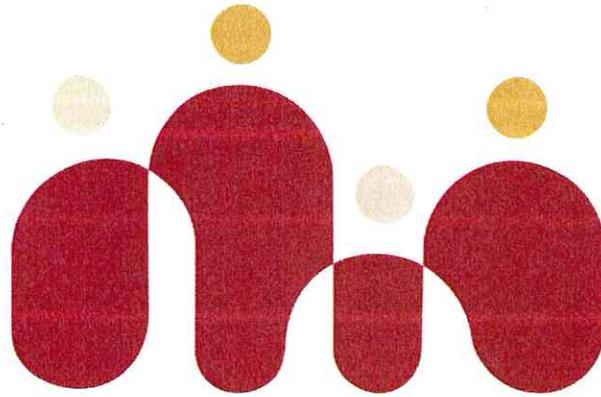




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



**COORDINACION
CENTROS PILARES**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE CENTROS PILARES

Página 1 | 32

Vertical column of blue ink signatures and stamps on the right side of the page.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



Índice

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN | |
| 2. OBJETIVO GENERAL | |
| 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS | |
| 4. MARCO JURÍDICO | |
| 5. MISIÓN DE LOS CENTROS PILARES | |
| 6. MARCO JURÍDICO CENTROS PILARES | 8 |
| 7. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS | 15 |
| 8. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS | 16 |
| 9. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS | 17 |
| 9.1 PROCEDIMIENTO 1: | 17 |
| 9.1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 1: | 18 |
| 9.1.3 DIAGRAMA | 19 |
| 9.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 2: | 19 |
| 9.2.1 DIAGRAMA | 20 |
| 9.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 3: | 20 |
| 9.3.1 DIAGRAMA | 21 |
| 9.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 4: | 21 |
| 9.4.1 DIAGRAMA | 22 |
| 9.5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 5: | 22 |
| 9.5.1 DIAGRAMA | 23 |
| 10. FORMATOS | 24 |
| 10.1 EXPEDIENTE CENTROS PILARES | 24 |
| 10.2 CONSENTIMIENTO INFORMADO | 25 |
| 10.3 FORMATO VISITA DOMICILIARIA | 26 |
| 10.4 FORMATO SEGUIMIENTO USUARIO/A | 27 |
| 10.5 FORMATO EXPEDIENTE BECA | 28 |
| 10.6 NOTIFICACIÓN DE BECA | 29 |
| 10.7 CARTA COMPROMISO | 30 |
| 10.8 CARTA RESPONSIVA | 31 |
| 11. REGISTRO DE EDICIONES: | 32 |



12. **DISTRIBUCIÓN**..... 32





1. INTRODUCCIÓN

La presente Administración encargada del Sistema DIF Municipal por el periodo que comprende los años 2024-2027 tiene el solemne propósito de cumplir íntegramente con los objetivos de brindar asistencia social a la población Atotonilquense, a través de programas que sean acordes y congruentes a la realidad que vive nuestra población; tiene la intención de idear nuevas alternativas de desarrollo e integración social para aquellos que se encuentran en situación endeble por factores personales y externos.

La Asistencia Social está encaminada a convertir en positivas las circunstancias adversas que impiden al ciudadano su realización como individuo, como miembro de una familia y participe en la comunidad. Su función es brindar a través de diversos servicios atención física, mental y social a personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad, con la garantía de proteger y vigilar el cumplimiento de sus derechos y así mismo aportar una solución satisfactoria a la situación de quien lo requiera.

La Administración del Sistema DIF Municipal tiene la firme convicción de que el aparato administrativo, es el instrumento fundamental para convertir los objetivos, planes y programas de gobierno, en acciones y resultados precisos, encaminados a satisfacer las necesidades prioritarias de la población de Atotonilco de Tula, en coordinación con las Dependencias Federales, Estatales, sociedades civiles y programas que de ellas devengan. Su funcionamiento se fundamenta en el Marco legal y disposiciones legales que emanan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, la Ley que decreta a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo, el Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y demás leyes y normas aplicables.

El presente Manual de Procedimientos nos da a conocer de manera integral y formal la operatividad del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo.

El proposito de la elaboracion de este Manual de Procedimientos es ser un instrumento, una herramienta y un auxiliar para coordinar el correcto funcionamiento de cada una de las areas internas y las funciones que desempeñan los servidores públicos que se les ha sido conferido esa labor.

Este Manual es un documento administrativo, de acuerdo a lo establecido en el decreto de su creacion y el reglamento interno, su desarrollo incluye los pasos y actividades de cada una de las areas, que funjiran como guias administrativas y a su vez como guias calificativas para evaluar el desempeño de las actividades de los funcionarios públicos que dentro del



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



Marco Legal de referencia, son aspectos relevantes y que no deben ser cuestionados, evadidos o desvinculados en cada una de las áreas y procedimientos que cada una de ellas realicen.

Este Manual de Procedimientos también incluye los formatos como guía y usufructo, así mismo enmarca los resultados a los que se debe llegar con cada procedimiento, esto con el fin de lograr los objetivos y brindar una atención de calidad a los ciudadanos que acuden a las instancias correspondientes, con la garantía de generar posibles soluciones a sus demandas y necesidades.

2. OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar primordialmente a mejorar la calidad de vida de los Atotonilquenses procurar la atención y posible solución a las problemáticas sociales de los grupos vulnerables y grupos prioritarios, garantizar los derechos fundamentales a la protección del desarrollo de la familia y los individuos que la componen, mediante políticas y programas que permitan el desarrollo humano colectivo e individual, a través del correcto funcionamiento de las actividades, operaciones u procedimientos, que es responsabilidad de los servidores públicos de acuerdo a lo establecido por el presente Manual de Procedimientos del Sistema DIF Municipal de Atotonilco de Tula.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Informar detalladamente a los funcionarios públicos que forman parte de este Organismo (SMDIF) la correcta forma de realizar o desempeñar sus actividades, operaciones u procedimientos.
- Describir cuáles son los pasos que deben realizar y desempeñar en cada actividad, operación u procedimiento en este Organismo (SMDIF)
- Contribuir en la introducción del personal o funcionarios públicos que sean de nuevo ingreso, en la explicación general de sus actividades, operaciones u procedimientos para el correcto funcionamiento de este Organismo (SMDIF)
- Evaluar las actividades, operaciones u procedimientos que es responsabilidad de los funcionarios públicos realizar de manera correcta, coherente, eficaz y eficiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



- Incrementar el nivel de productividad de cada uno de los funcionarios públicos a partir de la evaluación minuciosa de sus actividades, operaciones u procedimientos.
- Actualizar las actividades, operaciones u procedimientos según las necesidades cambiantes de la población y del organismo interno.

4. MARCO JURÍDICO

Este Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, es un órgano que brinda asistencia social, a través de acciones encaminadas a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de las personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Los ordenamientos declarados por las autoridades, sirven como base y directriz del actuar y funcionamiento de este órgano descentralizado; a continuación, se presenta la legislación aplicable, misma que es de manera enunciativa y no limitativa, puede llegar a modificarse conforme a las necesidades del órgano y de los sujetos de observancia en aras de brindar y garantizar una correcta asistencia social a la población.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Orgánica Municipal
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo
- Ley General de Salud
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.
- Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes
- Ley Integral para la Atención de Personas con Discapacidad
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley de los Derechos de los Adultos Mayores



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



- Ley de Protección a Migrantes
- Ley de Justicia para Adolescentes
- Ley de los Derechos Humanos
- Ley para la Familia
- Ley para Combatir y Prevenir la Trata de Personas
- Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio Libre de Atotonilco de Tula, Hidalgo
- Plan Municipal de Desarrollo
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo



5. MISIÓN DE LOS CENTROS PILARES

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia a través del programa de Centros PILARES (Puntos de Innovación, Libertad, Artes, Educación y Saberes) ofrece herramientas para favorecer que las niñas, niños y adolescentes, fortalezcan su nivel de autoconocimiento y desarrollen habilidades que les permita hacer frente sus problemáticas, asimismo les prevenga de aquellas condiciones y situaciones de riesgo psicosocial que afecten su contexto familiar, escolar y comunitario, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

6. MARCO JURÍDICO CENTROS PILARES

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos dada en París, Francia el 10 de diciembre de 1948 en la Asamblea General de las Naciones Unidas, la cual recoge los derechos humanos básicos, exaltando en el artículo 1º. que “los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos, dotados de razón y conciencia...”. De ahí se desprende que el derecho natural es el fundamento del derecho humano es decir el derecho es un atributo y facultad inherente a la condición humana; La existencia de toda persona potencializa el ejercicio y respeto a sus derechos, de ahí que el derecho a la vida sea el bien jurídicamente protegido de los derechos humanos. Cabe reiterar que nadie humanamente tiene facultad para concederlos, sin embargo, el estado de derecho permite establecer una estructura de leyes y normas que protegen y salvaguardan el derecho humano regulando, así mismo, las relaciones de los sujetos que viven en sociedad.

Vertical line of blue ink signatures and scribbles on the right margin.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



2. **Convención sobre los Derechos del Niño** en cuyo preámbulo respecto de los Estados Partes, señala:

“Considerando que de conformidad por los principios proclamados en la Carta de las Naciones Unidas, la libertad, la justicia y la paz en el mundo se basan en el reconocimiento a la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana”.

“Teniendo presente que los pueblos de las Naciones Unidas han reafirmado en la Carta su fe en los derechos fundamentales del hombre y en la dignidad y el valor de la persona humana, y que han decidido promover el progreso social y elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de libertad”.

“Reconociendo que las Naciones Unidas han proclamado y acordado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en los pactos internacionales de derechos humanos que toda persona tiene los derechos y libertades enunciadas en ellos, sin distinción alguna, por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política de cualquier índole, origen social, posición económica, nacimiento o cualquier otra”.

“Convencidos de que la familia, como grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el conocimiento y el bienestar de todos sus miembros, y en particular de los niños, debe recibir la protección y asistencia necesaria para poder asumir plenamente sus responsabilidades dentro de la comunidad”.

“Reconociendo que el niño, para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad, debe crecer en el seno de la familia, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión”.

“Considerando que el niño debe estar plenamente preparado para una vida independiente en sociedad y ser educado en el espíritu de los ideales proclamados en la Carta de las Naciones Unidas y en particular, en un espíritu de paz, dignidad, tolerancia, libertad, igualdad y solidaridad”.

“Teniendo presente que como se indica en la Declaración de los Derechos del Niño, “el niño por su falta de madurez física y mental necesita protección y cuidados especiales, incluso la debida protección legal, tanto antes como después del nacimiento”.

“Reconociendo que en todos los países del mundo hay niños que viven en condiciones excepcionalmente difíciles y que estos niños necesitan especial consideración”.

3. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Art. 4 párrafo Séptimo. Tienen derecho a las satisfacciones de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo social.



Art. 4 párrafo Octavo. Los ascendentes, tutores y custodios del deber de preservar estos derechos. El Estado proveerá lo necesario para propiciar el respeto a la dignidad de la niñez y el aprecio pleno de sus derechos.

