

CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MARGARITA MAZA DE JUAREZ INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023

POBLACION ATENDIDA

Durante el mes de Noviembre 2023 se atendieron a 39 niñas y niños, se tuvieron 3 Ingresos y 4 egresos por Reintegración familiar, la población al cierre del mes de fue 35 dividido en: 23 niñas y 12 niños.

ACTIVIDADES DE DIRECCION GENERAL

Día 03 Asistencia a reunión en DIF Estatal para capacitación en materia de Control Interno

Día 06 Reunión con personal de DIF del área de planeación, programación y evaluación con todo el equipo multidisciplinario del CAS.

Día 07 Comunicación con la empresa KOMITEC, para solicitar fecha para una posada para las niñas y niños albergados.

Día 08 Comunicación de parte del DIP. CUAUTLI BADILLO solicitando una visita el día 2 de diciembre con un grupo de pequeños de preescolar entregándoles a los niños unos presentes y alguna ropa de donación.

Día 08 reunión para indicaciones generales en DIF Estatal en el área de administración

Día 10 Recepción de oficio solicitando informe general preadoptivo de 5 niñas y niños.

Día 14 Salida al Cine en Cinépolis de Sendero, con un total de 22 niñas y niños.

Día 16 Reunión con personal de base y honorarios con el tema del reingreso de una niña.

Día 17 Se llevó a cabo una inspección y revisión física del archivo general del Cas por parte del personal del Órgano Interno de Control.

Día 23 Inauguración de la Ludoteca, la cual fue donación de Eton en coordinación con Fondo Unido de México, esta donación la tuvimos a través del área de Voluntariado de DIF Estatal.

Día 24 Asistencia al juzgado 6º de lo familiar a audiencia.

Día 27 Asistencia a reunión en el Órgano Interno de Control a revisión de la Evaluación de Procesos Prioritarios y la Matriz de Riesgos para el ejercicio 2024.

Inicie con el Rol de vacaciones del personal de base.

Día 29 Audiencia de escucha de una niña albergada en el juzgado 3º de lo familiar.

Día 30 Asistencia a audiencia de un niño albergado de escucha en el juzgado 5º de lo familiar.

PROCURADURIA DE LA PROTECCION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (PPNNA) Y COMITÉ TECNICO DE ADOPCIONES.

Día 30 Se realiza la entrega para reintegración de dos Niños albergados la procuraduría de niñas, niños y adolescentes.

INGRESOS:

Día 16.- Ingreso de una Niña

Día 17.- Ingreso de una Niño.

Día 27.- Ingreso de un Niña.

EGRESOS:

Día 09.- Egreso de Niña por Reintegración Familiar.

Día 10.- Egreso de Niña por Reintegración Familiar.

Día 30.- Egreso de Niña por Reintegración Familiar.

Día 30.- Egreso de Niño por Reintegración Familiar.

AREA PEDAGOGICA

En esta área se atienden a los menores albergados que oscilan entre las edades de 1 año 8 meses hasta 6 años.

Con actividades que favorezcan su sano desarrollo intelectual, afectivo, físico, social y emocional.

Los maestros encargados de cada grupo en ambos turnos organizan y planean actividades y juegos educativos para atender a los niños y niñas albergados. Con el objetivo de que su permanencia aquí sea agradable, y logre recuperarse de situaciones vividas que pudieron o no afectar su estabilidad emocional y social

Niños que se atendieron en el mes, área educativa. Iniciamos el mes con 21 Niñas y Niños finalizamos con 21, Egresan 1 niño 2 niñas. Ingresan 1 niña. Y pasan de lactantes 2 niñas.

NIÑAS Y NIÑOS EN AREA EDUCATIVA INICIO MES			INGRESOS.			EGRESOS. *			POBLACION ACTUAL AREA EDUCATIVA.		
H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T
7	14	21		3	3	1	2	3	7	14	21

Observaciones Generales Durante el mes.

Se continúa el trabajo con 2 maestras para el turno matutino y 3 para el turno vespertino, la maestra Lucero Estefanía tiene su periodo vacacional.

Se realiza junta extraordinaria del grupo interdisciplinario para tratar asuntos de los niños y niñas. Se continúa participando en la capacitación a través de plataforma con el grupo Cree-ser jugando y cuidando el medio ambiente, todos los jueves en horario de 12 a 2:00 pm. Se realiza inauguración de la ludoteca, asiste la presidenta de DIF Estatal, voluntariado y personal del grupo Eaton quienes aportaron la donación.

Algunas actividades de la planeación entregada para el mes de noviembre se cambiaron de fecha o no se realizaron por alguna circunstancia, pero se buscó cumplir con los objetivos ahí señalados.

En coordinación con área administrativa y educativa se otorga material faltante para el altar de muertos, se coloca logrando buena participación por el área educativa. Así mismo se solicita y se nos hace entrega de material para elaborar adornos navideños, cartas a santa, y nacimiento.

Actividades permanentes

Dar libertad de expresión del niño a través del juego simbólico y organizado en patio.

Diariamente promover el aseo en manos.

