social / No. niños y adolescentes atendidos)x100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Registros Administrativos: Dirección de Protección a la Infancia y Adolescencia /Casa del Niño/Entidos por la Coordinación de Casa del Niño 2021.	Niños y Adolescentes continúan bajo la custodia del Sistema DIF Hidalgo.
COMPONENTES							
C1 Servicios integrales en Casa del Niño otorgados (3)	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	Registros administrativos: Dirección de Protección a la Infancia y Adolescencia/Casa del Niño/Entidos por la Coordinación de Casa del Niño 2021.	Niños y adolescentes permanecen como mínimo 6 meses en el centro asistencial.





**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021**



NOMBRE DEL PROYECTO: CASA DEL NIÑO						FECHA DE ELABORACIÓN: 28-julio-2020	
RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN		
ACTIVIDADES							
A1C1 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 del Estado de Hidalgo.	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 del Estado de Hidalgo)x100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Registros administrativos: Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia/Casa del Niño/Emitidos por la Coordinación de Casa del Niño 2021.	La situación jurídica de las personas beneficiarias se mantiene sin cambio.
A2C1 Revisar que los procesos de atención (4) que se otorgan a niños y adolescentes no tengan estereotipos de género.	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)x100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Registros administrativos: Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia/Casa del Niño/Emitidos por la Coordinación de Casa del Niño 2021.	Se cuenta con la coordinación de la Unidad Institucional para la igualdad entre Mujeres y Hombres.
A3C1 Gestionar los insumos y materiales de alimentación	Porcentaje de gestiones de insumos y materiales de alimentación realizadas 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)x100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Registros administrativos: Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia/Casa del Niño/Emitidos por la Coordinación de Casa del Niño 2021.	La situación jurídica de los niños y adolescentes beneficiarios se mantienen sin cambio.
A4C1 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)x100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Registros administrativos: Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia/Casa del Niño/Emitidos por la Coordinación de Casa del Niño 2021.	La situación jurídica de los niños y adolescentes beneficiarios se mantienen sin cambio.





**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021**



NOMBRE DEL PROYECTO: CASA DEL NIÑO						FECHA DE ELABORACIÓN: 28-julio-2020	
RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN		
ASC1 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	Registros administrativos: Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia / Casa del Niño Emitido por la Coordinación de Casa del Niño 2021.	La situación jurídica de los niños y adolescentes beneficiarios se mantiene sin cambio.
ASC1 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	Registros administrativos: Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia / Casa del Niño Emitido por la Coordinación de Casa del Niño 2021.	Los niños y adolescentes beneficiarios mantienen buenas condiciones de salud.

- 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.
- Porcentaje de Niños y Adolescentes fortalecidos en un 25% en su desarrollo físico, psicológico, cognitivo y social, respecto a Niños y Adolescentes atendidos. Para este proyecto se entiende como:
 - *Desarrollo físico: al proceso mediante el cual los niños y adolescentes aumentan su tamaño y peso hasta alcanzar la forma y la fisiología propias de su estado de madurez correspondiente a su edad cronológica.
 - *Desarrollo psicológico: Es la evolución del niño o adolescente en adquisición de habilidades sociales cognitivas y emocionales; que permiten una convivencia sana libre de violencia y sin estereotipos de género para lograr un proyecto de vida.
 - *Desarrollo social: Se entiende como el proceso que incluye la formación de vínculos afectivos; la adquisición de valores, normas y conocimientos sociales; el aprendizaje de costumbres, roles y conductas de la sociedad donde vive el niño o adolescente.
 - *Desarrollo cognitivo: Es el producto de los esfuerzos del niño o adolescente por comprender y actuar en su mundo. Se inicia con una capacidad innata de adaptación al ambiente. Consta de una serie de etapas que representan los patrones universales del desarrollo.
- 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.
- Procesos 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 PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021



NOMBRE DEL PROYECTO: CASA DEL NIÑO

REALIZÓ

FECHA DE ELABORACIÓN: 28-julio-2020

VO. BO

Biol. Ma. de Lourdes Vargas González
Coordinadora Administrativa de La Casa del
Niño Dif

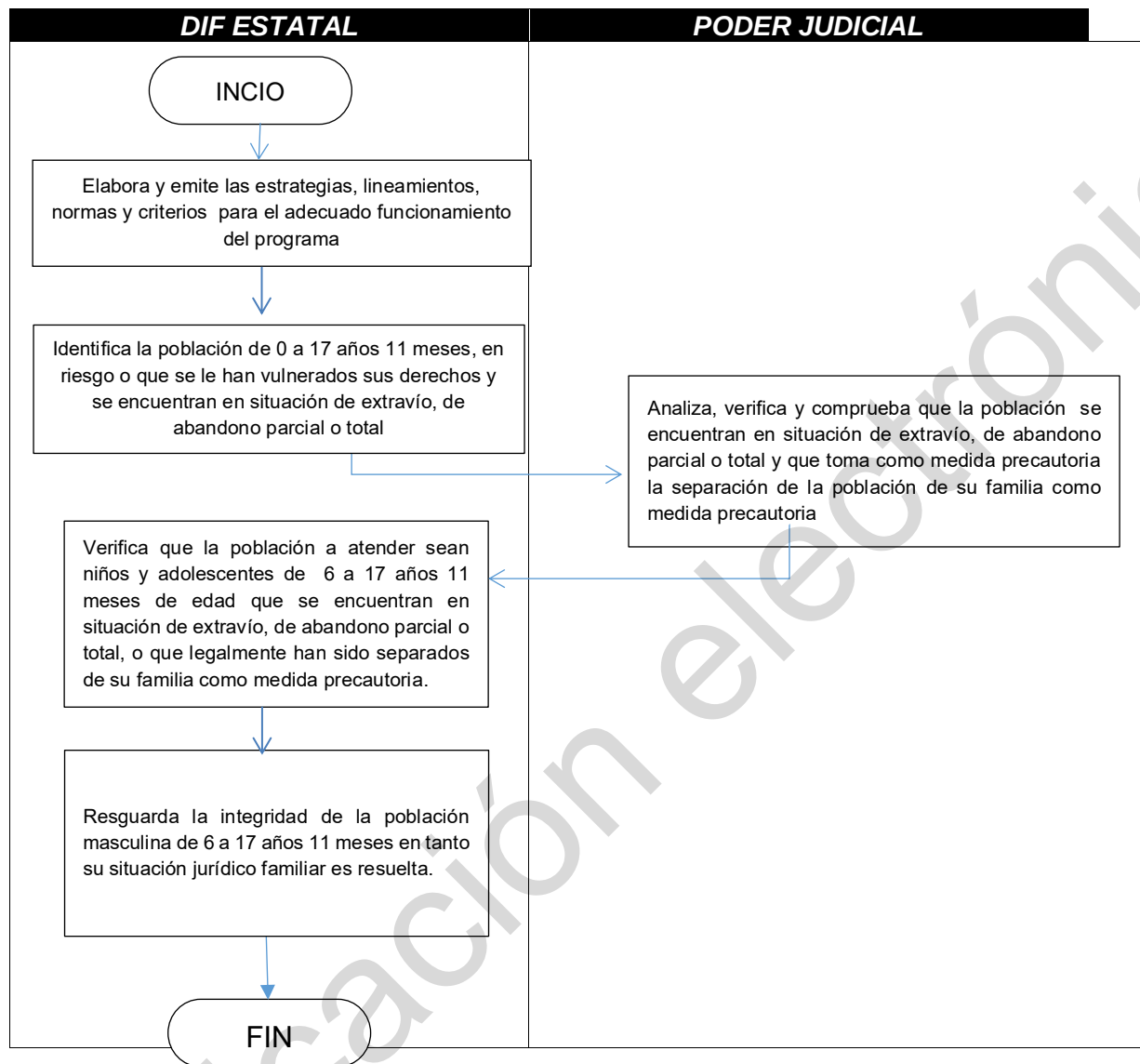
L.C.C. Tatiana Deschamps Rubio
Directora de Protección a la Niñez y
Adolescencia

AUTORIZÓ

M.G.P.A. Rosa María Chávez Arias
Directora de Planeación y Prospectiva



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



TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interno de Casa del Niño, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 09 de septiembre de 2019.

TERCERO. - Lo no previsto en el presente Acuerdo, será resuelto dentro de su ámbito de competencia por la Coordinación Administrativa y la Persona Titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia con el Visto Bueno de la Dirección General de Asistencia Social y con la aprobación de la Persona Titular del Organismo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno, en la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./VI/2021/07.

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

M.C.E. MARÍA DE LOS ÁNGELES OSORIO SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ÁREA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA,
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL
RÚBRICA

CONSEJEROS SUPLENTE ASISTENTES

MTRA. VERÓNICA VIZZUETT BALDERAS
COORDINADORA DE PLANEACIÓN
FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
PÚBLICAS
RÚBRICA

ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO
ENCARGADA DE DEPARTAMENTO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
SEGUIMIENTO A ENTIDADES PARAESTATALES
DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y
PROSPECTIVA
RÚBRICA

MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

MTRA. PABLO OSCAR ROMERO ISLAS
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN DE LAS ETAPAS
DE LA VIDA DE LA SECRETARÍA DE SALUD
RÚBRICA

LIC. VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERRERO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CISCMRDE
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA
POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL
RÚBRICA

LIC. ILLEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA
DIRECTORA GENERAL DEL FOMENTO
ECONÓMICO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO
RÚBRICA

COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

L.C. JUSTO ADÁN LOZADA AGUILAR
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

NOTA: FIRMAS CORRESPONDIENTES AL ACUERDO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO ASISTENCIAL "CASA DEL NIÑO"

Derechos Enterados. 10-11-2021



2021_nov_15_alc1_46

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en el artículo 1, párrafo primero “En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece”.

SEGUNDO. Que el Artículo 11 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo vigente, hace principalmente referencia a los “servicios de asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y/o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva”. Por lo que “tienen derecho a la asistencia social las personas y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar”, conforme a lo mencionado en el Artículo 7 de la misma Ley.

TERCERO. Que la Ley de los Derechos de la Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, en su artículo 3 hace referencia a 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.

CUARTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 con enfoque prospectivo al año 2030 ha sido concebido como un instrumento estratégico, con visión de largo plazo y bajo una perspectiva inclusiva y solidaria, en la cual el desarrollo integral y la mejora de las condiciones de bienestar de la población son el centro de las acciones de Gobierno. El documento se compone de cinco grandes ejes, contruidos bajo un enfoque integral en el que confluyen las distintas esferas del desarrollo sostenible: social, económica y ambiental, así como la relación existente entre estas y su interacción con el medio físico.

QUINTO. Que conforme a lo establecido en la NOM-032-SSA3-2010, 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. 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.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE LA CASA DE LA NIÑA “MARÍA ELENA SAÑUDO DE NÚÑEZ”.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Centro Asistencial Casa de la Niña, tiene como objetivo contribuir a fortalecer el desarrollo físico, psicológico y social de niñas y adolescentes de 6 a 17 años y 11 meses de edad, canalizadas por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo. Asimismo, garantizar el acceso

de las niñas y adolescentes a los servicios asistenciales, en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección de sus derechos.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno tienen por objeto regular y normar la organización y funcionamiento Interior de Casa de la Niña y serán de observancia obligatoria para todo el personal que labora en el Centro Asistencial.

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

- XIV. Casa de la Niña:** El Centro Asistencial dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, denominado Casa de la Niña “María Elena Sañudo de Núñez”.
- XV. Guías.** - Personal adscrito a Casa de la Niña para el cuidado y orientación de las menores albergadas;
- XVI. Ley.** - Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- XVII. Ley de Asistencia Social.** - Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- XVIII. Ley de Prestación de Servicios.** - Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado, Protección y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Hidalgo;
- XIX. Organismo.** - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, Sistema DIF Hidalgo u Organismo;
- XX. Procuraduría.** - Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo;
- XXI. Protección Civil.** - Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos;
- XXII. Reglamento.** - Reglamento Interno del Centro Asistencial de la Casa de la Niña;
- XXIII. Residente.** - Niña o adolescente que se encuentra alojada en Casa de la Niña; y
- XXIV. 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.

CAPÍTULO II MARCO NORMATIVO

Artículo 4. Para el presente reglamento sirven como marco legal las siguientes normas jurídicas:

- XX.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXI.** Convención Sobre los Derechos del Niño;
- XXII.** Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- XXIII.** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XXIV.** Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- XXV.** Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo y su Reglamento;
- XXVI.** Ley para la Familia del Estado de Hidalgo;
- XXVII.** Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010; y
- XXVIII.** Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022;

CAPÍTULO III DEL OBJETO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y COMPETENCIA

Artículo 5. Son autoridades del Centro Asistencial Casa de la Niña.

- V.** La persona Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;
- VI.** La persona Titular de la Dirección General de Asistencia Social;
- VII.** La persona Titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia; y
- VIII.** La persona Titular de la Coordinación Administrativa del Centro Asistencial Casa de la Niña.

Artículo 6. Casa de la Niña, depende directamente de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia del Sistema DIF Hidalgo. La administración y operación de Casa de la Niña, corresponde a la persona Titular de la Coordinación Administrativa.

Artículo 7. La ausencia temporal de la persona Titular de la Coordinación Administrativa de la Casa de la Niña, será cubierta por la persona que ésta designe, con visto bueno de la persona Titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia;

Artículo 8. La ausencia definitiva de la persona Titular de la Coordinación Administrativa de la Casa de la Niña, será cubierta por quien designen las personas Titulares de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia, Dirección General de Asistencia Social y Titular del Sistema DIF;

CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 9. 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 las niñas, y adolescentes, mismos que a continuación se describen:

- XI.** Alojamiento;
- XII.** Alimentación;
- XIII.** Vestido e higiene personal;
- XIV.** Atención médica;
- XV.** Atención psicológica;
- XVI.** Educación y apoyo pedagógico;
- XVII.** Trabajo social;
- XVIII.** Atención Tanatológica;
- XIX.** Capacitación para el trabajo; y
- XX.** Actividades formativas, deportivas, recreativas y culturales.

SECCIÓN I DE LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO

Artículo 10. El servicio de alojamiento, contará con instalaciones adecuadas de acuerdo con las especificaciones de Protección Civil, mismas en las que las niñas y adolescentes con la orientación y supervisión de las Guías, deberán mantener en orden y limpieza con objeto de fomentar hábitos en los residentes, deberá contemplar los siguientes puntos:

- V.** Será exclusivamente para las niñas y adolescentes residentes de Casa de la Niña;
- VI.** 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;
- VII.** Los horarios que regirán en el área de dormitorios serán los siguientes:
 - e)** Inicio de actividades: 06:00 a.m.;
 - f)** Activación física: 06:10 a.m.;
 - g)** Tendido de camas y aseo de dormitorios: 06:20 a.m. a las 06:50 p.m.; y
 - h)** Acceso nocturno a dormitorio: 08:00 p.m.

- 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; y
- VIII.** La habitación de cuidados especiales será utilizada exclusivamente por las niñas y adolescentes que por indicación médica.

SECCIÓN II DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Artículo 11. El esquema de alimentación que proporciona Casa de la Niña, se basará en los menús diseñados por personal del área de Nutrición adscrita a la Dirección de Alimentación y Desarrollo y Comunitario del Sistema DIF Hidalgo;

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;

Artículo 12. Las condiciones de servicio de alimentación, atenderán los siguientes puntos:

- IV. Los menús serán diseñados por el área médica y validados por la Dirección de Alimentación y Desarrollo y Comunitario del Sistema DIF Hidalgo de manera anual y serán proporcionados por escrito al personal de cocina, indicados para cada edad y características de las niñas y adolescentes, señalando a su vez los casos en que se requiera dieta especial;
- V. Las Guías en turno serán responsables de vigilar el orden en el comedor mientras las niñas y adolescentes ingieren sus alimentos y enseñarles buenos hábitos;
- VI. Los horarios de alimentación serán los siguientes, (sujetos a cambio previa prescripción o autorización médica).
 - d) **Desayuno:** 07:00 a.m. a 07:30 a.m. (todas);
 - e) **Comida:** 11:35 p.m. a 12:00 p.m. (secundaria);
12:35 p.m. a 01:00 p.m. (primaria);
01:30 p.m. a 02:00 p.m. (Centro de Atención Múltiple (CAM) e Instituto Hidalguense de Educación para Adultos (IHEA); y
 - f) **Cena:** 07:00 p.m. a 07:30 p.m. (todas).

