



Boletín Oficial



Gobierno del Estado de Sonora

Tomo CCVI • Hermosillo, Sonora • Número 29 Secc. III • Jueves 8 de Octubre del 2020

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano

Secretario de
Gobierno
Lic. Miguel E.
Pompa Corella

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
Lic. Gustavo de
Unanue Galla

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Lic. Juan Edgardo
Briceño Hernández

Carmendia 157, entre Serdán y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx



Contenido

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA • Reglamento Interno del Centro de Asistencia Social "San José". • **H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO** • Acuerdo mediante el cual se establecieron medidas relativas a la apertura gradual de actividades económicas en el Estado de Sonora, emitido por el Consejo Municipal de Salud. • Copia certificada que tiene como efecto rectificar el acuerdo relativo a la autorización para dejar insubsistente la declaratoria de utilidad pública, correspondiente a la zona destinada como derecho de vía, para la construcción de infraestructura vial, en la prolongación del bulevar Francisco Serna, misma que fue aprobada mediante sesión el 30 de noviembre de 2017, en cumplimiento a la resolución constitucional del 21 de septiembre de 2018, dentro del juicio de amparo 330/2018 promovido por el Grupo Construcciones Planificadas S.A. de C.V., así como todos los actos de ejecución para su cumplimiento; únicamente respecto a la porción del predio de clave catastral 3600C4920903. • Acuerdo que reforma diversas disposiciones al Reglamento que establece los Lineamientos del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del municipio de Hermosillo, Sonora. • Acuerdo que reforma el artículo 69 del Reglamento de Tránsito Municipal de Hermosillo. • **H. AYUNTAMIENTO DE ROSARIO** • Acuerdo por el que se ratifica el cambio de modalidad administrativa del órgano Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rosario, Sonora.

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



La autenticidad de éste documento se puede verificar en
www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html CÓDIGO: 2020CCVI29III-08102020-2F93FD960



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "SAN JOSÉ"

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria y tiene por objetivo contar con un instrumento que regule el funcionamiento y organización interna del **CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "SAN JOSE"**, a fin de garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de Niñas y Niños, que se encuentran en acogimiento residencial sin cuidado PARENTAL O FAMILIAR. Desde recién nacidos hasta la edad de doce años.

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

- I. **Atención integral:** Conjunto de acciones tendentes a proporcionar a las niñas y niños durante su estancia en el **CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "SAN JOSE"**, una debida atención médica, psicológica, social, jurídica y puericultura (ciencia que ocupa de los cuidados de salud de los niños durante sus primeros años de vida se compone de dos vocablos del latín " puer" que significa niño y cultura que traduce cultivo crianza), además de alimentación, habitación, vestido, calzado, educación, esparcimiento bajo los principios de justicia, igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección en estricto apego a sus derechos humanos y al **PRINCIPIO DEL INTERES SUPERIOR DE LA NIÑEZ**.
- II. **Centro o CAS:** **CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "SAN JOSE"**.
- III. **Dignidad.** El merecimiento de respeto a la integridad física, psíquica y sexual de las niñas y niños.
- IV. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intensión o sin ella no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar restringir impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen nacional, color de piel, cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física y las características genéticas.
- V. **Ley General:** A la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 1 de 17

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

CAPÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO Y EGRESO DE NIÑAS Y NIÑOS

Artículo 7.- Cuando se realice el ingreso de una niña o niño, el personal directivo lo recibirá y dará la bienvenida en un clima de confianza, seguridad y respeto y lo canalizará al área correspondiente para realizar su registro formal, ordenando su atención inmediata en las áreas médicas y de psicología.

Artículo 8.- El personal de trabajo social explorará las necesidades inmediatas de la niña o el niño, mismas que podrán comprender: alimentación, atención médica, aseo y demás necesidades que se detecten desde su ingreso al Centro y realizará el acompañamiento correspondiente que favorezca su proceso socializador propiciando un ambiente de confianza.

