



MARÍA CRISTINA HERRERA INFANTE, Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur, con las atribuciones que me confiere la Junta de Gobierno como Órgano Superior de este Organismo, en la sesión tercera extraordinaria, celebrada el 17 (diecisiete) de julio de 2020 (dos mil veinte), de conformidad con los numerales 31 Fracción I, 32, 33 Fracción III de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur y lo establecido en los artículos 27, 37 Fracción I, II, VII y X, del mismo ordenamiento legal invocado, así como lo establecido en el Artículo 1, 6 Fracción II, 13 Fracción XII, del Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur; tengo a bien pronunciar el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL CASA CUNA CASA HOGAR** del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.

La Paz, B.C.S, a 15 de febrero de 2021



Manual de Procedimientos

Dirección de Asistencia e Integración Social

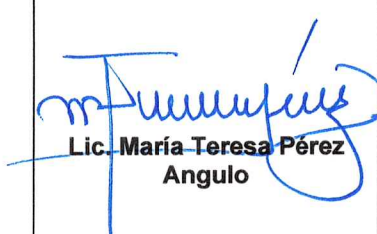
Centro de Asistencia Social Casa Cuna Casa Hogar

La Paz, Baja California Sur, febrero de 2021.



Manual de Procedimientos

Dirección de Asistencia e Integración Social Centro de Asistencia Social Casa Cuna Casa Hogar

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Coordinadora General de Centros de Asistencia Social Casa Cuna Casa Hogar	Directora de Asistencia e Integración Social	“Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 33, fracción III, de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur en cumplimiento al artículo 13 fracción XXIV, del Reglamento del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado Baja California Sur.” Secretaria Técnica la Junta de Gobierno y Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur
 Lic. María Teresa Pérez Angulo	 M.M.T. Gabriela Eugenia Fierro Buelna	 Lic. María Cristina Herrera Infante

Índice	Pág.
1. Introducción	5
2. Organigrama	6
3. Objetivo del Manual	7
4. Presentación de los Procedimientos	8
4.1. Ingreso de Niñas, Niños y Adolescentes	9
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujos	
Anexos	
4.2 Atención y Restitución	19
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujos	
Anexos	
4.3 Estancia y/o Residencia	26
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujos	
Anexos	
4.4 Egreso de Niñas, Niños y Adolescentes	31
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujos	
Anexos	
4.5 Recursos Materiales	37
Objetivo	

Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujos	
Anexos	
4.6 Recursos Humanos	41
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujos	
Anexos	
4.7 Información de estadística Registros y Reportes	48
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujos	
Anexos	
Glosario	52
Bibliografía	53

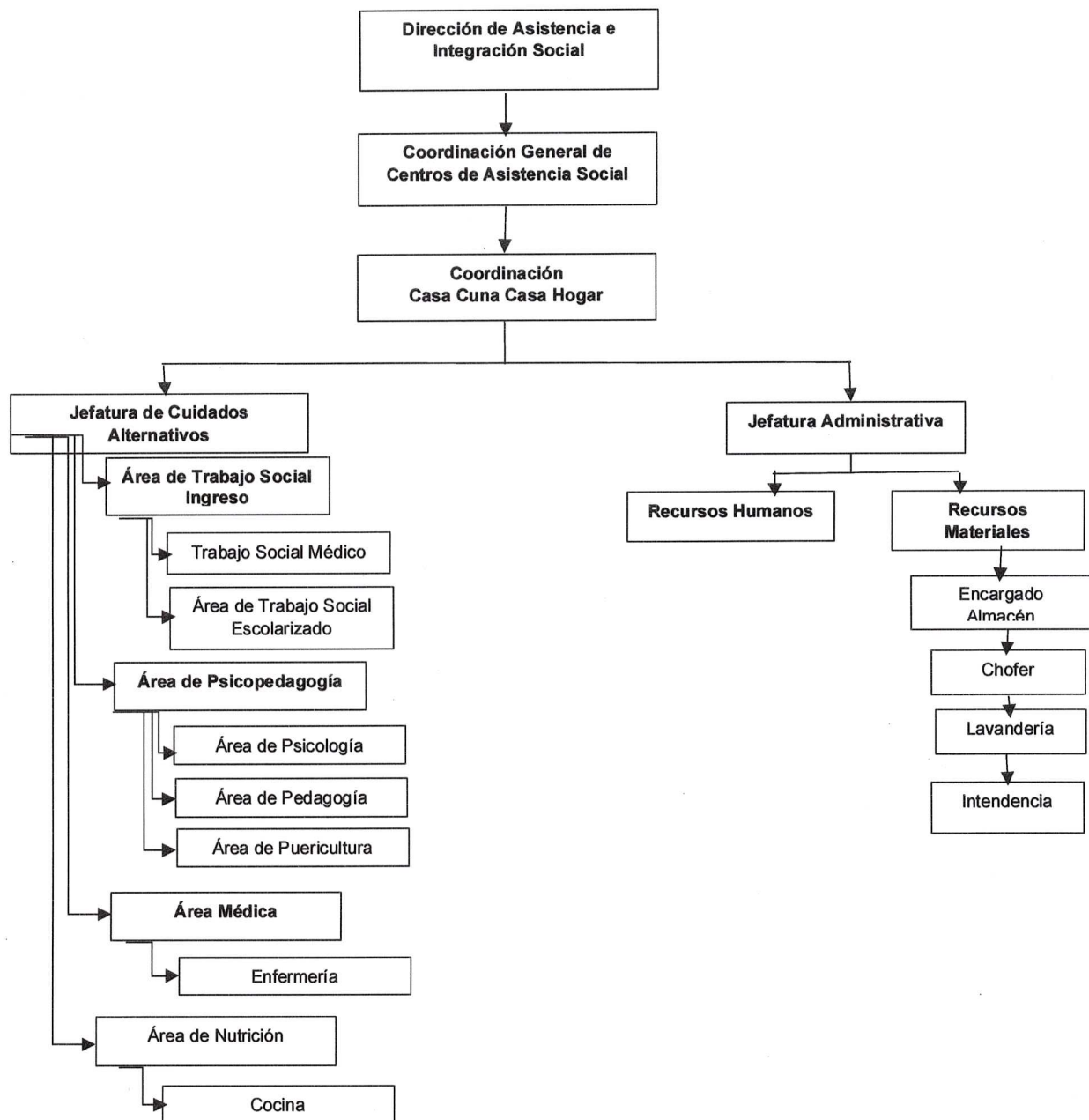
1.- Introducción

El presente manual de procedimientos tiene como propósito ser una guía en la estructura organizacional del Centro de Asistencia Social Casa Cuna Casa Hogar.

En él, se registran todos los procedimientos de la Coordinación, departamentos y áreas que la integran de acuerdo a su estructura organizacional, y se describen las actividades paso a paso las cuales se complementan con los diagramas de flujo que describen en forma esquemática su procedimiento para conocimiento del personal de la misma y servidores públicos del Sistema Estatal Para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur.

El manual de procedimientos contiene las siguientes actividades que se realizan día a día en el Centro de Asistencia Social Casa Cuna Casa Hogar para el ingreso de beneficiarios.

2.- Organigrama.



3. Objetivo del Manual.

Establecer y conducir las políticas públicas, mediante los procedimientos específicos y la secuencia de acciones, estrategias y programas del quehacer del Centro de Asistencia Social Casa Cuna – Casa Hogar a través de la construcción del modelo de atención en Centros de Asistencia Social.

El presente manual de procedimientos se encuentra de manera ordenada, y detalla de forma secuencial las actividades operativas de cada uno de los procedimientos de las áreas. Describe cada uno de los pasos que se abordan en el Centro de Asistencia Social Casa Cuna - Casa Hogar, dando cumplimiento de esta manera al objetivo de otorgar atención integral a las niñas, niños y adolescentes,

4. Presentación de los Procedimientos.

- 4.1. Procedimiento de Ingreso de Niñas, Niños y Adolescentes.
- 4.2. Procedimiento de Atención y Restitución.
- 4.3 Estancia y/o Residencia
- 4.4. Procedimiento de Egreso de Niñas, Niños y Adolescentes.
- 4.5. Procedimiento de Recursos Materiales
- 4.6. Procedimiento de Recursos Humanos
- 4.7. Información de estadística Registros y Reportes



