



Gobierno del Estado de Morelos

Consejería Jurídica

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL CENTRO DE CONVIVENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA DIF MORELOS.

Fecha de Aprobación	2012/08/16
Fecha de Publicación	2012/09/26
Vigencia	2012/09/27
Expidió	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
Periódico Oficial	5028 "Tierra y Libertad"

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN EL USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 48 FRACCIÓN II Y 22 FRACCIONES XX, XXI Y XXIII DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Con fecha veintiuno de noviembre de dos mil siete fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4569, la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, la cual establece las normas generales de la asistencia social en el Estado, así como la creación del organismo público descentralizado, rector de la asistencia social, denominado Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto consiste en la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que la misma Ley establece y las disposiciones legales aplicables.

Posteriormente, con fecha treinta de mayo de dos mil ocho, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4616 el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, el cual establece las normas de organización, estructura, funciones y actividades de este sistema.

El Estado cuenta con albergues en los que se atienden a menores de edad objeto de maltrato, abuso, entre otros; por lo que es necesario normar el funcionamiento y operatividad para el adecuado logro de los fines asistenciales y de protección a los menores que persiguen los albergues.

Que podemos ver, que las consecuencias de la desprotección en que se encuentran niñas, niños y adolescentes son sumamente graves y múltiples los riesgos a los que se enfrentan, razón por la cual, se busca la regulación de los lugares donde se alberga a los individuos que integran este grupo vulnerable con el objeto de que la protección que se les brinda sea de calidad y con calidez.

Estos lineamientos tienen como objeto proporcionar pautas para la organización interna, operatividad y funcionamiento del Centro de Convivencia y Asistencia Social de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, y las relaciones entre las niñas y niños albergados y el personal, con la finalidad de promover un ambiente seguro y protegido que favorezca el inicio de un proceso de recuperación integral.

Los presentes lineamientos, son un instrumento técnico orientado a brindar las normas de operación esenciales que garanticen un servicio de calidad para las personas afectadas por la violencia familiar, por lo cual es necesaria la expedición de un ordenamiento que defina sus funciones y estructura que le permita al Centro de Convivencia y Asistencia Social de la Procuraduría de la Defensa del Menor, una actuación transparente y que posibilite modernizar los servicios de asistencia social, de manera óptima profesional y eficiente.

Que es conveniente señalar que la atención de las y los niños que se encuentran privados de su medio familiar plantea retos complejos y exige un abordaje integral e interinstitucional. En este sentido, el marco jurídico debe ser aplicado a cabalidad pero, por otro lado, debemos seguir en la constante tarea de su perfeccionamiento, de su desarrollo y en la búsqueda de reformas que permitan adecuarse a la realidad social, a los nuevos riesgos que surgen, realizando el estudio constante para la actualización jurídica de las normas y acciones que tengan como fin lograr pasar de un esquema reactivo a un esquema preventivo y realmente garante de los derechos fundamentales de las niñas y niños.

En ese sentido, y toda vez que entre las atribuciones de la Junta de Gobierno como Órgano Supremo de Gobierno, establecidas en el artículo 22, fracción IV, de la Ley referida, se encuentra aprobar el Reglamento Interior, organización general y Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público del Sistema, en la cuarta sesión ordinaria celebrada con fecha dieciséis de agosto del año dos mil doce, dicho órgano tuvo a bien aprobarlos por unanimidad de votos, mediante el acuerdo número JG/DIF/2ª/ORD/006/ABR/2012.

Por lo antes expuesto y fundado se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL CENTRO DE CONVIVENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA DIF MORELOS.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I

Del objeto

Artículo 1o.- Las disposiciones del presente Lineamiento, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento interno del Centro de Convivencia y Asistencia Social, dependiente de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Morelos, y serán de observancia general y obligatoria para el personal del Centro, los niños y niñas sujetos a cuidado y protección, sus padres o tutores y las visitas.

Artículo 2o.- Para los efectos del presente lineamiento se entenderá por:

I. Sistema: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

II. Sistema Municipal: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

III. Dirección: La Dirección de Asistencia Social

IV. Centro: Al Centro de Convivencia y Asistencia Social;

V. Procuraduría: A la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia

VI. Jefe de Departamento: Autoridad superior que está al frente del albergue.

VII. Personal del Centro: Todos los que laboran en el Centro;

VIII. Plan Estratégico: Es la determinación de las actividades jurídicas, médicas, de trabajo social, psicológicas, de comunicación humana y pedagógicas, que desarrollará el personal técnico del Centro, mediante reuniones interdisciplinarias, con el objeto de lograr la integración social y/o familiar de los niños y niñas;

IX. Rediseño del Plan Estratégico: Es la adecuación y actualización del Plan Estratégico, atendiendo a la evolución de las niñas y niños en el proceso hacia su integración social y/o familiar, y

X. Consejo: El Consejo Técnico Interdisciplinario, es el órgano colegiado del Centro en el que se reúnen las áreas técnicas interdisciplinarias y cuyos objetivos son la elaboración de la opinión sobre la evaluación de las medidas que se apliquen a los niños y niñas, auxiliar a los Directivos para procurar la buena marcha del Centro y opinar sobre los estímulos que se otorguen al menor, así como las medidas disciplinarias que se impongan a los niños y niñas albergados.

XI. Ley: Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos

XII. Menores: A todo ser humano desde su nacimiento hasta cumplir 12 años de edad.

Artículo 3o.- El personal del Centro, desempeñará sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley, en las Normas Oficiales Mexicanas, el Manual de Organización del CCAS, el Reglamento General de Albergues del Sistema DIF Morelos y el presente Lineamiento.

Artículo 4.- En la aplicación del presente lineamiento se observará lo dispuesto por:

I. Convención de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes,

II. La Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes,

- III. La Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos;
- IV. El Reglamento General de Albergues del Sistema DIF Morelos; y
- V. La normatividad establecida por la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- El Centro de Convivencia y Asistencia Social, es un centro que tiene como objetivo atender, dar guarda y protección a los niños y niñas entre los 0 meses y 11 años 11 meses, que se encuentren en estado de abandono, extravío, víctimas de abuso sexual, violación, violencia familiar y omisión de cuidado, o bien son canalizados por orden del Ministerio Público para su guarda y custodia, procurando con ello salvaguardar su integridad física, emocional y jurídica.

El Centro Convivencia y Asistencia Social, funciona como un hogar alternativo temporal que les brinda la atención necesaria para que satisfagan sus necesidades básicas de afecto, alimentación, salud, vestidas y calzadas, así como las de educación y/o capacitación.

Durante su estancia se buscará la posibilidad de que el niño o la niña sea integrado con algún familiar (previa valoración psicológica, jurídica y trabajo social), en caso de no ser viable se canalizará a un albergue alterno hasta en tanto un familiar pueda hacerse responsable de los niños y niñas.