Artículo 9.- El personal del área médica será el responsable de realizar una revisión de la salud de la niña o el niño a fin de descartar algún tipo de lesión o enfermedad. En caso de diagnosticar algún padecimiento, dará aviso inmediato al titular para tomar las medidas correspondientes.

Las exploraciones médicas se realizarán protegiendo la integridad de la niña o niño, preferentemente por el personal del mismo sexo o en su caso, siempre acompañado de personal del mismo sexo.

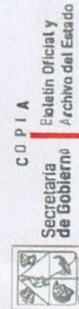
Sin excepción alguna, cuando una niña o niño ingrese al Centro de asistencia social, se deberá practicar una valoración médica de su integridad física o mental, y se elaborará su historial del Centro: actividades, horarios, reglas de conducta y resolverá las dudas que en su caso tenga.

Artículo 10.- El personal del área (de trabajo social) dará a conocer a la niña o niño, el funcionamiento del Centro: actividades, horarios, reglas de conducta y resolverá las dudas que en su caso tenga.

Artículo 11.- Las áreas (de trabajo social, médica, administrativa) brindarán a la niña y niño, todos los insumos necesarios para que su estancia sea de calidad y calidez. Debiendo de llevar un registro de los insumos que se le proporcionen a la niña o niño, mismo que deberá de ser debidamente firmado por el responsable que los suministre y firmado de recibido del residente.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 3 de 17





- VI. **Ley Estatal:** A la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Sonora.
- VII. **NNA:** Niñas, Niños y Adolescentes.
- VIII. **Personal:** A los servidores públicos o prestadores de servicios profesionales que operan en el CAS, incluyendo directivo o titular.
- IX. **Población residente:** Las niñas y los niños que se encuentran en el acogimiento residencial o cuidado alternativo, sin cuidado parental, será de recién nacidos a la edad de doce años.
- X. **Visitantes:** Toda persona ajena al CAS.
- XI. **Voluntarios:** Personas que ofrecen sus servicios en el CAS sin recibir remuneración económica.

Artículo 3.- La aplicación del presente Reglamento corresponde a la persona titular del Centro, quien dejará constancia de su entrada en vigor y lo dará a conocer a todo el personal, voluntarios, población, residente y visitantes para su debido cumplimiento.

Artículo 4.- Todas las actuaciones relacionadas con la operación interna del Centro deberán estar basadas en el respeto a los derechos humanos y los principios de máxima protección e interés superior de la niñez.

Artículo 5.- El personal directivo, operativo, voluntariado y visitantes del Centro reconocerán a niñas y niños como titulares de derechos y asegurarán un entorno afectivo, comprensivo, libre de violencia, para un pleno, armonioso y libre desarrollo de su personalidad.

Artículo 6.- La operación del Centro estará encaminada a la protección social de niñas y niños, bajo las siguientes líneas rectoras:

- I. Igualdad.
- II. Calidad.
- III. Calidez.
- IV. Seguridad y
- V. Protección.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 2 de 17

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

Artículo 12.- Cuando una niña o niño egrese, la persona titular del Centro, registrará el mismo y dará a conocer a la dirección respectiva.

Artículo 13.- La persona titular del Centro, o el personal que designe, realizarán todas las gestiones necesarias de atención integral que aseguren que la niña o niño se encontrará en un lugar seguro y sin riesgo.

Artículo 14.- Cuando la situación legal lo permita, la persona titular del Centro, favorecerá la promoción de adopción de la niña o niño.

Artículo 15.- El área legal del Centro, mismos que son de SUPROCURADURIA REGIONAL DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE NINAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES tiene la obligación de dar seguimiento a la protección de derechos de la niña y niño durante los siguientes 6 meses al egreso.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL, VOLUTARIADO Y VISITANTES

Artículo 16.- El personal, los voluntarios y visitantes deberán respetar en todo momento los derechos humanos de las/los residentes, absteniéndose de realizar alguna conducta que implique una vulneración de los mismos o cualquier tipo de agresión física o verbal.

