

CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL ROSARIO CASTELLANOS
INFORME MENSUAL CORRESPONDIENTE
AL PERIODO DE DICIEMBRE DEL 2025

EL presente informe integra las actividades y programas desarrollados en el periodo correspondiente al mes de diciembre establecidos dentro del plan de trabajo 2025; así como las acciones que fortalecen el quehacer institucional:

DIRECCION GENERAL

- Se atendió a un total de 16 Niñas y Adolescentes durante el periodo.
- Se realizaron reuniones de trabajo constantes con el equipo multidisciplinario del CAS para ver avances en el programa de trabajo, analizar situación de cada niña y adolescente y planear acciones a realizar.
- Cada mes se premian a las niñas y/o adolescentes que han tenido una mejor evolución en todas las áreas y se les lleva a un lugar que ellas eligen. En este caso se premió a la más constante durante todo el año
- Se llevó a cabo la reunión mensual interdisciplinaria con el personal de PPNN y CAS.
- Se realizó un open house con los maestros de todas las escuelas de las niñas y adolescentes de centro con la finalidad de que conocieran un poco mejor la forma de vida y rutina de las niñas y así poder unir esfuerzos en pro de su educación y desarrollo.
- Convivencia de niñas y adolescentes con personal de la universidad interamericana
- Reunión de trabajo del personal del área de formación y cuidados
- Se llevó a las niñas y adolescentes al show de patinaje sobre hielo
- Se gestionó y realizó convivencia por segundo año consecutivo de niñas y adolescentes con padrinos del Toro, que les donaron tenis, sandalias, frascas y sudaderas.
- Se asistió a posada organizada por el voluntariado en el Ecomuseo en Parque Tangamanga
- Se realizó una venta navideña y exposición de productos y actividades que las niñas aprendieron a hacer durante el año.
- Realizamos un desayuno-posada para el personal del centro, como reconocimiento al trabajo que realizan día a día
- A petición de benefactores del centro se realizó nuevamente una exposición y venta de productos y actividades realizadas por las niñas
- Se gestionó y llevó a niñas y adolescentes del centro a posada organizada por grupo cumbres en el Ecomuseo en el parque Tangamanga.
- Se gestionó como segundo año consecutivo el apadrinamiento de niñas y adolescentes con una cambio de ropa
- Se gestionó un spa por parte de la organización soñar despierto para niñas y adolescentes del centro
- Se acudió a posada organizada por el instituto geriátrico Nicolás Aguilar
- Llevamos a las niñas y adolescentes del centro a la UMA y al Jardín Japonés en el Parque Tangamanga
- Se realizó convivencia - Posada por parte del grupo de sai control
- Se cotizaron y realizaron algunos trabajos de herrería necesarios en el centro
- Se cotizó y realizó la instalación de alarmas de pánico dentro de las instalaciones de los cas
- Se llevó a los vehículos a mantenimiento
- Se gestionó posada convivencia con organización huellitas eternas
- Se gestionó Misa navideña especial para niñas y adolescentes del centro y benefactores del mismo
- Recibimos a santa en el centro
- Se festejaron los cumpleaños del mes
- Se acudió a reunión de gobierno abierto en DIF
- Se acudió a reuniones de trabajo en instalaciones de DIF estatal.

- Se tuvo una pequeña convivencia con grupo tribu con alas.
- Cumplimiento a la política de calidad, indicadores y objetivos de calidad en el periodo