Artículo 6.- Este Lineamiento, los derechos de los niños y niñas, sus estímulos, las obligaciones, las prohibiciones y las medidas disciplinarias aplicables, se harán del conocimiento en forma clara y sencilla, a los niños y niñas y a los encargados de los mismos, al momento de ingresar al Centro, o bien durante su estancia según corresponda. De lo anterior deberá dejarse constancia por escrito, firmada por el padre, madre, tutor y se integrará a su expediente.

Artículo 7.- Las actividades del Centro se sujetarán al Programa Operativo Anual, del DIF Estatal, cubriendo un horario de lunes a domingo las 24 horas del día, los 365 días del año.

Artículo 8.- Para el logro de sus objetivos, el Centro contará con el siguiente personal:

- I.- Jefe de Departamento
- II.- Supervisores
- III.- Administrador

Deberán existir las siguientes áreas de trabajo:

- 1.- Jurídica
- 2.- Médica
- 3.- Psicológica y de Comunicación Humana
- 4.- Trabajo Social
- 5.- Pedagógica

El Jefe de Departamento tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, de los lineamientos para el Centro y del presente Lineamiento;

b) Coordinar el área técnica y operativa;

c) Vigilar y en su caso, dictar las medidas necesarias, a efecto de proteger a los niños y niñas sujetos de atención, de toda forma de perjuicio o abuso físico, sexual o mental, descuido o trato negligente;

d) Facilitar los medios y las acciones que requieran los niños y niñas con algún tipo de discapacidad;

e) Elaborar el programa anual de trabajo del Centro;

f) Representar al Centro, ante las diversas autoridades;

g) Supervisar que las medidas de atención ordenadas por el Consejo se apliquen bajo la observancia de la normatividad aplicable;

h) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento del Centro;

i) Vigilar el buen funcionamiento del Centro, coordinando las acciones de seguridad y atención de los niños y niñas albergados;

j) Coordinar y dar Visto Bueno de los ingresos y egresos de los niños y niñas.

k) En coordinación con la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, realizar seguimiento jurídico, para atender a los niños y niñas candidatos a ser albergados y en su caso canalizarlos a otras instituciones o integrarlos con su familia.

l) Para los casos que requieran atención especial, en coordinación con la Dirección de Asistencia Social, la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y la Subdirección de Albergues, tomará las acciones pertinentes para su resolución.

m) Organizar en coordinación con la Subdirección de Albergues, los eventos cívicos, sociales y culturales que coadyuven al desarrollo de los niños y niñas albergados;

n) Enviar de Lunes a Viernes a la Procuraduría, y a la Subdirección de Albergues, un informe de los ingresos y egresos de los niños y niñas al albergue.

o) Fomentar la capacitación del personal del Centro y en su caso coordinarse con las áreas correspondientes para tal fin;

p) Establecer la coordinación estatal con las instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales y dependencias federales o estatales, necesarias para garantizar una mejor atención;

q) Proveer el cumplimiento de las Normas para el Centro, dictando en su caso, las medidas necesarias para su exacta aplicación, bajo la coordinación de la Subdirección de Albergues;

r) Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen otras disposiciones legales o administrativas o las que le encomiende expresamente la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

El Supervisor de turno tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar el área operativa del Centro;

b) Supervisar las acciones del Plan Estratégico asignadas por el Consejo Técnico;

c) Elaborar los informes sobre el desarrollo y avance del Plan Estratégico de los niños y niñas albergados y en su caso realizar las observaciones que considere pertinentes, procurando siempre el interés superior del niño;

d) Coordinar el período vacacional del personal que labora en el Centro;

e) Supervisar las actividades de las niñeras procurando el cumplimiento del horario encomendado para tal fin y revisar diariamente la bitácora de las mismas, a fin de conocer a detalle cualquier incidente que requiera de acciones precisas que permitan un adecuado manejo del trabajo con los niños y niñas.

f) Vigilar que a todos los niños y niñas, se les dote de utensilios de comedor y artículos necesarios para su instrucción y para el desarrollo de las actividades formativas y recreativas que se organicen en el Centro;

g) Fomentar la capacitación del personal operativo;

h) Dar información inmediata al Jefe de Departamento y al personal responsable del área, de cualquier suceso o anomalía que ponga en riesgo a los niños y niñas y al personal, o el buen funcionamiento del Centro,

i) Los integrantes de las diferentes áreas de trabajo deberán elaborar un programa de actividades a partir de las necesidades de los niños y niñas, estipulando los horarios en que se desarrollarán;

j) Realizar informes de la labor operativa cada mes, y

k) Las demás que en el ámbito de su competencia, y de conformidad con la normatividad aplicable, le encomiende expresamente el Jefe de Departamento.

Artículo 9.- El personal técnico del Centro, tendrá las siguientes obligaciones con respecto a los niños y niñas:

I. Fomentar en los niños y niñas la estructuración de valores sociales, la responsabilidad, la autodisciplina, la formación de hábitos y el respeto a las normas legales, para propiciar en ellos un sano equilibrio en su desarrollo individual y familiar, y

II. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen otras disposiciones legales o administrativas o las que le encomiende expresamente la superioridad.

Artículo 10.- El área de vigilancia del Centro, además de las Normas aplicables de acuerdo a sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Mantener el orden y buen comportamiento de los niños y niñas, respetando sus derechos humanos;

II. Realizar recorridos en las instalaciones para verificar que todo se encuentra en orden,

III. Registrar en la bitácora la entrada y salida de los menores, personal, familiares y cualquier persona que ingrese al Centro,

IV. Solicitar autorización al Jefe de Departamento del Centro para permitir el ingreso de visitantes,

V. Hacer revisión del personal, menores, familiares y cualquiera que ingrese al centro de las bolsas, mochilas, etc., a fin de evitar que ingrese objetos y/o material que ponga en riesgo la integridad de los niños y niñas,

VI. Informar al Jefe de Departamento de las anomalías detectadas como resultado de sus funciones, así como de las que considere de relevancia para el buen funcionamiento del centro,

VII. Abstenerse de ejecutar medidas disciplinarias a los niños y niñas a título personal,

VIII. Apoyar en las funciones de seguridad y vigilancia en las acciones de revisión y orden del Centro,

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen otras disposiciones legales o administrativas o las que le encomiende expresamente la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

Artículo 11.- El Centro contará con un área jurídica, que tendrá las siguientes funciones:

a) Registrar todos y cada uno de los actos administrativos que conllevan el ingreso, estancia, atención y egreso de los niños y niñas;

b) Asesorar jurídicamente a los jefes de Departamento del Centro, con respecto a los actos y omisiones en los que incurran los menores, el personal técnico, administrativo u operativo;

c) Actuar como Secretario en las reuniones del Consejo Técnico Interdisciplinario;

d) Organizar y actualizar el expediente de los niños y niñas en el Centro;

e) Dar seguimiento a las carpetas de investigación emitidas por el Ministerio Público que motivaron a que los niños y niñas ingresaran al Centro;

f) Realizar los trámites legales y administrativos correspondientes para obtener documentos oficiales, personales o necesarios,

g) Realizar las promociones necesarias ante el Ministerio Público para lograr el cambio de medida precautoria referente al resguardo de los niños y niñas, ya sea la integración con algún familiar o la canalización a un albergue alternativo;

h) Elaborar las actas que se requieran;

i) Mantener permanentemente informado al Jefe de Departamento sobre las actividades realizadas, y

j) Las demás que en el ámbito de su competencia, y de conformidad con la normatividad aplicable, le encomiende expresamente la superioridad.