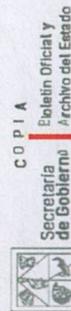
El personal de cada una de las áreas del centro, deberá elaborar un informe mensual de actividades, el cual entregarán a la persona titular del Centro, quien la deberá tener bajo su más estricto resguardo y para uso de estadísticas.

Artículo 17.- El personal y los voluntarios bajo ninguna circunstancia impondrán medidas disciplinarias que vulneren la dignidad de los residentes, afecten su integridad física o psicológica o en general que causen un daño.

Artículo 18.- Quedan estrictamente prohibidas las medidas disciplinarias que impliquen un trato cruel o denigrante.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 4 de 17



El personal, además, deberá realizar acciones específicas encaminadas a la eliminación de costumbres, tradiciones, prejuicios, roles, y estereotipos sexistas o de cualquier otra índole basadas en la idea de inferioridad.

Artículo 19.- El personal del Centro deberá en todas sus metodologías de atención, intervención y asistencia, considerar en todo momento la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de niñas y niños.

Artículo 20.- El personal, los voluntarios y visitantes deben conducirse hacia las/los residentes con respeto, absteniéndose de utilizar diminutivos, adjetivos calificativos, apodosos o seudónimos que impliquen una discriminación.

Artículo 21.- El personal deberá realizar las funciones que sus superiores le designen en consideración de sus competencias profesionales y laborales, aplicando sus conocimientos y experiencias en beneficio de las niñas y niños, evitando realizar conductas que pongan en riesgo su integridad.

Artículo 22.- El personal, los voluntarios y los visitantes deberán abstenerse de difundir asuntos relacionados con la organización y funcionamiento del Centro, así como de datos relacionados con las niñas y niños.

Artículo 23.- En todo momento, el personal debe mantener un clima de respeto entre compañeros (as), absteniéndose de agredir física o verbalmente a un compañero (a) de trabajo incluyendo directivos, voluntariado y visitantes.

Artículo 24.- El personal directivo y/u operativo o quien esté facultado para tal efecto, está obligado a brindar toda la información que sea requerida por las autoridades competentes encargadas de vigilar la protección de derechos de las niñas y niños.

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



[Handwritten signatures]

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 5 de 17

DIF

Artículo 25.- En caso de detectar alguna situación de peligro, enfermedad o vulnerabilidad de alguna niña o niño, el personal, voluntarios o visitantes deben dar aviso de inmediato al titular del Centro a efecto de que se tomen las acciones necesarias en beneficio de la niña o niño, y en su caso ser trasladado a la institución de salud correspondiente.

Artículo 26.- Todo personal, voluntarios y visitantes deben conservar tanto las instalaciones como el mobiliario limpio y en adecuadas condiciones a fin de garantizar un ambiente sano y adecuado para la población residente.

Artículo 27.- Los voluntarios deberán cumplir con los horarios establecidos por la Dirección del Centro.

Artículo 28.- Todos los visitantes deberán de registrarse en un libro de control de entradas y salidas que se establezca para tal efecto.

Para el caso de visitas para la convivencia con niñas y niños, los visitantes deberán acudir en el horario fijado para tales fines, el cual será de:

Sábados: 9:00 a 12:00 horas.

Artículo 29.- Los visitantes, los residentes y personal que labora en el Centro, no podrán ingresar alimentos, aparatos electrónicos, ni ropa, sin previa autorización de la persona titular del Centro.

Queda estrictamente prohibido ingresar objetos que pudieran poner en riesgo a las personas que residen o laboral en el Centro. Para tal efecto, el personal de vigilancia deberá de realizar una revisión de bolsas, portafolios o mochilas que ingresen a las instalaciones y en su caso hacer el resguardo de las mismas.