En caso de que alguna niña o adolescente salga previa autorización, de manera provisional de Casa de la Niña, 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 III DEL VESTIDO E HIGIENE PERSONAL

Artículo 13. La ropa será proporcionada 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 14. El servicio de peluquería lo realizará el personal autorizado, de acuerdo a las necesidades de niñas y adolescentes; así mismo, cuando haya una niña o adolescente que ingrese al centro asistencial con problemas de pediculosis, se tomarán las medidas correspondientes.

Artículo 15. Queda estrictamente prohibido utilizar aretes o "piercings" así como practicar perforaciones en alguna parte del cuerpo, dentro de la Casa de la Niña.

SECCIÓN IV DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 16. 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 requieran.

Artículo 17. La atención médica que proporciona Casa de la Niña, 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 adscrita. Los casos especiales, serán canalizados a las instituciones de salud correspondientes.

Artículo 18. Para la realización de las actividades médicas 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 19. Las actividades curativas se realizarán mediante:



- IV. Inicio y seguimiento del tratamiento;
- V. Seguimiento clínico del padecimiento de la niña y adolescente; y
- VI. Los tratamientos que prescriban los médicos especialistas, deberán ser respetados y aplicados por el personal de las áreas médica y psicológica de Casa de la Niña.

Artículo 20. El personal del área médica de Casa de la Niña realizará diariamente la toma de signos vitales a niñas y adolescentes por turno, así como la ministración de medicamentos prescritos.

Artículo 21. Para efectuar estudios o procedimientos médicos mayores en los que sean necesarios la aplicación de anestesia o medio de contraste, se deberá contar con autorización de la Procuraduría.

SECCIÓN V DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

Artículo 22. El servicio de atención psicológica, será proporcionado a niñas y adolescentes conforme a las necesidades de cada caso, debiendo realizar las siguientes acciones:

- VII. Integrar un expediente o historia clínica psicológica por cada niña y adolescente;
- VIII. Aplicar evaluaciones psicológicas periódicas;
- IX. Proporcionar terapias psicológicas individuales y grupales;
- X. Brindar servicios de orientación y prevención de riesgos psicosociales;
- XI. Elaborar resumen clínico para canalización de niñas y adolescentes a instituciones especializadas; e
- XII. Implementar el programa de apoyo psicológico para cada niña y adolescente en coordinación con las demás áreas de Casa de la Niña.

Artículo 23. El personal adscrito al Servicio de Psicología, proporcionará capacitación al personal operativo de Casa de la Niña para fortalecer las técnicas de atención a las niñas y adolescentes.

SECCIÓN VI DE LA EDUCACIÓN Y APOYO PEDAGÓGICO

Artículo 24. El personal adscrito al área de Pedagogía, realizará las siguientes acciones:

- I. Gestionar el ingreso de las residentes al sistema educativo formal o abierto según sea el caso y en el nivel escolar que les corresponda;
- II. Proporcionar asesoría pedagógica a las niñas y adolescentes en Casa de la Niña en el horario designado para esta actividad;
- III. Integrar expediente con valoración pedagógica de inicio;
- IV. Reunir la documentación personal de las residentes, necesaria para ingresar a los diferentes planteles educativos;
- V. Dar seguimiento en necesidades escolares;
- VI. Solicitar autorización a la Procuraduría para eventos escolares;
- VII. Proporcionar el material didáctico necesario para realizar trabajos o tareas;
- VIII. Supervisar que niñas y adolescentes utilicen de manera correcta los equipos de cómputo para realizar únicamente actividades escolares;
- IX. Coordinar junto con las Guías la revisión de limpieza en mochilas y útiles escolares a la entrada y salida de cada recorrido a las escuelas, cuidando que no contengan objetos, materiales o sustancias nocivas para la salud e integridad física; y
- X. En caso de encontrar algún objeto o sustancia que se menciona en el punto que antecede, se dará aviso a la persona Titular de la Coordinación, para que realice las acciones o procedimientos correspondientes, anexando constancia en el expediente de la residente.

SECCIÓN VII DE LOS SERVICIOS DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 25. El personal adscrito al área de Trabajo Social realizará las siguientes actividades:

- VII. Se coordinará con las diferentes áreas del Organismo para obtener apoyos médicos o rehabilitatorios, entre otros;



- VIII.** Integrará un expediente social que deberá contener la siguiente información:
- c)** Historia Social;
 - d)** Documentos oficiales y personales con los que ingrese a Casa de la Niña, o que adquieran durante su estancia en el mismo;
- IX.** Realizar las gestiones inherentes a la incorporación de las adolescentes en el ámbito laboral previa autorización de la Procuraduría;
- X.** Establecerá coordinación con personal de Casa de la Niña con la finalidad de brindar atención integral a niñas y adolescentes respecto a la formación de hábitos y seguimiento educativo;
- XI.** Realizar gestiones inherentes a las actividades recreativas, culturales y deportivas, entre otras, dirigidas al desarrollo integral de las residentes;
- XII.** Brindar servicios de orientación vocacional para las adolescentes, en coordinación con el área de psicología; y
- XIII.** Acompañamiento a las diversas instituciones médicas, educativas y asistenciales.

SECCIÓN VIII DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN TANATOLÓGICA

Artículo 26. Las niñas y Adolescentes de Casa de la Niña, tendrán derecho a recibir atención tanatológica, con el objetivo de trabajar los duelos no resueltos y cerrar ciclos emocionales que les permitan continuar con su desarrollo emocional de manera favorable, para este efecto la persona responsable del área deberá:

- I.** Integrar un expediente o historia clínica tanatológica por cada niña y adolescente;
- II.** Implementar intervenciones tanatológicas individuales y grupales de apoyo a las niñas y adolescentes en coordinación con las demás áreas de Casa de la Niña;
- III.** Aplicar evaluaciones tanatológicas periódicas, de acuerdo a la evolución de la residente;
- IV.** Canalización a las diferentes áreas de Casa de la Niña cuando lo requieran las residentes para establecer un plan de intervención multidisciplinaria en los casos que sean necesarios; y
- V.** Brindar capacitación al personal operativo de Casa de la Niña, para fortalecer las técnicas de atención a las niñas y adolescentes.

SECCIÓN IX DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

Artículo 27. Las niñas y adolescentes de Casa de la Niña, recibirán preparación relacionada con actividades ocupacionales, como elemento coadyuvante de su formación integral, mediante las siguientes acciones:

- I.** Las áreas de psicología y trabajo social, realizarán valoraciones necesarias a fin de conocer la orientación vocacional de cada residente; y
- II.** Con base en la valoración se gestionará su ingreso en diversas instituciones para su preparación, desarrollo de habilidades y destrezas en diferentes actividades (Ejemplo: aplicación de uñas, maquillaje, gelatina artística, comida mexicana, repostería, elaboración de pelucas, manualidades);

SECCIÓN X DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES Y RECREATIVAS

Artículo 28. Para el desarrollo integral de niñas y adolescentes, se promoverá su asistencia en diferentes actividades:

- III. Culturales:** Teatro, pintura, música, espectáculos, exposiciones;
- IV. Recreativas:** Manualidades, funciones de cine, competencias; y
- V. Deportivas:** Entrenamientos y encuentros deportivos.

CAPÍTULO V DEL INGRESO Y EGRESO DE NIÑAS Y ADOLESCENTES

Artículo 29. Los tramites de ingresos y egresos, así como los procesos de adopción, acogimiento familiar, salidas temporales, canalización o traslados a otros centros, será a través de la Procuraduría.

Artículo 30. El ingreso de niñas y adolescentes a Casa de la Niña, será bajo lo siguiente:



- VII. Oficio de ingreso emitido por la Procuraduría;
- VIII. Resumen clínico del Hospital del Niño DIF y receta médica;
- IX. Ser niña o adolescente entre los 6 y 17 años y 11 meses de edad;
- X. 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;
- XI. Valoración médica-psiquiátrica la cual determinará su estancia y en caso de requerirlo, se remitirá por conducto de Procuraduría a la institución especializada para su atención;
- XII. Presentar acta de nacimiento, CURP, u otro documento que acredite nombre, edad y procedencia de la niña o adolescente; y
- XIII. En caso de no contar con esta documentación se solicitará a la Procuraduría realizar los trámites necesarios para su regulación.

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

- III. **Egreso definitivo:**
 - f. Por disposición legal;
 - g. Canalización a otras instituciones o dependencias;
 - h. Por acogimiento familiar;
 - i. Por reintegración familiar; y
 - j. Por adopción.
- IV. **Egreso temporal:**
 - c. Por atención médica; y
 - d. Por actividades escolares, culturales y 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 de las instalaciones de Casa de la Niña, y hasta su regreso.

Artículo 32. De todos los ingresos y egresos de niñas y adolescentes, Casa de la Niña llevará un registro detallado.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES

Artículo 33. Son derechos de las residentes de Casa de la Niña, los siguientes:

- XVII. Alojamiento;
- XVIII. Alimentación;
- XIX. Vestido, calzado, ropa de cama y blancos;
- XX. Útiles escolares;
- XXI. Atención médica, psicológica, trabajo social, pedagógica y tanatológica; y
- XXII. Convivencias familiares (previa autorización de la Procuraduría).

CAPÍTULO VII DE LOS SERVICIOS GENERALES

Artículo 34. El personal adscrito al área de lavandería deberá:

- XIII. Mantener limpia y ordenada la ropa de las residentes;
- XIV. Mantener limpio el equipo de blancos destinados al servicio de Casa de la Niña;
- XV. Administrar los insumos de limpieza que se le proporcionan;
- XVI. Utilizar el equipo de lavado conforme a los instructivos correspondientes;
- XVII. Reportar los desperfectos que sufra el equipo de lavado y solicitar el mantenimiento periódico al área administrativa de Casa de la Niña; y
- XVIII. Las demás inherentes a sus funciones.

Artículo 35. El personal de intendencia se encargará de:

- VII.** Realizar y mantener actividades de limpieza de las instalaciones de Casa de la Niña;
- VIII.** Realizará limpieza exhaustiva conforme a indicaciones administrativas y médicas; y
- IX.** Las demás inherentes a sus funciones.

CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL QUE LABORA EN CASA DE LA NIÑA

Artículo 36. El personal que presta sus servicios en Casa de la Niña se apegará a la normatividad vigente y establecida para tal efecto.

Artículo 37. El personal que labora en Casa de la Niña, 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.** Desempeñar los cargos y las comisiones que le sean encomendadas, con la mayor eficacia, honradez y sentido de responsabilidad, sujetando su actuación en todo momento a las leyes, reglamentos e instrucciones recibidas con la reserva conveniente en los trabajos que se le sean confiados;
- III.** Quedan estrictamente prohibidas conductas de acción u omisión que generen, inciten o fomenten daño a las niñas y adolescentes, en caso de cometer esta conducta, se notificará de manera escrita e inmediata a las áreas que corresponda y/o a la autoridad competente;
- IV.** Evitar la salida a las niñas y adolescentes de la Casa de la Niña, sin la autorización correspondiente;
- V.** Asistir puntualmente a los cursos de capacitación a los que sea enviado, atendiendo las indicaciones relativas al proceso;
- VI.** Vigilar el bienestar y seguridad de las residentes de Casa de la Niña, independientemente de su cargo o función específica;
- VII.** Proporcionar según le corresponda a niñas y adolescentes la atención o servicios previstos en las actividades de Casa de la Niña, velando por su sano desarrollo físico y mental;
- VIII.** Queda prohibido cualquier tipo de maltrato físico o verbal, usar sobrenombres, insultos, ofensas en el trato con las niñas y adolescentes;
- IX.** No condicionar o restringir las convivencias familiares de las niñas y adolescentes por mala conducta, o faltar al presente Reglamento;
- 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 con relación al origen y causa del alojamiento de las residentes, tratamientos médicos, psicológicos y pedagógicos, resultantes de la problemática que presenten;
- XIII.** 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, 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, sin dejar descubierta su área, de manera individual, pudiendo utilizar el área de cocina dentro del Centro Asistencial Casa de la Niña asignada, o bien salir del mismo;
- XVI.** Evitar acciones de compra-venta de artículos dentro de Casa de la Niña;
- XVII.** Se prohíbe a los trabajadores desempeñar sus labores cuando se encuentren bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia tóxica.
- XVIII.** Acceder a la revisión a cargo del personal de seguridad asignado, de las bolsas de mano, tanto al ingreso como al como al término del turno laboral o al salir del centro asistencial a realizar alguna comisión o actividad personal; 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 38. El personal se sujetará a los siguientes horarios de trabajo:

- II. Guías:**
 - e)** Matutino: lunes a viernes de las 06:00 a.m. a las 02:00 p.m.;
 - f)** Vespertino: lunes a viernes de las 01:00 p.m. a las 09:00 p.m.;
 - g)** Nocturno: lunes a domingo de las 08:30 p.m. a las 07:30 a.m.; y



h) Guardia especial: comprende sábados, domingos y días festivos de las 07:00 a.m. a las 08:30 p.m. El personal operativo y administrativo, se sujetará a lo establecido por la Coordinación Administrativa y de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 39. 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 40. 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 establecidos por el Organismo.

Artículo 41. El personal de Casa de la Niña, deberá portar el gafete oficial de identificación en todo momento.

Artículo 42. En caso de ser necesario, el personal de Casa de la Niña, deberá tener disposición para cubrir turnos de trabajo adicionales.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interno de Casa de la Niña "María Elena Sañudo de Núñez", debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 09 de septiembre de 2019.

TERCERO. - Lo no previsto en el presente Acuerdo, será resuelto dentro de su ámbito de competencia por la Coordinación Administrativa y la Persona Titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia con el Visto Bueno de la Dirección General de Asistencia Social y con la aprobación de la Persona Titular del Organismo.

CUARTO. - Este reglamento será revisado y en su caso actualizado cada año, contados a partir de su entrada en vigor, o antes en caso de ser necesario.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno, en la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./VI/2021/08.

POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

PRESIDENTA SUPLENTE

M.C.E. MARÍA DE LOS ÁNGELES OSORIO SÁNCHEZ

DIRECTORA DE ÁREA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA,
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL
RÚBRICA

CONSEJEROS SUPLENTE ASISTENTES

MTRA. VERÓNICA VIZZUETT BALDERAS

COORDINADORA DE PLANEACIÓN FINANCIERA
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS
RÚBRICA

ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO

ENCARGADA DE DEPARTAMENTO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
SEGUIMIENTO A ENTIDADES PARAESTATALES DE
LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
RÚBRICA

MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

MTRA. PABLO OSCAR ROMERO ISLAS
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN DE LAS ETAPAS DE
LA VIDA DE LA SECRETARÍA DE SALUD
RÚBRICA

LIC. VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERRERO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CISCMRDE
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA
PÚBLICA ESTATAL
RÚBRICA

LIC. ILLEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA
DIRECTORA GENERAL DEL FOMENTO
ECONÓMICO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO
RÚBRICA

COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

L.C. JUSTO ADÁN LOZADA AGUILAR
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

NOTA: LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE LA CASA DE LA NIÑA” MARÍA ELENA SAÑUDO DE NÚÑEZ”.

Derechos Enterados. 10-11-2021



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en el Artículo 1, párrafo primero “En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece”.

SEGUNDO. Que el Artículo 11 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo vigente, hace principalmente referencia a los “servicios de asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y/o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva”. Por lo que “tienen derecho a la asistencia social las personas y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar”, conforme a lo mencionado en el Artículo 7 de la misma Ley.

TERCERO. Que la Ley de los Derechos de la Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, en su Artículo 3 hace referencia a 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”.

CUARTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 con enfoque prospectivo al 2030 ha sido concebido como un instrumento estratégico, con visión de largo plazo y bajo una perspectiva inclusiva y solidaria, en la cual el desarrollo integral y la mejora de las condiciones de bienestar de la población son el centro de las acciones de Gobierno. El documento se compone de cinco grandes ejes, contruidos bajo un enfoque integral en el que confluyen las distintas esferas del desarrollo sostenible: social, económica y ambiental, así como la relación existente entre estas y su interacción con el medio físico.

QUINTO. 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 las y los Adolescentes, y para ello, es necesario contar con un ordenamiento que desarrolle los lineamientos básicos para su adecuado funcionamiento. 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.

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

ACUERDO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DE CASA DE LAS Y LOS ADOLESCENTES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Casa de las y los Adolescentes tiene por objeto proporcionar a las y los adolescentes de 12 a 18 años 11 meses de edad, servicios que les permitan adquirir un estilo de vida saludable.