Dirección de Asistencia e Integración Social

Coordinación General de Centros de Asistencia Social

Centro de Asistencia Social Casa Cuna Casa Hogar

Ingreso de Niñas, Niños y Adolescentes

La Paz, Baja California Sur, febrero de 2021.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-01	
Nombre del Procedimiento: Ingreso de Niñas, Niños y Adolescentes		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación de Casa Cuna Casa -Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Brindar protección a través del resguardo de la integridad física de niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, desamparo, maltrato o vulnerabilidad.
Alcance:	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral para la Familia en el Estado de Baja California Sur.
Normas de Operación:	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Ley de los Derechos de las Niña, Niños y Adolescentes para el Estado de Baja California Sur. Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur. Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur. Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur. Manual Específico de Organización de la Dirección de Asistencia e Integración Social. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico. Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la Atención a la Salud del Niño. Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010. Asistencia Social. Prestación de servicios de Asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur.		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-01	
Nombre del Procedimiento: Ingreso de Niñas, Niños y Adolescentes		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 4
		Tiempo:	7 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinadora de Restitución de Derechos	Recibe y revisa el oficio de ingreso o canalización de la PPNNA, que contenga los requerimientos normativos para aceptar a los NNA, firmar y sella de recibido el documento.	Oficio de solicitud de ingreso
2		Reúne al equipo multidisciplinario para exponer y analizar el ingreso de los NNA.	TSIOMSETIE1-5
		¿Procede el ingreso? Si continua al paso no. 3 No retorna al inicio con oficio especificando que NO procede el ingreso del NNA, ya que no cumplió con el perfil y enviar a la PPNNA y Se archiva documentación.	
3	Coordinadora de Restitución de Derechos	Notifica a PPNNA la autorización para el ingreso de los NNA, así como la fecha y hora que será recibido e informa a la DAIS y CGCAS.	Oficio
4	Directora DAIS	Recibe notificación por oficio de autorización de ingreso del NNA a CCCH. Instruye a la Coordinadora de Restitución de Derechos el seguimiento de la misma.	Oficio
5	Coordinadora de Restitución de Derechos	Recibe al NNA, da la bienvenida, se presenta, dan recorrido por la CCCH y le da a conocer las reglas internas. Se registra en bitácora de ingreso. Instruye a la Trabajadora Social que genere la hoja de ingreso del NNA.	Bitácora
6	Trabajador (a) Social	Recibe instrucción, elabora la hoja de ingreso y expediente único con los datos generales de la NNA, con fotografía y huellas digitales. Integra la información del equipo multidisciplinario que recibe al	TS 1HI E1

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-01	
Nombre del Procedimiento: Ingreso de las Niñas, Niños y Adolescentes		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	2 de 4
		Tiempo:	7 días
		beneficiario y lo envía al área médica interna CCCH.	

Descripción de Actividades

7	Doctor (a)	Recibe, recopila e integra la información de los datos generales, antecedentes médicos, familiares y exploración física de NNA para dar apertura al expediente clínico pediátrico e historia clínica.	MED1 HCP E1 MED2 HCA E1 MED3 VM1 E1
8	Doctor (a)	Recabar información periódica sobre el estado de salud de NNA para su evaluación y seguimiento, incorporar información al expediente único. Remite el expediente del NNA a la Trabajadora Social	MED4 HSAM E1 (hoja de seguimiento)
9	Trabajadora (or) Social	Recibe, entrevista y registra la información del NNA. Remite al área correspondiente para su valoración. (nutrición, psicología, trabajo social y/o pedagogía principalmente).	TS2 DE E1
10	Trabajadora (a) Social	Recibe, revisa y remite la información generada por las diferentes áreas multidisciplinarias a la encargada del expediente único del NNA.	TS3 DG E1 Carpeta Expediente Único
11	Encargada (o) de Expedientes Únicos	Recibe, resguarda, integrar y actualizar la documentación de la valoración del equipo multidisciplinario en carpetas para su consulta interna y control bitácora. Remite informe a la Coordinación de la restitución de los Derechos para su conocimiento	Expediente Único Integral Bitácora
12	Coordinadora de Restitución de Derechos	Recibe, revisa e instruye a las áreas multidisciplinarias que den de manera	MED3 VMI E1 Expediente Único

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-01	
Nombre del Procedimiento: Ingreso de las Niñas, Niños y Adolescentes		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	3 de 4
		Tiempo:	7 días
		periódica de seguimiento a la valoración médica la integre dentro del expediente único.	

Descripción de Actividades

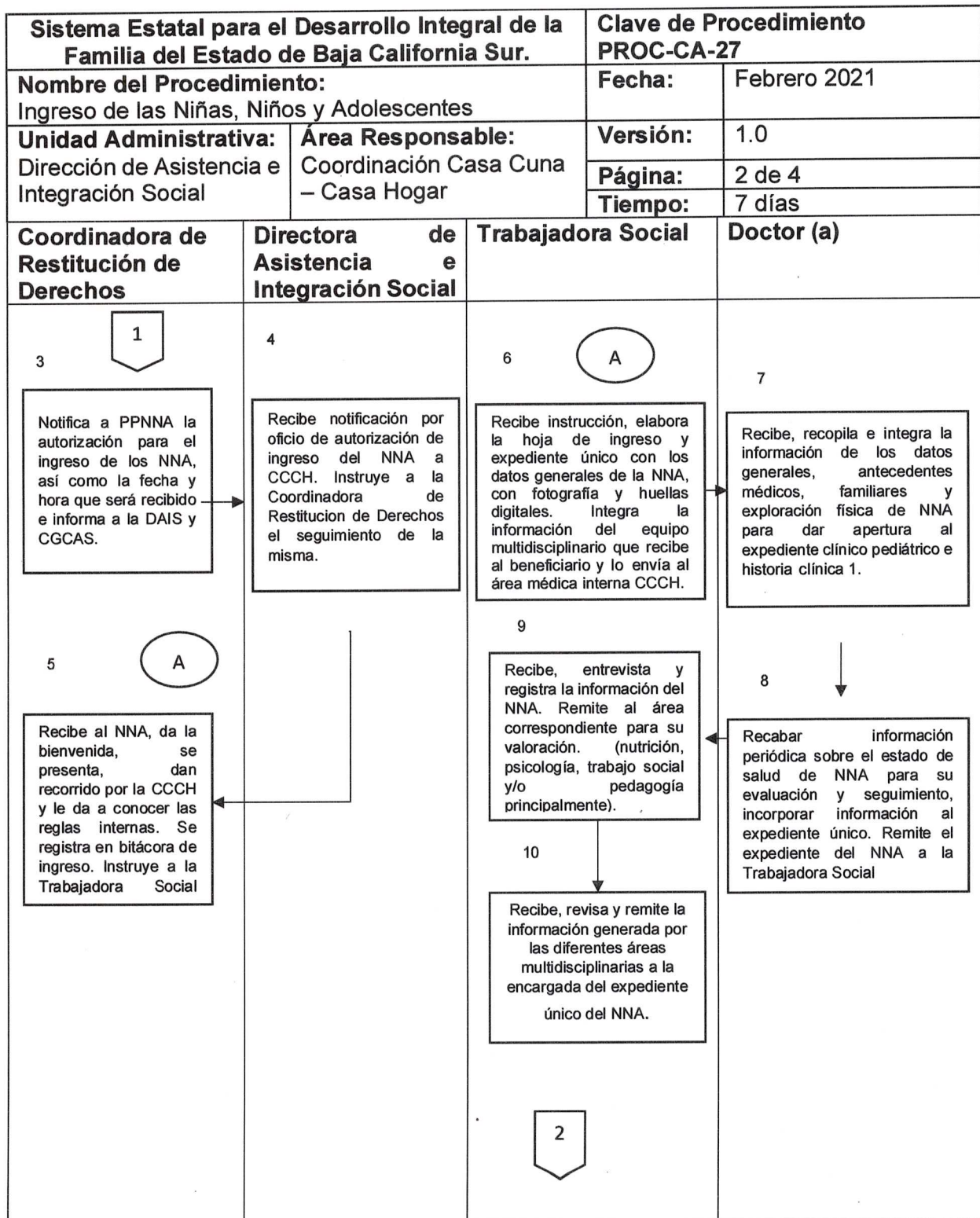
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
13	Doctor (a)	Recibe instrucción y periódicamente valora y recaba información del estado de salud de la NNA. Informa a Restitución de Derechos.	MED3 VMI E1
14	Psicólogo (a)	Recibe instrucción y recaba información de la situación familiar de NNA en formato de valoración inicial y remiten a expediente único. Informa a Restitución de Derechos.	PESIC 1 VINNA E1
15	Puericultura	Recibe instrucción e identifica los derechos vulnerados con la finalidad de generar un plan de acción para la restitución de derechos de la niña y niño en formato de valoración inicial y se envía a expediente único. Informa a Restitución de Derechos.	TS3 PARD E2
16	Puericultura	Establece de forma esquemática las actividades que la niña y niño desarrollará en el área de ludoteca. Informa a Restitución de Derechos.	PUE 3 PMTL E1
17	Abogado (a)	Recibe instrucción y recaba información referente a la situación legal de la NNA en	JUR1 VSLNN E1 JUR2 VSLA E1

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-01	
Nombre del Procedimiento: Ingreso de las Niñas, Niños y Adolescentes		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	4 de 4
		Tiempo:	7 días
		formato de valoración inicial y se envía a expediente único.	