Artículo 30.- Queda estrictamente prohibido que los visitantes ingresen al área de dormitorios de las niñas y niños, o las áreas clasificadas como restringidas por la persona titular del Centro.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 6 de 17

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

Artículo 31.- La dirección del Centro establecerá los horarios para recibir a proveedores de insumos, alimentos, materiales de uso etc. quienes en ningún momento podrán acceder a las áreas donde se encuentran niñas y niños.

CAPÍTULO CUARTO DEL ÁREA MÉDICA

Artículo 32.- El personal del área médica deberá en todo momento proteger la salud de las (los) residentes mediante un control mensual consistente en revisión de signos vitales, peso y talla, el cual deberá constar por escrito y obrar en el expediente personal de la niña o niño.

En caso de advertirse una situación que comprometa la salud de la niña o niño, se deberá comunicar mediante oficio al titular del Centro a fin de que se tomen las medias correspondientes.

El responsable del área médica observará que se lleve a cabo en forma semestral un programa de control de niño sano, a fin de contribuir con el desarrollo óptimo de las niñas y niños a quienes se de asistencia social, con el fin de encontrar y prevenir enfermedades, debiéndose de practicar los estudios correspondientes. De lo anterior se dejará constancia en los expedientes personales (o expedientes clínicos) de las niñas o niños.

Artículo 33.- El personal del área médica debe realizar la historia clínica de la niña o niño desde el momento en que ingresa al Centro y agregarla a su expediente personal.

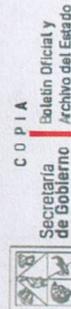
Artículo 34.- El personal del área médica llevará una inspección por lo menos una vez al mes de los medicamentos respecto a su fecha de caducidad.

Artículo 35.- El área médica llevará un control clínico del estado de salud de la niña o niño, además de contar con un carnet de citas médicas, padecimiento y vacunas actualizado.

Artículo 36.- El/la responsable del área médica deberá dictar las medidas necesarias a fin de proporcionar los lineamientos necesarios para que se brinde una alimentación sana y balanceada mediante dietas que cubran estándares de calidad nutrimental bajo supervisión y visto bueno de un profesionista en nutrición.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 7 de 17



[Handwritten signatures]

Artículo 37.- El/la responsable del área médica deberá realizar un programa o protocolo de cuidado en la materia de salud y prevención de enfermedades, así como la aplicación de medidas profilácticas, atención bucal ortopédica y optometría, entre otros.

Artículo 38.- La persona titular del área médica deberá realizar las acciones correspondientes para que se coloque un botiquín de primeros auxilios de forma permanente, en lugar visible y con los insumos indispensables en las siguientes áreas:

- I. Área médica.
- II. Cocina.
- III. Caseta o área de vigilancia.
- IV. Administrativa.
- V. Dirección.

Artículo 39.- La persona titular del Centro, realizará convenios de colaboración con hospitales especializados, centros de salud, clínicas, a fin de asegurar la atención médica de la población residente las 24 horas los 365 días del año.

CAPÍTULO QUINTO DEL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Artículo 40.- El área administrativa llevará un control del personal que se encuentre bajo el régimen de contrato, así como los voluntarios, debiendo integrar los expedientes con todos los datos personales e incluir una fotografía, así como comprobantes de domicilio vigentes los cuales no pueden tener una antigüedad mayor a dos meses.

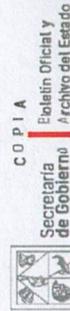
Artículo 41.- El área administrativa, realizará mensualmente una inspección interna de todo el inmueble, a fin de descartar cualquier situación de riesgo al interior o exterior del mismo.

Asimismo, deberá de revisar al menos una vez al año, las instalaciones del Centro para detectar daños estructurales o funcionales: agua, luz, gas, cisternas, planta de emergencia. Y determinar las necesidades de mantenimiento.