Artículo 2. 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 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. “Casa”. - Casa de las y los Adolescentes;



- II. **Coordinación.** - Se refiere a la Coordinación Administrativa de la “Casa”
- III. **IHEA.** - Instituto Hidalguense de Educación para Adultos;
- IV. **Instructores.** - Personal adscrito a ICATHI o personas de la sociedad civil que proporcionan cursos de capacitación para el trabajo en las instalaciones de la “Casa”
- V. **Ley.** - Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- VI. **Ley de Asistencia Social.** - Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- VII. **Organismo.** - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, Sistema DIF Hidalgo u Organismo;
- VIII. **Población beneficiaria.** - Las y los adolescentes que asisten a la “Casa”;
- IX. **Reglamento.** - Reglamento Interno de la Casa de las y los Adolescentes;
- X. **SEPH.** - Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo; y
- XI. **SIEB.** - Sistema de Información Estadística de Beneficiarios.

CAPÍTULO II MARCO NORMATIVO

Artículo 4. Para el presente reglamento sirven como marco legal las siguientes normas jurídicas:

- XXIX. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXX. Convención sobre los Derechos del Niño;
- XXXI. Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- XXXII. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XXXIII. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- XXXIV. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo y su Reglamento;
- XXXV. Ley para la Familia del Estado de Hidalgo;
- XXXVI. Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010(Asistencia Social; prestación de servicios de asistencia social para niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad); y la
- XXXVII. Norma Oficial Mexicana NOM047-SSA2-2015 (Para la atención de grupo etario de 10 a 19 años).

SECCIÓN I ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 5. Son autoridades de la “Casa”:

- I. La persona Titular del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia para el Estado Hidalgo;
- II. La persona Titular de la Dirección General de Asistencia Social;
- III. La persona Titular de la Dirección de Protección a la Niñez y la Adolescencia; y
- IV. La persona Titular de la Coordinación Administrativa de la “Casa”.

Artículo 6. La responsabilidad del funcionamiento de la “Casa” es la persona Titular de la Dirección de Protección a la Niñez y la Adolescencia, de la Coordinación Administrativa, y solidariamente en el ámbito de su competencia de las personas responsables de las diferentes áreas y demás personal adscrito.

Artículo 7. La ausencia temporal de la persona Titular de la Coordinación Administrativa de la “Casa”, será cubierta por la persona que ésta designe, con visto bueno de la persona Titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia;

Artículo 8. La ausencia definitiva de la persona Titular de la Coordinación Administrativa de la “Casa”, será cubierta por quien designen las personas Titulares de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia, Dirección General de Asistencia Social y Titular del Sistema DIF;

SECCIÓN II DE LOS SERVICIOS

Artículo 9. 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.



Artículo 10. Los horarios de servicio de la “Casa” serán:

- I. Áreas operativas: lunes a viernes de 11:00 a.m. a 07:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 03:00 p.m.
- II. Áreas administrativas: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 04:30 p.m.

SECCIÓN III SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 11. La persona responsable de Trabajo Social se coordinará con las diferentes áreas, con la finalidad de brindar una atención integral a la población beneficiaria, 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. Realizar la entrevista inicial con objeto de recabar datos sociofamiliares;
- III. Integrar el expediente administrativo de cada beneficiaria(a), constituido por 3 secciones: *Persona Beneficiaria, Padres de Familia y Descendientes*, donde se anexen los documentos y formatos correspondientes;
- IV. Llevar un registro de expedientes en orden consecutivo de personas beneficiarias;
- V. Realizar referencia interna al área de enfermería para valoración;
- VI. Realizar las gestiones inherentes para la canalización de casos a Instituciones especializadas, con visto bueno de la Coordinación Administrativa y la persona Titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia;
- 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. 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;
- X. Realizar el seguimiento de los casos que lo ameriten, mediante visitas domiciliarias, llamada telefónica, visita al centro escolar, según sea el caso;
- XI. 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:
 - a) Acta de nacimiento de padre o madre;
 - b) Identificación oficial de 2 referencias;
 - c) Cartilla de vacunación del niño o niña;
 - d) Acta de nacimiento del menor;
 - e) CURP del menor de edad;
 - f) CURP de la mamá o el papá; y
 - g) Original del comprobante de domicilio actual (de fecha no mayor a 3 meses);
- XII. Llevar el registro de las y los usuarios del servicio de Estancia Infantil;
- XIII. Notificar a las y los adolescentes de las amonestaciones a que se hagan acreedores por incurrir en faltas al presente Reglamento;
- XIV. 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;
- XV. Elaborar el padrón de beneficiarios(as) en el sistema informático: SIEB; y
- XVI. Cualquier otra determinada por la Coordinación de la “Casa”, según las necesidades del servicio el área.

**SECCIÓN IV
DE LOS SERVICIOS DE SALUD**

Artículo 12. Los servicios de salud que ofrece la “Casa” comprenden información y orientación en las áreas de enfermería, nutrición, psicología y sexología.

Artículo 13. Las y los beneficiarios en ejercicio de sus derechos podrán acudir a los servicios de salud, acompañados de sus padres o tutores; quedando asentada la decisión de éste en un formato de consentimiento, firmado por padres o tutores.

Artículo 14. 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 15. El área de enfermería notificará a las y los beneficiarios que se integrará su expediente clínico en apego a lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

Artículo 16. 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 17. 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 18. 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 lo requiera.

Artículo 19. 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 usuarios.

Artículo 20. 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 V
DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA**

Artículo 21. 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 por el de Trabajo Social, con el propósito de establecer una valoración de su estado actual de salud;
- II. Integrar el expediente personal clínico de las y los usuarios, 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. Respetar los tratamientos previos o posteriores de las y los adolescentes, que emitan los especialistas de otra institución;
- V. Entregar el carnet personal a la población beneficiaria, donde anotará la fecha de la próxima cita de atención y área a la que deberán asistir;
- VI. Realizar revisiones que requieran las niñas y niños usuarios de la Estancia Infantil;
- VII. Integrar el expediente personal de cada niña o niño de la Estancia Infantil, que contendrá secciones de: enfermería, nutrición y psicología, utilizadas por el personal especialista de acuerdo con las necesidades de salud que presenten las niñas y niños al cuidado del personal de estancia Infantil;
- VIII. Cualquier otra determinada por la Coordinación, según las necesidades del servicio del área.

SECCIÓN VI DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN

Artículo 22. 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 acuda 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 la población beneficiaria;
- 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 VII DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA

Artículo 23. El servicio de Psicología realizará las siguientes actividades:

- I. Programar entrevistas, con disponibilidad de agenda del especialista del área de Psicología;
- II. Informar a la población beneficiaria, en ejercicio de su derecho, que podrán acudir solos, exhibiendo el formato de consentimiento firmado por sus padres o tutores;
- III. Informar a las y los beneficiarios, padres o tutores 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. 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 VIII DEL SERVICIO DE SEXOLOGÍA

Artículo 24. El servicio de sexología realizará las siguientes actividades:

- I. Programar una entrevista inicial con disponibilidad de agenda;
- II. Informar a la población beneficiaria, en ejercicio de su derecho, que podrán acudir solos, exhibiendo el formato de consentimiento firmado por sus padres o tutores;
- III. Informar a las y los beneficiarios, padres o tutores 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 a áreas de 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 IX DE LA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA EN MODALIDAD ABIERTA Y BACHILLERATO EN LÍNEA

Artículo 25. 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 tendrá 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 el IHEA;
- II. Realizar las gestiones necesarias a efecto de que esta modalidad abierta cuente con la 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 sea el caso;
- V. Elaborar la lista de alumnas y alumnos 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 de 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 X DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

Artículo 26. 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. Gestionar con instituciones oficiales y privadas que tengan disposición de participar de manera coordinada con la “Casa” para impartir cursos de capacitación dirigidos 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, 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 XI DE LOS TALLERES DE ARTES

Artículo 27. Esta área impartirá a la población beneficiaria 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. Gestionar 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 realizar 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 XII ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

Artículo 28. 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 y/o educación abierta, de manera obligatoria.

Artículo 29. La “Casa” designará a personal que dirija y motive la actividad deportiva de las y los adolescentes en la cancha de fútbol rápido, acondicionamiento físico, skatorama, aula interactiva y las vinculadas con el desarrollo físico.

Artículo 30. Las áreas destinadas a la recreación y el deporte, son las siguientes:

- I. Cancha de fútbol 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 31. Las y los beneficiarios que quieran utilizar los espacios mencionados en el artículo anterior, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Estar inscritos 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. Registrar su ingreso a las instalaciones de la “Casa” con el oficial de seguridad; y
- IV. Solicitar en préstamo, al área de Deportes, el equipo de seguridad para hacer uso del skatorama (casco, rodilleras y coderas), en caso de no contar con él.

SECCIÓN XIII DEL SERVICIO DE ESTANCIA INFANTIL

Artículo 32. La función de esta área implica apoyar en el cuidado y atención de las y los hijos de población beneficiaria durante el tiempo que permanecen en cualquiera de los servicios a los que acuden.

Artículo 33. 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 XIV DEL SERVICIO DE CAFETERÍA

Artículo 34. Podrán hacer uso de este servicio las y los adolescentes inscritos en algún curso, taller o actividad, cubriendo el costo por los alimentos de acuerdo a lo establecido 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 35. 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.

El servicio de Cafetería realiza las siguientes actividades:

- I. Elaborar de lunes a sábado, con apego a lo programado, los menús diseñados por el área de Nutrición;
- II. Colocar a la vista de la población beneficiaria, el menú diario que se ofrece en desayuno y comida, cuyo archivo estará a cargo de la persona responsable de cafetería;
- III. Solicitar los productos perecederos e imperecederos necesarios, a la administración de la “Casa”;
- IV. Elaborar y resguardar el registro de entradas y salidas de los productos perecederos; y
- V. Cualquier otra determinada por la Coordinación, según las necesidades del servicio.

SECCIÓN XV. DEL SERVICIO DE SALA DE LECTURA

Artículo 36. Esta área favorecerá que las instalaciones permitan realizar tareas y trabajos extra-clase a la población en edad adolescente.

Artículo 37. 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 XVI DEL AUDITORIO DE LA CASA

Artículo 38. El Auditorio de la “Casa”, es el espacio físico con capacidad para 250 personas, especialmente acondicionado para la celebración de conferencias, conciertos y/o espectáculos promovidos por el Sistema DIF Hidalgo u otras Instituciones diferentes previa autorización de la Coordinación.

Artículo 39. 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.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS DE “CASA DE LAS Y LOS ADOLESCENTES”

SECCIÓN I DE LOS DERECHOS

Artículo 40. Son derechos de las y los beneficiarios de la “Casa” los siguientes:

- I. Recibir los servicios que presta la “Casa” de acuerdo con las actividades y horarios establecidos;
- II. Recibir asesoría directa y personal de los capacitadores de todas las áreas de la “Casa”;
- III. Recibir un trato respetuoso por el personal que presta servicios en la “Casa”;

SECCIÓN II DE LOS DEBERES

Artículo 41. La población beneficiaria de la “Casa” tendrán los siguientes deberes:

- I. Asistir regularmente y de manera puntual a la “Casa” a cursos o talleres que seleccionaron y en los que se encuentran inscritos;
- II. Dar aviso al área de Trabajo Social cuando no le sea posible asistir a sus cursos y talleres, manifestando las causas;
- III. Evitar jugar y consumir alimentos en las áreas donde se imparten las actividades educativas, talleres y/o cursos;
- IV. Conservar la limpieza en todas las áreas de servicio que utilicen dentro de la “Casa”;
- V. Conservar en buen estado el mobiliario, herramientas, material, equipo e instalaciones destinadas a su servicio;



- VI. Permanecer en las áreas correspondientes conforme al programa y horario establecido;
- VII. Acatar las instrucciones del personal de las diferentes áreas de servicio;
- VIII. Cumplir con las tareas e investigaciones que les sean requeridas;
- IX. Respetar y dar un buen trato a sus compañeros y compañeras;
- X. Se prohíbe introducir, consumir, distribuir o comercializar tabaco, alcohol;
- XI. Queda restringido el acceso de cualquier sustancia considerada como psicoactiva o nociva para la salud e integridad física
- XII. Queda prohibido utilizar la imagen institucional de la “Casa” para beneficio propio dentro o fuera de las instalaciones en cualquier horario; y
- XIII. Queda 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.
- XIV. Queda estrictamente prohibido sustraer mobiliario y equipo propiedad de la “Casa”; y
- XV. Las determinadas por el Organismo y no contempladas en el presente Reglamento.

SECCIÓN III DE LAS SANCIONES

Artículo 42. Las y los beneficiarios de la “Casa” serán acreedores a sanciones y/o amonestaciones por incumplimiento al presente Reglamento, éstas deberán estar directamente relacionadas con el daño o causa de la misma, las cuales serán:

- I. Amonestación verbal o por escrito;
- II. Suspensión temporal de las actividades recreativas y de esparcimiento;
- III. Suspensión temporal o definitiva de la “Casa”, según sea el caso; y
- IV. Asignación de tareas extraordinarias.

Artículo 43. La aplicación de la sanción o amonestación, será a consideración de la Coordinación Administrativa, de acuerdo a la gravedad de la falta.

Artículo 44. La población beneficiaria de la “Casa” que haya sido acreedora a una sanción, recibirá además un reporte elaborado por el área de Trabajo Social donde se informa a padres o tutores de los hechos y se motive a evitar la conducta sancionada, anexando copia debidamente firmada por padres o tutores, misma que se anexará al expediente social;

Artículo 45. En caso de falta grave que ponga en riesgo a la población beneficiaria, personal e instalaciones de la “Casa”, la persona Titular de la Coordinación, dará aviso inmediatamente a las autoridades del Organismo.

CAPÍTULO IV SECCIÓN I CAUSAS DE EGRESO DEFINITIVO

Artículo 46. 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, taller de arte o educación en la modalidad abierta;
- III. Por reincidir en conductas señaladas en el artículo 42 o haber sido acreedor(a) a tres amonestaciones por escrito; 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.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA “CASA”

Artículo 47. 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 palabras peyorativas, 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. Permitir la salida de las y los beneficiarios únicamente con autorización por escrito de la persona Titular de la Coordinación;
- IV. Prestar eficazmente la atención y/o servicio;
- V. Evitar solicitar a la población beneficiaria, que lleve a cabo actividades de mensajería, compras u 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. Evitar 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”; y
- X. Asistir puntualmente a cursos de capacitación que se programen con el propósito de mejorar su nivel de servicio y conocimiento.

Artículo 48. 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 49. En los casos de inasistencia del personal y ante la necesidad de que los beneficiarios no se queden sin atención, se aplicarán las suplencias respectivas, exclusivamente aplicables al área operativa, siempre y cuando exista sólo una persona encargada del servicio correspondiente.

CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRACIÓN

Artículo 50. La administración de la “Casa” se realizará con base en lo establecido en el Manual de Organización, las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones referentes a la impartición de pláticas, conferencias, cursos, talleres y capacitaciones, así como de actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales dirigidas a las y los adolescentes con base en los lineamientos del programa;
- II. Promover los valores de corresponsabilidad, equidad de género, virtudes humanas, entre otros, encaminadas a fortalecer el desarrollo humano;
- III. Coordinar la impartición de talleres de capacitación para el trabajo;
- IV. Proporcionar servicios de educación básica en sistema abierto en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;
- V. Supervisar el desarrollo, aplicación y actualización del material utilizado para la impartición de las diversas actividades;
- VI. Coordinar la prestación de los servicios de orientación alimentaria, psicológica y médica;
- VII. Supervisar el orden y el buen uso de los espacios lúdicos y recreativos de la Casa de las y los Adolescentes;
- VIII. Instrumentar y promover acciones de difusión e información sobre actividades de la Casa de las y los Adolescentes;
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona Titular de la Dirección de Protección a la Niñez y Adolescencia.