Apoyo en la ingesta de alimentos durante el desayuno y la comida, promoviendo hábitos alimenticios, así como de cortesía.

Coordinación en lo referente a las actividades de las instituciones escolares.

Solicitar el material, impresiones, copias etc. A personal administrativo.

Organizar traslados a escuelas, mochilas, lonch y tareas con quien sea el caso, para los niños escolarizados.

Enseñar a los niños a recoger y ordenar el material utilizado.

Atender las distintas situaciones conductuales que se pudieran o no presentar en los niños a mi cargo, dialogar y tomar decisiones con las diferentes áreas involucradas.

Competencias del campo formativo. LENGUAJES.

- Aprendieron sobre el mes de noviembre, cantos alusivos al mes, al día de muertos, y a la revolución mexicana.
- Observaron algunos videos alusivos a los distintos temas.
- Elaboraron decorado y pronunciaron sonidos de las vocales.
- Desarrollo de creatividad.

- A través de actividad de dialogo y entrevista a varios adultos identifica su derecho a un nombre y aprende sobre su identidad.
- Participaron en el altar de muertos.
- Dramatizaron los personajes de la revolución mexicana. Elaborando sombreros, carrilleras y rifles.
- Observaron cuento de la revolución mexicana y expusieron sus experiencias y afianzaron conocimiento existente.
- Elaboraron títeres de las diferentes Caudillos de la revolución.

AREA MEDICA

Actividades médicas realizadas

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Revisiones medicas	210
Recetas médicas expedidas	27
Historias clínicas de ingreso	3
Notas médicas de egreso	4
Notas medica de actualización	90
Certificado medico	0
Visita a instituciones de salud para valorar niño hospitalizado	2
Solicitud de exámenes de laboratorio	15
Indicación de tratamiento antiparasitario interno a niños albergados.	4
Atención médica (Sábado y Domingo)	8

Procedimientos de Enfermería

Actividad	Cantidad (No. de veces)
1.- Asistencia en el baño	1,286
2.-Asistencia en la alimentación	1046
3.-Preparacion de fórmulas lácteas	90
4.-Suministro de fórmulas lácteas	2012
5.- Cambio de pañal	1183
6.- Cambio de ropa de cama	68
7.-Toma de muestra de orina	2
8.- Toma de muestras para copros	15
9.- Fisioterapia pulmonar	38
10.- Retiro de puntos	0
11.- Preparación de medicamentos	90
12.- Administración de medicamentos	-----
Vía oral	288
I.M	5
Tópico	186
Oftálmico	38
Inhalado	532

VACUNAS:

Hexavalente	Neumococo	SRP	Rotavirus	INFLUENZA
-------------	-----------	-----	-----------	-----------



5 dosis	3 dosis	0dosis	3 dosis	25dosis
---------	---------	--------	---------	---------

Total de niños vacunados: 26 niños

Total dosis aplicada: 36 dosis

Interconsultas:

INSTITUCION	No.	%
Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto	2	5.55 %
CREE (Consultas)	4	11.11%
CREE Terapias lenguaje	2	5.55 %
Hospital Del Niño Y La Mujer	9	25.0 %
IMSS	0	0 %
Odontología Estomatología	0	0 %
Odontología Hospital del Niño y la mujer	1	2.8 %
Odontología CREE	1	2.8 %
Hospitalizaciones	0	0 %
Laboratorio y Gabinete	17	47.2 %

Terapia Rehabilitadora:

Terapias de estimulación oportuna: 54

Terapias de estimulación y rehabilitación maternal y preescolar: 90

Terapias de estimulación oportuna a Niñas y Niños con discapacidad: 20

Terapias de estimulación y rehabilitación maternal y preescolar a Niñas y Niños con discapacidad: 10

Valoración de fisioterapia ingresos: 3

Valoración de fisioterapia egresos: 4

AREA DE PSICOLOGIA

Elaboración de historias clínicas psicológicas, notas evolución.

Informe mensual de actividades

Relación de ingresos-egresos y relación de edades de niñas y niños.

Elaboración de registro de asistencia del personal de servicio social.

Sesiones de observación valoración en el área de lactantes, además de sesiones terapéuticas de juegos, corrección de comportamiento y conductas.

Terapias de lenguaje

Supervisión en Servicio Social

Informes de convivencia de integraciones familiares.

Revisión de planeación de actividades de maestros ambos turnos.

Se continúa revisando e integrando en expedientes notas psicológicas de actualización.

Informes de egresos, informes de convivencias

Junta interdisciplinaria PPNA y CAS

Se mandan informes de evaluación de servicio social

Se apoya en el área educativa.

SESIONES DE CONVIVENCIA: 2 Video llamada familiar.

