

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

POBLACION ATENDIDA

Durante el mes de Marzo 2024 se atendieron a 37 niñas y niños, se tuvieron 7 Ingresos, y un Egreso por lo tanto la población al cierre del mes de fue 36 dividido en: 20 niñas y 16 niños.

ACTIVIDADES DE DIRECCION GENERAL

Día 04 Comunicación con Rosa María de la Fuente de DIF Nacional para el protocolo del ingreso al CAS para la certificación de 3 trabajadoras.

Día 05 Se tomo una reunión vía zoom para información del proceso de certificación del personal.

Día 11 Se acudió a audiencia en el juzgado 4º de lo familiar.

Día 11 Reunión con el Lic. Edgardo Ornelas Titular de la Unidad de Transparencia de DIF Estatal con el motivo del registro de la Coordinación de Archivos en el Registro Nacional de Archivo.

Día 12 Asistencia a audiencia de escucha en el juzgado 5º de lo familiar.

Día 13 a 15 Asistencia a la 12º conferencias nacional de Procuradoras Y Procuradores De Protección De Niñas, Niños y Adolescentes en el Centro de Convenciones, con la Trabajadora Social y la Psicóloga de este CAS.

Día 19 Recibí a Mariana Muñoz Lugo de LOFAC consultores para llevar a cabo una convivencia para el día del niño la cual será el 27 de abril de 4 a 6 de la tarde.

Día 20 Se llevó a cabo la inscripción al curso de capacitación a 12 personal del CAS el curso se llama Resiliencia y bienestar herramientas de contención. El cual se llevará a cabo en el Instituto Temazcalli.

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

Se envió a PPNNA el programa de seguimiento de la supervisión.

En coordinación con la PPNNA se llevo a cabo la primera reunión interdisciplinaria del 2024.

INGRESOS:

Día 04.- Ingreso de una Niño

Día 04.- Ingreso de una Niño.

Día 05.- Ingreso de un Niña.

Día 07.- Ingreso de una Niña

Día 13.- Ingreso de una Niño.

Día 17.- Ingreso de un Niño.

Día 27.- Ingreso de un Niña.

EGRESOS:

Día 27.- Ingreso de un Niña.

AREA PEDAGOGICA

El área educativa forma una parte muy importante ya que aquí se trabaja con las niñas Una parte muy importante del CAS "Margarita Maza de Juárez" es el área educativa, ya que aquí se atienden a niñas y niños que van de 1 año 8 meses a los 6 años. Los grupos para el turno matutino son dos, maternas y preescolares, para el turno vespertino se dividen en maternas, preescolar 1 y preescolar 2 y 3, contando así con 5 maestras en total. Cada maestra encargada de su grupo organiza, planea y aplica actividades y juegos educativos que favorezcan el desarrollo cognitivo, afectivo, social y emocional

de las niñas y los niños, buscando que permanencia aquí de la niña y el niño 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 quedaron inscritos para este mes de marzo 8 niñas y 4 niños cumpliéndose así con lo que solicita cada una de las escuelas, se apoyó en las tareas diarias y materiales solicitados.

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 inicio el mes con un total de 12 niñas y niños inscritos y escolarizados. 8 niñas y 4 niños.

Se cumplió con todo lo necesario para el traslado de las niñas y niños a las diferentes instituciones educativas. Se continua con el apoyo del área de rehabilitación para el traslado de las niñas de educación especial y primaria a sus respectivas escuelas, así como el apoyo de Chofer del Cas y en algunas ocasiones se cuenta también con el apoyo de Servicio social de nutrición para el traslado.

Se plática con cada una de las maestras de las diferentes instituciones que así lo requieran, sobre los cambios en los comportamientos de las niñas y los niños, así como se nos solicitó la participación de algunos niñas y niños en el festival de la primavera.

Diariamente se reciben y checan los mensajes de los grupos de WhatsApp de cada uno de las niñas y niños escolarizados.

Se realizan las reuniones para entrega de segundo periodo de evaluación de las diferentes escuelas, en las cuales se requiere de mi participación.

Se participa en los festivales de la primavera de los Jardines de niños

Se continúa el trabajo con 2 maestras para el turno matutino y 3 para el turno vespertino. Las niñas que están por cumplir 6 años acuden a visitar el Cas "Rosario Castellanos" para conocer y familiarizarse con la institución.

Se apoya en tener preparados a las niñas y niños que requieran salir a alguna situación jurídica, cita médica o psicológica.