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



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021



NOMBRE DEL PROYECTO: CASA DE LAS Y LOS ADOLESCENTES						FECHA DE ELABORACIÓN: 28-julio-2020	
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)x100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Informático SIEB y SIFAP / CONEVAL	Estabilidad de la situación económica, política y social en el Estado de Hidalgo
PROPÓSITO							
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 (1)	Porcentaje de Adolescentes con un estilo de vida saludable respecto al total de adolescentes atendidos	(No. de Adolescentes con un estilo de vida saludable/No. total de adolescentes atendidos)x100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-P1 ADOLESCENTES CON ESTILO DE VIDA SALUDABLE, correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2021.	Corresponsabilidad de las instancias de Gobierno por la población Adolescente
COMPONENTES							
C1. Cursos de capacitación otorgados (2)	Porcentaje de cursos de capacitación impartidos respecto al total de cursos de capacitación programados	(No. de cursos de capacitación impartidos /No. total de cursos de capacitación programados)x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C1 CURSOS DE CAPACITACIÓN, correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2021.	La vinculación interinstitucional es adecuada
C2. Talleres de artes impartidos (3)	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)x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C2 TALLERES DE ARTES, correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2021.	Se cuenta con la participación de voluntarios especialistas en el ámbito cultural y artístico
C3. Orientaciones de educación básica y media superior otorgadas (4)	Porcentaje de adolescentes aprobados en educación básica respecto al total de adolescentes inscritos en educación básica	(No. de adolescentes aprobados en educación básica / No. total de adolescentes inscritos en educación básica)x100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C3 ORIENTACIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR, correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios cuentan con recursos económicos para continuar sus estudios
C3. Orientaciones de educación básica y media superior otorgadas (4)	Porcentaje de adolescentes aprobados en educación media superior respecto al total de adolescentes inscritos en educación media superior	(No. de adolescentes aprobados en educación media superior /No. total de adolescentes inscritos en educación media superior)x100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C3 ORIENTACIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR, correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios cuentan con recursos económicos para continuar sus estudios
C3. Orientaciones de educación básica y media superior otorgadas (4)	Porcentaje de orientaciones de educación básica y media superior otorgadas respecto al total de orientaciones de educación básica y media superior programadas	(No. de orientaciones de educación básica y media superior otorgadas/No. total orientaciones de educación básica y media superior programadas)x100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C3 ORIENTACIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR, correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios cuentan con recursos económicos para continuar sus estudios
C4. Servicios de la salud otorgados (5)	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)x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C4 SERVICIOS DE SALUD, correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios siguen las recomendaciones de los especialistas
C5. Actividades recreativas y deportivas otorgadas (6)	Porcentaje de actividades recreativas y deportivas otorgadas respecto al total de actividades recreativas y deportivas programadas	(No. de actividades recreativas y deportivas otorgadas/No. total de actividades recreativas y deportivas programadas)x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C5 ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS, correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios adoptan hábitos saludables
C6. Servicios Adicionales otorgados (7)	Porcentaje de servicios adicionales otorgados respecto al total de servicios programados	(No. de servicios adicionales otorgados /No. total de servicios programados)x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C6 SERVICIOS ADICIONALES, correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios realizan actividades de manera responsable



RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN		
ACTIVIDADES							
A1C1 Realizar inscripciones de cursos de capacitación	Porcentaje de inscripciones de cursos de capacitación realizadas respecto al total de inscripciones de cursos de capacitación programadas	(No. de inscripciones de cursos de capacitación realizadas /No. total de inscripciones de cursos de capacitación programadas)x100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C1A1 INSCRIPCIÓN CURSOS DE CAPACITACIÓN, correspondiente al período Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios tienen interés en los cursos
A2C1 Brindar atención de trabajo social a los adolescentes	Promedio de atenciones de trabajo social otorgadas respecto al total de adolescentes atendidos	(No. de atenciones de trabajo social otorgadas/No. total de adolescentes atendidos)x100	Mensual	Promedio	Eficacia	Formato CDA-C1A2 ATENCIONES DE TRABAJO SOCIAL, correspondiente al período Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios llevan a cabo las recomendaciones en su actuar
A1C2 Realizar inscripciones 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)x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C2A1 INSCRIPCIÓN TALLERES DE ARTES, correspondiente al período Enero - Diciembre 2021.	Se cuenta con la participación de voluntarios especialistas en el ámbito cultural y artístico
A1C3 Realizar inscripciones a servicios de educación básica y media superior	Porcentaje de inscripciones a servicios de educación básica y media superior realizadas respecto al total de inscripciones a servicios de educación básica y media superior programadas	(No. de inscripciones a servicios de educación básica y media superior realizadas / No. total de inscripciones a servicios de educación básica y media superior programadas)x100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C3A1 INSCRIPCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR, correspondiente al período Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios tienen interés en terminar sus estudios
A1C4 Brindar atenciones de enfermería	Porcentaje de atenciones de enfermería otorgadas respecto al total de atenciones de enfermería programadas	(No. de atenciones de enfermería otorgadas / No. Total de atenciones de enfermería programadas)x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C4A1 ATENCIONES DE ENFERMERÍA, correspondiente al período Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios dan continuidad a las recomendaciones de enfermería
A2C4 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)x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C4A2 ORIENTACIÓN NUTRICIONAL, correspondiente al período Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios adoptan las nuevas formas de alimentación
A3C4 Brindar orientación psicológica	Porcentaje de orientaciones psicológicas otorgadas respecto al total de orientaciones psicológicas programadas	(No. de orientaciones psicológicas otorgadas /No. total de orientaciones psicológicas programadas)x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C4A3 ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA, correspondiente al período Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios implementan las recomendaciones en su actuar
A4C4 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)x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C4A4 ORIENTACIÓN SEXOLÓGICA, correspondiente al período Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios llevan a cabo las recomendaciones en su actuar
A1C5 Programar eventos recreativos y deportivos	Porcentaje de eventos recreativos y deportivos otorgados respecto al total de eventos recreativos y deportivos programados	(No. de eventos recreativos y deportivos otorgados /No. total de eventos recreativos y deportivos programados)x100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-CSA1 EVENTOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS, correspondiente al período Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios desarrollan habilidades y destrezas
A1C6 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 programados	(No. de adquisiciones de insumos para los servicios adicionales realizados/No. total de adquisiciones de insumos para los servicios adicionales programados)x100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Formato CDA-C6A1 ADQUISICIÓN DE INSUMOS, correspondiente al período Enero - Diciembre 2021.	Los beneficiarios muestran interés en participar

(1) Estilo de vida saludable: Conjunto de comportamientos y actitudes que desarrollan las personas, cuyos indicadores más representativos son: salud física, estado psicológico y sociabilidad; lo cual se relaciona directamente con el concepto de calidad de vida definido por la Organización Mundial de la Salud como "la percepción que el individuo tiene de su lugar en la existencia, en el contexto de la cultura y del sistema de valores en los que vive y en relación con sus objetivos, expectativas e inquietudes". Con base en ello, se considera que un adolescente tiene un estilo de vida saludable cuando ha recibido atención en los ámbitos de capacitación, salud y recreación.

(2) Curso de capacitación: Cursos presenciales donde las y los adolescentes adquieren conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para desarrollar tareas que contribuyen a su desarrollo personal.

(3) Talleres de artes: Talleres artísticos en los ámbitos de música, teatro, danza, pintura, etcétera, que se brindan como una alternativa no escolarizada, donde las y los adolescentes adquieren el conocimiento de elementos teórico - prácticos que les permiten la expresión y manifestación de sus ideas y emociones, así como el desarrollo de su creatividad.

(4) Servicios de educación básica y media superior: Cursos impartidos de forma no escolarizada que propician y facilitan que las y los adolescentes continúen y concluyan su educación básica y media superior: primaria, secundaria y bachillerato.

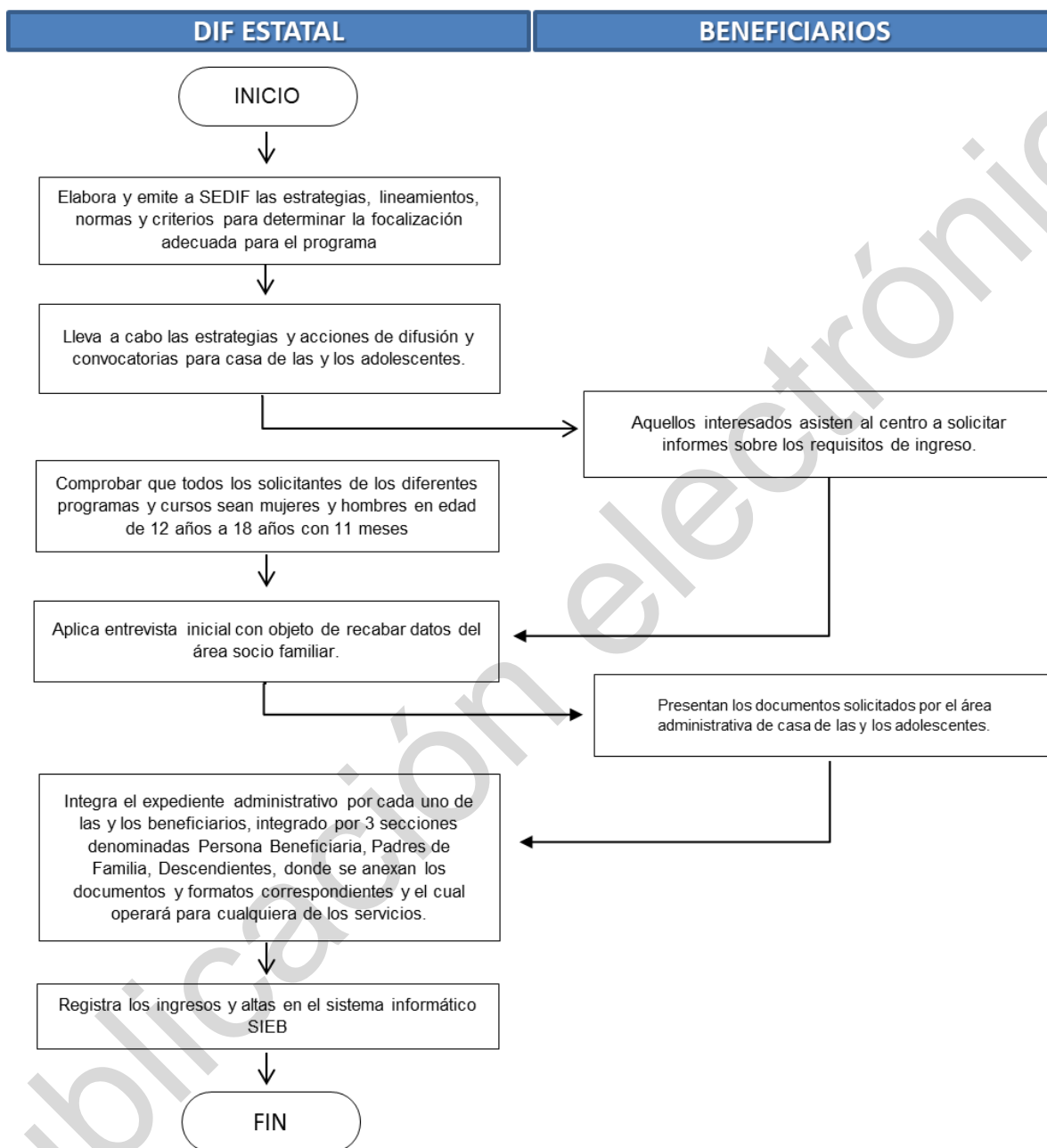
(5) Servicios de salud: Prestaciones que brindan asistencia sanitaria, las cuales constituyen un sistema de promoción y atención orientado al bienestar físico y psicológico de las y los adolescentes (Organización Mundial de la Salud) conformados por enfermería, nutrición, psicología y sexología.

(6) Actividades recreativas y deportivas: Se consideran las siguientes: futbolito, ping pong, x-box, fútbol americano, fútbol soccer, skateboarding, taekwondo, etcétera.

(7) Servicios Adicionales: Se consideran los siguientes: Cafetería, Estancia Infantil y Sala de Lectura.



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 su caso actualizado cada año, 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 del 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

QUINTO. Se deroga el Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 9 de septiembre de 2019.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno, en la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./VI/2021/05.

POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

PRESIDENTA SUPLENTE

M.C.E. MARÍA DE LOS ÁNGELES OSORIO SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ÁREA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
PROSPECTIVA. PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL
RÚBRICA

CONSEJEROS SUPLENTE ASISTENTES

MTRA. VERÓNICA VIZZUETT BALDERAS
COORDINADORA DE PLANEACIÓN
FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS PÚBLICAS
RÚBRICA

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ
MOEDANO**
ENCARGADA DE DEPARTAMENTO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
SEGUIMIENTO A ENTIDADES
PARAESTATALES DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
RÚBRICA

MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

MTRA. PABLO OSCAR ROMERO ISLAS
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN DE LAS
ETAPAS DE LA VIDA DE LA SECRETARÍA DE
SALUD
RÚBRICA

LIC. VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERRERO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CISCMRDE
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA
POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL
RÚBRICA

LIC. ILLEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA
DIRECTORA GENERAL DEL FOMENTO
ECONÓMICO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO
RÚBRICA



COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

L.C. JUSTO ADÁN LOZADA AGUILAR
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

NOTA: FIRMAS CORRESPONDIENTES AL ACUERDO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DEL PROYECTO “CASA DE LAS Y LOS ADOLESCENTES”

Derechos Enterados. 10-11-2021



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIERE EL ARTICULO 33 FRACCIÓN IX Y DEMAS RELATIVOS A LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ASI COMO EL ARTICULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en el Artículo 1 párrafo primero “En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece”.

SEGUNDO. Que el Artículo 11 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo vigente, hace principalmente referencia a los “servicios de asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y/o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva”. Por lo que “tienen derecho a la asistencia social las personas y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar”, conforme a lo mencionado en el Artículo 7 de la misma Ley.

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, con enfoque prospectivo al año 2030, ha sido concebido como un instrumento estratégico, con visión de largo plazo y bajo una perspectiva inclusiva y solidaria, en la cual el desarrollo integral y la mejora de las condiciones de bienestar de la población son el centro de las acciones de Gobierno. El documento se compone de cinco grandes ejes, contruidos bajo un enfoque integral en el que confluyen las distintas esferas del desarrollo sostenible: social, económica y ambiental, así como la relación existente entre éstas y su interacción con el medio físico.

CUARTO. Que la Casa de la Mujer Hidalguense, que forma parte de la estructura del Sistema DIF Hidalgo, es una Institución educativa incorporada a la Secretaría de Educación Pública, con estudios reconocidos a nivel federal que tiene como objetivo capacitar a mujeres de 15 años en adelante, en Bachillerato Tecnológico y Cursos de Capacitación para el Trabajo, avalados por el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo ICATHI, la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y los Servicios UEMSTIS y la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo DGCFT.

QUINTO. La educación es un medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura, es un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, factor determinante para la adquisición de conocimientos y la formación a mujeres y a hombres, de manera que tengan sentido de solidaridad social, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 de la Ley General de Educación.

ACUERDO

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DEL PROYECTO CASA DE LA MUJER HIDALGUENSE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Que las disposiciones del presente Reglamento son de observancia obligatoria para personal administrativo, técnico y docente que labora en el Plantel Educativo Casa de la Mujer Hidalguense y alumnas inscritas en el mismo.

Artículo 2. Que para efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

- I. **Alumnas.** Personas que se encuentran inscritas en el Centro Educativo Casa de la Mujer Hidalguense cumpliendo con los requisitos establecidos.



- II. **Alumnas regulares.** Quienes no han reprobado materia alguna, o habiendo reprobado, presentaron y aprobaron el examen extraordinario.
- III. **Alumnas irregulares.** Quienes han reprobado una o más materias en el ciclo escolar y no han presentado o aprobado el examen respectivo.
- IV. **Área administrativa.** Integrada por las secciones de control administrativo interno que así mismo, vinculan la institución con dependencias externas.
- V. **Área técnica.** La conforman las áreas de Consejería Educativa y Orientación Educativa quienes realizan acciones no académicas ni administrativas con las alumnas y/o mamás, papás o tutores.
- VI. **Bachillerato bivalente tecnológico.** Preparación Académica de un Bachillerato General y Carrera Técnica y al finalizar se obtiene un certificado y Título como Profesional Técnico.
- VII. **Capacitación para el trabajo.** Servicio mediante el cual se prepara a las personas para que se incorporen a la actividad productiva, tiene como antecedente propedéutico la educación primaria; prepara al educando en técnicas industriales, agropecuarias, comerciales y de servicios.
- VIII. **Casa de la Mujer Hidalguense.** Proyecto creado para otorgar un servicio educativo a las mujeres que quieren continuar con sus estudios a nivel Bachillerato Tecnológico y/o Cursos de Capacitación para el Trabajo y obtener las herramientas necesarias, incrementando así su calidad de vida.
- IX. **Coordinación Administrativa.** La persona Titular de la Coordinación Administrativa de Casa de la Mujer Hidalguense.
- X. **Equipo multidisciplinario.** Lo integran un grupo de profesionales de diferentes disciplinas relacionadas con el proyecto Casa de la Mujer Hidalguense.
- XI. **Organismo o Sistema DIF Hidalgo.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;
- XII. **Personal administrativo.** Personal adscrito al área administrativa de la Institución que intervienen en la gestión y administración de los recursos materiales y financieros encaminados al logro del objetivo institucional.
- XIII. **Personal docente.** Promotores y agentes del proceso educativo que ejercen la docencia a través de la cátedra, orientación, tutoría para integrar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- XIV. **Reglamento.** Es el conjunto de Acciones y Normas encaminadas a un grupo de personas para un bien común.