Artículo 12.- El Centro contará con un área Administrativa; que tendrá las siguientes funciones:

a) Prestar el apoyo administrativo y de servicios generales que se requiera, para el buen funcionamiento de las distintas áreas del Centro;

b) Coordinar y supervisar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta el Centro;

c) Crear dispositivos y tomar medidas de seguridad, así como cumplir con las disposiciones que se emitan conforme a la ley en la materia;

d) En caso de ausencia del Jefe de Departamento, será quién tome las acciones a seguir con respecto a cualquier situación que se presente con los niños y niñas y cuando el caso así lo amerite;

e) Realizar las compras menores del fondo revolvente, buscando proveedores y cotizando los mejores precios y calidad en los productos;

f) Llevar el control de entrada y salida del almacén, abarrotes, ropa, comestibles, zapatos, etc.;

g) Administrar y controlar el parque vehicular;

h) Dotar de material e implementos a lavandería, cocina, maestras, cuidadoras, intendencia, consejo técnico, etc.;

i) Vigilar el funcionamiento de todas las áreas, para detectar las necesidades de mantenimiento, reparación, adquisición, etc. a fin de resolverlas;

j) Recibir, registrar y depurar las donaciones que se reciben en la casa y realizar reporte correspondiente;

k) Mantener permanentemente informado al Jefe de Departamento de las actividades realizadas; y

l) Supervisar que el área de Trabajo Social emita los informes mensuales cuantitativo y cualitativo, así como los informes diarios correspondientes de todas las áreas del Centro en tiempo y forma.

m) Las demás que en el ámbito de su competencia y de conformidad con la normatividad aplicable, le encomiende expresamente la superioridad.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES Y LAS PROHIBICIONES DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 13.- El Jefe de Departamento o encargado del centro, es responsable de garantizar la seguridad física, mental y jurídica de los niños y niñas albergados.

Artículo 14.- Es obligación de todo el personal que labora en el Centro:

I. Proteger a los niños y niñas albergados, contra toda forma de abuso físico, sexual o emocional, dando en su caso, intervención a las autoridades del Centro;

II. Tener conocimiento de los derechos de los niños y niñas, contemplados en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y de los acuerdos de la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas para respetarlos y hacer que se respeten;

III. Portar durante el servicio la credencial de identificación expedida por el Sistema;

IV. Usar el uniforme que les sea proporcionado por las autoridades para el desarrollo de su actividad; El personal deberá presentarse a laborar debidamente aseado y con ropa adecuada; sin escotes, sin falda corta, sin zapatillas con tacones, ni sandalias, y sin objetos de valor;

V. El personal que labore en la cocina deberá usar ropa con colores claros y el cabello cubierto, blusa con manga y deberá evitar usar maquillaje, uñas largas y decoradas;

VI. Someterse a revisión al momento de entrar y salir del Centro;

VII. Mantener una relación de respeto, cordialidad y compañerismo con todos los trabajadores del Centro;

VIII. Vigilar su área con responsabilidad para evitar acciones que atenten contra la integridad de los niños y niñas;

IX. Deberá notificar al Jefe de Departamento de cualquier anomalía o situación que se presente y que sea de riesgo para la integridad física de los niños y niñas o de algún otro compañero;

X. Apoyar en las actividades extraoficiales en las que se requiera, aún cuando no sean consideradas dentro de las funciones propias de cada área;

XI. Mantener una relación de respeto y cordialidad con los niños y niñas, evitando fomentar el favoritismo y liderazgo negativo, así como rivalidades entre ellos;

XII. Fomentar en los niños y niñas la estructuración de valores sociales, la responsabilidad, la autodisciplina, la formación de hábitos y el respeto a las normas legales, para propiciar en ellos un sano equilibrio en su desarrollo individual y familiar;

XIII. Vigilar que los niños y niñas cuiden su aseo personal, conserven limpias las instalaciones que utilicen y mantengan un ambiente sano y digno;

XIV. Llevar registro de las actividades con los niños y niñas en la bitácora destinada para tal fin;

XV. Cada turno notificará al turno entrante las órdenes y comisiones implementadas que queden pendientes, con el objeto de darles seguimiento y ejecución;

XVI. En las decisiones, órdenes y comunicaciones deberá respetarse estrictamente la jerarquía institucional. Esto es, del Jefe de Departamento y en su ausencia por la persona que lo supla;

XVII. Mantener bajo su estricta responsabilidad los instrumentos y material de trabajo que le ha sido asignado para el desempeño de sus funciones; y

XVIII. Las demás que les señale expresamente el Jefe de Departamento.

Artículo 15.- Queda prohibido al personal del Centro:

I. Agredir verbal o físicamente a los menores o a sus compañeros de trabajo;

II. Leer, usar televisores, grabadoras (según aplique) y otras actividades que distraigan su atención en sus labores;

III. Introducir bebidas alcohólicas y cigarros dentro de las instalaciones; así como proporcionarles dichas sustancias a los niños y niñas;

IV. Comentar, informar y/o divulgar información personal y de trabajo entre sus compañeros, en relación a los niños y niñas;

V. Obsequiar dinero, comida u objetos materiales a los niños y niñas;

VI. Sancionar a los niños y niñas negando los alimentos, ni con acciones que atenten contra su dignidad e integridad física y moral;

VII. Prestar las llaves de su área de trabajo o solicitar a los niños y niñas que realicen actividades de su responsabilidad laboral;

VIII. Permitir la entrada de los familiares fuera de los horarios y días establecidos, los casos especiales solo con autorización del Jefe de Departamento;

IX. Permitir el acceso de los niños y niñas solos en el área de dormitorios y evitar que estén solos en áreas de riesgo como baños, lavaderos, patio trasero de cocina y puertas de acceso;

X. Realizar cualquier tipo de actos que pongan en riesgo la seguridad de las autoridades, de sus compañeros, de los niños y niñas o de las instalaciones;

XI. Proporcionar a los niños y niñas material que no vayan a utilizar conforme a sus actividades;

XII. Las demás que señale las condiciones generales del trabajo y las que le encomiende expresamente la superioridad.

Artículo 16.- El personal que cometa conductas indebidas será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo, Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos, Ley Estatal de Responsabilidad de los Servidores Públicos al Servicio del Estado, Las Condiciones Generales de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos y los demás ordenamientos jurídicos aplicables; dándose intervención a las autoridades competentes.

