

CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MARGARITA MAZA DE JUAREZ INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO DE 2024

POBLACION ATENDIDA

Durante el mes de Febrero 2024 se atendieron a 41 niñas y niños, se tuvieron 5 Ingresos y 11 Egresos dividido 4 por Reintegración Familiar, 6 por Adopción y 1 por Canalización a otro albergue, la población al cierre del mes de fue de 30 dividido en: 19 niñas y 11 niños.

ACTIVIDADES DE DIRECCION GENERAL

Día 02 Entrevista a dos estudiantes en Trabajo Social de la universidad Potosina para realizar su servicio social.

Día 02 Asistencia a junta en DIF Estatal la cual se llevó a cabo en el Auditorio.

Día 08 Se solicitó fechas de vacunación al hospital del niño y la mujer.

Día 09 Asistencia a reunión a DIF Estatal en sala de juntas.

Día 09 Recolección de firmas de las actas de la Junta de Gobierno.

Día 16 Reunión en DIF Estatal para sesión ordinaria del comité institucional del Gobierno Abierto.

Día 19 Reunión en DIF con el tema a tratar Pasos para llevar a cabo la certificación del centro de asistencia.

Día 21 Se lleva a cabo la entrega de 6 niñas y niños que se van en adopción el evento tuvo lugar aquí en el CAS con la presencia de nuestra presidenta de DIF Estatal la Lic. Ruth González Silva y el comité de adopciones.

Día 22 Asistencia a evento que se llevó a cabo en la plaza de los fundadores.

Día 26 Asistencia a la Secretaria de Finanzas con el contador Omar Valdez Macías para y el Contralor General del Estado Sergio Arturo Aguiñaga Muñiz para recolección de firmas de las Actas de Gobierno.

Día 28 Asistencia al CAS Rosario Castellanos con mi equipo multidisciplinario para tratar temas relacionados con 3 niñas albergadas para su traslado y para el proceso de adaptación.

Día 29 Reunión en DIF Estatal con todos los directores de las Dependencias Sectorizadas y la presidenta del mismo la Lic. Ruth González Silva.

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

INGRESOS:

Día 09.- Ingreso de un Niño

Día 14.- Ingreso de un Niño.

Día 15.- Ingreso de un Niño.

Día 16.- Ingreso de un Niño.

Día 21.- Ingreso de una Niña.

EGRESOS:

Día 02.- Egreso de un Niño por Reintegración Familiar.

Día 15.- Egreso de una Niña por Reintegración Familiar.

Día 19.- Egreso de un Niño por Reintegración Familiar.

Día 19.- Egreso de un Niño por Canalización a otro Albergue.

Día 21.- Egreso de un Niño por Adopción.

Día 21.- Egreso de un Niño por Adopción.

Día 21.- Egreso de un Niño por Adopción.

Día 21.- Egreso de una Niña por Adopción.

Día 21.- Egreso de una Niña por Adopción.

Día 21.- Egreso de una Niña por Adopción.

Día 22.- Egreso de un Niño por Reintegración Familiar.

AREA PEDAGOGICA

El área educativa forma una parte muy importante, ya que aquí se trabaja con las niñas y niños albergados que oscilan entre las edades de 1 año 8 meses hasta 6 años. Los maestros encargados de cada grupo organizan, planean y aplican actividades y juegos educativos que favorezcan su desarrollo cognitivo, afectivo, social y emocional para que su permanencia aquí sea agradable, sana y logre recuperarse de situaciones vividas que pudieron o no afectar su estabilidad emocional y social. Además, que logren un aprendizaje significativo en todas sus áreas de desarrollo.

Es en esta área en donde se organiza las salidas a las instituciones escolares en las que están inscritos las niñas y niños. Durante este mes se cumplió con lo que solicita cada una de las escuelas se apoyó en las tareas diarias solicitadas.

Durante este mes se continúa con la organización en conjunto con dirección del centro de asistencia para tomar acuerdos sobre las decisiones escolares que se requieran. Se cumplió con todo lo necesario para el traslado de las niñas y niños a las diferentes instituciones educativas. Se continúa con el apoyo del área de rehabilitación para el traslado de las niñas de educación especial y primaria a sus respectivas escuelas. Se plática con cada una de las maestras de las diferentes instituciones, que así lo requieran sobre los cambios en los comportamientos.

Se solicita baja y entrega de una en el Jardín de Niños B.A, quien egresó en adopción en el mes de febrero.

Diariamente la suscrita recibe y checa los mensajes de los grupos de WhatsApp de cada uno de las niñas y niños escolarizados.