Para los efectos anteriores, se deberá de levantar una constancia la cual se conservará en los archivos de control correspondientes.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 8 de 17



[Handwritten signatures]
ER

Artículo 42.- La persona titular del Centro o responsable del área administrativa establecerá las medidas necesarias para que las sustancias inflamables, tóxicas, explosivas o cualquier otra que pudiera poner en peligro la vida, salud o la integridad, se encuentren bajo llave y no constituyan un riesgo para el personal que labora o reside en el Centro.

Para lo anterior se deberá de atender a lo previsto por la Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas.

Artículo 43.- La persona titular del Centro o titular del área administrativa será responsable de elaborar un programa de trabajo en el que se contemple la inspección de áreas comunes: guía de mantenimiento de inmueble.

Artículo 44.- El área administrativa deberá de colocar en lugar visible, los números de emergencia, tales como:

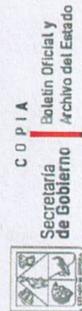
- Cruz Roja.
- Bomberos.
- Protección Civil.
- Policía.
- 911.

Artículo 45.- La persona titular del Centro o responsable del área administrativa, será el responsable de diseñar un esquema de protección civil interna y tendrá actualizado un listado de las personas designadas para fungir como brigadistas. Además de establecer en puntos visibles las rutas de evacuación correspondientes de acuerdo a los lineamientos y recomendaciones de protección civil.

Artículo 46.- El área administrativa deberá dictar las acciones correspondientes para llevar un control del servicio de lavandería a efecto de establecer medidas higiénicas de prevención de enfermedades.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 9 de 17



ER

CAPÍTULO SEXTO DEL PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 47.- El personal de trabajo social deberá de contar con un Manual de Procedimientos del Área, en el que se especifique el plan de trabajo, así como la ruta de atención social a las niñas y niños que residen en el Centro.

Artículo 48.- El personal de Trabajo Social, realizará las gestiones pertinentes para que los/las residentes realicen actividades culturales, recreativas y de esparcimiento.

Artículo 49.- En los casos en que sea procedente, intervendrá en el proceso de reinserción familiar y auxiliará a la niña o niño en el proceso socializador.

Artículo 50.- El área de trabajo social auxiliará a los niños en la búsqueda de becas, talleres, programas para jóvenes entre otros a fin de encaminarlos a una vida autónoma.

* Manual de Procedimientos del Área - será expedido por el encargado o director del Centro.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LAS ACTIVIDADES DE PEDAGOGÍA

Artículo 51.- El personal de psicología y trabajo social auxiliaran a los niños en las actividades pedagógicas, además deberán contar con un Manual de Procedimientos del Área, donde auxiliaran a los niños en el que se desarrolle un plan de trabajo el cual comprenderá:

- I. Fomento a la comprensión y ejercicio de los derechos de las niñas y niños;
- II. Descanso, esparcimiento, juego y actividades recreativas propias de su edad;
- III. Apoyo al desarrollo biológico, cognoscitivo, psicomotriz y socio-afectivo;
- IV. Enseñanza del lenguaje y comunicación;
- V. Comprensión lectora;
- VI. Educación en valores;
- VII. Revisión y supervisión de tareas.

Artículo 52.- El personal del área de pedagogía deberá de contar con el material educativo y didáctico necesario para contribuir al desarrollo integral de las niñas y niños, el cual solicitará al área administrativa.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 10 de 17

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



Asimismo, la persona responsable del área de pedagogía deberá diseñar un plan de intervención individualizado el cual esté enfocado a la educación básica y expresión escrita. Además, fomentará el desarrollo de capacidades intelectuales, ética y valores.

CAPÍTULO OCTAVO DEL PERSONAL DE PSICOLOGÍA

Artículo 53.- El personal del área de Psicología deberá contar con un Manual de Procedimientos del Área en el que desarrolle un plan de intervención y/o plan de trabajo, enfocado a desarrollar la autoestima de los (as) residentes, así como fortalecer un nivel amplio socio-afectivo para garantizar la salud emocional de la niña o niño, acordes a las necesidades particulares de cada residente.