Artículo 3. Para el presente reglamento sirven como marco legal las siguientes normas jurídicas:

- XXXVIII. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXXIX. Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- XL. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XLI. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- XLII. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo y su Reglamento; y
- XLIII. Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022

CAPÍTULO II DEL OBJETO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y COMPETENCIA

SECCIÓN I DEL OBJETO

Artículo 4. Coadyuvar a concluir las carreras técnicas y/o cursos de capacitación para el trabajo a mujeres que requieren educación de Bachillerato Tecnológico y/o capacitación y cumplen con requisitos de inscripción para estudiar en Casa de la Mujer Hidalguense.

SECCIÓN II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 5. Son autoridades de Casa de la Mujer Hidalguense:

- I. La persona Titular del Sistema DIF Hidalgo;
- II. La persona Titular de la Dirección General de Asistencia Social; y
- III. La persona Titular de la Coordinación Administrativa de Casa de la Mujer Hidalguense.

Artículo 6. De conformidad con lo previsto en el Estatuto Orgánico vigente del Sistema DIF Hidalgo, corresponde a la Dirección General de Asistencia Social del Sistema DIF Hidalgo, supervisar la operación del Plantel Educativo Casa de la Mujer Hidalguense.

CAPITULO III DE LA COMPETENCIA.

Artículo 7. Para llevar a cabo el objeto institucional, a Casa de la Mujer Hidalguense, le compete:

- I. Emitir convocatoria de inscripción para Capacitación para el Trabajo en horario sabatino;
- II. Proporcionar servicios educativos y de Capacitación para el trabajo conforme a los planes y programas de estudio validados por la Secretaría de Educación Pública (SEPH), Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios (UEMSTIS), el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI) y la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT);
- III. Impartir pláticas de orientación educativa promoviendo carreras sin estereotipo de género a las mujeres aspirantes de bachillerato tecnológico;
- IV. Aplicar examen de orientación educativa para la elección de la carrera técnica;
- V. Tramitar becas de alumnas de UEMSTIS, ICATHI y DGCFT que cumplen con el Reglamento de becas;
- VI. Realizar eventos de empoderamiento de las mujeres con perspectiva de género;
- VII. Tramitar títulos y hacer la entrega a las alumnas egresadas, así como constancia de Capacitación para el Trabajo; y
- VIII. Las demás atribuciones derivadas del ejercicio de su competencia.

SECCIÓN I COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PLANTEL

Artículo 8. La persona Titular de la Coordinación Administrativa de Casa de la Mujer Hidalguense, será designada y removida por la persona Titular del Sistema DIF Hidalgo.

Artículo 9. Son facultades y obligaciones de la Coordinación Administrativa del plantel educativo Casa de la Mujer Hidalguense de acuerdo al Manual de Organización vigente:

1. Administrar la prestación de servicios educativos que se ofrecen en la Casa de la Mujer Hidalguense;
2. Supervisar el proceso de inscripción a los servicios educativos que se ofrecen;
3. Coordinar las actividades relacionadas con el Sistema de Evaluación Académica, Acreditación y Certificación;
4. Organizar actividades culturales, académicas, productivas y de esparcimiento orientadas a fortalecer la formación profesional de las alumnas;
5. Gestionar la capacitación y actualización para el personal docente; y
6. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona Titular de la Dirección de Atención a Población Vulnerable.

SECCIÓN II ÁREA DE SERVICIOS DOCENTES

Artículo 10. Son facultades y obligaciones de la Coordinación Académica:

- I. Coordinar la gestión y actualización de planes y programas de estudio;
- II. Recepcionar las actividades y planes de estudio que se llevan a cabo en la "Casa de la Mujer";
- III. Gestionar y organizar los horarios de docencia de Casa de la Mujer Hidalguense;
- IV. Elaborar la estructura educativa del plantel y presentarla ante la Coordinación Administrativa para su validación;
- V. Organizar y vigilar los horarios de docencia con el fin de llevarlos a cabo;
- VI. Elaborar, gestionar y tramitar documentos ante la SEPH y UEMSTIS;
- VII. Coordinar y supervisar la participación del personal del departamento en los programas de capacitación, actualización y superación;



- VIII. Recepcionar y resolver las diferentes problemáticas que se pudieran suscitar alumno-maestro;
- IX. Formular tanto el programa de actividades como el cuadro de necesidades de la oficina y presentarlos al área administrativa para lo conducente; y
- X. Las demás que sean necesarias para un mejor desempeño de su función.

SECCIÓN III DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 11. Son facultades y obligaciones del personal académico:

- I. Impartir la clase de acuerdo a su materia y a su horario;
- II. Realizar estudios de actualización constantemente;
- III. Organizar y participar en actividades culturales y académicas de Casa de la Mujer Hidalguense;
- IV. Cumplir la normatividad que establezcan tanto el Sistema DIF Hidalgo, como las distintas dependencias y/o autoridades educativas y la Coordinación Administrativa de Casa de la Mujer Hidalguense;
- V. Desempeñar sus funciones con puntualidad, eficacia y esmero;
- VI. Conducirse con respeto y amabilidad dentro y fuera de la institución ante el personal directivo, administrativo, compañeras, alumnas, padres de familia, tutores;
- VII. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa de la Institución en la organización y realización de las distintas actividades culturales, sociales, recreativas y/o deportivas;
- VIII. Asistir y acreditar los cursos de actualización que le asigne el Sistema DIF Hidalgo;
- IX. Analizar los programas de estudio, apuntes, textos, tesis y prácticas pedagógicas y tecnológicas afines a la asignatura que imparte;
- X. Elaborar el plan de trabajo de acuerdo con los programas de estudio de las materias de tronco común, carreras y especialidades y educación extraescolar según corresponda;
- XI. Realizar al inicio del ciclo escolar la evaluación del nivel de conocimientos de sus alumnas, a efecto de definir las estrategias para la mejor aplicación de los programas de estudio;
- XII. Dar a conocer y explicar a las alumnas, el plan de estudios vigente;
- XIII. Impartir su(s) clase(s) dentro del horario asignado para tal efecto;
- XIV. Aplicar los programas de estudio con las alumnas conforme al calendario escolar;
- XV. Preparar el trabajo diario los materiales y auxiliares didácticos para la aplicación de los programas de estudio solicitándolo al coordinador de carrera;
- XVI. Registrar y controlar las asistencias de las alumnas de los grupos a su cargo;
- XVII. Verificar que las alumnas del grupo a su cargo, cumplan con los ejercicios, tareas, y practicas asignadas;
- XVIII. Llevar el registro de asistencia de sus alumnas;
- XIX. Promover entre las alumnas del grupo el buen uso del mobiliario, equipo instrumental, herramienta, y de los materiales de apoyo didáctico;
- XX. Vigilar que el desempeño de las alumnas en el aula, talleres o laboratorios se caractericen por su cooperación, orden y respeto;
- XXI. Elaborar los instrumentos necesarios para evaluar el aprendizaje de los alumnos, considerando en cada caso la naturaleza y el contenido de cada objetivo programática;
- XXII. Aplicar los instrumentos para evaluar el aprendizaje de las alumnas dentro de las fechas y horarios establecidos de conformidad con el calendario expedido para tal efecto;
- XXIII. Llevar el control de calificaciones y entregar los resultados de las evaluaciones a la Coordinación Administrativa de la Institución;
- XXIV. Registrar el resultado de las evaluaciones practicadas a las alumnas en las listas de asistencia y estadísticas de evaluación del aprendizaje;
- XXV. Llevar el control de calificaciones y entregar los resultados de las evaluaciones a la Coordinación Administrativa de la Institución;
- XXVI. Evaluar al término del semestre el proceso enseñanza-aprendizaje a fin de identificar las prospectivas de la alumna, y establecer las recomendaciones y sugerencias para el mejoramiento de la relación alumna-docente y la aplicación de los programas de estudio;
- XXVII. Formular los exámenes ordinarios de fin de curso, de regularización o de selección de aspirantes;
- XXVIII. Informar inmediatamente a la Coordinación Administrativa respecto de los actos de indisciplina de los alumnos, así como cualquier otra irregularidad dentro de la Escuela;

- XXIX.** Elaborar y mantener actualizado el avance del registro programático, conforme a los lineamientos, técnico-pedagógico establecidos por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial;
- XXX.** Proporcionar al coordinador correspondiente la información específica del grupo a su cargo para la integración de la estadística básica;
- XXXI.** Participar en las reuniones de academia locales y estatales de acuerdo a la especialidad y cumplir con los acuerdos que se establezcan;
- XXXII.** Participar en las reuniones y eventos organizados en el plantel y desempeñar las comisiones que se le confieran;
- XXXIII.** Participar en las acciones relacionadas con la conservación y mantenimiento del plantel; y
- XXXIV.** Las demás que sean necesarias para un mejor desempeño de su función.

SECCIÓN IV DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 12. Son facultades y obligaciones del Departamento de Servicios Escolares de acuerdo al Manual de Organización vigente:

- I.** Desarrollar los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de las alumnas del plantel de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DGETI (Dirección General de Educación Tecnológica industrial);
- II.** Verificar que los requisitos de ingreso de las alumnas cumplan con las normas establecidas por la DGETI;
- III.** Integrar los expedientes de las alumnas del plantel;
- IV.** Mantener actualizado el registro de las evaluaciones conforme a los procedimientos de control escolar;
- V.** Organizar la información académica semestral para su revisión y validación correspondiente; y
- VI.** Las demás que establezcan las disposiciones aplicables así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico o la persona Titular de la Dirección de Atención a Población Vulnerable.

SECCIÓN V ÁREA DE CONTROL ESCOLAR

Artículo 13. Son facultades y obligaciones del Área de Control Escolar

- I.** Verificar que la documentación que presenten los alumnos de nuevo ingreso cumplan con los requisitos establecidos para la inscripción al plantel;
- II.** Organizar y tramitar los reportes de inscripción y reinscripción a los alumnos;
- III.** Verificar los documentos que presenten las alumnas de nuevo ingreso para su inscripción;
- IV.** Proporcionar la información acerca de los alumnos cuya situación escolar amerite derecho o suspensión de beca;
- V.** Canalizar los trámites para cambios de adscripción del plantel o carrera, con validación y revisión de estudios;
- VI.** Orientar a los alumnos para realizar los trámites de revalidación o equivalencia de estudios;
- VII.** Informar a los alumnos acerca de los periodos de exámenes de regularización;
- VIII.** Proporcionar información relativa al registro de calificaciones de los alumnos;
- IX.** Controlar el libro de actas de exámenes de regularización;
- X.** Validar y controlar los reportes de evaluación de las alumnas;
- XI.** Expedir y controlar las credenciales de identificación de las alumnas, así como las constancias de terminación de estudios;
- XII.** Desarrollo de los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación y titulación de las alumnas del plantel;
- XIII.** Verificar la acreditación de estudios de las alumnas para la expedición de los documentos correspondientes;
- XIV.** Elaborar la relación de las alumnas que ameriten el otorgamiento o suspensión de becas;
- XV.** Coadyuvar en la gestión de legalización de títulos profesionales;
- XVI.** Participar en la orientación a las alumnas acerca de los tramites de revalidación o equivalencia de estudios así como los cambios de adscripción, carreras, con validación y revisión de estudios; y
- XVII.** Las demás que sean necesarias para un mejor desempeño de su función.

SECCIÓN VI
ÁREA DE SERVICIO SOCIAL,
PRÁCTICAS PROFESIONALES Y TITULACIÓN

Artículo 14. Son facultades y obligaciones del Área de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Titulación

- I. Visitar instituciones para recepción de alumnas de servicio social y prácticas profesionales;
- II. Integrar expediente de servicio social y prácticas profesionales de cada una de las alumnas;
- III. Buscar ubicación para alumnas que realicen servicio social y prácticas profesionales en instituciones públicas;
- IV. Elaborar oficios de presentación de cada una de las alumnas que realizan servicio social y prácticas profesionales;
- V. Supervisar alumnas de servicio social y prácticas profesionales en las diversas instituciones;
- VI. Revisar que los reportes y asistencias sean correctos de no ser así regresarlos para su corrección;
- VII. Elaboración de constancias de liberación de servicio social y prácticas profesionales, posteriormente llevarlas a UEMSTIS para su revisión y firma;
- VIII. Llevar control de constancias de liberación autorizadas y no autorizadas por UEMSTIS de cada generación;
- IX. Integrar expedientes de egresadas para trámite de titulación;
- X. Revisión de Expediente para titulación;
- XI. Elaboración de actas de recepción de alumnas egresadas para integrar expediente de titulación;
- XII. Tramitar y recepcionar números de autorización ante UEMSTIS de alumnas para titulación;
- XIII. Imprimir títulos y posteriormente enviarlos a la Instancia correspondiente para recabar la firma;
- XIV. Dar seguimiento a los expedientes de titulación enviados a UEMSTIS verificando la etapa en que se encuentra para confirmar su devolución y entregar a las alumnas egresadas;
- XV. Dar de alta en la Dirección de Profesiones, México las carreras de nueva creación y todo lo concerniente al mecanismo para dar de alta a la Institución dentro de la Plataforma Digital para llevar a cabo la certificación de títulos;
- XVI. Ubicar a las alumnas de la carrera de enfermería en el Sector Salud para que realicen su servicio social; y
- XVII. Las demás que sean designadas para el cumplimiento de su función.

SECCIÓN VII
DEL ÁREA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Artículo 15. Son facultades y obligaciones del Área de Orientación Educativa

- I. Realizar entrevista inicial con la alumna y responsable legal (papá, mamá o tutor), como parte del requisito de inscripción al plantel, con la finalidad de integrar el expediente personal de la alumna;
- II. Resguardar el expediente personal de las alumnas integrado al inicio del ciclo escolar como parte del proceso de inscripción;
- III. Llevar a cabo el Programa de Tutoría en coordinación con docentes,
- IV. Aplicar el ciclo anual de conferencias en coordinación con el Área de Vinculación dirigido al alumnado, madres y padres de familia;
- V. Impartir al alumnado y al tutor del grupo el Programa de Valores considerando que de manera mensual se revisa un valor diferente. Al final del mes se cierra con actividades englobadas en un Proyecto social;
- VI. Diseñar y aplicar talleres relacionados con las necesidades de cada grupo;
- VII. Integrar el expediente relacionado con el proceso de apoyo de becas de acuerdo con los requisitos solicitados por las instituciones que la aportan;
- VIII. Elaborar estudios socioeconómicos con la finalidad de tramitar el apoyo de lentes a las alumnas que requieren;
- IX. Detectar y canalizar al área de vinculación las diferentes necesidades que presentan las alumnas que requieren algún tipo de apoyo relacionado con los programas y proyectos que promueve el Sistema DIF Hidalgo, las organizaciones de la sociedad civil, Clubes de Servicio, Empresas (becas, despensas, medicamento, lentes, Seguro Popular);
- X. Atender y dar seguimiento a reportes de conducta de alumnas remitidos por el Área de Consejería Educativa;

- XI.** Atender a las alumnas canalizadas por docentes debido al bajo rendimiento académico a efecto de atendidas o ser remitidas al servicio institucional correspondiente en coordinación con el Área de Vinculación;
- XII.** Detectar y atender situaciones emergentes de la alumna con objeto de dar seguimiento y resolver de manera favorable en su beneficio, solicitando la presencia de responsable o tutor ante la institución;
- XIII.** Brindar asesoría psicológica a las alumnas que lo requieran de manera emergente;
- XIV.** Canalizar al servicio especializado correspondiente, los casos detectados entre el alumnado cuando así lo requieran;
- XV.** En coordinación con la Coordinación Administrativa del plantel y Consejería Educativa intervenir de manera inmediata en caso de conflictos grupales a efecto dar solución al caso;
- XVI.** Proporcionar orientación vocacional a las alumnas de quinto semestre del bachillerato tecnológico a fin de coadyuvar en la elección de carrera de acuerdo con sus habilidades y aptitudes; y
- XVII.** Las demás derivadas de su actividad.