CAPÍTULO CUARTO DEL INGRESO Y EGRESO DE LOS MENORES ALBERGADOS AL CENTRO

Artículo 17.- El área de Trabajo Social del Centro recibirá la documentación concerniente al ingreso de los niños y niñas, llevará un registro de éstos en el libro asignado para tal fin, tomara la fotografía de los niños y niñas, levantara ficha de identificación, tomará huellas de pies y manos de los niños y niñas y hará de su conocimiento de los Derechos y Deberes a los que están sujetos, como se menciona en el Artículo 34 del presente lineamiento.

Artículo 18.- Por el carácter temporal del albergue, los niños y niñas deberán permanecer como máximo de 3 a 6 meses, tiempo en el cual se realizarán los trámites correspondientes para su egreso, y se podrá prolongar su estancia únicamente si el caso así lo amerita.

Artículo 19.- Los requisitos para el ingreso de niños y niñas al Centro son:

I. Oficio de canalización a nombre del Jefe de Departamento, emitido por la autoridad competente, en el que se especifique claramente la medida precautoria para su guarda y protección del menor.

II. Tener de 0 meses a 11 años 11 meses de edad, que atraviesan por alguna problemática en particular de como Maltrato Físico y/o emocional, abandono, omisión de cuidados, exposición de incapaces, extravió, abuso sexual, violencia física y/o sexual, orfandad total o parcial, por guardia y custodia de la autoridad (excepto problemas de adicción, con antecedentes penales, con discapacidad y psiquiátricos) y que ponga en riesgo su integridad física, mental y emocional.

III. El desglose de la carpeta de investigación por la que fueron canalizados mediante un acto o denuncia de hechos iniciada en el Ministerio Público Investigador u oficio de canalización debidamente detallada de los niños o niñas si es canalizado por la Subdirección de Albergues del Sistema DIF Morelos.

IV. Presentar, siempre que la situación familiar de los niños y niñas lo amerite: Dictamen del Médico Legista (ginecológico, toxicológico, clasificación de lesiones), Investigación Ministerial, Cartilla de Vacunación, copia del Acta de Nacimiento, Constancia o Certificado de Nacimiento.

Artículo 20.- Al momento de ingreso de niños o niñas al Centro, deberán realizarse los siguientes trámites administrativos:

I. Será registrado en el Libro de ingresos que para tal efecto se lleve en el Centro, asentándose el nombre de los niños y niñas, edad, motivo de ingreso y

fecha de ingreso; y en su momento cuando corresponda: fecha de egreso, especificar lugar y nombre del familiar con quien se integró el o los niños y niñas como medida precautoria, albergue o Institución al que fueron canalizados los niños y niñas,

II. Los objetos de valor que posea los niños y niñas al momento de su ingreso, quedarán en depósito en trabajo social mediante sobre cerrado e inventariado, para entregarlos a su familiar una vez que egrese.

III. Se le practicará un examen médico general por el médico adscrito, emitiendo la valoración correspondiente. Cuando del examen se encuentren signos o síntomas de lesiones, golpes o malos tratos, el médico lo reportará al Jefe de Departamento y éste a su vez, al área jurídica para lo procedente, remitiéndole copia de los certificados correspondientes. Cuando un niño o niña presente indicios de tener VIH o sus antecedentes de ingreso o familiares requieran la realización de estudios para confirmar o descartar VIH los mismos serán practicados por una institución de salud, previo cumplimiento de los requisitos.

IV. El área de trabajo social organizará y efectuará con los niños y niñas, un recorrido por las instalaciones del Centro, les informará sobre su funcionamiento, el objeto de su estancia, así como sus derechos, estímulos, obligaciones, prohibiciones y medidas disciplinarias. Para este recorrido deberá contarse con el apoyo de los trabajadores del turno que corresponda,

V. El Jefe de Departamento del Centro realizará una entrevista con los niños y niñas para darles la bienvenida y refrendar la información otorgada por el área de trabajo social, a fin de propiciar que el menor se sienta protegido y en confianza, iniciando con ello su proceso de apoyo y protección,

VI. Se comenzará a integrar un expediente que deberá contener: copia original o certificada del desglose de la Carpeta de Investigación, copia del oficio de canalización, dictamen del médico legista en su caso, ficha de identificación del menor, fotografía de los niños y niñas, huellas de manos, huellas de pies, valoración médica (al ingreso y egreso) realizada por el médico adscrito al CCAS, dictamen psicológico o valoración de desarrollo, investigación social y estudio socioeconómico, acta de nacimiento, CURP, reportes de no visita (en caso procedente). Para los niños y niñas de 5 a 11 años 11 meses de edad, deberá constar una entrevista inicial del área de psicología, cualquier otro documento enviado por la autoridad remitora, comparecencias voluntarias de familiares de los niños y niñas y demás documentos relevantes.

Artículo 21.- Los niños y niñas en el Centro podrán egresar de manera temporal previa autorización por el Consejo Técnico en los siguientes casos:

I. Cuando requieran estudios médicos o clínicos en hospitales o instituciones especializadas;

II. Para acudir a comparecencias ante autoridades judiciales o administrativas que conozcan de los hechos en los cuales se presume su participación o de los que deban dar testimonio;

III. Para acudir a la educación básica, preescolar, primaria o especial.

IV. Para realizar actividades culturales, deportivas, recreativas o acudir a eventos realizados

V. Cuando por el fallecimiento o la enfermedad grave de un pariente en línea recta, ascendente o descendente en cualquier grado, o colateral hasta el

tercer grado; esta autorización se dará por escrito y correrá a cargo del Jefe de Departamento o quien lo sustituya en caso de ausencia, previa solicitud del Director, y

Artículo 22.- Los niños y niñas egresarán de manera definitiva en los siguientes casos:

I. Cuando el Ministerio Público haya acordado una nueva medida precautoria por cuanto al resguardo de los niños y niñas albergados, ya sea a través de una integración con su familia nuclear o extensa o bien su canalización a un albergue alternativo.

II. Por defunción.

Para los casos de contingencia, fuga, defunción, inundación, sismo etc. que pongan en riesgo la operación del funcionamiento del albergue y de los albergados, el titular del centro en coordinación con las áreas del centro elaborara un plan de contingencia que prevea acciones, medidas de seguridad que garanticen la integridad y seguridad de los albergados.