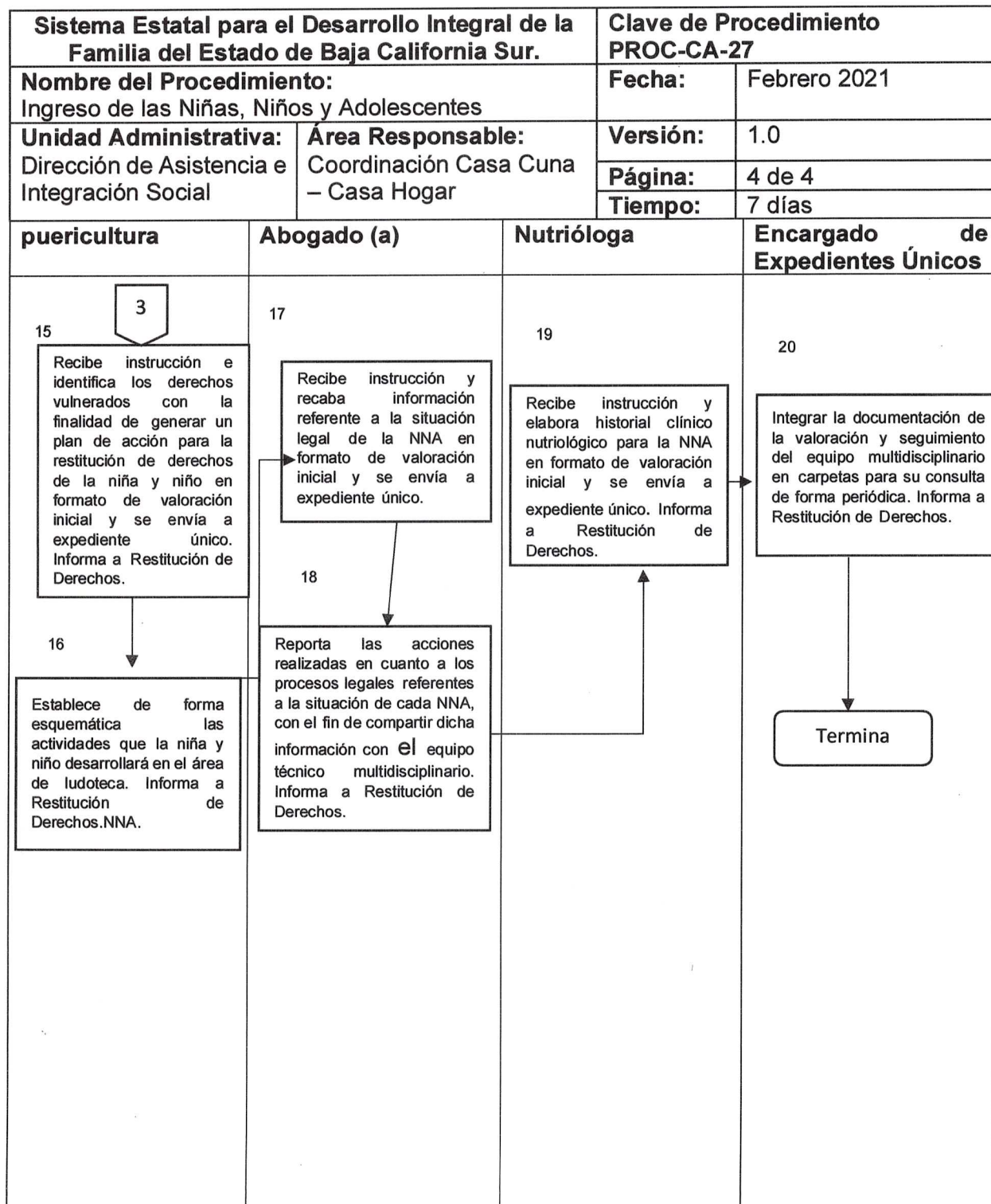
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
18	Abogado (a)	Reporta las acciones realizadas en cuanto a los procesos legales referentes a la situación de cada NNA, con el fin de compartir dicha información con el equipo técnico multidisciplinario. Informa a Restitución de Derechos.	JUR3 NSCL E1-4
19	Nutriólogo (a)	Recibe instrucción y elabora historial clínico nutricional para la NNA en formato de valoración inicial y se envía a expediente único. Informa a Restitución de Derechos.	NUT 1 HCN E1 NUT 2 HCN E1
20	Responsable de Expedientes Únicos	Integrar la documentación de la valoración y seguimiento del equipo multidisciplinario en carpetas para su consulta de forma periódica. Informa a Restitución de Derechos.	Expediente Único Integral
		Fin	

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.		Clave de Procedimiento PROC-CA-27	
Nombre del Procedimiento: Ingreso de las Niñas, Niños y Adolescentes		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 4
		Tiempo:	7 días
Coordinadora de Restitución de Derechos	Directora de Asistencia e Integración Social	Trabajadora Social	Doctor (a)
Inicio 1 Recibe y revisa el oficio de ingreso o canalización de la PPNA, que contenga los requerimientos normativos. 2 ↓ Reúne al equipo multidisciplinario para exponer y analizar el ingreso de los NNA. Si procede continua en el paso No. 3 ¿procede el ingreso? No procede retorna al inicio 1			



Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.		Clave de Procedimiento PROC-CA-27	
Nombre del Procedimiento: Ingreso de las Niñas, Niños y Adolescentes		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	3 de 4
		Tiempo:	7 días
Encargado (a) Expedientes Únicos	Coordinadora de Restitución de Derechos	Doctor (a)	Psicólogo (a)
11 2 Recibe, resguarda, integrar y actualizar la documentación de la valoración del equipo multidisciplinario en carpetas para su consulta interna y control bitácora. Remite informe.	12 Recibe, revisa e instruye a las áreas multidisciplinarias que den de manera periódica de seguimiento a la valoración médica la integre dentro del expediente único.	13 Recibe instrucción y periódicamente valora y recaba información del estado de salud de la NNA. Informa a Restitución de Derechos.	14 Recibe instrucción y recaba información de la situación familiar de NNA en formato de valoración inicial y remiten a expediente único. Informa a Restitución de Derechos. 3





Dirección de Asistencia e Integración Social

Coordinación General de Centros de Asistencia Social

Centro de Asistencial Social Casa Cuna Casa Hogar

Atención y Restitución

La Paz, Baja California Sur, febrero de 2021.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-02	
Nombre del Procedimiento: Atención y Restitución		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación de Casa Cuna Casa – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Brindar una atención integral de calidad y calidez a través de programas y acciones encaminadas a modificar y fortalecer la perspectiva de vida de las niñas, niños y adolescentes.
Alcance:	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur; Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur; Benemérito Hospital General Juan María de Salvatierra; Unidad de Especialidad Médica Salud Mental de la Paz B.C.S.; Centro de Salud Dr. Francisco Cardoza Carballo; Centro de Educación y Rehabilitación Especial del SEDIF de Baja California Sur; Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón; Centro de Atención Múltiple Dr. Roberto Solís Quiroga; Escuelas de Gobierno del Estado del nivel preescolar, primaria, secundaria y preparatoria.
Normas de Operación:	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Ley de los Derechos de las Niña, Niños y Adolescentes para el Estado de Baja California Sur. Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur. Reglamento de la Ley de los Derechos de las NNA del Estado de B.C.S. Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur. Manual Específico de Organización de la Dirección de Asistencia e Integración Social.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-02	
Nombre del Procedimiento: Atención y Restitución		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 4
		Tiempo:	60 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Psicóloga (o)	inicia el seguimiento a los NNA con un plan de intervención ante una crisis emocional, por medio de los 7 pasos de Roberts. Informar a la Coordinadora de Restitución de Derechos y al expediente único los resultados y el seguimiento. Remite al área de Psicopedagogía.	PSIC1 DXPSIC E2
2	Coordinadora de Restitución de Derechos (or)	Recibe, revisa el reporte del área psicológica e instruye al área psicopedagógica que realice un plan de atención a las necesidades de NNA.	
3	Psicopedagoga (o)	Recibe instrucción, identifica las habilidades y las áreas de oportunidad, plantea las estrategias de regularización educativa, para elaborar un plan de atención personalizado correspondiente a las necesidades de la NNA. Informa a la Coordinadora de Restitución de Derechos.	PSIC PED1 DX E2 PSIC PED2 RE E2
4	Coordinadora de Restitución de Derechos (or)	Recibe el plan de atención e instruye al área de Puericultura que identifique las habilidades y áreas de oportunidad de los NNA.	PSIC PED1 DX E2 PSIC PED2 RE E2

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-02	
Nombre del Procedimiento: Atención y Restitución		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	2 de 4
		Tiempo:	60 días