Artículo 54.- El enfoque terapéutico será cognitivo-conductual a fin de lograr el reconocimiento de sentimientos como la ira, el miedo, enojo, tristeza, baja autoestima, inseguridad, conflictos con la autoridad entre otros y a partir de ello fortalecer la modificación de la conducta.

CAPÍTULO NOVENO DEL PERSONAL DE COCINA

Artículo 55.- El personal de cocina sin excepción deberá utilizar durante la preparación de alimentos, el uniforme, consistente en filipina, cofia, cubre bocas y guantes para el manejo de embutidos.

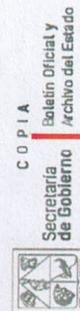
Artículo 56.- El personal de cocina cumplirá con los estándares de higiene y calidad necesaria en el manejo de alimentos tales como:

- I. Desinfectar frutas y verduras.
- II. Utilizar agua purificada.
- III. Vigilar la caducidad de alimentos.
- IV. Mantener los refrigeradores y congeladores limpios y ordenados en secciones de frutas, verduras, lácteos, embutidos, carnes, etc.

Artículo 57.- El personal de cocina mantendrá los utensilios de cocina en espacios restringidos y destinados para tal fin.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 11 de 17



Artículo 58.- La persona responsable del área de cocina vigilará que los alimentos se sirvan de manera puntual en los horarios establecidos por el director del Centro.

De igual forma realizará las acciones correspondientes para los casos en que por prescripción médica se deba seguir una dieta específica o se restrinja determinado tipo de alimento a una niña o niño.

Artículo 59.- En todo lo relativo al manejo y preparación de alimentos, se deberá contar con un programa alimentario por semana, evaluado y valorado por el área médica.

El encargado o director del Centro será quien administre los alimentos y quien los proporcione al personal de cocina, para un manejo controlado y racionado.

Artículo 60.- Los trastes y utensilios utilizados para la elaboración de alimentos, así como para servir los alimentos, deberá encontrarse en perfectas condiciones de higiene y será almacenado en un lugar específico para ello.

CAPÍTULO DECIMO DE LA DIRECCIÓN

Artículo 61.- El Director o la persona titular del Centro, deberá coordinar la elaboración de las guías o lineamientos de atención relativos a:

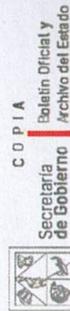
- I. Traslado de las niñas y niños.
- II. Atención médica.
- III. Medidas de seguridad.
- IV. Contención física.
- V. Intervención en crisis (psicológica o psiquiátrica).

Artículo 62. Serán obligaciones de la persona titular del Centro:

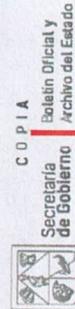
- I. Suscribir y emitir los instrumentos necesarios que faciliten el funcionamiento y operación del Centro con base a los ejes de actuación.
- II. Ordenar la práctica de estudios clínicos y psicológicos, en general, de todos aquellos que sean necesarios para garantizar un adecuado cuidado integral de las niñas y niños.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 12 de 17