Artículo 23.- Una vez que de conformidad con las Leyes aplicables en el estado de Morelos, los niños y niñas pueden ser integrados a su familia nuclear o extensa y/o canalizado a un albergue alternativo; el Consejo Técnico preparará el o los expedientes y llevará a cabo las gestiones pertinentes para el cambio de medida precautoria ante el Ministerio Público.

Artículo 24.- Para solicitar el cambio de medida precautoria ante el Ministerio Público, el Consejo Técnico deberá analizar los expedientes que se encuentran vigentes y su decisión estará basada en el interés superior de los niños y niñas, asegurándose que los padres, familiares o tutores son o no aptos para ello.

Artículo 25.- Para realizar la canalización a un albergue alternativo, el Consejo Técnico deberá tener preparado el expediente con los documentos requeridos y nombrar al área competente para su canalización, la cual se basará en atención al interés superior de los niños y niñas. Dicha canalización deberá realizarse previo acuerdo del Ministerio Público.

Artículo 26.- Una vez que sea promovido el cambio de medida precautoria ante el Ministerio Público sobre la integración de los niños y niñas a su familia nuclear o extensa, el área jurídica deberá citar a los padres, familiares o tutores, para darles a conocer las condiciones de la misma y las determinaciones del Ministerio Público, en caso necesario se elaborará el Acta de Egreso correspondiente que será firmada por los familiares, el área jurídica y el Jefe de Departamento del CCAS.

Artículo 27.- Para el cambio de medida precautoria ante el Ministerio Público, sobre la integración de los niños y niñas con su familia nuclear o extensa, los familiares deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Entrevistarse con el área Jurídica del Centro Asistencial, a fin de que se les informe de los requisitos legales y administrativos, levantando la comparecencia correspondiente;

- II. Presentar acta de Nacimiento, Constancia o Certificado de Nacimiento de los niños y niñas, a fin de acreditar fehacientemente el parentesco;
- III. Presentar Valoración Psiquiátrica cuando el caso así lo requiera;
- IV. Que los padres, familiares o tutores acudan a las entrevistas programadas con las áreas psicológica, de trabajo social y jurídica. En caso de continuas cancelaciones a las citas programadas, se considerara falta de interés de los padres, familiares o tutores y el expediente quedará bajo las determinaciones del Consejo Técnico ;
- V. Presentarse puntual a las citas con la disponibilidad de tiempo y en estado sobrio;
- VI. Acudir a los talleres, cursos y/o procesos terapéuticos que el Consejo Técnico determine;
- VII. Aceptación expresa de que el Centro Asistencial realice el seguimiento para verificar el sano desarrollo de los niños y niñas, por el tiempo que determine conveniente el Consejo Técnico o el Ministerio Público;
- VIII. Será turnado al área de psicología para su valoración a efecto de determinar primeramente las visitas de vinculación y en su caso emitir dictamen psicológico para determinar la viabilidad de la integración de los niños y niñas a su familia nuclear o extensa;
- IX. Se realizará trabajo de investigación social para corroborar datos y aportar elementos que apoyen a determinar si es viable dicha integración; y
- X. El jurídico del CCAS, deberá presentar solicitud al Ministerio Público donde se encuentre la carpeta de investigación, en la que solicite el cambio de medida precautoria sobre la integración de los niños y niñas con su familia nuclear o extensa.
- XI. Las demás que determine conveniente el Consejo Técnico, en la inteligencia de que se procurará el interés superior de los niños y niñas.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MENORES ALBERGADOS

Artículo 28.- Son derechos de los niños y niñas, además de los previstos en la Convención de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los siguientes:

- I. Recibir un trato respetuoso, justo y humano, exento de cualquier coacción física o psicológica; proporcionando un ambiente familiar estable y solidario, que permita un desarrollo físico, psíquico y moral;
- II. Recibir educación y capacitación para el trabajo, así como apoyo para desarrollar su talento y habilidades, para su integración productiva a la familia y a la sociedad;
- III. Recibir su registro y con ello otorgarle un nombre, una nacionalidad e identidad, como parte del Plan de integración familiar y/o social;
- IV. Ser visitado por sus familiares, si el caso lo permite, previa entrevista con psicología
- V. Recibir visitas los días y horas establecidos;
- VI. Enviar y recibir correspondencia, debiendo ser abierta por los niños y niñas en presencia del personal del área de psicología;
- VII. Recibir en forma voluntaria y periódica la visita de ministros del credo que profese;
- VIII. Recibir tres alimentos y una colación diaria, así como las dietas prescritas por el servicio médico;

IX. Recibir la atención médica, psicológica, pedagógica, y social que el caso amerite;

X. Ser canalizado de manera oportuna, si requieren atención especializada,

XI. Proporcionarle información, educación y orientación sexual, a través de los profesionistas capacitados en el área;

XII. Participar en actividades formativas, recreativas, deportivas, culturales y cívicas que se lleven a cabo en el Centro;

XIII. Recibir estímulos por su buen comportamiento y aceptación a las normas y lineamientos del Centro, y

XIV. Ser informado de los derechos y obligaciones relativos a su permanencia en el Centro.

CAPÍTULO SEXTO DEL PLAN ESTRATÉGICO

Artículo 29.- Los niños y niñas albergados contarán con un plan estratégico, mismo que se diseñará mediante reunión de trabajo técnico interdisciplinario dentro de los quince días hábiles posteriores al ingreso.

Artículo 30.- El informe sobre el desarrollo y avance del plan estratégico de los niños y niñas, será emitido y desarrollado por las áreas participantes en Consejo Técnico.

Artículo 31.- Las áreas de psicología y de comunicación humana tendrán bajo su responsabilidad la organización y aplicación de un plan terapéutico que sustente el plan estratégico en busca del interés superior de los niños y niñas.

Artículo 32.- El área médica será el responsable de llevar a cabo las actividades siguientes que fortalezcan el plan estratégico de los niños y niñas:

I. Realizar el examen médico de los niños y niñas para conocer su estado de salud, su integridad física y mental al ser ingresados y al ser egresados del Centro;

II. Realizar las historias clínicas en las áreas de medicina, psiquiatría y odontología;

III. Brindar la atención médica o bien realizar las canalizaciones a las distintas especialidades que requieran los niños y niñas;

IV. Ingresar y atender en el área de hospitalización a los niños y niñas que por su estado físico o mental presenten riesgo de complicaciones en su salud;

V. Tramitar y supervisar en coordinación con el área de Trabajo Social la canalización de los niños y niñas a hospitales del sector salud en casos de emergencia o cuando éstos requieran de atención especializada;

VI. Vigilar las condiciones de higiene en la preparación de los alimentos que consumen los niñas y niños, en su aseo personal, en las instalaciones en general y ejecutar programas de prevención de enfermedades;