SECCIÓN VIII DEL ÁREA DE CONSEJERÍA EDUCATIVA

Artículo 16. Son facultades y obligaciones del Área de Consejería Educativa:

- I.** Llevar a cabo el control de asistencia del personal docente de acuerdo a su turno;
- II.** Elaborar el informe mensual de inasistencias del personal docente;
- III.** Recibir a las alumnas revisando que al ingresar al plantel se observe acudan con aseo personal, porten de manera visible la credencial de la escuela, el uniforme limpio y completo y cabello recogido;
- IV.** Pasar lista diariamente en cada salón con la finalidad de llevar un control de asistencias, fortaleciendo puntualidad y evitando el abandono escolar del alumnado;
- V.** Entregar cada mes al Área de Orientación Educativa los retardos que acumulen las alumnas para ser enviadas a labor social;
- VI.** Registrar retardos e inasistencias de alumnas con objeto de hacer seguimiento a los casos con objeto de evitar el abandono escolar;
- VII.** Elaborar justificantes de inasistencias a las alumnas que no se presenten por enfermedad u otra situación;
- VIII.** Llamar a mamás, papás o tutores de las alumnas que no hayan asistido a clases;
- IX.** Llevar un control permanente de la conducta a través de un registro de incidencias, basado en el reglamento interno de la institución;
- X.** En caso que las alumnas no cumplan con el reglamento establecido platicar con ellas y/o levantar una incidencia según lo amerite el caso;
- XI.** Atender el reporte de los docentes respecto algún problema que presente el alumnado;
- XII.** Detectar posibles problemas del alumnado que afecten su desarrollo escolar y turnar a Coordinación Administrativa del plantel;
- XIII.** Organizar a las alumnas en los diferentes eventos dentro y fuera de la Escuela (activación física, feria de la salud, programa de vacunación y conferencias);
- XIV.** Supervisar que los docentes lleguen a la hora indicada de la clase, de lo contrario se registrará retardo o falta injustificada según sea el caso;
- XV.** Realizar informe mensual de las actividades de consejería educativa;
- XVI.** Coordinar y organizar el homenaje a la bandera para que el docente lo lleve a cabo;
- XVII.** Atender a mamás, papás o tutores cuando piden información sobre asistencia y conducta de las alumnas;
- XVIII.** Tomar de decisiones en situaciones de emergencia de salud de las alumnas y docentes;
- XIX.** Participar en equipo multidisciplinario para la búsqueda de soluciones respecto a problemas conductuales de las alumnas;
- XX.** Trabajar en conjunto con orientación educativa en detección de necesidades económicas o salud para apoyo, según sus necesidades;
- XXI.** Coordinar las actividades de las alumnas dentro del plantel educativo con objeto de promover su participación en fechas conmemorativas;
- XXII.** Supervisar que se cumpla el reglamento interno de la escuela; y
- XXIII.** Las demás que sean necesarias para un mejor desempeño de su función.

SECCIÓN IX DEL ÁREA DE VINCULACIÓN CON EL SECTOR PRODUCTIVO

Artículo 17. Son facultades y obligaciones del Área de Vinculación con el sector Productivo:

- I. Participar en el proceso de reinscripción de las alumnas de nuevo ingreso;
- II. Diseñar y proponer el programa de actividades y conferencias que se llevan a cabo durante el Ciclo Escolar en la institución (Padres y alumnas);
- III. Revisar y actualizar en cada ciclo escolar el Reglamentos Interno para el Personal Docente y el Reglamento Interno para alumnas, así como el Reglamento Interno de la Institución Casa de la Mujer Hidalguense en coordinación con el equipo multidisciplinario del plantel;
- IV. Organizar carpetas de actividades correspondientes al ciclo escolar vigente y distribuirlo entre el personal docente y administrativo;
- V. Gestionar o tramitar ante la Instancia de salud correspondiente atención de alumnas que lo requieran;
- VI. Dar seguimiento al tratamiento indicado a las alumnas por las instituciones de salud;
- VII. Brindar apoyo para la obtención de medicamentos, terapias o tratamientos especializados con la finalidad de salvaguardar su integridad física y emocional de las alumnas;
- VIII. Gestionar con Instituciones de salud o áreas de servicios asistenciales la atención psicológica para las alumnas que así requieran;
- IX. Gestionar apoyos relacionados con el área de salud, jurídica, psicológica o laboral a las mamá, papá o tutor(a);
- X. Gestionar ante las instancias correspondientes la donación de lentes para las alumnas que lo requieran;
- XI. Gestionar y tramitar ante diferentes instancias e instituciones, sociedad civil, empresas y clubs de servicios todo lo referente al Programa de Becas de Estudio;
- XII. Operar la Bolsa de trabajo con objeto de colocar a alumnas o egresadas del bachillerato tecnológico con particulares, empresas o instituciones de servicios;
- XIII. Organizar concursos y exposiciones culturales dentro de la Institución programadas como fechas conmemorativas;
- XIV. Recabar curriculums vitae de profesionales que puedan impartir conferencias dirigidas a la comunidad educativa dentro de la Institución durante el ciclo escolar;
- XV. Gestionar donaciones para las alumnas seleccionadas en deporte o participantes en actividades culturales;
- XVI. Vincular a las alumnas con Instituciones de seguridad social con la finalidad que puedan disfrutar y gozar de los servicios que prestan las mismas; y
- XVII. Las que le sean designadas por la Coordinación Administrativa de la Institución.

SECCIÓN X DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 18. Son facultades y obligaciones del Departamento Administrativo de acuerdo al Manual de Organización vigente:

- I. Integrar la propuesta de Programa Operativo Anual en coordinación con la Subdirección de Control presupuestal;
- II. Realizar los registros y operaciones en el sistema de contabilidad gubernamental que sean necesarias para las gestiones administrativas de los programas y proyectos en el ámbito de su competencia;
- III. Tramitar las solicitudes de modificación y/o ampliación presupuestal cuando sea necesario;
- IV. Elaborar las requisiciones y trámites necesarios para el suministro de bienes y servicios;
- V. Dar seguimiento a los trámites para la asignación de recursos y comprobación del gasto;
- VI. Optimizar los recursos requeridos con base en la planeación y presupuesto de los programas;
- VII. Gestionar la actualización del inventario de mobiliario y equipo asignado al personal adscrito;
- VIII. Recopilar la información administrativa que se requiera para la integración de informes o para dar cumplimiento a los lineamientos que correspondan;
- IX. Realizar los trámites relativos a las incidencias del personal ante la Subdirección de Recursos Humanos; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico o la persona Titular de la Dirección de Atención a Población Vulnerable.

**SECCIÓN XI
DEL PERSONAL MATENIMIENTO E INTENDENCIA**

Artículo 19. Son facultades y obligaciones del personal de Mantenimiento e Intendencia:

- I. Realizar diariamente el aseo de las instalaciones, manteniéndolas en óptimas condiciones de uso;
- II. Mantener en orden y limpieza las instalaciones de la institución;
- III. Reportar los daños del mobiliario;
- IV. Realizar la reparaciones menores a las instalaciones y mobiliario de la institución;
- V. Detectar y reportar necesidades de mantenimiento en la institución; y
- VI. Las demás que sean necesarias para un mejor desempeño de su función.

**SECCIÓN XII
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

Artículo 20. Son facultades y obligaciones del Departamento de Planeación y Evaluación:

- I. Participar en el establecimiento de políticas y objetivos de la Institución;
- II. Elaborar en coordinación con el Departamento de Servicios Docentes la estructura educativa de la Institución;
- III. Planear, organizar y coordinar la realización de estudios para determinar la oferta y la demanda educativa de profesionales;
- IV. Elaborar la parte teórica del (Programa Operativo Anual (POA) del Plantel educativo Casa de la Mujer Hidalguense;
- V. Coordinar y supervisar la operación del sistema de información y evaluación de la Institución;
- VI. Analizar los resultados de la evaluación del funcionamiento de la Institución;
- VII. Efectuar la implantación, revisión y actualización de los manuales administrativos de la Institución;
- VIII. Proporcionar, en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por la Coordinación Administrativa de la Institución;
- IX. Establecer los índices que permitan una evaluación objetiva de las acciones programáticas de la Institución, de acuerdo a lo que establezca el área encargada de la Evaluación del Sistema DIF Hidalgo; y
- X. Las demás que establezca la Coordinación Administrativa de la Institución.

**CAPÍTULO IV
DE LAS DISPOSICIONES PARA EL ALUMNADO****SECCIÓN I
DERECHOS DE LAS ALUMNAS**

Artículo 21. Son derechos de las alumnas los siguientes:

- I. Elegir una representante quien será el conducto para hacer llegar ante la Coordinación Administrativa del plantel sus peticiones o sugerencias;
- II. Recibir por parte de las autoridades académicas, administrativas y personal técnico, buen trato y respeto que merece su dignidad como personas;
- III. Ser informadas clara y oportunamente de las disposiciones que rigen sus actividades escolares;
- IV. Tener derecho a la evaluación de su desempeño académico con base a la escala de calificaciones de 5.0 a 10, considerándose la calificación de 6.0 como mínima aprobatoria;
- V. Contar con personal docente que funja como asesor(a) en cada grupo que las coordine y las apoye en las actividades de grupo;
- VI. Recibir cartas de conducta, presentación, constancia o algún otro documento, solicitándolo con anticipación, siempre y cuando se encuentre al corriente en sus pagos de colegiaturas; y
- VII. Solicitar al Área de Orientación Educativa de su turno, justificante de faltas presentando receta médica al día siguiente.

SECCIÓN II OBLIGACIONES DE LAS ALUMNAS

Artículo 22. Son obligaciones del alumnado:

- I. Asistir diariamente a clases de acuerdo con el calendario escolar, considerando que la hora de entrada al plantel para el turno matutino es a las 7:00 A.M. Para el turno vespertino lo es a las 14:00 P.M.;
- II. Incurren en retardo cuando lleguen después de las 7:10 A.M., en horario matutino; en horario vespertino después de las 14:10 horas. Si acumulan 4 retardos, realizarán labor social y será enviado reporte a mamá, papá o tutor, con copia a su expediente personal;
- III. Adoptar y aplicar hábitos de disciplina, buena conducta, honestidad, respeto, puntualidad, estudio y orden dentro del plantel y fuera de él cuando porten o no el uniforme;
- IV. Cumplir de manera puntual y responsable con las disposiciones legales y administrativas que establezca el Sistema DIF Hidalgo y las instancias educativas competentes;
- V. Guardar el debido respeto a las autoridades educativas, administrativas, maestros y compañeras dentro y fuera del plantel;
- VI. Abstenerse de realizar actos que vayan en contra de la moral y de las buenas costumbres dentro y fuera de la Institución y en actividades a las que fueren convocadas fuera de las instalaciones del plantel;
- VII. Convivir con sus compañeras en armonía y evitando el uso de palabras altisonantes, peyorativas, discriminativas y/o agresiones físicas;
- VIII. Cumplir con las tareas, trabajos extra clase, así como con sus deberes cívicos y académicos;
- IX. Participar en las actividades académicas, deportivas, recreativas, culturales y/o artísticas que le sean asignadas dentro y/o fuera de la Institución;
- X. Utilizar adecuadamente los recursos didácticos, materiales, técnicos, que le sean puestos a su alcance para su optimizar su desarrollo académico, procurando su cuidado y conservación;
- XI. Procurar el buen uso, cuidado y conservación de las instalaciones del plantel a las que tenga acceso;
- XII. Participar en la conservación y limpieza del mobiliario, equipo, butacas, etc., en el entendido de que cualquier daño causado será imputable a la alumna requiriendo sea reparado o repuesto por ella, o en su caso sus padres y/o tutores, además de hacerse acreedora a la sanción disciplinaria que el caso amerite;
- XIII. Ser responsable de sus útiles y objetos personales dentro y fuera de la escuela;
- XIV. Mostrar absoluto respeto a las pertenencias de sus compañeras y de la institución, en el entendido de que el plantel no se hace responsable por deterioro o pérdida de objetos, uniforme o útiles escolares y/o cualquier material ajeno (celulares) a las necesidades académicas, notificando a la Coordinación Administrativa; y
- XV. Todas las derivadas para mantener una adecuada relación con la Institución.

Artículo 23. Se consideran faltas a la disciplina escolar por parte de las alumnas las siguientes:

- I. Presentar para trámites escolares documentación falsa y/o alterada, pudiéndose dar aviso a las autoridades competentes;
- II. Copiar en los exámenes;
- III. Alterar y/o no entregar los citatorios, calificaciones y demás documentos dirigidos a los padres o tutores;
- IV. Utilizar las instalaciones, equipo, mobiliario, etc., para fines distintos a los educativos;
- V. Dañar, pintar, o realizar cualquier otra acción que ocasione daño, deterioro o destrucción de las instalaciones, mobiliario, patios, etc. dando aviso a la autoridad competente; y
- VI. Agredir física y/o verbalmente a las autoridades educativas, administrativas, docentes y compañeras dentro y fuera de la Institución.

Artículo 24. Las alumnas no podrán ingresar a la escuela acompañadas de otras personas ajenas a la institución. Tratándose de padres o tutores su ingreso será registrado en la bitácora de entrada.

Artículo 25. Las reuniones para padres de familia o tutores tendrá el carácter de obligatoriedad, a efecto de fortalecer la relación entre la Institución y el área familiar de la alumna.

Artículo 26. El teléfono de la escuela, es de uso exclusivo de la Coordinación Administrativa y con carácter oficial, por lo cual no se permitirá al alumnado realizar llamadas.

Artículo 27. Queda prohibido a las alumnas ingerir alimentos y/o bebidas en horas de clase.

Artículo 28. Es deber de las alumnas dejar su salón limpio, las butacas en filas alineadas y cestos de basura limpios.

Artículo 29. Las alumnas deberán permanecer en el aula de clase los 50 minutos asignados para cada clase.

Artículo 30. Las alumnas se harán acreedoras a una falta al reunir 3 retardos por materia.

Artículo 31. Toda alumna a quien se le registre inasistencia, deberá presentar en la Coordinación Administrativa de la escuela el justificante correspondiente, un día después de la primera inasistencia.

Artículo 32. Cada alumna deberá acreditar el 80% de asistencias presencial para tener derecho a presentar exámenes ya sea mensuales, bimestrales, semestrales o finales y estar al corriente en el pago de su colegiatura.

Artículo 33. La colegiatura mensual deberá pagarse dentro de los primeros cinco días de cada mes, y entregar a la administración al día siguiente el recibo correspondiente en original y copia.

Artículo 34. No se permitirá a ninguna alumna retirarse de la escuela antes de la hora de la salida, ni ausentarse del plantel, sin aviso previo a la madre, padre o tutor indicando el motivo por el que abandona sus clases y en su caso contar con el justificante firmado autorizado por la Coordinación Administrativa.

SECCIÓN III DEL UNIFORME ESCOLAR Y ARREGLO PERSONAL

Artículo 35. Las alumnas se obligan a portar diariamente el uniforme escolar limpio y completo. El uniforme escolar establecido por la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial u de Servicios (UEMSTIS), se compone de suéter, pantalón, calcetas blancas, blusa blanca, zapato escolar negro. En temporada invernal utilizarán chamarra o suéter grueso opcional el pants escolar oficial.

Artículo 36. Se prohíbe estrictamente que las alumnas usen uñas largas y pintadas, la colocación de algún percing y/o tatuaje, así como el uso de cabello en colores de fantasía, deberán presentarse debidamente aseadas, peinadas con cabello recogido.

SECCIÓN IV SANCIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA

Artículo 37. Son causas de sanción a decisión de la Coordinación Administrativa:

- I. Utilizar teléfonos celulares dentro de la institución sin la justificación correspondiente. La inobservancia de dicha disposición será motivo de retención por un término de 8 días, en caso de reincidencia se devolverá a los padres o tutores bajo su responsabilidad y en última instancia se retendrá dicho teléfono celular hasta el fin del ciclo escolar; y
- II. En caso de falta grupal se aplicará la sanción que determine la Coordinación Administrativa.