SESIONES DE VINCULACIÓN CON PADRES ADOPTIVOS: video llamada (convivencia externa)

Total de integraciones familiares: 4
Total de canalización a otros Albergues: 0
Total de vinculaciones familiares: 2
Total de vinculación de adopciones: 1
Terapia individual: 101
Terapia lenguaje: 40
Terapia de lenguaje con niños con discapacidad: 20
Atención psicológica grupal: 34
Atención en vinculación de hermanos: 0

TRABAJO SOCIAL

Se actualiza la lista y el diario de ingresos y egresos de niños albergados en el mes, Se hace entrega al área de transparencia y control interno el informe de número de niñas y niños albergados en digital, así como se entregan listas a las diferentes coordinaciones de las áreas operativas

Se abren 3 expedientes únicos de niñas y niños por ingreso, se integran fotografías, oficio de ingreso, referencia médica, caratula de expediente de archivo de trámite y se integran historias clínicas así como notas médicas y de psicología.

Se acude a Hospital Central para el trámite de vales para consultas de 2 niñas, al igual se tramitan 2 expedientes para tarjetas de consultas a especialidades médicas en Trabajo Social, gestionando 2 consultas a infectología y 1 a neurología lo más pronto posible. Acudí al área de pediatría por papelería autorizada para agendar cita para tomografía de niño albergado el cual será el 5 de diciembre en imagenología del H.C.

Acudí a CAPASITS a recoger medicamento para niño en tratamiento por 2 meses así como recoger con Dra. Encargada resultados de carga viral y programar la siguiente para el mes de abril.

Se integra papelería personal (acta de nacimiento, curp, cartilla de vacunación, INE de Directora General del CAS y constancias de no derechohabencia, comprobante de domicilio) de 3 niñas y niños albergados para trámite escolar y de consulta médica a Educadora y Fisioterapeuta.

Se realiza el protocolo para la solicitud de informes, fotografía y oficios de egreso de 4 niñas y niños.

Apoye a fisioterapeuta a consulta en ortopedia de 2 niñas en Hospital del Niño y la Mujer. Se realizó el registro civil de un bebé albergado, por la oficialía 14, se hace entrega de copia de acta de nacimiento y curp, se modifica nombre en expediente único, así como en listas y diario de ingresos.

Se tramitan constancias de no derechohabencia del IMSS e ISSSTE de 4 niñas albergadas, se entregan 2 juegos con copia de acta de nacimiento y curp a la responsable de enfermería, un juego se integra a expediente único.

Se hace entrega de documentos personales de 2 bebés albergados enviados por PPNNA (cartilla de vacunación, tamiz auditivo y de cadera) a responsable de enfermería.

Se superviso personalmente la atención de un niño en convivencia externa en proceso de adopción. Y la otra se realizó por video llamada.

Se elabora oficio para envío de informes de adoptabilidad de 5 niñas y niños a la coordinación de adopciones de la PPNNA.

Se actualizan informes de la lista de reunión interdisciplinaria con PPNNA así como el protocolo de dicha reunión, donde participamos Dirección Gral. Personal coordinador de las diferentes áreas operativas de este CAS así como personal encargado de PPNNA. Se levanta minuta de reunión.

ARCHIVO

En archivo de concentración se realizó la siguiente actividad:



Se envía oficio al órgano interno de control donde se informa de los avances en cuestión de archivo.

Se actualizan los instrumentos de medición de control archivístico como: catálogo de disposición archivística, inventario documental.

Se asesora a responsables de archivo de trámite sobre la actualización de archivos.

Se tuvo supervisión del órgano interno de control en lo concerniente a todo lo relacionado con la coordinación de archivo.

En conjunto con el encargado del órgano interno del CAS se envían los instrumentos de medición en físico a la dirección de Órgano Interno del DIF, los cuales fueron solicitados en la supervisión.

AUDITORIA

Contestación de la evaluación de la armonización contable por el SEVAC, correspondiente al tercer periodo del 2023, apartado "D Transparencia_Financieros", obtenido un 100% de calificación Final.

CONTROL INTERNO

Se elaboro el formato 05 Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos 2023.

Se acudió a una reunión de trabajo en el Órgano Interno de Control de DIF con el objeto de definir los Procesos Prioritarios y los Riesgos Institucionales para el ejercicio 2024.

Con el propósito de continuar fortaleciendo los Procesos del Sistema de Control Interno Institucional y como precedente de los Programas de Control Interno y Administración de Riesgos Se realizo y envió a la Contraloría General del Estado y al Órgano Interno de Control: la Evaluación Procesos Prioritarios del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2024, la Matriz de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucionales para el ejercicio 2024.

CAPACITACION

Se acudió a la capacitación en Materia de Control Interno impartido pola Lic. Miriam Abigail Medina Titular de la Dirección de Control de Gestión y Seguimiento de la Contraloría General del Estado, que se llevó a cabo el día 03 de noviembre en las instalaciones del DIF Estatal

Se realizaron dos juntas con la subdirección de planeación de DIF Estatal con el objeto de la elaboración del Programa de Mestas Metas del ejercicio 2024 (POA) y se realizaron coordinaciones con el personal del CAS que colaborara con actividades para el cumplimiento del avance de Metas

Atentamente

ANA MARIA LUQUEÑO CASTRO
DIRECTORA GENERAL
CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL
MARGARITA MAZA DE JUAREZ