Se solicita al área de trabajo social, papelería de las niñas y niños que se preinscribirán para nuevo ingreso y cursar el siguiente ciclo escolar 2024-2025, nuevo ingreso serán 2 niñas y 3 niños, se realiza entrega de los mismos a las diferentes instituciones escolares.

Se inició el mes con un total de 11 niños (8 niñas y 3 niños) acudiendo a las escuelas, pero egresa 1 niña, se finaliza el mes con 10 (7 niñas y 3 niños).

Se continúa el trabajo con 2 maestras para el turno matutino y 3 para el turno vespertino. Tenemos reunión interna entre área educativa, psicología y encargado de área de metas, para tratar asuntos sobre las actividades y alcances de objetivos propuestos mensuales.

AREA MEDICA

Actividades Médicas Realizadas.

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Revisiones medicas	175
Recetas médicas expedidas	70
Historias clínicas de ingreso	5
Notas médicas de egreso	5
Notas medica de actualización	35
Certificado medico	1
Visita a instituciones de salud para valorar niño hospitalizado	2
Solicitud de exámenes de laboratorio	16
Indicación de tratamiento antiparasitario interno a niños albergados.	2
Atención médica (Sábado y Domingo)	10

Actividades se Enfermería Administrativas

Actividad	Cantidad
Realiza proceso de ingreso y egreso en coordinación con el medico	10
Integración de expediente clínico	5
Archivar notas médicas y resultados de estudios de gabinete	28
Se realiza vale de entrada de medicamentos	69
Se realiza vale de salida de medicamentos	52
Se realiza corte comprobantes de gastos de caja chica.	4
Se totaliza la cantidad de biberones suministrados en el mes	1791
Realiza rol de personal de Enfermería y servicio social	7

Actividades de Enfermería de Coordinación

Actividad	Cantidad
Se participa en la visita médica diaria y seguimiento de los casos.	175
Se acude a consultas de especialidad y/o estudios de gabinete a las diferentes instituciones públicas a los niños que son referidos por el médico pediatra a otra institución.	1 Estudios de gabinete y 10 Consultas de especialidad.

Actividades de Medicina Preventiva

Actividad	Cantidad
Revisión de cartillas de vacunación	33
Administración de tratamiento antiparasitario a niños de nuevo ingreso.	2

Procedimientos de Enfermería

Actividad	Cantidad (No. de veces)
1.- Asistencia en el baño	820
2.-Asistencia en la alimentación	1032
3.-Preparación de fórmulas lácteas	90
4.- Cambio de pañal	748
5.- Cambio de ropa de cama	82
6.-Toma de muestra de orina	2
7.- Toma de muestras para copros	15
8.- Palmo percusión	20
9.- Retiro de puntos	0
10.- Preparación de medicamentos	90
11.- Administración de medicamentos	-----
Vía oral	628
I.M	12

Tópico	203
Oftálmico	528
Inhalado	638
Nasal	428
12.-Toma de signos vitales	90
13.- Curaciones	5

Vacunas:

Hexavalente	Neumococo	SRP	Rotavirus	INFLUENZA
4 dosis	3 dosis	4 dosis	1 dosis	8 dosis

Total de niños vacunados: 11 niños

Total dosis aplicada: 20 dosis

Terapia Rehabilitadora:

Terapias de estimulación oportuna: 56

Terapias de estimulación y rehabilitación maternal y preescolar: 116

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

Terapias de estimulación y rehabilitación maternal y preescolar a Niñas y Niños con discapacidad: 19

Valoración de fisioterapia ingresos: 2

Valoración de fisioterapia Egresos: 5

AREA DE PSICOLOGIA

Elaboración de historias clínicas psicológicas

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

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

Elaboración de registro de asistencia del personal de servicio social.

Junta de inducción al nuevo personal de servicio social

Se agrega expedientes del personal servicio social

Supervisión en Servicio Social en cursos como en las áreas dentro del CAS.

Se mandan informes de evaluación de servicio social al DIF Estatal.

Sesiones de observación y valoración en el área de lactantes

Sesiones terapéuticas de juegos, corrección de comportamiento y conductas.

Terapias de lenguaje

Informes de convivencia de integraciones familiares.

Informes de vinculación de adopciones

Notas informativas de las niñas y niños.

Revisión de planeación de actividades de maestros de ambos turnos.

Informes de egresos de las niñas y niños.

Asistencia a Junta en CAS Rosario Castellanos.

SESIONES DE VINCULACIÓN CON PADRES ADOPTIVOS:

Se realizaron 5 convivencias de vinculación supervisada por el área de psicología, la adaptación es buena, 2 visitas seguimiento, 2 visitas de vinculación supervisada por el área de psicología, la adaptación es buena, 7 convivencias de vinculación supervisada por el área de psicología, 14 convivencias de vinculación.