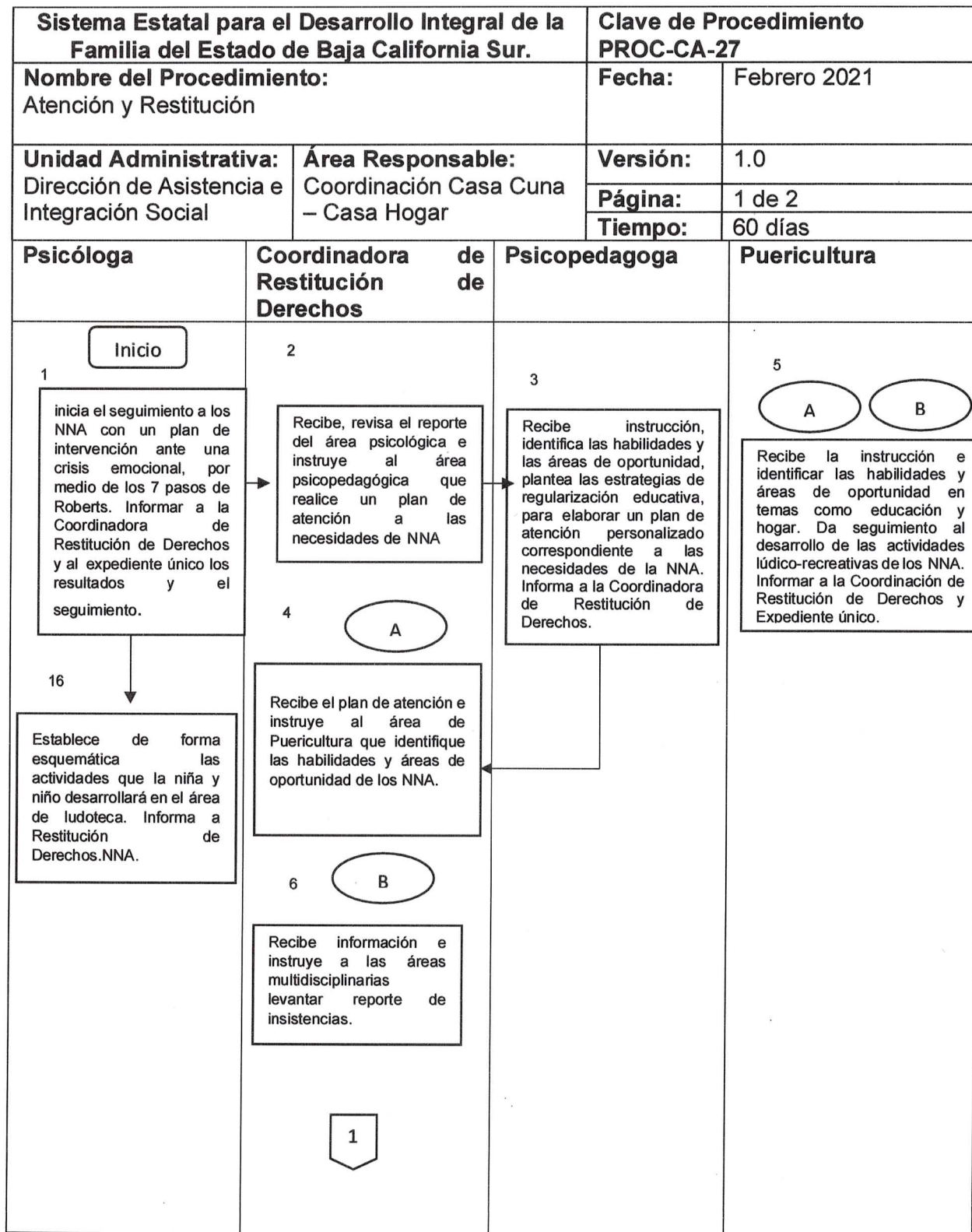
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
5	Puericultura (or)	Recibe la instrucción e identificar las habilidades y áreas de oportunidad en temas como educación y hogar. Da seguimiento al desarrollo de las actividades lúdico-recreativas de los NNA. Informar a la Coordinación de Restitución de Derechos y Expediente único.	PUE1 DFE E2 PUE2 SDL E2
6	Coordinación de Restitución de Derechos	Recibe información e instruye a las áreas multidisciplinarias levantar reporte de insistencias.	
7	Áreas Multidisciplinarias	Reciben instrucción y levantan el reporte de cualquier tipo de incidencia o accidente de los NNA, para que quede el precedente por escrito en expediente único. Informan a la Coordinación de Restitución de Derechos	TS13 RAIE1-4
8	Coordinación de Restitución de Derechos	Solicita a trabajo social de seguimiento y control de los registros de NNA.	
9	Trabajadora Social	Recibe instrucción, llevar el control del registro de las personas que visitan a las NNA. Elabora carnet de visitas familiares. Informa a Restitución de Derechos y a Expediente único.	TS0 CVF E1

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-02	
Nombre del Procedimiento: Atención y Restitución		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	4 de 4
		Tiempo:	60 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
10	Trabajadora Social (or)	Registra el seguimiento de la población total atendida de manera mensual e informa a la DAIS.	TS15 LMPAAC
		Fin	



Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.		Clave de Procedimiento PROC-CA-27	
Nombre del Procedimiento: Atención y Restitución		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	60 días
Área Multidisciplinaria 1	Coordinadora de Restitución de Derechos	Trabajadora Social	Puericultura
7 Reciben instrucción y levantan el reporte de cualquier tipo de incidencia o accidente de los NNA, para que quede el precedente por escrito en expediente único. Informan a la Coordinación de Restitución de Derechos	8 Solicita a trabajo social de seguimiento y control de los registros de NNA.	9 Recibe instrucción, llevar el control del registro de las personas que visitan a las NNA. Elabora carnet de visitas familiares. Informa a Restitución de Derechos y a Expediente único. 10 Registra el seguimiento de la población total atendida de manera mensual e informa a la DAIS. Termina	



Dirección de Asistencia e Integración Social

Coordinación General de Centros de Asistencia Social

Centro de Asistencial Social Casa Cuna Casa Hogar

Estancia y/o Residencia de NNA

La Paz, Baja California Sur, febrero de 2021.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC- DAIS- CCCH- 03	
Nombre del Procedimiento: Estancia y/o Residencia de NNA		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación de Casa Cuna Casa – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Mostrar la evolución del proceso de restitución, acceso y ejercicio de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes residentes en el Casa Cuna Casa Hogar.
Alcance:	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Casa Cuna-Casa Hogar, Coordinación de Centros Asistenciales y Dirección de Integración Social.
Normas de Operación:	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescente. Ley de los Derechos de las Niña, Niños y Adolescentes para el Estado de Baja California Sur. Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur. Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur. Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur. Manual Específico de Organización de la Dirección de Asistencia e Integración Social. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico. Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la Atención a la Salud del Niño. Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA2-1999, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010. Asistencia Social. Prestación de servicios de Asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur.		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-03	
Nombre del Procedimiento: Estancia y/o Residencia		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	60 días