VIII. Participar en las reuniones de trabajo técnico interdisciplinario a que convoque el Jefe de Departamento o el Secretario del Consejo Técnico;

IX. Elaborar e integrar un expediente médico por los niños y niñas albergados, el cual deberá contener las notas de evolución y seguimiento de las indicaciones médicas de tratamiento;

X. Atender las solicitudes de apoyo del área administrativa, para la puesta en marcha de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los menores y el buen funcionamiento del Centro en general, y

XI. Las demás funciones que le indique el Jefe de Departamento o la normatividad aplicable le imponga.

Artículo 33.- El área de pedagogía o académica será la responsable de llevar a cabo las siguientes actividades:

I. Practicar el estudio pedagógico respectivo para la implementación del Plan Terapéutico;

II. Brindar la instrucción escolar necesaria que fomente en los niños y niñas hábitos de estudio, la superación personal y su adecuación a las normas de convivencia social;

III. Organizar actividades culturales, recreativas, cívicas y deportivas como complemento a la formación integral de los niños y niñas;

V. Tramitar la acreditación y certificación respectiva a la conclusión de los estudios que realicen los niños y las niñas;

VIII. Participar en las reuniones de trabajo técnico interdisciplinario a que convoque el Jefe de Departamento o el Secretario del Consejo Técnico;

IX. Fomentar en los niños y niñas el desarrollo de cualquier actividad artística o cultural;

X. Elaborar e integrar quincenalmente, en el expediente de los niños y niñas, las notas de evolución y seguimiento de las medidas técnicas de atención;

XI. Atender las solicitudes de apoyo del área administrativa para la puesta en marcha de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los niños y niñas y el buen funcionamiento del Centro en general; y

XII. Las demás funciones que el Jefe de Departamento y normatividad aplicable le imponga.

Artículo 34.- El área de Trabajo Social será la responsable de llevar a cabo las siguientes actividades:

I. Practicar el Trabajo social y estudio socioeconómico respectivo para la implementación del Plan Terapéutico;

II. Brindar a los niños y niñas y a sus familiares la orientación social necesaria para alcanzar su adaptación social;

III. Recabar y organizar la documentación necesaria para las actividades escolares y de capacitación de los niños y niñas;

IV. Apoyar el trámite de servicios extra institucionales que requieran los menores;

V. Coordinar y organizar la formación de actividades de apoyo familiar;

VI. Apoyar al personal de vigilancia en el control de entrada y salida de los familiares de los menores durante la visita;

VII. Participar en las reuniones de trabajo técnico interdisciplinario a que convoque el Jefe de Departamento;

VIII. Elaborar e integrar el expediente de los niños y niñas.

IX. Atender las solicitudes de apoyo del área administrativa para la puesta en marcha de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los niños y niñas para el buen funcionamiento del Centro en general; y

X. Las demás funciones que el Jefe de Departamento y la normatividad aplicable le imponga.

Artículo 35.- El área de Psicología y de Comunicación Humana será la responsable de llevar a cabo las siguientes actividades:

I. Elaborar la valoración psicológica o de Desarrollo por el área Comunicación Humana necesaria para la implementación y desarrollo del Plan Estratégico;

II. Brindar el tratamiento psicológico y/o de Comunicación Humana necesario para que los niños y niñas y su familia modifiquen los elementos negativos existentes en la estructura familiar y en los aspectos de personalidad de los niños y niñas;

III. Opinar respecto del estado psicológico o de Comunicación Humana de los niños y niñas, a efecto de detectar cualquier alteración en su conducta, comportamiento o desarrollo, que obedezca a un abuso físico, sexual o mental;

IV. Participar en las reuniones de trabajo técnico interdisciplinario a que convoque el Jefe de Departamento o el Secretario del Consejo Técnico;

V. Elaborar e integrar en el expediente de los niños y niñas, las notas de evolución y seguimiento de las medidas técnicas de atención;

VII. Atender las solicitudes de apoyo del área administrativa para la puesta en marcha de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los niños y niñas y para el buen funcionamiento del Centro en general; y

VIII. Las demás funciones que el Jefe de Departamento y la normatividad aplicable le imponga.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL SEGUIMIENTO DE MENORES REINTEGRADOS Y/O CANALIZADOS

Artículo 36.- Una vez que los niños y niñas hayan sido integrados al seno familiar, el Centro realizará el seguimiento por conducto de las áreas de Trabajo Social y/o Psicología, durante un periodo de 6 meses a un año, con visitas domiciliarias cada mes o dos meses como mínimo, en las cuales se valorará el proceso de integración de la familia y el estado general de los niños y niñas. Así mismo, los padres, familiares o tutores deberán presentar a los niños y niñas de manera mensual al área Jurídica del Centro con el mismo fin e informar periódicamente al Ministerio Público para su conocimiento.

Artículo 37.- Con base en el resultado de las valoraciones emitidas, por las áreas de Trabajo Social y/o Psicología, se podrán modificar el plazo y la periodicidad establecidas para el seguimiento y una vez concluido este plazo, si es procedente, el Centro, a través del Consejo Técnico acordará tener el expediente como totalmente concluido y se realizará la liberación del seguimiento por parte del área Jurídica.

Artículo 38.- Una vez que los niños y niñas sean canalizados a un albergue, el Centro realizará el seguimiento por conducto de las áreas de Trabajo Social y Psicología en su caso, valorando la adaptación e integración del mismo, sin olvidar que legalmente quedarán bajo la responsabilidad del Sistema DIF.

Artículo 39.- Para la realización del seguimiento, el Centro podrá solicitar por escrito apoyo a las Delegaciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor y los SMDIF, lo anterior a fin de trabajar coordinadamente, y buscar el beneficio institucional de los niños y niñas y su familia.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS VISITAS

Artículo 40.- Las visitas de padres, familiares o tutores se harán dentro de las instalaciones del Centro y se autorizarán una vez que el expediente de los niños y niñas sea valorado a través del Consejo Técnico, y con previa entrevista del área psicológica.

Artículo 41.- En situaciones extraordinarias el Jefe de Departamento, o quien lo supla en sus ausencias, bajo su más estricta responsabilidad, podrá autorizar el acceso de las personas que no hayan cubierto el requisito anterior, y solo en casos excepcionales que ameriten realizar dicha visita.

Artículo 42.- Las visitas serán bajo la supervisión de personal de las áreas de Psicología y/o Trabajo Social, en caso de observar alguna alteración en la visita lo informará inmediatamente al Jefe de Departamento o a quien lo supla, para que en conjunto con las otras áreas determinen las medidas a tomar.

Artículo 43.- Las visitas se sujetarán a la revisión correspondiente por parte de vigilancia, a fin de evitar introducir objetos o artículos no autorizados por el centro, así mismo deberán identificarse plenamente para permitir su acceso.