Niños que se atendieron en el mes, área educativa. Iniciamos el mes con 19 niñas y niños. y finalizamos con 25.

AREA MEDICA

Actividades Médicas Realizadas.

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Revisiones medicas	148
Recetas médicas expedidas	39
Historias clínicas de ingreso	6
Notas médicas de egreso	1
Notas medica de actualización	40
Certificado medico	0
Visita a instituciones de salud para valorar niño hospitalizado	0
Solicitud de exámenes de laboratorio	22
Indicación de tratamiento antiparasitario interno a niños albergados.	4
Atención médica (Sábado y Domingo)	15

Actividades se Enfermería Administrativas

Actividad	Cantidad
Realiza proceso de ingreso y egreso en coordinación con el medico	7
Integración de expediente clínico	6
Archivar notas médicas y resultados de estudios de gabinete	18
Se realiza vale de entrada de medicamentos	55
Se realiza vale de salida de medicamentos	27
Se realiza corte comprobantes de gastos de caja chica.	4
Se totaliza la cantidad de biberones suministrados en el mes	1287
Realiza rol de personal de Enfermería y servicio social	6

Actividades de Enfermería de Coordinación

Actividad	Cantidad
Se participa en la visita médica diaria y seguimiento de los casos.	148
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 7 Consultas de especialidad.

Actividades de Medicina Preventiva

Actividad	Cantidad
Revisión de cartillas de vacunación	29
Administración de tratamiento antiparasitario a niños de nuevo ingreso.	6

Procedimientos de Enfermería

Actividad	Cantidad (No. de veces)
1.- Asistencia en el baño	982
2.-Asistencia en la alimentación	1128
3.-Preparacion de fórmulas lácteas	90
4.- Cambio de pañal	846
5.- Cambio de ropa de cama	92
6.-Toma de muestra de orina	1
7.- Toma de muestras para copros	26
8.- Palmo percusión	15
9.- Retiro de puntos	0
10.- Preparación de medicamentos	90
11.- Administración de medicamentos	-----
Vía oral	584
I.M	19
Tópico	124
Oftálmico	341
Inhalado	713

Nasal	675
12.-Toma de signos vitales	90
13.- Curaciones	5

Vacunas:

Hexavalente	Neumococo	Rotavirus	INFLUENZA	DPT
2 dosis	1 dosis	1 dosis	1 dosis	1 dosis

Total de niños vacunados: 3 niños

Total dosis aplicada: 6 dosis

Terapia Rehabilitadora:

Terapias de estimulación oportuna: 76

Terapias de estimulación y rehabilitación maternal y preescolar: 114

Terapias de estimulación oportuna a Niñas y Niños con discapacidad: 0

Terapias de estimulación y rehabilitación maternal y preescolar a Niñas y Niños con discapacidad: 33

Valoración de fisioterapia ingresos: 6

Valoración de fisioterapia Egresos: 1

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 (tanto en cursos como en las áreas dentro del CAS)

Se realiza evaluaciones de lenguaje mediante la escala EDI en lactantes, maternas y preescolares.

Se aplican pruebas proyectivas en niños de Preescolar.

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

Se coordina al personal de Servicio Social.

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 ambos turnos y cambios que sean necesarios.

Junta en ambos turnos. (Área educativa)

Informes de egresos de las niñas y niños.

Se llevan a 3 niñas adaptación al CAS rosario castellano.

Apoyo en el área educativa del CAS durante 5 días.

Asistencia a diversos cursos.

SESIONES DE CONVIVENCIA: 1 visita de convivencia familiar supervisada por el área de psicología, con adaptación buena.

Terapia individual: 65 – 14 niñas y 12 niños
Terapia lenguaje: 51 – 12 niñas y 5 niños
Terapia de lenguaje con niños con discapacidad: 9 – 1 niña y 1 niño.
Atención psicológica grupal: 10 – 13 niñas y 5 niños
Atención en vinculación de hermanos: 0
Sesiones de vinculación con Padres Adoptivos: 0
Padres Adoptivos: 0
Convivencia: 1 – 1 niña (1 padre y 1 madre)
Gestiones de Terapia de lenguaje CREE: 1 – 1 niño
Gestiones de Terapia Psicológica PPNNA:
Gestión a Neurología: 1- 1 niño
Gestión a CECOM: 2 – 1 niña

TRABAJO SOCIAL

Se actualiza la lista y el diario de ingresos y egresos de niños albergados en el mes, dando atención a 37 niños y niñas, al cierre del mes se cuenta con: 20 niñas y 16 niños con un total de 36 albergadas (os) teniendo: 7 ingresos y 1 egreso.