Artículo 38. Son causas de suspensión temporal:

- I. Realizar cualquier acto que ponga en peligro su propia seguridad, riñas o peleas con sus compañeras, profesores o terceras personas;
- II. Maltratar y/o destruir el mobiliario, equipo, material didáctico y demás instalaciones a que tenga acceso relacionados con la escuela; y
- III. Será motivo de baja temporal del Plantel Educativo a quien tome pertenencias ajenas, previa comprobación de los hechos.

Artículo 39. Son causas de suspensión definitiva:

- I. Falsificar documentos, justificantes o calificaciones, pudiendo dar aviso a la autoridad competente;
- II. Introducir a la institución para su venta y/o consumo bebidas alcohólicas, cigarros o cualquier sustancia nociva para la salud;
- III. La suspensión temporal y/o definitiva será notificada por escrito a los padres o tutores; y
- IV. Reincidir en las sanciones temporales, resultará en la suspensión definitiva de la alumna.

Artículo 40. Las alumnas tendrán derecho a regularizarse con tres evaluaciones extraordinarias y dos recursos por materia; y

Artículo 41. Con más de dos materias reprobadas la alumna pierde el derecho a inscribirse en el siguiente semestre.

INDICADORES DE GESTIÓN



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021



NOMBRE DEL PROYECTO: CASA DE LA MUJER HIDALGUENSE

FECHA DE ELABORACIÓN: 28-julio-2020

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN		
FIN							
Contribuir en la ampliación de la oferta educativa para grupos vulnerables mediante la implementación de acciones que proporcionen educación formal que les permita superar su condición de desventaja social. * Conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación de los proyectos del DIF Hidalgo.	Porcentaje de población atendida con programas educativos formales a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo	(no. total de población atendida con programas educativos formales a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo/No. total de la población de acuerdo al grupo de edad y género para el cual fueron diseñados)x100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Informático SIEB y SIFAP / CONEVAL	Estabilidad de la situación económica, política y social en el Estado de Hidalgo
PROPÓSITO							
Mujeres que requieren educación (1) de bachillerato tecnológico y/o capacitación para el trabajo (2) y cumplen con requisitos de inscripción (3), para estudiar en Casa de la Mujer Hidalguense, concluyen sus carreras técnicas y/o cursos de capacitación para el trabajo.	Porcentaje de beneficiarias que cuentan con certificado que avala la conclusión de carreras técnicas y/o cursos de capacitación para el trabajo, respecto al total de alumnas inscritas en los periodos t-k	(no. de beneficiarias que cuentan con certificado que avala la conclusión de carreras técnicas y/o cursos de capacitación para el trabajo en el periodo t/no. total de alumnas inscritas en los periodos t-k)x100	Anual	Porcentaje	Eficacia	F o r m a t o D A S C M H M I R 2 1 - 0 8 emitido por Casa de la Mujer Hidalguense en el periodo enero - diciembre 2021	Condiciones sociales y económicas de la población se mantienen estables



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021



NOMBRE DEL PROYECTO: CASA DE LA MUJER HIDALGUENSE						FECHA DE ELABORACIÓN: 28-julio-2020	
RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN		
COMPONENTES							
C1. Servicio Educativo de nivel Bachillerato Tecnológico en Casa de la Mujer Hidalguense, otorgado.	Porcentaje de servicios educativos de nivel Bachillerato Tecnológico otorgados en Casa de la Mujer Hidalguense, respecto al total de servicios educativos de Bachillerato Tecnológico programado en Casa de la Mujer Hidalguense.	(no. de servicios educativos de nivel Bachillerato Tecnológico otorgados en Casa de la Mujer Hidalguense / no. total de servicios educativos de nivel Bachillerato Tecnológico programado en Casa de la Mujer Hidalguense)x100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Formato DASCMMH1R21-06 emitido por Casa de la Mujer Hidalguense en el periodo enero - diciembre 2021	Las personas beneficiarias cumplen con el mínimo de asistencias y aprueban los exámenes de conocimientos
C1. Servicio Educativo de nivel Bachillerato Tecnológico en Casa de la Mujer Hidalguense, otorgado.	Porcentaje de alumnas de Casa de la Mujer satisfechas con el servicio recibido, respecto al total de alumnas atendidas.	(no. de alumnas de Casa de la Mujer satisfechas con el servicio recibido / no. total de alumnas en bachillerato tecnológico)x100	Semestral	Porcentaje	Calidad	Formato DASCMMH1R21-06 emitido por Casa de la Mujer Hidalguense en el periodo enero - diciembre 2021	Las personas beneficiarias cumplen con el mínimo de asistencias y aprueban los exámenes de conocimientos
C2. Cursos de capacitación para el trabajo otorgados.	Porcentaje de cursos de capacitación otorgados, respecto al total de cursos de capacitación programados	(no. de cursos de capacitación otorgados / no. total de cursos de capacitación programados)x100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Formato DASCMMH1R21-06 emitido por Casa de la Mujer Hidalguense en el periodo enero - diciembre 2021	Las personas beneficiarias cumplen con el mínimo de asistencias y aprueban los exámenes de conocimientos
C2. Cursos de capacitación para el trabajo otorgados.	Porcentaje de alumnas en cursos de capacitación otorgados, respecto al total de alumnas atendidas	(no. de alumnas en cursos de capacitación otorgados / no. total de alumnas atendidas)x100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Formato DASCMMH1R21-06 emitido por Casa de la Mujer Hidalguense en el periodo enero - diciembre 2021	Las personas beneficiarias cumplen con el mínimo de asistencias y aprueban los exámenes de conocimientos



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021



NOMBRE DEL PROYECTO: CASA DE LA MUJER HIDALGUENSE

FECHA DE ELABORACIÓN: 28-julio-2020

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN		
ACTIVIDADES							
A1C1. Realizar convocatoria de inscripción para Bachillerato Tecnológico.	Porcentaje de convocatorias de inscripción para Bachillerato Tecnológico realizadas, respecto al total de convocatorias de inscripción para Bachillerato Tecnológico programadas.	(no. de convocatorias de inscripción para Bachillerato Tecnológico realizadas / no. total de convocatorias de inscripción para Bachillerato Tecnológico programadas)x100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato DASCMMIR 21-06 emitido por Casa de la Mujer Hidalguense en el periodo enero - diciembre 2021	Existe la demanda suficiente para aperturar el curso.
A2C1 Realizar pláticas de orientación educativa promoviendo carreras sin estereotipo de género a las mujeres aspirantes de Bachillerato Tecnológico en Casa de la Mujer Hidalguense	Porcentaje de aspirantes que cambian de opinión en la elección de la carrera a estudiar, respecto al total de aspirantes que reciben plática de orientación educativa.	(no. de aspirantes que cambian de opinión en la elección de la carrera a estudiar / no. total de aspirantes que reciben plática de orientación educativa)x100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato DASCMMIR 21-06 emitido por Casa de la Mujer Hidalguense en el periodo enero - diciembre 2021	Existe la demanda suficiente para aperturar el curso.
A3C1. Aplicar test de orientación educativa para la elección de la carrera técnica.	Porcentaje de mujeres aspirantes que presentaron test de orientación educativa, respecto al total de mujeres aspirantes	(no. de mujeres aspirantes que presentaron test de orientación educativa/No. total de mujeres aspirantes)x100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato DASCMMIR 21-06 emitido por Casa de la Mujer Hidalguense en el periodo enero - diciembre 2021	Existe la demanda suficiente para aperturar el curso.
A4C1. Tramitar becas de las alumnas de Casa de la Mujer Hidalguense que cumplen con el reglamento de becas.	Porcentaje de trámites de becas de las alumnas de Casa de la Mujer Hidalguense realizados, respecto al total de trámites de becas de alumnas de Casa de la Mujer Hidalguense solicitadas.	(no. de trámites de becas de las alumnas de Casa de la Mujer Hidalguense realizados / no. total de trámites de becas de las alumnas de Casa de la Mujer Hidalguense solicitadas)x100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Formato DASCMMIR 21-06 emitido por Casa de la Mujer Hidalguense en el periodo enero - diciembre 2021	Existe la demanda suficiente para aperturar el curso.
A5C1. Realizar eventos de empoderamiento de las mujeres con perspectiva de género.	Porcentaje de alumnas que asisten a los eventos de empoderamiento con perspectiva de género, respecto al total de alumnas atendidas	(no. de alumnas que asisten a los eventos de empoderamiento con perspectiva de género / no. total de alumnas atendidas)x100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato DASCMMIR 21-06 emitido por Casa de la Mujer Hidalguense en el periodo enero - diciembre 2021	Existe la demanda suficiente para aperturar el curso.





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021



NOMBRE DEL PROYECTO: CASA DE LA MUJER HIDALGUENSE

FECHA DE ELABORACIÓN: 28-julio-2020

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN		
A1C2. Realizar convocatoria de inscripción a cursos sabatinos.	Porcentaje de convocatorias de inscripción a cursos sabatinos realizadas, respecto al total de convocatorias de inscripción a cursos sabatinos programadas	(no. de convocatorias de inscripción a cursos sabatinos realizadas / no. total de convocatorias de inscripción a cursos sabatinos programadas) x 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato DASCMMIR 21-06 emitido por Casa de la Mujer Hidalguense en el periodo enero - diciembre 2021	Existe la demanda suficiente para aperturar el curso.

Notas:

(1). Según el art 2do. de la Ley General de Educación: La educación es medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, y es factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar a mujeres y a hombres, de manera que tengan sentido de solidaridad social.

(2). Bachillerato bivalente tecnológico y/o capacitación para el trabajo para fines de este proyecto Según La SEPH: La capacitación para el trabajo es un servicio mediante el cual se prepara a las personas para que se incorporen a la actividad productiva; se imparte en cursos de entre 100 y 450 horas de duración, por espacio de tres a cinco meses según la capacitación de que se trate; prepara al educando en técnicas industriales, agropecuarias, comerciales y de servicios.

(3). Requisitos de inscripción para fines de este proyecto son los siguientes: para Carreras Técnicas y cursos de capacitación:

- Certificado de secundaria con promedio mínimo de 8
- Acta de nacimiento reciente.
- Certificado médico reciente (s.s.a.)
- Carta de buena conducta
- 8 fotografías tamaño infantil de frente (blanco y negro)
- Comprobante domicilio reciente (recibo de agua y/o teléfono)
- Curp

• Copia de identificación oficial del tutor con fotografía

Nota: para los cursos de capacitación la edad mínima es de 16 años

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior, surtirá sus efectos a partir del día siguiente de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Este Reglamento será revisado y en su caso actualizado cada año, contado a partir de su entrada en vigor o antes de ser necesario.

CUARTO.- Los aspectos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Persona Titular del Sistema DIF Hidalgo dentro del ámbito de su competencia.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno, en la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./VI/2021/10.



POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

PRESIDENTA SUPLENTE

M.C.E. MARÍA DE LOS ÁNGELES OSORIO SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ÁREA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
PROSPECTIVA. PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL
RÚBRICA

CONSEJEROS SUPLENTE ASISTENTES

MTRA. VERÓNICA VIZZUETT BALDERAS
COORDINADORA DE PLANEACIÓN
FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS PÚBLICAS
RÚBRICA

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ
MOEDANO**
ENCARGADA DE DEPARTAMENTO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
SEGUIMIENTO A ENTIDADES
PARAESTATALES DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
RÚBRICA

MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

MTRA. PABLO OSCAR ROMERO ISLAS
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN DE LAS
ETAPAS DE LA VIDA DE LA SECRETARÍA DE
SALUD
RÚBRICA

LIC. VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERRERO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CISCMRDE
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA
POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL
RÚBRICA

LIC. ILLEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA
DIRECTORA GENERAL DEL FOMENTO
ECONÓMICO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO
RÚBRICA

COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

L.C. JUSTO ADÁN LOZADA AGUILAR
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

NOTA: FIRMAS QUE CORRESPONDEN AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CASA DE LA MUJER HIDALGUENSE

Derechos Enterados. 10-11-2021



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado Mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, mandata en su artículo “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.

SEGUNDO. Que la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, en su artículo 1, fracción I donde reconoce a las niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en los términos que establece el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 4 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo. Por tales consideraciones será necesario garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos de humanos de niñas, niños y adolescentes, por lo que resulta necesario el diseño de políticas públicas y adecuación del marco jurídico vigente para garantizar el bienestar de estos grupos, máxime cuando éstos se encuentran albergados de manera temporal o definitiva en algún establecimiento público o privado en los Centros de Asistencia Social del Estado de Hidalgo.

TERCERO. Que el Sistema DIF Hidalgo, a través de su Organismo Desconcentrado, Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, es responsable del desarrollo y la ejecución del Proyecto “Representación Legal a Niñas, Niños y Adolescentes”, así como de dar seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y evaluar sus resultados.

CUARTO. Que en este contexto el Sistema DIF Hidalgo tiene la necesidad de instrumentar mecanismos de control que permitan al Organismo, eficientar el manejo de los recursos que se aplican en el Proyecto “Representación Legal a Niñas, Niños y Adolescentes”, a fin de garantizar la absoluta transparencia en la rendición de cuentas.

QUINTO. Que en virtud de lo anterior, es necesario actualizar las disposiciones respecto a la cobertura operativa e infraestructura de centros de asistencia social a cargo de la sociedad civil, que motivada por las diferentes necesidades de la niñez, realiza acciones asistenciales, formativas, responsables, proporcionando atención especializada a niñas, niños y adolescentes que carecen de cuidado familiar o parental y requieren ser albergados en instalaciones apropiadas a su condición de salud (perfiles psiquiátricos, médicos o con problemas en alguna adicción), generándoles proyectos tendientes a una vida independiente.

SEXTO. Que los presentes lineamientos establecen las condiciones para un mejor bienestar físico, mental y emocional para la niñez 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.

SEPTIMO. Que es necesario, establecer las bases mediante las cuales el Sistema DIF Hidalgo transfiere o deposita una suma monetaria o en especie a centros sociales públicos o privados o asociaciones civiles por concepto de albergue en coordinación y coadyuvancia que se proporcionan a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, canalizados por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia; para que reciban atención especializada.

OCTAVO. El Sistema DIF Hidalgo, a través de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, autoriza proporcionar un apoyo financiero y en especie a centros de asistencia social y centros de adicciones, que albergan a niñas y niños o adolescentes canalizados para su atención especializada, por cuyos servicios especiales se cubre una cuota de recuperación por persona, o bien, se proporciona una despesa de productos básicos, en el caso de aquellos que prestan servicio de albergue.

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

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS “OTORGAMIENTO DE CUOTAS Y APOYO EN ESPECIE A CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADOS QUE ALBERGAN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD” CORRESPONDIENTES AL PROYECTO “REPRESENTACIÓN LEGAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES”

I. En la ciudad de Pachuca de Soto y Mineral de la Reforma:

- a) “Hogar de Protección y Orientación Juvenil Femenina Casa de Jesús A.C”,
- b) “Centro de Regeneración Cristiana la Peña de Horeb A.C”,
- c) “Centro Integral de Adicciones A.C. CINADIC”,
- d) “Casa de Rehabilitación en Adicciones Carl. G. Jung” y
- e) “Centro de Rehabilitación 24 hrs A.C.”.