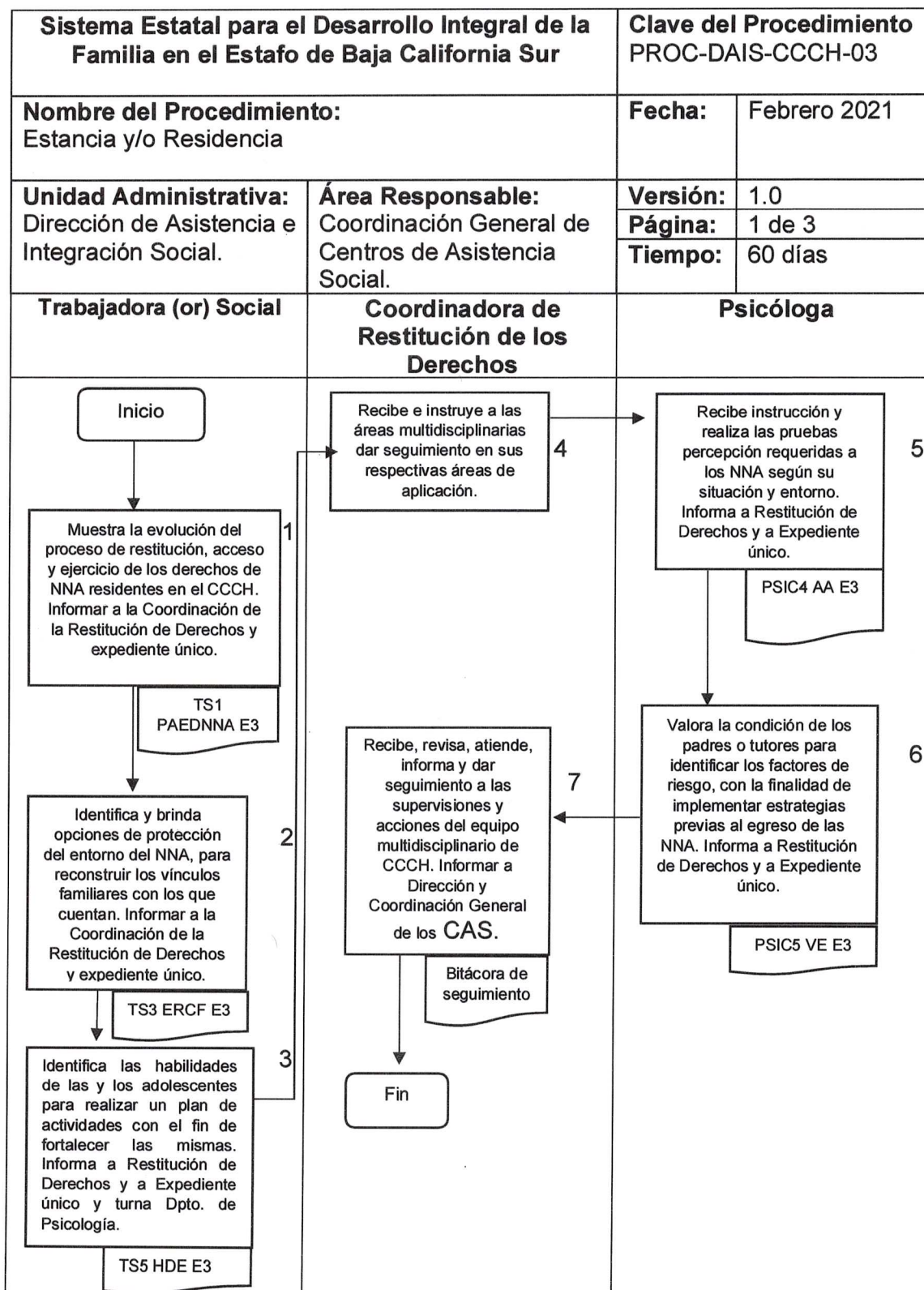
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Trabajadora Social	Muestra la evolución del proceso de restitución, acceso y ejercicio de los derechos de NNA residentes en el CCCH. Informar a la Coordinación de la Restitución de Derechos y expediente único.	TS1 PAEDNNA E3
2	Trabajadora Social	Identifica y brinda opciones de protección del entorno del NNA, para reconstruir los vínculos familiares con los que cuentan. Informar a la Coordinación de la Restitución de Derechos y expediente único.	TS2 RP E3 TS3 ERCF E3 TS4 RPI E3
3	Trabajadora Social	Identifica las habilidades de las y los adolescentes para realizar un plan de actividades con el fin de fortalecer las mismas. Informa a Restitución de Derechos y a Expediente único y turna Dpto. de Psicología.	TS5 HDE E3
4	Coordinadora de Restitución de los Derechos	Recibe e instruye a las áreas multidisciplinarias dar seguimiento en sus respectivas áreas de aplicación.	
5	Psicóloga	Recibe instrucción y realiza las pruebas percepción requeridas a los NNA según su situación y entorno. Informa a Restitución de Derechos y a Expediente único.	PSIC3 AIENN E3 PSIC4 AA E3

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur.		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-03	
Nombre del Procedimiento: Estancia y/o Residencia		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	60 días

Descripción de Actividades

Pas	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
6	Psicóloga (o)	Valora la condición de los padres o tutores para identificar los factores de riesgo, con la finalidad de implementar estrategias previas al egreso de las NNA. Informa a Restitución de Derechos y a Expediente único.	PSIC5 VE E3
7	Coordinadora de la Restitución de Derechos	Recibe, revisa, atiende, informa y dar seguimiento a las supervisiones y acciones del equipo multidisciplinario de CCCH. Informar a Dirección y Coordinación General de los CAS.	Bitácora de seguimiento
		Fin.	





Manual de Procedimientos

Dirección de Asistencia e Integración Social

Coordinación General de Centros de Asistencia Social

Centro de Asistencial Social Casa Cuna Casa Hogar

Egreso de Niñas, Niños y Adolescentes

La Paz, Baja California Sur, febrero de 2021.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-04	
Nombre del Procedimiento: Egreso de Niñas, Niños y Adolescentes.		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación de Casa Cuna Casa – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Garantizar que las personas que tendrán la guarda y custodia de la niña, niño o adolescente, le brindarán la protección integral de sus derechos en un ambiente de calidad y calidez bajo los ejes rectores del principio en el interés superior de la niñez.
Alcance:	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Casa Cuna-Casa Hogar, Coordinación de Centros Asistenciales y Dirección de Integración Social.
Normas de Operación:	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes Ley de los Derechos de las Niña, Niños y Adolescentes para el Estado de Baja California Sur. Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur Ley de Asistencia Social. Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur. Manual Específico de Organización de la Dirección de Asistencia e Integración Social. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico. Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la Atención a la Salud del Niño. Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010. Asistencia Social. Prestación de servicios de Asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-04	
Nombre del Procedimiento: Egreso de Niñas, Niños y Adolescentes		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	60 días