AREA ADMINISTRATIVA

- Gestionar los Recursos Financieros ante la Dirección General de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.
- Administrar adecuadamente los recursos financieros otorgados por el Gobierno del Estado.
- Elaborar las facturas y realizar los trámites necesarios ante la Secretaria de Finanzas para la liberación de los recursos financieros (subsidio).
- Registró contable y presentación de estados financieros ante la Secretaria de Finanzas en tiempo y forma.
- Llenado de estados financieros en plataforma SEFIN
- Gestionar pagos a prestadores de servicios y/o proveedores de bienes.
- Manejo y control de caja chica para atender las necesidades cotidianas del CAS.
- Actualización de plantilla laboral.
- Determinar las incidencias y realizar el cálculo de la nómina quincenal en el programa NOMIPAQ y posteriormente realizar la dispersión de la misma por Internet a través del servicio nómina del banco correspondiente, para el depósito a la cuenta individual de cada trabajador
- Determinación y pago de Impuestos Federales ISR, IMSS e INFONAVIT.
- Asegurar con oportunidad y calidad los insumos necesarios para el funcionamiento de las áreas.
- Se envían papeles de trabajo sobre acumulado y/o actualizaciones de plantilla de personal a Recursos Humanos del DIF y Oficialía Mayor.
- Se entregó información mensual de gastos capitulo 1000, 2000 y 3000 ante la Secretaría de Salud
- Cumplimiento a la política de calidad, indicadores y objetivos de calidad en el periodo
- Entrega de Información al enlace de transparencia del área contable.
- Cumplimiento a la política de calidad, indicadores y objetivos de calidad en el periodo

POBLACION ALBERGADA

- Se atendieron 16 N y A
- Sin ingresos o egresos durante este mes
- Cumplimiento a la política de calidad, indicadores y objetivos de calidad en el periodo

ATENCION SOCIAL

- Se realizaron 11 vinculaciones familiares por medio de video llamada y 7 de manera presencial
- Se encuentran 2 adolescentes en proceso de integración con familias de acogida
- Se realizaron 11 convivencias o vinculaciones familiares por video llamada y 7 de manera presencial
- Se tiene a dos adolescentes en proceso de integración en familias de acogida, las cuales sumaron un numero de 48 convivencias externas y 1 video llamada
- Se realizaron 16 supervisiones de las vinculaciones de las vinculaciones presenciales y 13 supervisiones de las vinculaciones virtuales.
- Se realizaron 2 entrevistas entre inicial y de seguimiento
- Cumplimiento a la política de calidad, indicadores y objetivos de calidad en el periodo

ATENCION PSICOPEDAGOGICA

- Se llevaron a cabo 64 atenciones psicológicas individuales a 16 N y A y 12 sesiones grupales.
- 12 N y A con tratamiento de paidopsiquiatría y en este periodo se llevó a 3 niñas y adolescentes a seguimiento
- 16 valoraciones psicológicas de seguimiento

- Se valora y tiene sesiones periódicas con niñas en proceso de adopción y/o acogida
- Se valora y tiene sesiones periódicas con padres en proceso de adopción y / o acogida
- Se monitorea convivencias de niñas y adolescentes
- Se cuentan con 13 niñas escolarizadas tanto en educación especial, educación abierta y educación normal y educación a distancia
- Cumplimiento a la política de calidad, indicadores y objetivos de calidad en el periodo

ATENCION MEDICA

- Se llevaron a cabo 109 atenciones de enfermería y 25 consultas de enfermería y 3 consultas medicas
- 16 N y A se encuentran con atención y valoración nutricional
- Se realizaron 2 consultas de especialidad
- 12 N y A con tratamiento farmacológico
- Valoraciones médicas a niñas que están en proceso de acogida u adopción, durante este mes tuvimos 2 niñas en proceso y se les valora cada vez que ellas tiene una salida externa con la posible familia.
- Cumplimiento a la política de calidad, indicadores y objetivos de calidad en el periodo

EDUCACION Y FORMACION

- 10 N y A se encuentran con actividades enfocadas en desarrollar habilidades como actividades deportivas. Natación y futbol
- Se realizan 203 apoyos académicos desde repaso escolar, nivelación académica y tareas
- 2 N y A se encuentran con diversas actividades y cursos de formación para el trabajo dentro del programa de proyecto de vida.
- Tenemos 6 adolescentes encaminadas en autonomía progresiva (de 15 años de edad en adelante) quienes están en vinculación laboral
- Se atendieron e intervinieron en 118 conductas desorganizadas
- Se cuentan con talleres en medicina emocional, y manualidades para todas las niñas y adolescentes
- Cumplimiento a la política de calidad, indicadores y objetivos de calidad en el periodo

TRANSPARENCIA

- Cumplimiento a la política de calidad, indicadores y objetivos de calidad en el periodo.
- Se actualiza plataforma estatal al 90%.
- Se actualiza plataforma nacional al 90%



LIC. SANDRA SAILLY NEGRETE ERIZA
DIRECTORA GENERAL