Otros se encuentran ubicados en diferentes estados de la República Mexicana:

II. En la ciudad de Toluca, Estado de México.

- a) “Casa Hogar Alegría I.A.P”

III. En la ciudad de México

- a) “Hogar Paz y Alegría Hermanas Misioneras de la Caridad”,
- b) “Sembrando amor y Esperanza “Árbol de la Vida A.C.”,
- c) “Hogar de niños Ejército de Salvación CDMX y Nuevo León”,
- d) “Aldeas Infantiles S.O.S”,
- e) “Pro-Niños de la Calle I.A.P.”,
- f) “Centro de Rehabilitación en adicciones CREA”;

IV. En el Estado de Morelos se encuentran:

- a) “Fundación Amor y Gozo en Acción”,
- b) “Ministerios de Amor A.C.”;
- c) En Querétaro
- d) “In Lak Ech I.A.P.”,
- e) “Puerta Abierta I.A.P”,
- f) “Casa Hogar María Goretti I.A.P.” y
- g) “Casa Hogar San Pablo Querétaro I.A.P.”;

V. En el estado de Guanajuato:

- a) “Centro de Renovación” y
- b) “Promoción Femenina OLAEZ A.C”,

Cabe hacer mención que la lista anterior es variable conforme a las necesidades y operatividad de la misma Procuraduría de Protección y de los mismos Centros de Asistencia Social.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES SECCIÓN I. DEL MARCO JURÍDICO

VI. Las acciones realizadas por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo; tienen su fundamento en la siguiente normatividad:

- a) Convención sobre los Derechos del Niño.
- b) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- c) Constitución Política del Estado de Hidalgo
- d) Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes
- e) Ley General de Víctimas
- f) Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- g) Reforma de las diversas disposiciones de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo
- h) Ley General de Asistencia Social
- i) Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo
- j) Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo



- k) Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo.
- l) Reglamento Interior de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

SECCIÓN II. DE LAS DEFINICIONES

VII. Para efecto del presente instrumento, se entenderá por:

- a) **Acogimiento residencial:** Niñas, niños o adolescentes que se encuentran ingresados en Centros de Asistencia Social sin cuidado parental;
- b) **Adolescentes:** De conformidad con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo en el artículo 5; adolescente son las personas entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.
- c) **Apoyo monetario o financiero:** Es el pago de servicios por concepto de servicios asistenciales especializados a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, que son albergados en centros sociales públicos o privados o asociaciones civiles.
- d) **Asociaciones civiles:** De conformidad con el artículo 2661 del Código Civil para el Estado de Hidalgo que señala "Cuando varios individuos convinieren en reunirse, de manera que no sea enteramente transitoria, para realizar un fin común que no esté prohibido por la ley y que no tenga carácter preponderantemente económico, constituyen una asociación"
- e) **Centro de Asistencia Social:** El establecimiento, lugar o espacio privado de cuidado alternativo acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar que brindan instituciones privadas y asociaciones
- f) Cuidadores
- g) **Instancia normativa:** Lo es el Sistema DIF Hidalgo, a través de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, quien establece las presentes Reglas de Operación.
- h) **Instancia ejecutora:** Son los centros asistenciales sociales a cargo de particulares o asociaciones civiles que reciben apoyo financiero o en especie para la realización de acciones en beneficio de la población de niñas, niños o adolescentes.
- i) **Niñas y niños:** De acuerdo con el artículo 5 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, son niñas y niños los menores de doce años, para los efectos de los tratados internacionales.
- j) **Sistema DIF Hidalgo u Organismo:** Es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo DIF Hidalgo, de conformidad con el artículo 24 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo al que refiere como Organismo Descentralizado de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- k) **Población residente:** Son las niñas, niños o adolescentes ingresados en los centros de asistencia social a cargo de particulares o asociaciones civiles.
- l) **Procuraduría de Protección:** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES SECCIÓN I. SOBRE LA COMPETENCIA

- VIII. La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, es un Órgano Administrativo Desconcentrado con autonomía técnica y operativa tendrá entre otras funciones, proporcionar asesoría jurídica, patrocinar los juicios en materia de derecho familiar, proteger y velar por los intereses de los sujetos de asistencia social referidos en la presente Ley, dando prioridad al interés superior de las niñas, niños y adolescentes.
- IX. Las presentes disposiciones son de carácter general y tienen por objeto, establecer las bases mediante las cuales se paga, transfiere o deposita una suma monetaria o en especie a Centros de asistencia social por concepto de acogimiento residencial que proporcionan a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, canalizados por la Procuraduría de Protección; para que reciban atención especializada.
- X. Son autoridades competentes en materia del otorgamiento de cuotas y apoyo en especie a Centros de Asistencia Social que albergan a este segmento poblacional en situación de vulnerabilidad:



- a) La persona Titular del Organismo
- b) La persona Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia.

SECCIÓN II. SOBRE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN

- XI. El Sistema DIF Hidalgo y los Centros de Asistencia Social, suscriben Convenios de Colaboración Interinstitucional a efecto de que éstas últimas, reciban a niñas niños o adolescentes en situación de vulnerabilidad canalizados por la Procuraduría de Protección, para que reciban atención asistencial especializada, por cuyos servicios dichas instituciones fijan el pago de una cuota de recuperación por persona albergada o la consigna de recibir insumos, artículos y/o productos básicos, según el acuerdo establecido en el convenio.
- XII. Una vez suscrito el Convenio de Colaboración Interinstitucional entre el Sistema DIF Hidalgo y los Centros de Asistencia Social, éstas últimas procederán a enviar su factura electrónica, para que la Procuraduría de Protección efectúe los trámites administrativos ante la Dirección de Finanzas y Presupuesto del Sistema DIF Hidalgo; una vez autorizado, se realiza la transferencia mediante operación del pago interbancario.
- XIII. Los Centros de Asistencia Social serán seleccionados para acogimiento residencial a niñas, niños o adolescentes canalizados por la misma Procuraduría, si reúnen los siguientes requisitos:
 - a) Contar con Escritura Notarial del Acta Constitutiva,
 - b) La debida Escritura Notarial del Representante Legal,
 - c) Identificación Oficial y Comprobante de Domicilio del Represente Legal
 - d) Datos bancarios en Hoja Membretada por la Institución
 - e) El Registro Federal de Contribuyentes,
 - f) Constancia de Situación Fiscal
 - g) Estar dado de alta en el Registro Federal o Estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil,
 - h) El alta en el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social (aplica solo para los Centros de Asistencia Social),
 - i) Contar con instalaciones adecuadas autorizadas por Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Estado de Hidalgo, Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y el Sistema DIF Hidalgo; que avalen el ser apropiadas para proporcionar servicio asistencial a niñas, niños o adolescentes

SECCIÓN III. ATRIBUCIONES DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA

- XIV. Establecer como instancia normativa, los lineamientos bajo los cuales se debe aplicar el recurso financiero relacionado con el pago, transferencia o depósito derivado de servicios que reciben niñas, niños o adolescentes albergados en centros asistenciales sociales públicos o privados o asociaciones civiles.
- XV. Determinar qué Centros de Asistencia Social cumple con las especificaciones de seguridad y las formalidades que el Organismo solicita para albergar a niñas, niños o adolescentes en situación de vulnerabilidad que requieren atención especializada y son canalizados por la propia Procuraduría de Protección.
- XVI. Recibir del Centro Asistencial Social información referente al nombre, edad, sexo, escolaridad, nombre de los padres, domicilio donde vivía, y aquella que sean necesaria para integrar el padrón de beneficiarios.
- XVII. Comisionar a personal adscrito a la Procuraduría de Protección, para la realización de visitas de supervisión frecuentes a Centros asistencial Social que se encuentren en el Estado de Hidalgo; así como aquellas que se ubiquen en otro Estado,
- XVIII. Proporcionar capacitación y formación continua a cuidadores y demás personal adscrito a efecto de proporcionar un servicio integral basado en los derechos humanos de la población residente, con un

enfoque de derechos y perspectiva de género tratándose de Centros de Asistencia Social ubicados en el Estado de Hidalgo.

- XIX. El apoyo en especie consistirá en entrega de despensa y productos no perecederos en buenas condiciones..
- XX. Recibir y generar evidencias fotográficas que muestren que la población en acogimiento residencial recibe y hace uso de los donativos y el apoyo en especie.

SECCIÓN IV

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS CENTROS DE ASISTENCIAL SOCIAL

- XXI. Proporcionar a la Procuraduría de Protección, la documentación indicada para la elaboración del Convenio de Colaboración ante el Organismo.
- XXII. Acreditar mediante documentación fehaciente información de niñas, niños o adolescentes atendidos relativa a perfil, nombre, edad, sexo, escolaridad, nombre de los padres, domicilio donde vivía y demás datos solicitados para la integración del padrón de beneficiarios.
- XXIII. Conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración, el Centro de Asistencia Social, establece una cuota de recuperación, monto o características de la despensa que deberá cubrir el Organismo, a través de la Procuraduría de Protección, por concepto de servicio otorgado a cada persona menor de edad que se encuentre en acogimientos residencial y que haya sido canalizada por la misma.
- XXIV. Recibir pago monetario y/o en especie, derivado del convenio de colaboración, como retribución por los servicios asistenciales especializados que proporcionan a niñas, niños o adolescentes en acogimiento residencial en sus instalaciones, mismos que fueron canalizados por la Procuraduría de Protección, de acuerdo con lo establecido en cada Convenio de Colaboración.
- XXV. Facilitar la capacitación y formación continua de cuidadores y demás personal adscrito a efecto de proporcionar un servicio integral basado en los derechos humanos de la población residente, con un enfoque de derechos, perspectiva de género; tratándose de centros ubicados en el Estado de Hidalgo.
- XXVI. Permitir que personal adscrito a la Procuraduría de Protección; realice las visitas de supervisión de manera frecuente en las que se encuentren en el Estado de Hidalgo.
- XXVII. Entregar el Recibo Deducible de Impuestos. En caso de no emitirlo, el representante del Centro de Asistencia Social deberá firmar y colocar el sello institucional en un recibo elaborado por el personal de la Procuraduría de Protección, especificando el tipo de apoyo, la cantidad y nombre de las o los beneficiarios
- XXVIII. Entregar al personal de la Procuraduría de Protección evidencias fotográficas que muestren que la población en acogimiento residencial recibe y hace uso de los donativos y el apoyo en especie.

SECCIÓN V.

DE LA FORMA DE TRANSFERENCIA O DEPÓSITO Y SU COMPROBACIÓN

- XXIX. La Subdirección de Regulación de Centros de Asistencia Social de la Procuraduría de Protección, realiza la solicitud del requerimiento del pago, transferencia o depósito correspondiente ante la Subdirección de Vinculación Institucional Procuraduría de Protección.
- XXX. El Centro de Asistencia Social emite la Factura Electrónica y la Subdirección de Regulación de Centros de Asistencia Social de la Procuraduría de Protección la recepciona y remite a la Subdirección de Vinculación Institucional la Procuraduría de Protección.
- XXXI. La Subdirección de Vinculación Institucional Procuraduría de Protección, realiza el trámite correspondiente ante la Dirección de Finanzas y Pre supuesto.

- XXXII. Una vez realizado y aprobado el trámite se realiza el pago, transferencia o depósito correspondiente mediante operación interbancaria.

SECCIÓN VI. DE LA ENTREGA Y COMPROBACIÓN DE APOYOS EN ESPECIE

- XXXIII. Para la entrega de apoyos en especie, el Centro de Asistencia Social realizará la petición a la Subdirección de Regulación de Centros de Asistencia Social de la Procuraduría de Protección, quien a su vez, solicitará la gestión de la compra a la Subdirección de Vinculación Institucional.
- XXXIV. La Subdirección de Vinculación Institucional de la Procuraduría de Protección, realiza los trámites para la compra del Apoyo en especie.
- XXXV. La Subdirección de Vinculación Institucional de la Procuraduría de Protección, hace llegar el apoyo en especie a la Subdirección de Regulación de Centros de Asistencia Social de la Procuraduría de Protección
- XXXVI. Se procede a realizar el recibo de apoyo con la lista de cada insumo, artículo y/o producto a entregar y se informa al Coordinador o Representante Legal del Centro de Asistencia Social y la hora para entregar el apoyo en especie.
- XXXVII. El personal de la Subdirección de Regulación de Centros de Asistencia Social de la Procuraduría de Protección acude al Centro de Asistencia Social para realizar la entrega correspondiente y el coordinador de dicho Centro de Asistencia Social firma el recibo correspondiente, colocando el sello institucional y se toma evidencia fotográfica de la entrega del apoyo en especie.
- XXXVIII. Sobre la comprobación de los apoyos en especie, la Subdirección de Regulación de Centros de Asistencia Social de la Procuraduría de Protección, procede a realizar el recibo de apoyo con la lista de cada insumo, artículo o producto a entregar.

SECCIÓN VII. DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

- XXXIX. Conforme a la Ley de los Derechos de Niñas, Niños, y Adolescentes para el Estado de Hidalgo establece en su artículo 106 el ámbito de los requisitos para autorizar, registrar, certificar y supervisar los centros de asistencia social a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes privados de cuidado parental o familiar, atendidos en dichos centros.
- XL. En los centros de asistencia social del Estado de Hidalgo, la Procuraduría de Protección, mediante el personal adscrito y en el ámbito de su competencia, realizará visitas de supervisión que permitan constatar las condiciones físicas de las instalaciones y el progreso de la atención especializada que se otorga a la población en acogimiento residencial canalizada.
- XLI. Respecto a los Centros de Asistencia Social privados fuera del Estado de Hidalgo, las supervisiones a sus instalaciones se realizarán por parte de las Procuradurías de Protección Estatales que regulan los Centros de Asistencia Social de su Estado.
- XLII. Los Centros de Adicciones serán debidamente supervisados mediante las formalidades de la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO III DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

- XLIII. La Procuraduría de Protección a través de la Subdirección de Regulación de Centros de Asistencia social realizará la captura de los datos de la población en acogimiento residencial en los centros asistencia social en el Sistema de Información de Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulneración de Derechos (SINNAVD)
- XLIV. Los datos de la población beneficiaria serán protegidos en términos de los principios de protección de datos personales contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los

Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, por lo que la información contenida en el sistema informático será de uso confidencial.

CAPITULO IV DE LOS MOTIVOS PARA RESCINDIR LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN

- XLV. Es motivo de suspensión del pago a los Centros de Asistencia Social o asociaciones civiles si incurrn en cualquiera de los siguientes supuestos:
- a) Si las Niñas, Niños y Adolescentes se les están vulnerado sus derechos,
 - b) Si no cumplen con alguna formalidad para recibir algún tipo de apoyo,
 - c) Si están destinados los apoyos para otro beneficio y uso que no sean las Niñas, Niños y Adolescentes,
 - d) Si el centro o la asociación donde se encuentran en acogimiento residencial las Niñas, Niños y Adolescentes no cumple con lo que establece la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo,
 - e) Si el personal del Centro de Asistencia Social no permite las visitas de supervisión a las instalaciones o visitas de seguimiento a la población en acogimiento residencial canalizada por la Procuraduría,
 - f) Aquellas que considere la Procuraduría de Protección en el ámbito de sus facultades.

CAPITULO V DE LAS ACCIONES DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- XLVI. La Subdirección de Regulación de Centros de Asistencia Social de la Procuraduría de Protección, proporcionará a las instancias fiscalizadoras la información disponible en la base de datos sobre los Centros de Asistencia Social privados, respecto a monto de cuota y los que reciben pago de especie; los números telefónicos, domicilios y correos electrónicos.
- XLVII. Poner a disposición de las Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para que lleven a cabo en el momento que consideren pertinente, auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías y dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.
- XLVIII. El presupuesto con el que opera la Procuraduría de Protección para el pago, transferencia, depósito de recursos económicos o adquisición en especie, por concepto de servicios asistenciales que se proporcionan a niñas, niños y adolescentes en acogimiento residencial en los centros de asistencia social o asociaciones civiles, corresponde al Capítulo 4000, relativo a Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tendrá vigencia hasta 2022.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno, en la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./VI/2021/14.

POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

PRESIDENTA SUPLENTE

M.C.E. MARÍA DE LOS ÁNGELES OSORIO SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ÁREA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
PROSPECTIVA. PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL
RÚBRICA

CONSEJEROS SUPLENTE ASISTENTES

MTRA. VERÓNICA VIZZUETT BALDERAS
COORDINADORA DE PLANEACIÓN
FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS PÚBLICAS
RÚBRICA

ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO
ENCARGADA DE DEPARTAMENTO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
SEGUIMIENTO A ENTIDADES PARAESTATALES
DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y
PROSPECTIVA
RÚBRICA

MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

MTRA. PABLO OSCAR ROMERO ISLAS
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN DE LAS ETAPAS
DE LA VIDA DE LA SECRETARÍA DE SALUD
RÚBRICA

LIC. VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERRERO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CISCMRDE
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA
POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL
RÚBRICA

LIC. ILLEANA RODRÍGUEZ ALTAMIRA
DIRECTORA GENERAL DEL FOMENTO
ECONÓMICO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO
RÚBRICA

COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

L.C. JUSTO ADÁN LOZADA AGUILAR
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

NOTA: FIRMAS CORRESPONDIENTES AL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO "REPRESENTACIÓN LEGAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES": I. "LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CUOTAS Y APOYO EN ESPECIE A CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADOS QUE ALBERGAN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD"

Derechos Enterados. 10-11-2021



Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, 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 <https://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).