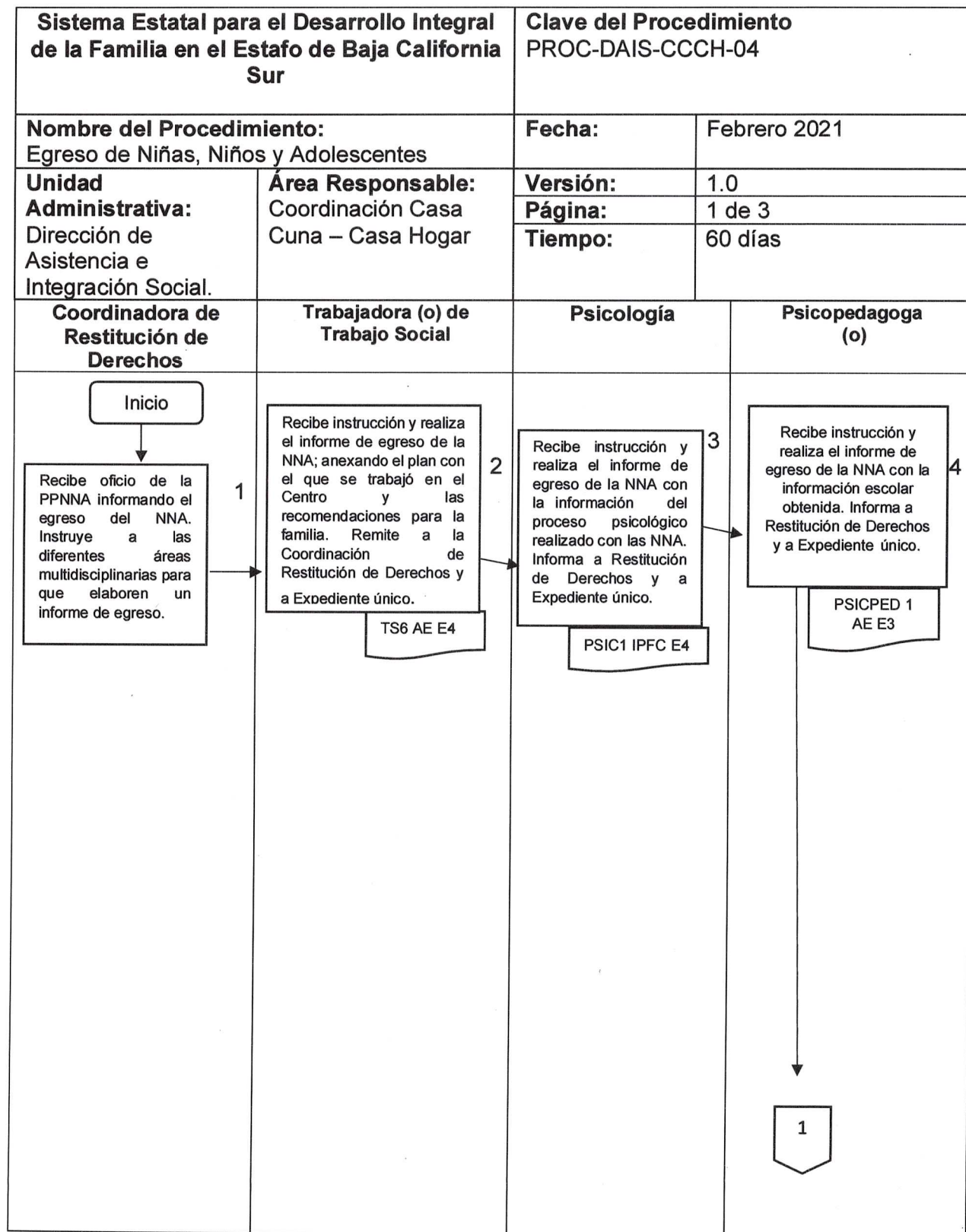
Descripción de Actividades

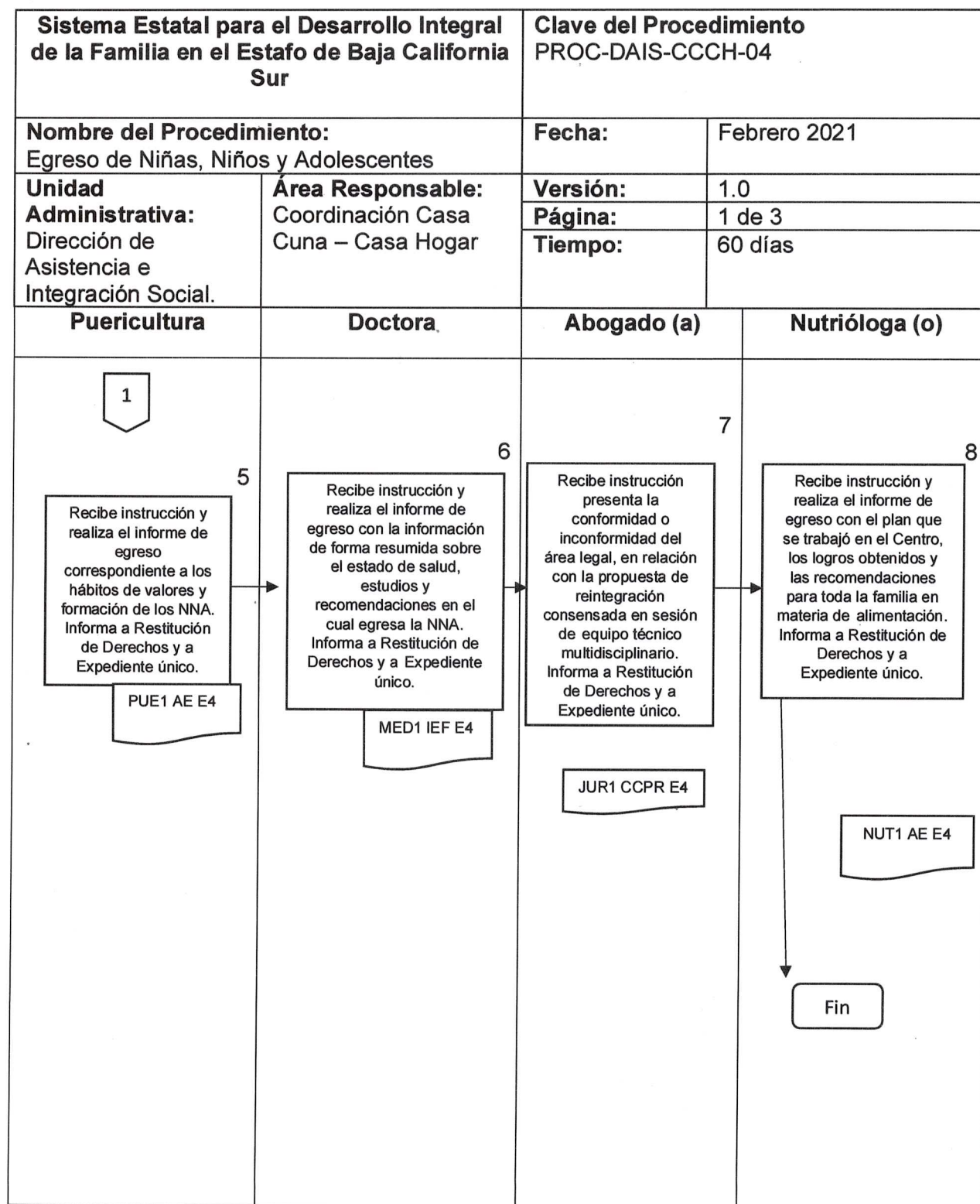
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinación de Restitución de Derechos	Recibe oficio de la PPNNa informando el egreso del NNA. Instruye a las diferentes áreas multidisciplinarias para que elaboren un informe de egreso.	
2	Trabajadora (o) de Trabajo Social	Recibe instrucción y realiza el informe de egreso de la NNA; anexando el plan con el que se trabajó en el Centro y las recomendaciones para la familia. Remite a la Coordinación de Restitución de Derechos y a Expediente único.	TS6 AE E4
3	Psicóloga (o)	Recibe instrucción y realiza el informe de egreso de la NNA con la información del proceso psicológico realizado con las NNA. Informa a Restitución de Derechos y a Expediente único.	PSIC1 IPFC E4
4	Psicopedagoga (o)	Recibe instrucción y realiza el informe de egreso de la NNA con la información escolar obtenida. Informa a Restitución de Derechos y a Expediente único.	PSICPED 1 AE E3
5	Puericultura	Recibe instrucción y realiza el informe de egreso correspondiente a los hábitos de valores y formación de los NNA. Informa a Restitución de Derechos y a Expediente único.	PUE1 AE E4

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-04	
Nombre del Procedimiento: Egreso de Niñas, Niños y Adolescentes		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	60 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
6	Doctor (a)	Recibe instrucción y realiza el informe de egreso con la información de forma resumida sobre el estado de salud, estudios y recomendaciones en el cual egresa la NNA. Informa a Restitución de Derechos y a Expediente único.	MED1 IEF E4
7	Abogado (a)	Recibe instrucción presenta la conformidad o inconformidad del área legal, en relación con la propuesta de reintegración consensada en sesión de equipo técnico multidisciplinario. Informa a Restitución de Derechos y a Expediente único.	JUR1 CCPR E4
8	Nutrióloga (o)	Recibe instrucción y realiza el informe de egreso con el plan que se trabajó en el Centro, los logros obtenidos y las recomendaciones para toda la familia en materia de alimentación. Informa a Restitución de Derechos y a Expediente único.	NUT1 AE E4
		Fin	







Dirección de Asistencia e Integración Social

Coordinación Administrativa de Casa Cuna-Casa Hogar

Recursos Materiales

La Paz, Baja California Sur, febrero de 2021.

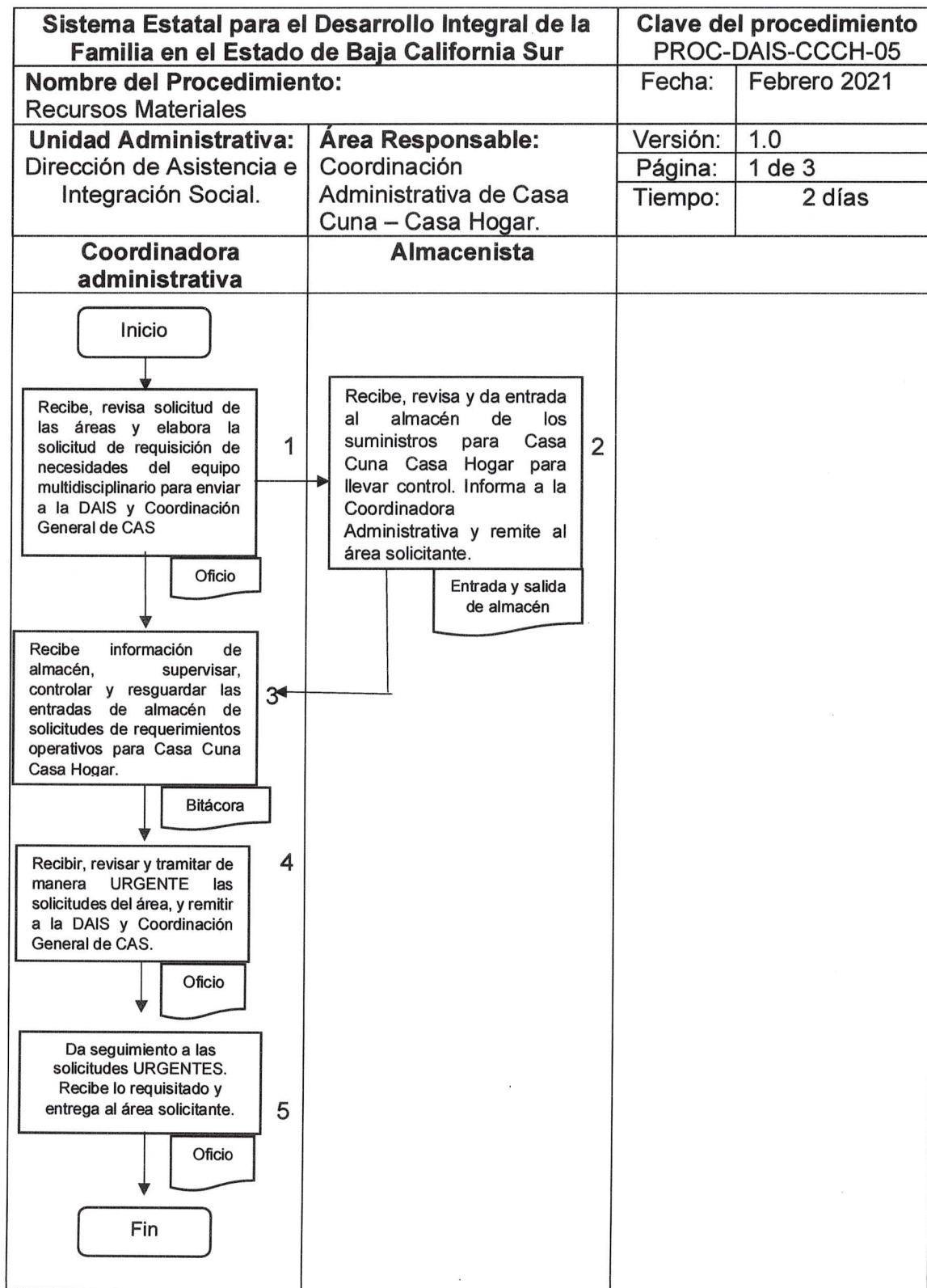
Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del procedimiento PROC-DAIS-CCCH-05	
Nombre del Procedimiento: Recursos Materiales		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación de Casa Cuna-Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Administrar los recursos materiales a través de planear, organizar, coordinar y controlar con estricto apego a la normatividad, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Asistencia e Integración Social
Alcance:	Gobierno del Estado, Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Asociaciones Civiles y Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur.
Normas de Operación:	Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en Baja California Sur. Manual Específico de Organización de la Dirección de Asistencia e Integración Social. Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur. Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010 Asistencia Social Prestación de Servicios para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de Riesgo y Vulnerabilidad.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del procedimiento PROC-DAIS-CCCH-05	
Nombre del Procedimiento: Recursos Materiales		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Administrativa de Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	2 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinadora Administrativa	Recibe, revisa solicitud de las áreas y elabora la solicitud de requisición de necesidades del equipo multidisciplinario para enviar a la DAIS y Coordinación General de CAS.	Oficio Requisición de Compra
2	Almacenista	Recibe, revisa y da entrada al almacén de los suministros para Casa Cuna Casa Hogar para llevar control. Informa a la Coordinadora Administrativa y remite al área solicitante.	Entrada y salida de almacén
3	Coordinadora Administrativa	Recibe información de almacén, supervisar, controlar y resguardar las entradas de almacén de solicitudes de requerimientos operativos para Casa Cuna Casa Hogar.	Bitácora Archivo Electrónico
4	Coordinadora Administrativa	Recibe, revisa y tramita de manera URGENTE las solicitudes del área, y remite a la DAIS y Coordinación General de CAS.	Oficio Requisición
5	Coordinadora Administrativa	Da seguimiento a las solicitudes URGENTES. Recibe lo requisitado y entrega al área solicitante.	Entrada almacén
		Fin.	