Artículo 44.- Únicamente podrán introducir alimentos comerciales empacados al Centro que compartirán con el menor durante la visita, evitando en todo momento introducir objetos de vidrio o algún otro que implique riesgo para los niños y niñas. También está permitido introducir ropa y artículos con los que los niños y niñas tenga un vínculo para brindar una mayor estabilidad emocional, siempre y cuando los mismos no alteren el orden en el área de dormitorios, ni pongan en peligro a los niños y niñas albergados.

Artículo 45.- Las visitas no podrán pasar si se encuentran en estado inconveniente, como es estar con aliento alcohólico, alcoholizados, drogados o mostrando agresividad;

Artículo 46.- Los visitantes no deberán ingresar con objetos de valor o dar dinero a los niños y niñas.

Artículo 47.- Los visitantes evitarán agredir a los niños y niñas, ya que será suspendida inmediatamente la visita, teniendo que iniciar nuevamente con el proceso de autorización para continuar con las visitas.

Artículo 48.- Los visitantes se sujetarán a lo establecido en el reglamento interno de visitas por el Centro.

Artículo 49.- La suspensión de visitas podrá hacerse a través del Consejo Técnico cuando:

I. Los niños y niñas que presente inestabilidad emocional debido a las visitas y de acuerdo a los vínculos establecidos con los padres, familiares o tutores, los cuales podrán ser reflejados en: alteraciones de la conducta, del sueño y de la alimentación.

II. Los padres, familiares o tutores no respeten los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

III. Si los niños y niñas presentan alguna enfermedad que le impida estar en la misma.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS ADOPCIONES

Artículo 50.- Los niños y niñas sujetos a adopción serán definidos por un Consejo Técnico Ampliado, conformado por la Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia y el Consejo Técnico Interno.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS INSPECCIONES Y SANCIONES

Artículo 51.- El Centro quedará sujeto a la evaluación, inspección, vigilancia y sanción del Sistema, por conducto de la Procuraduría del Menor y la Familia, y deberá:

I. Presentar los libros, registros y expedientes relacionados con los niños y niñas albergados en el Centro;

II. Presentar el registro y antecedentes del personal que tenga a su cargo, la asistencia, cuidado, educación de los niños y niñas albergados en el Centro;

III. Estar abierto a las visitas que realizará la Procuraduría.

Artículo 52.- La orden de visita de inspección, contendrá los siguientes requisitos:

I. Área (s) del Centro en donde debe efectuarse la inspección;

II. El nombre de la persona o personas que deban efectuar las visitas, las cuales podrán ser sustituidas, aumentadas o reducidas en su número, en cualquier tiempo por la Procuraduría;

III. Las actividades o inmuebles objeto de la inspección.

Las personas designadas para efectuar la visita de inspección, la podrán hacer conjunta o separadamente;

Artículo 53.- En los casos de inspección en los lugares señalados expreso para tal propósito, el Jefe de Departamento, se sujetará a las siguientes condiciones:

I. La visita de inspección se realizará en el lugar o lugares señalados en la orden respectiva;

II. Si al presentarse los visitantes al lugar o lugares en donde debe practicarse la inspección, no estuviera el visitado o su representante, se dejara citatorio, en donde contendrá la fecha y hora acordará para la siguiente visita, si no lo hicieren, la visita se iniciará con quien se encuentre en el lugar visitado;

III. Los visitantes deberán identificarse ante el representante del Centro,

IV. Nombrar dos personas para que funjan como testigos, apercibiéndosele que en caso de no hacerlo, estos serán designados por los visitantes, haciendo constar esta situación en el acta que se levante, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la inspección;

V. Está obligado a permitir a los visitantes, el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como mantener a su disposición los archivos, registros y demás documentación en relación a las actividades relacionadas con los niños y niñas albergados. Los visitantes podrán obtener copias de dicha documentación siempre y cuando se mantenga la confidencialidad y sea utilizada en beneficio de los niños y niñas;

VI. Entregar una copia del acta de la visita de inspección al Jefe de Departamento;

VII. Llevar un consecutivo de actas en cuanto a visitas de inspección.

Artículo 54.- Levantar el acta de la visita de inspección que practiquen, en la que se haga constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, de los que se tengan conocimiento en el desarrollo de la misma.

Artículo 55.- Cuando en el ejercicio de las facultades de inspección, la Procuraduría, advierta acciones u omisiones en perjuicio de los niños y niñas, que puedan constituir responsabilidades civil o penal, lo hará del conocimiento a las autoridades competentes, para tales efectos de que se ejerciten las acciones legales que correspondan, anexándole copia certificada del o de las actas administrativas que se hubieren levantado.

CAPÍTULO ONCEAVO DEL CONSEJO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO DEL CENTRO

Artículo 56.- El Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro es el órgano colegiado que podrá determinar y pronunciarse sobre las medidas aplicables en beneficio de los niños y niñas albergados, su integración al núcleo familiar o canalización a un albergue externo para su estancia hasta en tanto exista un familiar que pueda hacerse responsable de los niños y niñas, previo el cambio de medida precautoria del Ministerio Público o autoridad judicial correspondiente; así como las medidas disciplinarias que proceda imponerles procurando siempre salvaguardar el interés superior de los niños y niñas, y estará integrado por:

I. La Procuradora de la Defensa el Menor y La Familia.

II. El Subdirector Jurídico de albergues;

III. El Jefe de Departamento del Centro; quien fungirá como presidente y

IV. Los responsables de las Áreas Médica, Jurídica, Comunicación Humana, Pedagógica, de Psicología y de Trabajo Social del Centro.

La persona que presida el Consejo, cuando así lo considere conveniente, podrá invitar a las sesiones, a titulares de las Direcciones del Sistema,

dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, a representantes de Instituciones Académicas o de Investigación, Públicas o Privadas que guarden relación con el objeto del Centro, quienes tendrán voz pero no voto.

Los cargos en el Consejo serán honoríficos y por su desempeño no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

Los integrantes del Consejo podrán asignar a suplentes en caso de ausencia de los mismos. Dichos suplentes podrán sustituirlos plenamente y votar en su representación.

El Consejo Técnico del Centro celebrará una sesión ordinaria mensual y las extraordinarias que se requieran a citación expresa del Presidente del Consejo, o a petición de la mayoría de sus integrantes; y para su desarrollo se observarán las disposiciones previstas en el Acuerdo que establece los lineamientos para la convocatoria y desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias de los órganos colegiados de la administración central y de los organismos auxiliares que integran el sector paraestatal del Estado de Morelos. En caso de que la sesión convocada no pudiera celebrarse en la fecha prevista, se deberá comunicar la suspensión, en caso de las ordinarias, con veinticuatro horas de anticipación, y de las extraordinarias, con seis horas anteriores, a los integrantes del Consejo Técnico, explicando las causas que la motivaron.