- III. Llevar el registro y un expediente de cada niña y niño, debidamente ordenado con cada uno de los rubros de atención separados por área.
- IV. Llevar un registro y control de personal que presta sus servicios en el Centro.
- V. Promover la capacitación constante y especializada del personal con que cuente el Centro.
- VI. Dictar las medidas necesarias para la protección de datos personales de los residentes, de conformidad con las leyes vigentes aplicables en la materia.
- VII. Dar intervención a las autoridades competentes, cuando se detecte alguna situación en la que una niña o niño, se encuentre en riesgo o peligro, o se haya violentado alguno de sus derechos el cual puede ser constitutivo de delito.
- VIII. Garantizar el mejoramiento progresivo y el fortalecimiento de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.
- IX. Vigilar que las áreas que conforman el Centro, operen bajo los principios de justicia, igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección de niñas y niños.
- X. **Solicitar al personal que labora en el Centro, suscriba carta compromiso en la que se establezca confidencialidad respecto a la operación, funcionamiento del Centro, con excepción de los requerimientos que sean formulados por dependencias oficiales encargadas de la protección de los derechos de las niñas y niños.**
- XI. Además de las que se establezcan en la normatividad aplicable en la materia, y de manera particular lo establecido en el artículo 111 de la Ley General de los Derechos de NNA.
- XII. Mantener bajo resguardo los expedientes personales de la población residente, y establecer los lineamientos de protección de datos personales.
- XIII. Establecer los lineamientos de acogimiento residencial enfocados a una estancia breve propiciando la inserción de la niña y niño a entornos familiares.
- XIV. Llevar una gestión administrativa y financiera sólida y transparente.
- XV. Promover la capacitación continua del personal.
- XVI. Establecer los lineamientos del personal de intendencia y el personal de vigilancia nocturna o velador.
- XVII. Las demás que le confiera el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables a la materia.



REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 13 de 17

**TÍTULO DECIMO PRIMERO
DE LOS DERECHOS DE LAS (LOS) RESIDENTES**

Artículo 63.- Las y los residentes tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratado con dignidad y respeto a sus derechos humanos.
- II. Que se respeten sus derechos entre ellos los establecidos en el artículo 13 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- III. Recibir una atención integral de calidad y calidez durante su estancia en el Centro.
- IV. Tener acceso a todos los servicios del Centro, tales como: alimentación, habitación vestido, calzado, educación, esparcimiento, entre otros.
- V. Recibir atención integral médica, psicológica, social, jurídica, pedagógica y puericultura.
- VI. Conocer su situación jurídica y sus derechos, así como los procedimientos legales en los que se encuentre involucrado (a).
- VII. Ser informado de las reglas establecidas en el presente reglamento.
- VIII. Recibir visitas los días y horarios establecidos.
- IX. Enviar y recibir correspondencia.
- X. Acceder al uso de telefonía fija en los horarios y modalidades que establezca la persona titular del Centro.
- XI. Recibir apoyo para la educación escolarizada.
- XII. Recibir el material necesario para actividades escolares y demás que realice durante su estancia en el Centro.
- XIII. Participar en las actividades cívicas, socioculturales y lúdicas que fomenten su desarrollo físico e intelectual.
- XIV. Que se procure en todo momento su incorporación social a una vida plena y productiva, de acuerdo a sus habilidades.
- XV. Exponer sus ideas y ser escuchado en quejas, peticiones o sugerencias para que su estancia sea cordial.

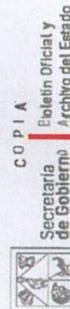
**CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS (LOS) RESIDENTES**

Artículo 64.- Las obligaciones que tendrá la niña o niño en atención a su edad y capacidad de comprensión serán las siguientes:

- I. Presentarse a recibir alimentos en los horarios previamente establecidos.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 14 de 17



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- II. Observar hábitos de higiene como medida de prevención de enfermedades, mismos que serán señalados por el área médica.
- III. Conducirse con respeto al personal y visitantes del Centro y así como los demás residentes del mismo, absteniéndose de emitir palabras altisonantes y evitando cualquier tipo de agresión.
- IV. Acatar y mantener un comportamiento adecuado que haga eficaz las medidas de protección y cuidado dictadas por el Centro.
- V. Utilizar correctamente las instalaciones y los demás recursos que el Centro ponga a su disposición.
- VI. Cumplir con los programas educativos que el Centro determine para su desarrollo intelectual.
- VII. Seguir las actividades educativas y recreativas que les sean asignadas como son: físicas, culturales, lúdicas y de esparcimiento entre otras.
- VIII. No acceder a las áreas previamente restringidas por el personal a cargo.
- IX. Respetar los horarios de descanso.
- X. Abstenerse de realizar conductas que puedan poner en peligro su seguridad y las de las demás personas en el Centro.