Dirección de Asistencia e Integración Social

Coordinación Administrativa y de Asistencia Social

Recursos Humanos

La Paz, Baja California Sur, febrero de 2021.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del Procedimiento PROC-DAIS-CCCH-06	
Nombre del Procedimiento: Recursos Humanos		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación de Casa Cuna-Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Regular, controlar la administración, operación y funcionamiento, así como la estructura y organización interna del Centro de Asistencia Social Casa Cuna Casa Hogar, estableciendo la secuencia de las acciones en el desarrollo de la administración de recursos humanos en materia de control de asistencia, vacaciones, capacitación y nómina de los tres niveles honorarios, sindicalizados y confianza
Alcance:	Gobierno del Estado, Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Asociaciones Civiles y Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur.
Normas de Operación:	Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur. Ley de las Condiciones Generales del Trabajo. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur. Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en Baja California Sur. Manual Específico de Organización de la Dirección de Asistencia e Integración Social. Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del procedimiento PROC-DAIS-CCCH-06	
Nombre del Procedimiento Recursos Humanos		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Administrativa de Casa Cuna–Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	15 días

Descripción de Actividades

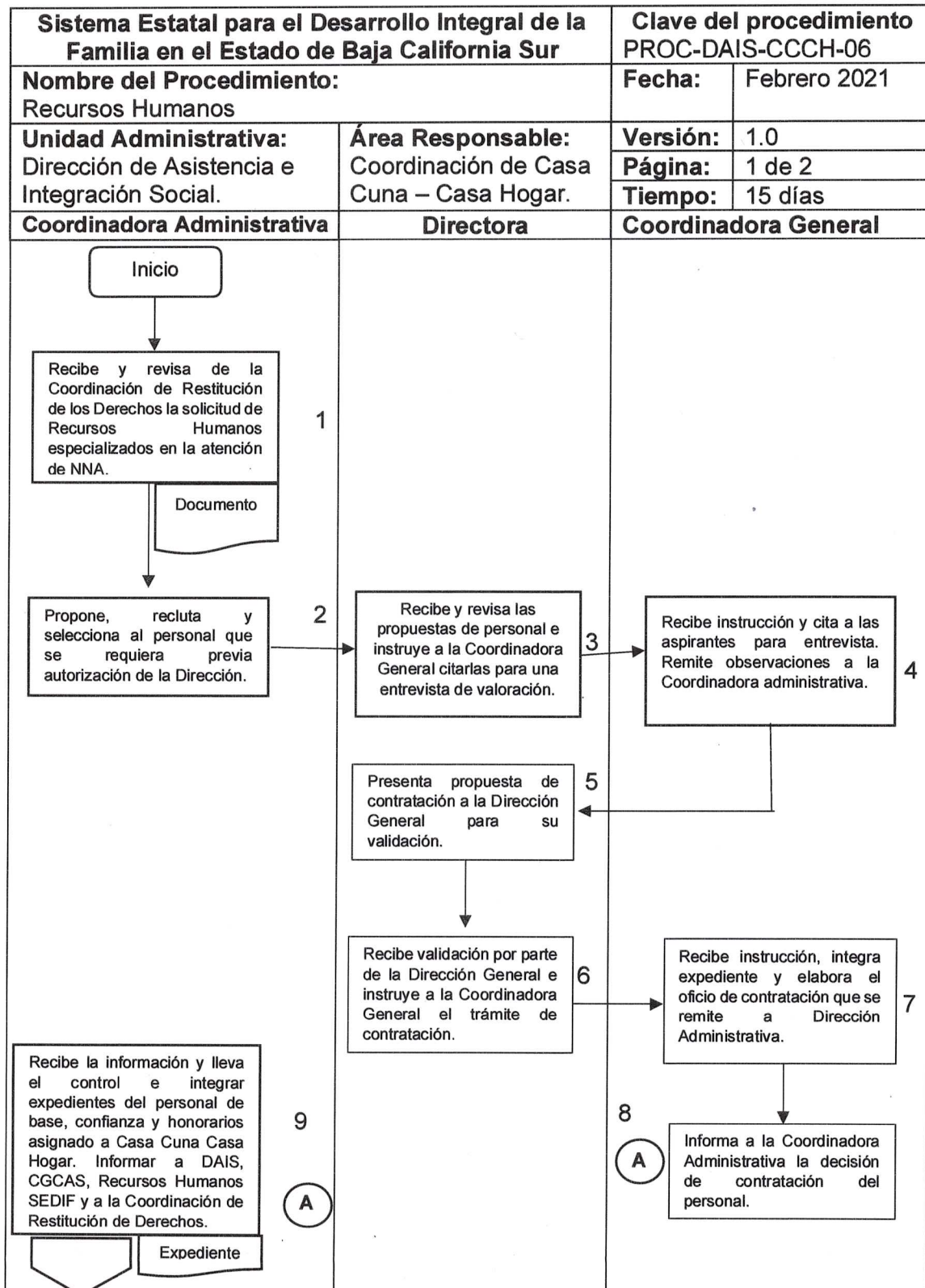
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinadora Administrativa	Recibe y revisa de la Coordinación de Restitución de los Derechos la solicitud de Recursos Humanos especializados en la atención de NNA.	Documento
2	Coordinadora Administrativa	Propone, recluta y selecciona al personal que se requiera previa autorización de la Dirección.	Documento
3	Directora	Recibe y revisa las propuestas de personal e instruye a la Coordinadora General citarlas para una entrevista de valoración.	
4	Coordinadora General	Recibe instrucción y cita a las aspirantes para entrevista. Remite observaciones a la Coordinadora administrativa.	
5	Directora	Presenta propuesta de contratación a la Dirección General para su validación.	
6	Directora	Recibe validación por parte de la Dirección General e instruye a la Coordinadora General el trámite de contratación.	
7	Coordinadora General	Recibe instrucción, integra expediente y elabora el oficio de contratación que se remite a Dirección Administrativa.	