El pase de asistencia deberá realizarse a más tardar, con quince minutos de tolerancia, posteriores a la hora previamente convocada. Si alguno de los integrantes de la Junta se presentara con posterioridad a dicho lapso, podrá participar, debiendo asentarse la hora exacta de su incorporación.

La inasistencia no justificada de los miembros del Consejo Técnico del Centro a las sesiones a que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, según corresponda.

Las decisiones y resoluciones del Consejo Técnico del Centro se tomarán por mayoría de votos de los integrantes, presentes en cada sesión.

Artículo 57.- El Consejo Técnico del Centro, además de las contenidas en el presente Lineamiento, le corresponde las funciones y atribuciones siguientes:

I. Analizar los expedientes de los niños y niñas albergados en el Centro, verificando que se cumplan los requisitos que contempla el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables;

II. Vigilar la aplicación, el desarrollo y avances del plan estratégico, a fin de sugerir la integración familiar o canalización definitiva a un hogar alternativo de los niños y niñas albergados, o de ser posible proponerlo ante el Consejo Técnico de Adopciones para su tutela o adopción. El plan estratégico será integral, secuencial e interdisciplinario;

III. Evaluar, proponer y resolver la integración de los niños y niñas a su familia nuclear o extensa o la canalización de los niños y niñas albergados a un albergue externo para su estancia, hasta en tanto un familiar pueda obtener una estabilidad emocional para hacerse responsable de los niños y niñas, que por sus características de personalidad y riesgo institucional requieran ser atendidos por otras instancias especializadas según su problemática, previa autorización de la autoridad jurisdiccional o ministerial, en su caso; así como vigilar el seguimiento de dichos trámites;

IV. Solicitar al Ministerio Público el cambio de medida precautoria ya sea referente a la integración de los niños y niñas a su familia nuclear o extensa o la canalización a otro albergue;

V. Dictar, en su caso, las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los niños y niñas que infrinjan este Reglamento;

VI. Determinar las medidas de protección que deban brindarse a los niños y niñas cuya integridad física y psicológica se encuentre en riesgo; y

VII. Emitir opinión acerca de los asuntos que le sean planteados por el Jefe de Departamento del Centro en el orden técnico, administrativo, de seguridad, vigilancia o de cualquier otro tipo, relacionado con el buen funcionamiento de la propia institución,

VIII. Las demás que se deriven de las disposiciones y ordenamientos legales aplicables y del presente Reglamento.

Artículo 58.- Son obligaciones de los miembros del Consejo Técnico del Centro:

I. Asistir puntualmente a las sesiones a que sean convocados;

II. Opinar profesional y éticamente sobre la propuesta de aplicación de plan terapéutico y/o una medida disciplinaria a los niños y niñas procurando siempre el interés superior de los niños y niñas; y

III. Mantener en absoluta confidencialidad la información y documentos de los expedientes de niños y niñas albergados, salvo que medie petición expresa de la autoridad judicial o ministerial, en tal caso deberá rendirse por parte del Consejo en pleno, un informe o bien, se exhibirá la documentación solicitada; tratándose de personas involucradas en un expediente, se le brindará la información solicitada, siempre que acrediten su personalidad y justifiquen el motivo de la solicitud;

Artículo 59.- El Presidente del Consejo Técnico, tendrá por su parte las siguientes atribuciones y facultades:

I. Coordinar el buen funcionamiento del Consejo, procurando la participación activa de sus miembros y en observancia a lo previsto por el presente Reglamento;

II. Contará con voto calidad, en caso de empate en las votaciones de las decisiones del Consejo Técnico; y

III. Las demás que la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana y el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos le confieran.

Artículo 60.- El Consejo Técnico del Centro contará con un Secretario Técnico designado por los integrantes de la misma, a propuesta del Jefe de Departamento, encargado del levantamiento e integración de las actas de las sesiones, la convocatoria de las mismas, formular la orden del día de cada reunión; y comunicar los acuerdos del Consejo a las personas y autoridades a quienes se deban notificar los mismos.

Artículo 61.- Los integrantes del Consejo Técnico a través del Área Jurídica del Centro, será la única instancia autorizada para notificar a los niños y niñas albergados de las resoluciones que afecten su situación jurídica. Hecha la

notificación, el Jefe de Departamento del Centro podrá aclarar cualquier duda de los niños y niñas o de sus padres, familiares o tutores, según corresponda.

Artículo 62.- Los integrantes del Consejo Técnico Interdisciplinario a través del área jurídica, será la única instancia autorizada para notificar a los niños y niñas de las resoluciones que afecten su situación jurídica. Hecha la notificación, el Jefe de Departamento podrá aclarar cualquier duda de los niños y niñas o de sus padres, familiares o tutores, según corresponda.

Artículo 63.- Para todo lo no previsto en el presente lineamiento se aplicará lo dispuesto por la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana, el Reglamento Interno de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, el Reglamento General de Albergues del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia; Ley de Prevención y Asistencia Contra la Violencia Intrafamiliar del Estado, la Ley de Protección de los Derechos de los Menores en el Estado, el Código Civil para el Estado de Morelos, los Tratados Internacionales y por los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente después de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” órgano de difusión oficial del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Para integrar el Primer Consejo Técnico Interdisciplinario, el Jefe de Departamento del Centro de Convivencia y Asistencia Social realizará las invitaciones correspondientes, siguiendo el procedimiento establecido para ello, dentro del mes siguiente de que el presente Reglamento entre en vigor.

TERCERO.- Remítase el presente Lineamiento a los integrantes del Consejo Técnico Interdisciplinario, la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, la Dirección General, las Direcciones de Área y demás unidades administrativas del Sistema para su conocimiento y aplicación.

**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS
M.C.P.S. LISSIAN VERÓNICA CEDILLO HERNÁNDEZ.
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.
C.P. NAIELLI CITLALLI PARRAL GALINDO
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL
GOBIERNO DEL
ESTADO DE MORELOS.
LIC. JUAN JAVIER SALGADO VÁZQUEZ.
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DEL
GOBIERNO
DEL ESTADO DE MORELOS.
LIC. GRACIELA SOLORIO QUINTANA.
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS
PÚBLICAS DEL**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.
DRA. ELSA MARÍA SAMANO FIGUEROA.
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE SALUD
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.
MTRO. ROBERTO GARCIA ORTEGA.
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.
M.E. ALEJANDRO CONTRERAS LAGUNAS.
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE GESTIÓN
E INOVACION GUBERNAMETAL.
C.P. EUGENIO MORALES RÍOS.
COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF MORELOS.
LIC. EDGAR LORENZANA SÁNCHEZ.
SECRETARIO TÉCNICO.
RÚBRICAS.**