NOTAS GENERALES

Terapia individual: 42 (12 niñas y 8 niños)

Terapia lenguaje: 37 (8 niñas y 9 niño)
Terapia de lenguaje con niños con discapacidad: 8 (1 niña)
Atención psicológica grupal: 2 (6 niñas y 2 niños)
Atención en vinculación de hermanos: 0
Sesiones de vinculación con Padres Adoptivos: 30 (3 niñas y 3 niños)
Padres Adoptivos: 6 Hombres y 6 Mujeres
Gestiones de Terapia de lenguaje CREE: 1 (1 niño)
Gestiones a Valoración neuropsicología en CECOM- 5 (2 niñas).

TRABAJO SOCIAL

Se actualiza la lista y el diario de ingresos y egresos de las niñas y niños.
Se hace entrega al área de transparencia y control interno el informe de número de niñas y niños albergados en digital, así como de ingresos y egresos. Así como se entregan listas de niños albergados a las diferentes coordinaciones de las áreas operativas.
Se abren 5 expedientes únicos de niñas y niños por ingreso, se integran fotografías, oficio de ingreso, referencia médica, caratula de expediente de archivo de trámite y se integran historias clínicas, así como notas médicas y de psicología.
Se tramitan 39 constancias de no derecho habiencia del IMSS e ISSSTE de las niñas y niños albergados, se integran a expediente único y se entregan juegos a la coordinadora de enfermería.
Asistencia al Hospital Central a Gestionar laboratorios para niña albergada, así como se tramitan vales para 3 consultas de 2 niñas.
Se elaboran oficios y expedientes de 4 egresos para reintegración familiar.
Se surte receta de medicamento en CAPASITS para 1 niño en tratamiento.
En conjunto con Dirección General se hace la entrega de 4 niños y niñas por egreso a PPNNA, así como la entrega de informes médicos, psicológicos y fisioterapéuticos.
Se gestiona en la Escuela Primaria F.V. el ingreso de un niño albergado para ciclo escolar 2024-2025, se realizará trámites para saber si es aceptado.
Se mantiene comunicación vía telefónica con Trabajo Social del Hospital Central para los requerimientos necesarios de una niña hospitalizada.
Se elabora oficio para el CAS Rosario Castellanos para reunión interdisciplinaria para el egreso por edad de 3 niñas.
Se integra papelería personal, informes, notas de actualización de las áreas Medico, Enfermería, Fisioterapia, Trabajo social y Psicología de 36 expedientes únicos.
Se da la bienvenida a 2 estudiantes de Trabajo Social para realizar servicio social a partir de Febrero – Agosto del 2024 donde se desarrollarán tanto en Trabajo Social como en área administrativa.
Se realizan 3 entrevistas a 3 parejas que se asignaron para adopción de 2 niñas y 1 niño.
Se supervisa en conjunto con Psicología 30 convivencias adoptivas de 6 niños y niñas con 6 parejas y se elaboran informes
Se realizan y se integran oficios y expedientes de egresos de los 6 niños en adopción, conformados por informes de egreso del área médica, fisioterapia, psicológicos, enfermería, papelería personal y fotografías de egreso.
Se gestionó en la Facultad de Psicología, en el centro de cognición y memoria una valoración neuropsicológica para una niña albergada.

ARCHIVO

Se elaboró el Programa Anual de Archivo, se presentó para su autorización a Dirección General de este CAS.
Se están integrando expedientes únicos de egresos con sus respectivas cintillas, foliados y su carátula los cuales continuaran en archivo de trámite.

AUDITORIA

En relación Auditoria de la Armonización Contable se realizó el proceso de evaluación del Periodo No.4 del ejercicio 2023 del SEVAC, contestando la evaluación correspondiente al segundo trimestre de 2023, para dar cumplimiento con la Ley de Contabilidad Gubernamental y la Armonización Contable. Respondiendo un total de 67 reactivos de las secciones de A. Registros Contables, B. Registros Presupuestarios, C. Registros Administrativos Y D. Transparencia obteniendo una calificación final de 97.51 % de Armonización Contable.

CAPACITACION

Se tomó la Capacitación el día 14 de febrero de 2024 para la realización del proceso de Declaraciones Patrimoniales y de conflictos de Intereses del ejercicio 2023 en la Contraloría General del Estado.

El día 19 de febrero de 2024 se asistió a la Reunión en DIF Estatal para la capacitación de los pasos para llevar a cabo la certificación del Centro de Asistencia.

Atentamente

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