Art. 4 párrafo Noveno. El Estado otorgará facilidades a los particulares para que se coadyuven al cumplimiento de los Derechos de la niñez.

Art. 18. Se menciona entre otras cosas que las personas menores de 12 años que hayan realizado una conducta prevista como delito en la ley, solo serán sujetos a rehabilitación y asistencia social, así como el internamiento se utilizará solo como medida extrema y por el tiempo más breve que proceda y podrá aplicar únicamente los adolescentes mayores de 14 años de edad.

4. Constitución Política del Estado de Hidalgo

Art. 4. En el Estado de Hidalgo todo individuo gozará de garantías y derechos que otorga esta Constitución y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse, sino en los casos y condiciones que ella misma establece.

Art. 5 párrafo Primero. Sin distinción alguna todos los habitantes del Estado tienen derechos y obligaciones consagradas en esta Constitución.

Art. 5 párrafo Cuarto. Los niños, niñas, adolescentes y personas con capacidades diferentes, tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral.

Art. 5 párrafo Quinto. Los ascendentes, tutores y custodios tienen el deber de preservar estos derechos. El Estado proveerá lo necesario para garantizar el respeto a la dignidad de la niñez, los adolescentes y las personas con capacidades diferentes y el ejercicio pleno de sus derechos.

Art. 5 párrafo Sexto. El Estado otorgará facilidades a los particulares, para que se coadyuve el cumplimiento de los derechos de la niñez.

Art. 5 párrafo Séptimo. Es deber de los padres preservar el derecho de los menores a la satisfacción de sus necesidades y a la salud física y mental. La Ley determinará los apoyos a la protección de los menores a cargo de las Instituciones Públicas.

5. Ley General de Salud

Art. 1. La presente Ley reglamenta el derecho a la protección de salud que tiene toda persona en los términos del Art. 4, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de Salubridad General. Es de aplicación en toda la República y sus disposiciones son de orden público e interés social.

Art. 2. El derecho a la protección de la salud, tiene las siguientes finalidades:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



V. El disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población;

VII. El desarrollo de la enseñanza y la investigación científica y tecnológica para la salud.

Artículo 3. En los términos de esta Ley, es materia de salubridad general:

XIX. El programa contra el alcoholismo;

XX. El programa contra el tabaquismo;

XXI. El programa contra la farmacodependencia

6. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica

Capítulo VII.- Disposiciones Para la Prestación de Servicios de Salud Mental.

Art.121. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por prestación de servicios de salud mental, toda acción destinada a la prevención de enfermedades mentales, así como el tratamiento y la rehabilitación de personas que las padezcan.

7. NOM-028-SSA2-1999 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones

Establece los procedimientos y criterios para la prevención tratamiento y control de las adicciones. Es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para los prestadores de servicios del Sistema Nacional de Salud y en los establecimientos de los sectores público, social y privado que realicen actividades preventivas, de tratamiento y de control de las adicciones.

8. NOM-233-SSA1-1993

Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso, permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

9. NOM-167-SSA1-1997

Para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores.

10. NOM-009-SSA2-1993. Para el Fomento de la Salud del Escolar

11. Ley Para La Protección de los no Fumadores en el Estado de Hidalgo

Convenios de colaboración interinstitucional.



12. Ley de Asistencia Social

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre del 2004, Capítulo II: Sujetos de la Asistencia Social.

Art. 4. Tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar. X, Alcohólicos y fármaco dependientes.

13. Ley de presupuesto; Contabilidad y gasto Público

Publicada en el día D.O.F. el 31 de diciembre de 1976, así como su reglamento publicado el 18 de noviembre de 1981.

14. Ley General de Salud

En donde se reglamenta el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona en los términos del artículo 4° de la Constitución política de los estados Unidos Mexicanos, establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y la concurrencia de la Federación y de las Entidades federativas en materia de salubridad general; artículo 3° en materia de salubridad general: la atención médica preferentemente en beneficio de grupos vulnerables; la promoción de la formación de recursos humanos para la salud; la educación para la salud; artículo 172 de la Ley General de Salud establece que "El Gobierno Federal contará con un organismo que tendrá entre sus objetivos la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

15. Carta de los derechos humanos fundamentales de la Unión Europea

Art.1 La dignidad es inviolable, Será respetada y protegida.

16. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales

Art.10.1. Los Estados partes en el presente Pacto reconocen que:

Se debe conceder a la familia, que es el elemento natural y fundamental de la sociedad, la más amplia protección y asistencia posibles, especialmente para su constitución y mientras sea responsable del cuidado y la educación de los hijos a su cargo.

17. Pacto internacional de Derechos Civiles y políticos



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y el estado.

18. Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Hidalgo

Acuerdo mediante el cual autoriza el Estatuto Orgánico del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo No. DIF/VIII/05-01-002, publicado en el periódico oficial de fecha 12 de septiembre del 2005, a través del artículo 6.- en la Estructura Orgánica Global del Organismo se encuentra la Dirección de Desarrollo Comunitario y en el artículo 61.- Menciona las funciones de la misma.

19. Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022

Con fundamento en la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Hidalgo, Capítulo Único de la Procuración de la Defensa y Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Art. 38. Apartado IV, Plan de Gobierno Hidalgo 2016-2022, Eje 3 Hidalgo Humano e Igualitario, 3.1 Desarrollo Social, Integral y Solidario Bienestar Infantil, el gobiernos estatal y municipales deberán promover el desarrollo acciones que permitan fortalecer el desarrollo de la niñez hidalguense, sobre todo, de aquella que se encuentra en situación de vulnerabilidad, en este antecedente las autoridades municipales deberán implementar acciones que den cumplimiento a lo antes mencionado, es decir por ninguna causa se podrá cerrar de manera temporal o definitiva un Centro ya que el programa es permanente y no se da por concluido al termino de las administraciones municipales.