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 7 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 36 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.

Se Acudió a Hospital Central a Gestionar laboratorios para 2 niñas albergadas.

Se elabora oficio y expediente de 1 egreso para reintegración familiar se hace entrega a Dirección General.

Se surte receta de medicamento en CAPASITS para 1 niño en tratamiento, así como gestionar en Trabajo Social para la aplicación de carga viral del pacientito.

Se gestiona ante el SEER en el área de Educación Especial el apoyo para el ingreso de un niño a escuela primaria regular, de la cual dio resultados positivos aceptando su ingreso a la escuela primaria Angelita Martínez para el ciclo 2024 - 2025.

Se inician convivencias de integración y adaptación de 3 niñas a CAS Rosario Castellanos 3 veces por semana, los días lunes, miércoles y Viernes llevándose a cabo 12 visitas en el mes.

Se Acudió una vez para el traslado de las 3 niñas en el CAS Rosario Castellanos para su convivencia.

Se tramitan constancias de no derechohabencia del IMSS e ISSSTE para papás de un niño en adopción que acudirá a consulta médica en clínica de asma.

Se realiza protocolo para la salida de una niña con Directora General a escucha de menor a Juzgado 5º. De lo Familiar.

Se da cita de primera vez a niña en el centro de Cognición y Memoria para valoración Psiconeurológica en la facultad de Psicología.

Se Acudió junto con Psicología y Dirección General al 12º. Congreso de Procuradoras y Procuradores los días 13, 14, y 15 de marzo del 2024.

ARCHIVO

Se acudió a reunión a DIF Estatal convocado por coordinador de CEGAIP para ver detalles sobre el envío de información al Registro Nacional de Archivo.

En conjunto con el Encargado de Transparencia del CAS se realizó el registro de la información solicitada en el RNA para dar de alta la coordinación de Archivo de este CAS obteniendo la Constancia de Registro.

Por parte de Servicio Social se apoya en la integración de 48 expedientes únicos de egresos del 2023 y parte del 2024 los cuales seguirán en el archivo de trámite con la siguiente documentación: ficha de identificación, fotografías, papelería personal, oficios de ingresos y egresos, documentos jurídicos, notas de Trabajo Social, historia clínica, nota de ingreso y referencia médica, estudios de laboratorio y gabinete, informes de fisioterapia, recetas, control médico y de enfermería, notas actuales médicas, notas de sesiones de psicología, baterías psicológicas, vinculaciones familiares y de adopción, informes psicológicos, de lenguaje así como escolar. Se folian, se integra su cintilla y se captura la información para el inventario de archivo de trámite.

En el área administrativa se continúa con la integración de expedientes quitando grapas, broches, integrando hojas sueltas, foliando y capturando las listas que llevan en cajas actualmente se llevan integrando los años 2019 al 2023.

CONTROL INTERNO

Se elaboro y envió a la Contraloría General del Estado y al Órgano interno de Control el Informe Anual del Estado que guarda el Control Interno Institucional correspondiente al Ejercicio 2023 y el Reporte Anual del Comportamiento de Riesgos de la Institución a mi digno cargo.

Se realizo una Capacitación en la Universidad Politécnica el día 22 de Marzo impartida por la Contraloría General del Estado para conocer las nuevas disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación en materia de Control Interno del Estado, publicado el 04 de marzo del presente año en el periódico Oficial del Estado, así como los nuevos Formatos a aplicar en el presente ejercicio.

Se recaudo la evidencia documental en formato digital de los programas de Control Interno y Administración de Riesgos del ejercicio 2023 del ejercicio 2023

Se elaboraron y enviaron a la Contraloría General del Estado y al Órgano interno el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) Institucional y por Procesos Específicos, del ejercicio 2024, requisitados con los nuevos formatos.

ETICA Y CONFLICTOS DE INTERESES

Se pidió solicitud de aprobación a la Contraloría General del Estado para la integración del miembro Presidente del Comité de Ética.

Se realizó la primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención De Conflictos de Interés.

Se elaboro el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ejercicio 2024, que fue aprobado por el Comité de esta Dependencia en la 1era Sesión Ordinaria del presente ejercicio.

Atentamente

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