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del procedimiento PROC-DAIS-CCCH-06	
Nombre del Procedimiento: Recursos Humanos		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación de Casa Cuna – Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	15 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
8	Coordinadora General	Informa a la Coordinadora Administrativa la decisión de contratación del personal	
9	Coordinadora Administrativa	Recibe la información y lleva el control e integrar expedientes del personal de base, confianza y honorarios asignado a Casa Cuna Casa Hogar. Informar a DAIS, CGCAS, Recursos Humanos SEDIF y a la Coordinación de Restitución de Derechos.	Expedientes
10	Coordinadora Administrativa	Remite a la DAIS para gestionar capacitación sobre derechos humanos y estándar de competencia laboral a personal de CCCH. Informar a DAIS, CGCAS, y a Coordinación de Restitución de Derechos.	Oficio
11	Coordinadora Administrativa	Supervisa, controla, y remite sobre la asistencia del personal a su cargo, así como de sus justificantes con licencia médica al área de recursos humanos del SEDIF.	Documento
12	Coordinadora Administrativa	Planea, organiza y coordina los roles de vacaciones, días económicos y roles de trabajo con la jefatura de restitución de derechos y enviar al área de recursos humanos. de SEDIF y remitir a la Coordinación General.	Documento

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur			Clave del procedimiento PROC-DAIS-CCCH-06	
Nombre del Procedimiento: Recursos Humanos			Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación de Casa Cuna – Casa Hogar		Versión:	1.0
			Página:	2 de 2
			Tiempo:	15 días
13	Coordinación Administrativa	Recibe, revisa nómina y entrega recibos a cada empleado para su firma y enviar a recursos humanos del SEDIF-BCS		Nomina Firmada
		Fin		



Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur		Clave del procedimiento PROC-DAIS-CCCH-06	
Nombre del Procedimiento: Recursos Humanos		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social.	Área Responsable: Coordinación Administrativa de Casa Cuna – Casa Hogar.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	2 días hábiles
Coordinadora administrativa	Directora general	Coordinadora general	
Remite a la DAIS para gestionar capacitación sobre derechos humanos y estándar de competencia laboral a personal de CCCH. Informar a DAIS, CGCAS, y a Coordinación de Restitución de Derechos. Oficio 10 Supervisa, controla, y remite sobre la asistencia del personal a su cargo, así como de sus justificantes con licencia médica al área de recursos humanos del SEDIF Documento 11 Planea, organiza y coordina los roles de vacaciones, días económicos y roles de trabajo con la jefatura de restitución de derechos y enviar al área de recursos humanos. de SEDIF y remitir a la Coordinación General. Documento 12 Recibe, revisa nómina y entrega recibos a cada empleado para su firma y enviar a recursos humanos del SEDIF-BCS Nómina 13 FIN			



Manual de Procedimientos

Dirección de Asistencia e Integración Social

Centro de Asistencia Social Casa Cuna Casa Hogar

Información de Estadística Registros y Reportes

La Paz, Baja California Sur, febrero de 2021.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de B. C. S.		Clave del Procedimiento PROC-DAIS- CCCH-07	
Nombre del Procedimiento: Información de estadística registros y reportes		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1

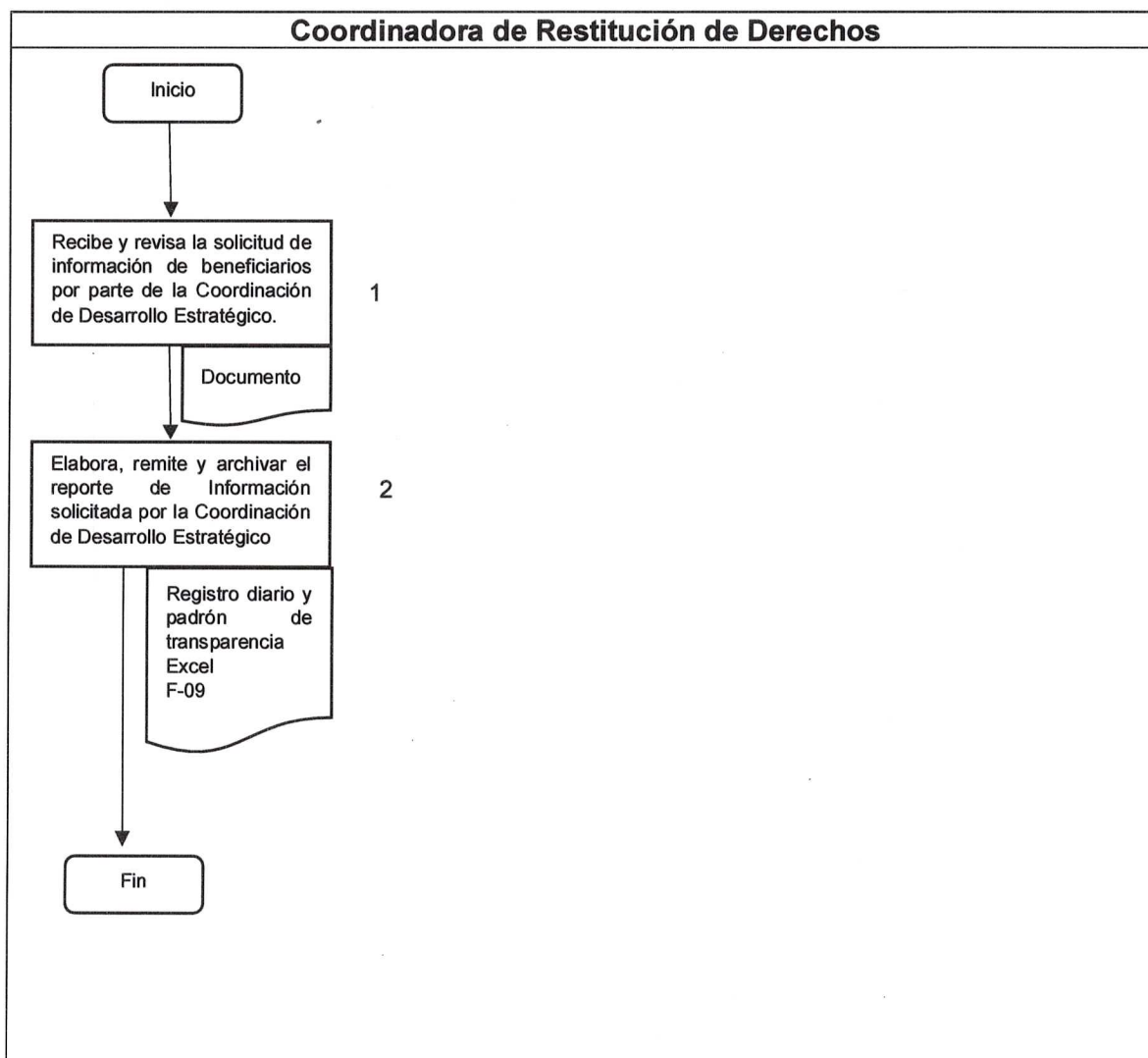
Objetivo:	Interpretar de manera cualitativa-cuantitativa la información y características de ingreso y datos generales con un padrón de transparencia Exel y/o de muestra.
Alcance:	Coordinación de desarrollo estratégico del SEDIF Gobierno del Estado de B.C.S.; Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur.
Normas de Operación:	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur. Ley del Sistema Anticorrupción de Baja California Sur. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en Baja California Sur. Manual Específico de Organización de la Dirección de Asistencia e Integración Social. Convenio de Colaboración para facilitar el Acceso, Uso, Reutilización y Redistribución de los Datos Considerados de Carácter Público puestos a disposición de cualquier interesado en el sitio www.datos.gob.mx Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de B. C. S.		Clave del Procedimiento PROC-DAIS- CCCH-07	
Nombre del Procedimiento: Información de estadística registros y reportes		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1
		Tiempo:	1 mes

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinadora de Restitución de Derechos	Recibe y revisa la solicitud de información de beneficiarios por parte de la Coordinación de Desarrollo Estratégico	Documento
2	Coordinación de Restitución de Derechos	Elabora, remite y archivar el reporte de Información solicitada por la Coordinación de Desarrollo Estratégico	Reporte de transparencia Excel F-09
		Fin	

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de B. C. S.		Clave del Procedimiento PROC-DAIS- CCCH-07	
Nombre del Procedimiento: Información de estadística registros y reportes		Fecha:	Febrero 2021
Unidad Administrativa: Dirección de Asistencia e Integración Social	Área Responsable: Coordinación Casa Cuna Casa Hogar	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1
		Tiempo:	1mes



Glosario

DAIS. Dirección de Asistencia e Integración Social

PPNNA. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

NNA. Niñas, Niños y Adolescentes.

CAS. Centros de Asistencia Social.

CCCH. Casa Cuna Casa Hogar.

CGCA. Coordinación General de Centros Asistenciales.

CDE. Coordinación de Desarrollo Estratégico

DPDH. Departamento de Promoción para el Desarrollo de Habilidades

Bibliografía

- Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos. Contraloría General del Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. No. 17 de fecha 10/abril/2019.
- Manual Específico de Organización de la Dirección de Asistencia e Integración Social. Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.