20. Reglas de Operación del Proyecto:

La Guía Operativa de Centros, en cuanto al Marco Conceptual, metodológico, técnico y administrativo para las líneas de acción intramuro y extramuro, la cual se actualiza de manera anual.

21. Manual de Organización y de Procedimientos

22. El esquema relativo a reportes mensuales de actividades

23. Convenios de Colaboración con los Municipios

24. Contratos de Comodato con los Municipios



25. Supervisión a Centros PILARES

Con fundamento en la Vigilancia de la NOM-032-SSA3-2010, Prestación de Servicios de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de Riesgo o vulnerabilidad (actualización de la misma en curso), se llevan a cabo visitas sin previo aviso a las instalaciones de los Centros PILARES para verificar el cumplimiento de la misma, así como de mejorar las áreas de oportunidad encontradas.

26. La presidenta del DIF Hidalgo, Edda Vite presentó los acuerdos a los que llegaron participantes de los 25 estados de la República Mexicana asistentes Pachuca de Soto, Hidalgo, 20 de febrero de 2024.- Al clausurar los trabajos del Encuentro de Centros de Desarrollo Comunitario DIF Pilares, que se realizó el 19 y 20 de febrero en Pachuca, Hidalgo, la titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), Nuria Fernández Espresate aseguró que se está construyendo la red comunitaria y de saberes más grande de México. Tras dos días de trabajos, Nuria Fernández dijo que, con la participación de todas y todos DIF Pilares florecerá porque está diseñado con posibilidades infinitas para brindar alternativas que contribuyan al bienestar de la población, al tiempo que destacó el anuncio del DIF de la Ciudad de México de convertir los Centros de Desarrollo Comunitario de la capital del país al modelo de los Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Cultura y Saberes (Pilares). En su intervención, la presidenta honoraria del DIF Hidalgo, Edda Vite Ramos destacó la participación en este encuentro de más de 500 personas provenientes de 25 entidades y de los Sistema DIF Nacional, estatales y municipales, así como de diversas expresiones comunitarias, quienes trabajan en la promoción y aplicación de los derechos, y que buscan fortalecer estos espacios comunitarios con un programa común que abrace el modelo Pilares y sume los temas de salud mental, adicciones, medio ambiente y paz. Asimismo, Edda Vite presentó los acuerdos que resultaron de esta reunión y destacó que el objetivo principal es que el modelo de Centros de Desarrollo Comunitario DIF Pilares atienda a los municipios prioritarios de la Estrategia de Construcción de Paz del Gobierno de México. Las y los presentes coincidieron en la necesidad de impulsar a las familias, colonias, barrios y comunidades a regenerar el tejido social, a través de la educación, la cultura, el deporte, la salud física y mental, la economía, el cuidado del medio ambiente y la paz. Se acordó que, los Sistemas DIF Nacional, estatales y municipales establecerán una colaboración tripartita, la cual consistirá en que los municipios proporcionen el inmueble del Centro Comunitario DIF Pilares, muchos de ellos ya cuentan con estos espacios, el estado será el enlace y el DIF Nacional gestionará el equipamiento y la coordinación con otras instituciones.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



Los Centros de Desarrollo Comunitario DIF Pilares tendrán como ejes rectores: educación, cultura, deporte, salud física y mental, economía, cuidado del medio ambiente y paz, con el objetivo de disminuir el rezago educativo, promover actividades deportivas, culturales, brindar atención en salud física y mental, prevención de adicciones y construcción de la paz.

Se elaborarán reglas de operación o lineamientos en los cuales se establezcan las disposiciones administrativas que regulen los centros comunitarios en su ejecución, control, funcionamiento, seguimiento y evaluación.

De igual manera, se analizará y explorará la posibilidad de elaborar un programa social para apoyar a las y los talleristas que funjan como docentes de las diversas actividades de disciplinas en los casos que sean necesarios.

Finalmente, para garantizar el funcionamiento del modelo DIF Pilares se requiere, además de la coordinación interinstitucional de los tres órdenes de gobierno, unirse a la iniciativa privada, instituciones educativas, fundaciones, asociaciones civiles y a la sociedad civil para brindar una mejor atención a la población.

7. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

1. Se atiende a la población de niños y adolescentes que se encuentren en riesgo psicosocial de 6 años de edad hasta 17 años once meses que cuenten con un expediente en el centro PILARES del municipio de Atotonilco de Tula, Hgo.
2. Proporcionar de lunes a sábado talleres que incluyen las temáticas que trabaja el programa.
3. Usuarios deben ser constantes con dichos talleres para evitar baja en el sistema.
4. Las becas que se otorgan tienen que entregarse a usuarios que tengan expediente en el centro PILARES y que este en riesgo la continuación de sus estudios.
5. Para las terapias psicológicas el usuario deberá cumplir con la cuota de recuperación correspondiente a la terapia y cumplir con la edad que establece el programa.
6. Es derecho del solicitante recibir un comprobante oficial por el pago de la cuota de recuperación de terapia que contenga el sello de Centro PILARES (concepto de pago, fecha, cantidad a pagar y firma de la psicóloga que atendió).
7. Que el usuario asista a las terapias psicológicas con regularidad.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

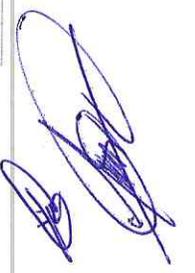
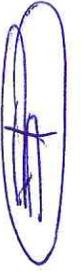
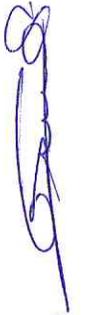
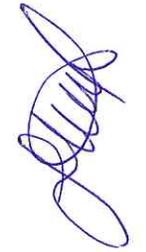


8. En cuestión de asesoría jurídica es necesario que alguno de los padres o tutor del menor lo solicite siempre y cuando sean casos relacionados con los menores!
9. Los casos atendidos con el abogado son: guardas y custodias, convivencia con los menores y pensiones alimenticias.
10. Para las clases el usuario deberá una edad de 6 hasta 17 años once meses, siempre y cuando se vea dificultado su proceso de aprendizaje.
11. Para las pláticas de prevención hacia escuelas del municipio, es necesario acudir al plantel para realizar la solicitud.



8. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

| NP | PROCEDIMIENTO |
|----|--|
| 1 | INCORPORAR USUARIOS AL PROGRAMA Y BRINDAR TALLERES CON LAS DISTINTAS TEMATICAS |
| 2 | BRINDAR BECAS A ALUMNOS DE ESCASOS RECURSOS |
| 3 | BRINDAR ASESORIA JURIDICA Y SEGUIMIENTO DE CASOS |
| 4 | BRINDAR TERAPIAS PSICOLOGICAS |
| 5 | BRINDAR APOYO PSICOPEDAGOGICO POR MEDIO DE CLASES |
| 6 | BRINDAR PLATICAS PREVENTIVAS EN ESCUELAS DEL MUNICIPIO |





9. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

9.1 PROCEDIMIENTO 1:

I. OBJETIVO

Fortalecer Habilidades para la Vida en Niñas, Niños y Adolescentes a través de la implementación de estrategias y acciones que promuevan el ejercicio de sus derechos humanos y la prevención de riesgos psicosociales.

II. ALCANCE

Este manual de procedimientos será aplicado en todos los centros PILARES del municipio de Atotonilco de Tula Hgo.

III. FRECUENCIA

El trabajo en los centros PILARES es diario, se tiene que cumplir con una meta de 20000 asistencias a las sesiones al año de las diferentes temáticas establecidas en el programa.

Cumplir con una meta de 250 asesorías jurídicas anuales y a su vez 30 demandas o acuerdos legales.

Con respecto al número de becas gestionadas, el total anuales son 8 para el municipio.

En lo que concierne a las terapias psicológicas a niñas, niños y adolescentes, la meta es de 1000 consultas en los centros PILARES.

Cumplir con 20 platicas preventivas en escuelas de nivel básico del municipio.

IV. RESPONSABILIDADES

Brindar herramientas a niñas, niños y adolescentes para fortalecer habilidades para la vida, cultura del respeto, derechos humanos, derechos de los niños, autoconocimiento y así cumplir con un desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.





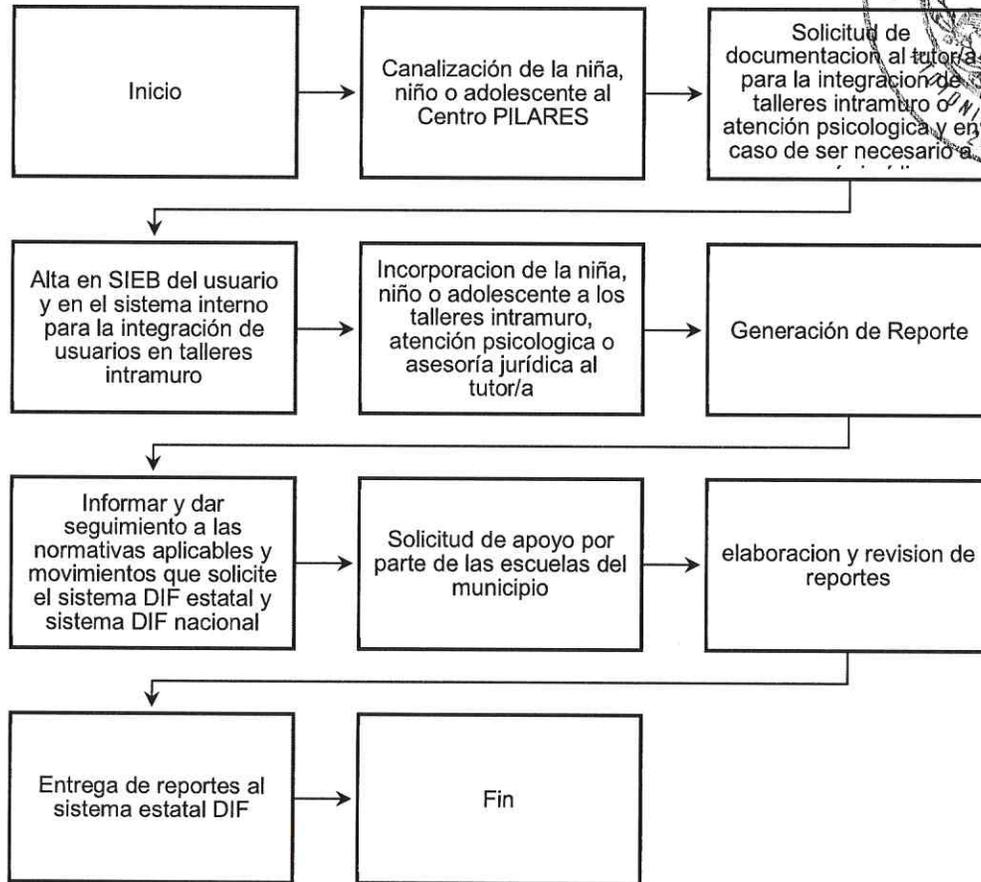
9.1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 1:

| Paso | Responsable | Descripción de la actividad |
|------|--|--|
| 1 | Usuario | Niño, niña, adolescente, familia o institución canaliza o acuden al centro PILARES a solicitar informes. |
| 2 | Usuario | Se solicita documentación correspondiente para que niños, adolescentes o padres se incorporen a talleres intramuro en los centros, así como para recibir atención psicológica y/o jurídica a padres. |
| 3 | Coordinación de Centros PILARES | Con la documentación ya entregada, se procede a dar de alta en sistema SIEB y en el sistema interno para la integración de usuarios talleres intramuro. |
| 4 | Usuario | Niño, niña, adolescente o padre de familia se incorpora a los talleres intramuro, asesoría psicológica y/o jurídica. |
| 5 | Responsable de centro PILARES | Se da seguimiento a las diferentes temáticas y programas establecidos en el programa anual de SEDIF y DIF Nacional. |
| 6 | Escuelas | Escuelas solicitan apoyo con la impartición de talleres extramuro |
| 7 | Responsable del centro PILARES | Se da seguimiento a las temáticas a impartir según necesidades de la escuela. |
| 8 | Responsable de centro PILARES y coordinadora de Centro PILARES | Elaboración de reportes mensuales para revisión de las formas de la coordinación. |
| 9 | Coordinadora de Centro PILARES | Una vez firmado y revisado el reporte mensual, se hace entrega del mismo en el SEDIF |
| 10 | Coordinación de Centro PILARES | Se realiza la carga de información a plataforma SIEB de manera constante. |
| 11 | Centros PILARES | Fin del proceso |

Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below.



9.1.3 DIAGRAMA



9.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 2:

| Pas o | Responsable | Descripción de la actividad |
|-------|-----------------------------|--|
| 1 | Padre o tutor | Padre e niña, niño o adolescente solicita beca. |
| 2 | Responsable Centro PILARES | Se solicita documentación correspondiente para que niños, adolescentes o padres que cumplan los requisitos para adquirir dicha beca. |
| | Coordinación Centro PILARES | Si la convocatoria está vigente, cerciorarse de que cumple con los lineamientos. |

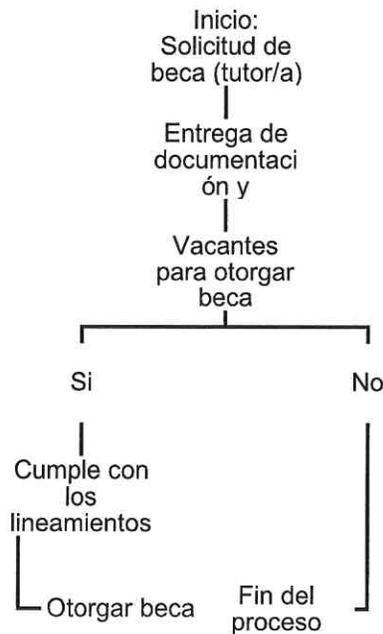


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| 3 | Coordinación Regional Centro PILARES | Se otorga beca. |
| 4 | Padre o tutor | Padre o tutor seguir con lo establecido al plan social y comprobar gastos de beca. |
| 5 | Coordinación Centros PILARES | Fin del proceso |

9.2.1 DIAGRAMA



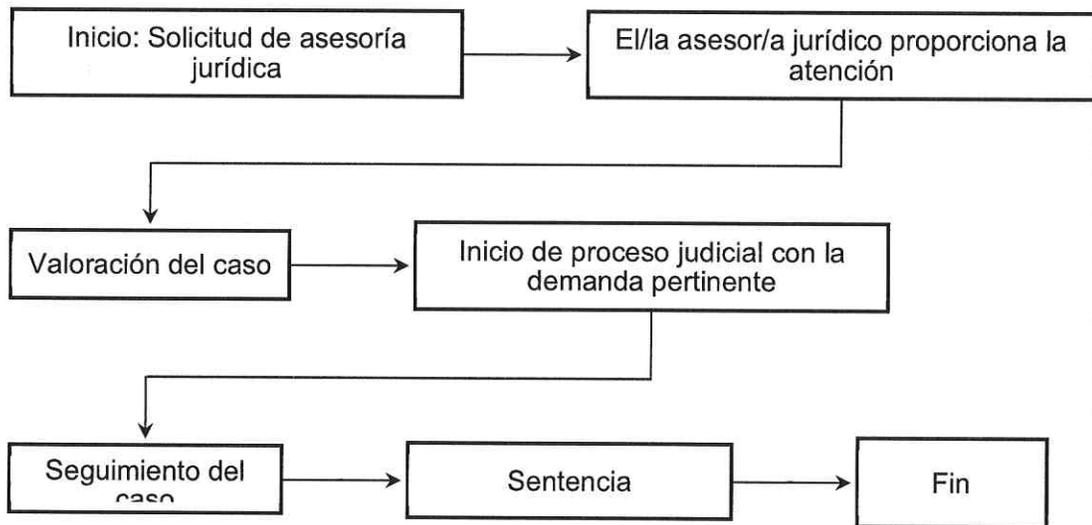
9.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 3:

| Paso | Responsable | Descripción de la actividad |
|------|-----------------|---|
| 1 | Usuario/a | Solicita cita con asesor jurídico |
| 2 | Asesor jurídico | Proporciona asesoría correspondiente de acuerdo al caso |
| | Asesor jurídico | Valora el caso para determinar si se realizara la demanda correspondiente |



| | | |
|---|-----------------|--|
| 3 | Asesor jurídico | Si se necesita proceso judicial se inicia por medio de una demanda |
| 4 | Asesor jurídico | Seguimiento del caso correspondiente |
| 5 | Asesor jurídico | Fin del proceso |

9.3.1 DIAGRAMA



9.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 4:

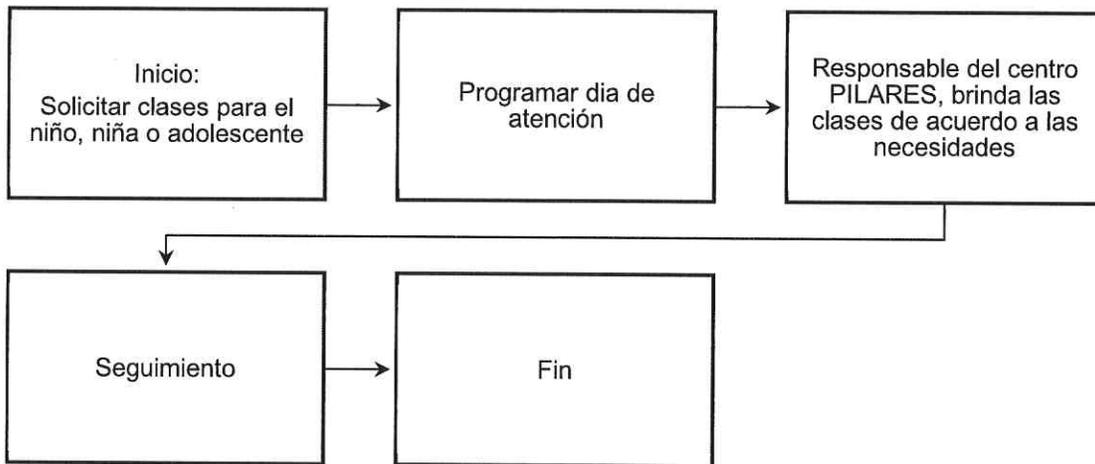
| Paso | Responsable | Descripción de la actividad |
|------|--------------------------------|---|
| 1 | Usuario/a | solicita el servicio de clases |
| 2 | Responsable del centro PILARES | Agenda y programa cita |
| 4 | Responsable del centro PILARES | Brinda servicio acorde a las necesidades del niño |
| 3 | Responsable del centro PILARES | Seguimiento acorde a las necesidades del niño |

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin of the page.



| | | |
|---|--------------------------------|-----------------|
| 5 | Responsable del centro PILARES | Fin del proceso |
|---|--------------------------------|-----------------|

9.4.1 DIAGRAMA



9.5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 5:

| Paso | Responsable | Descripción de la actividad |
|------|---------------------------------|--|
| 1 | Coordinación de Centros PILARES | Realiza oficio al director de la escuela o delegado de la comunidad para solicitar que el personal de Centros PILARES imparta una plática en escuela o comunidad |
| 2 | Escuela o comunidad | Agenda y programa cita |
| 4 | Escuela o comunidad | Reúnen la población objetivo en la fecha programada |
| 3 | Coordinación de Centros PILARES | Coordinadora y responsable de Centros PILARES brindan plática preventiva |
| 4 | Coordinación de Centros PILARES | Realización de informe |



| | | |
|---|---------------------------------|-----------------|
| 5 | Coordinación de Centros PILARES | Fin del proceso |
|---|---------------------------------|-----------------|

9.5.1 DIAGRAMA



[Handwritten signatures in blue ink]



10. FORMATOS

10.1 EXPEDIENTE CENTROS PILARES

HOJA FRONTAL DE LA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE

• Datos de identificación

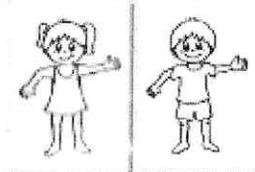
No. Expediente _____
Fecha de ingreso _____
DD/MM/AAAA
Municipio _____

Nombre: _____
Fecha de Nacimiento _____ Clave CURP _____
Domicilio: _____
Teléfono: _____ Grado Escolar: _____

Riesgo psicosocial detectado

- 1.- Trabajo Infantil ()
- 2.- Embarazo Adolescente ()
- 3.- Explotación Sexual Infantil ()
- 4.- Abuso Sexual Infantil ()
- 5.- Adicciones ()
- 6.- Trata de personas ()

En caso de violencia marca con una X el área del cuerpo dañado.



- Violencia Física ()
- Violencia Psicológica ()
- Violencia Sexual ()
- Abandono ()
- Negligencia ()
- Alienación Parental ()



10.2 CONSENTIMIENTO INFORMADO

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE HABILIDADES EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

COORDINACIÓN DE CENTROS



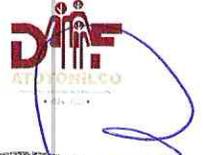
CARTA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo (Nombre completo del padre, madre, tutor(a), cuidador(a): _____) acepto que mi hija (o) _____ asista al Centro ubicado en _____ con la finalidad de recibir pláticas y/o talleres en relación a las siguientes temáticas: Prevención de Adicciones; Prevención de Embarazo en Niñas y Adolescentes; Promoción del Buen Trato; Trabajo Infantil; Explotación Sexual Infantil, Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y Abuso Sexual Infantil, de lunes a viernes en sus diferentes horarios según las necesidades de la población usuaria, así como la participación en actividades culturales, recreativas, deportivas y/o curso de verano que se presenten.

Atentamente

Nombre y Firma Responsable
De Centro

Nombre y Firma
Padre, Madre o Tutor(a)



10.3 FORMATO VISITA DOMICILIARIA

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE HABILIDADES EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
COORDINACIÓN DE CENTROS

FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA



Fecha: _____

1.- Objetivo de la visita:

2.- Aspectos a tratar y/o considerar:

3.- Conclusiones:

4.- Compromisos:

5.- Persona entrevistada:

6.- Lugar donde se realiza la visita:

7.- Observaciones:

Nombre y firma de la persona responsable de la información:

(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)



10.4 FORMATO SEGUIMIENTO USUARIO/A

HOJA DE SEGUIMIENTO

Anotar en orden: fecha, breve reseña de las características de ingreso de las niñas, niños y adolescentes; acción relevante realizada con el usuario o su familia (canalización, visita domiciliaria o escolar, permisos, cambio de grupo, baja, reintegro, egreso, etc.)

| | |
|--------------|-------------|
| FECHA: _____ | HORA: _____ |
|--------------|-------------|

| | |
|--------------|-------------|
| FECHA: _____ | HORA: _____ |
|--------------|-------------|

Vertical column of blue ink signatures and scribbles on the right side of the page.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

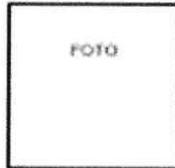


10.5 FORMATO EXPEDIENTE BECA



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA SOCIAL
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE HABILIDADES EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CECULA DE IDENTIFICACIÓN



FOLIO DE BECA _____
MUNICIPIO _____
CENTRO _____
FECHA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE _____
DÍA/MES/AÑO
FECHA DE INGRESO A (CENTRO) _____
DÍA/MES/AÑO
FECHA DE INCORPORACIÓN A BECA _____
DÍA/MES/AÑO

1.- DATOS GENERALES

NOMBRE COMPLETO _____
EDAD (AÑO Y MESES) _____ CURP _____
DOMICILIO: CALLE _____ No. _____
COLONIA _____ C.P. _____
COMUNIDAD _____ MUNICIPIO _____
TELÉFONO _____ TIPO DE BECA QUE RECIBE _____

2.- ESCOLARIDAD

ESTUDIAS ACTUALMENTE: SI _____ NO _____
TE GUSTA ESTUDIAR: SI _____ NO _____
PRIM. GRADO ACTUAL _____ SEC. GRADO ACTUAL _____ CARRERA TÉCNICA _____
NOMBRE DE LA ESCUELA _____
DIRECCIÓN _____ TELÉFONO _____
NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN O CARRERA _____

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Vertical line of signatures on the right side of the page.



10.6 NOTIFICACIÓN DE BECA



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA SOCIAL
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE HABILIDADES EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

NOTIFICACIÓN DE BECA

Pachuca, hoy a ____ de _____ del 2022.

Por medio del presente, me permito comunicar a Usted _____, que su hijo _____, ha sido seleccionado para ocupar una beca _____, durante el ejercicio 2022, como parte de las estrategias implementadas en el marco de las Temáticas _____. Es importante señalar que la beca proviene de Recursos Estatales y no puede ser utilizada con fines distintos a los establecidos por el programa.

Lo anterior, con la finalidad de que esté pendiente de los requisitos y actividades que se sucederán a partir de este momento.

Enterado(a)

Enterado(a)

Nombre y Firma Madre, Padre de Familia
o Tutor del Beneficiario (A)

Nombre del menor

Atentamente

Nombre Y Firma
Titular del Sistema DIF Municipal

Vertical column of blue ink signatures on the right side of the page.



10.7 CARTA COMPROMISO



CARTA COMPROMISO

Municipio, Atotonilco a ___ de _____ del 2022.

Por medio de la presente me comprometo a que mi hijo (a) _____ asista a las actividades, talleres, pláticas, asesorías, servicios y reuniones a las que sean convocadas por del Sistema DIF en relación al programa _____.

Asimismo, como padre/madre de familia/tutor, es mi compromiso asistir a las reuniones, cursos, talleres y otras actividades que me sean convocados en el programa _____.



Atentamente

Enterado(a)

Nombre Y Firma
Responsable Familiar: Municipal

Nombre y Firma Madre, Padre de Familia
o Tutor del Beneficiado (A)

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right margin.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



10.8 CARTA RESPONSIVA



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA SOCIAL
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE HABILIDADES EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CARTA RESPONSIVA RESPONSABLE CENTRO

Pachuca, Hidalgo a ___ de _____ del 2022.

Por medio del presente, yo _____ responsable del Centro PAMAR _____ del Municipio _____, con número de teléfono _____ me comprometo a dar cumplimiento a los requerimientos que se soliciten ante, durante y después del proceso a Becas _____, presentarme junto con el total de mis becarias (os), madre, padre, tutor de las niñas, niños y/o adolescentes beneficiados a beca académica o de capacitación para el trabajo que el Sistema DIF Hidalgo otorga en el fecha, hora y lugar que se indiquen.

Sin otro particular por el momento, agradezco su atención.

Atentamente

V.O.B.

Nombre Y Firma
Responsable, _____ Municipal

Titular del Sistema DIF Municipal
o Coordinador Centro

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.



11. REGISTRO DE EDICIONES:

| FECHA | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|---|
| 31 de marzo del 2025 | Se hicieron las adecuaciones pertinentes al funcionamiento de la administración |

12. DISTRIBUCIÓN

El Manual de procedimientos de la Coordinación de Centros Pilares del Sistema Municipal DIF, se encuentra en el archivo de Dirección, para su resguardo y manejo.

Es uso exclusivo para el área correspondiente, cualquier modificación y actualización debiera ser notificada al área de Planeación.

Queda prohibido su distribución o emisión de copias sin la debida autorización correspondiente.