CAPITULO DECIMO TERCERO DE LOS MODELOS DE ATENCIÓN

Artículo 65.- El Centro contará con modelos de atención integral que permitan garantizar el desarrollo y protección de derechos de niñas y niños. Para lo cual deben contar con un enfoque de derechos humanos atendiendo a los seis ejes:

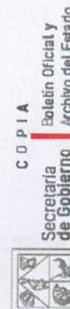
- I. Protección de Derechos Humanos.
- II. Atención integral y multidisciplinaria.
- III. Calidad.
- IV. Normatividad.
- V. De protección de niñas y niños al interior del CAS.
- VI. De infraestructura.

Todo el personal del Centro, incluyendo directivos y voluntarios debe cumplir con los modelos de atención integral vigentes en el Centro.

Artículo 66.- El personal debe conocer y aplicar el modelo de atención, así como los instrumentos de trabajo aplicables para la protección de niñas y niños.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 15 de 17



Artículo 67.- El modelo de atención del Centro deberá contener las siguientes etapas:

- a) Ingreso
- b) Atención y restitución de derechos
- c) Estancia
- d) Egreso.

CAPÍTULO DECIMO CUARTO DE LA VIGILANCIA

Artículo 68.- El área de vigilancia del Centro, contará con un mecanismo de control de seguridad para identificar y reconocer a las personas previamente autorizadas para ingresar al Centro. **TRATANDO DE QUE SEAN LAS MISMAS PERSONAS, QUE NO EXISTA ROTACION DE PERSONAL QUE NO CONOZCA EL REGLAMENTO.**

Artículo 69.- Solo permitirá la entrada o salida de una niña o niño previa autorización del director del Centro, y/o del responsable del área correspondiente. Para lo cual el personal de vigilancia contará con una bitácora de registro que indique día y hora.

Artículo 70.- Toda persona que ingrese al Centro, deberá registrarse e identificarse con el personal de vigilancia, y anotará en la libreta correspondiente, nombre completo, procedencia, asunto, persona que visita, hora de entrada y hora de salida.

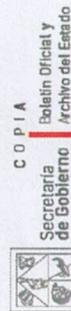
Artículo 71.- Cuando se trate de una salida a alguna actividad recreativa, cultural, deportiva, escolar, etc., deberá señalarse en la bitácora de vigilancia el número de niñas y niños que salieron, día y hora de salida y regreso, así como el nombre del personal que acompaña.

Artículo 72.- La caseta donde se ubica el personal de vigilancia, no será utilizada como área para castigo y/o refuerzo, ya que el personal de psicología es quien debe de atender el incidente y corregir la conducta del residente.

Artículo 73.- Se capacitará al personal de vigilancia para reforzar sus conocimientos en el trato con menores, al menos cada seis meses, por parte del personal de la Subprocuraduría del Sistema DIF.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 16 de 17

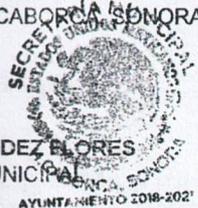


Artículo 74.- Se le solicitará personal de vigilancia, suscriba carta compromiso en la que se establezca confidencialidad respecto a la operación, funcionamiento del Centro, con excepción de los requerimientos que sean formulados por dependencias oficiales encargadas de la protección de los derechos de las niñas y niños.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento Interno entrará en vigor a partir del día siguiente de la publicación En El Boletín Oficial Del Gobierno Del Estado De Sonora.


[Signature]
LIC. LIBRADO MACIAS GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA SONORA


[Signature]
LIC. FRANCISCO MENDEZ FLORES
SECRETARIO MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO 2018-2021

[Signature]
CP. EDNA GUADALUPE REYNA PUEBLA
DIRECTORA DEL SISTEMA DIF



El reglamento del Centro de Asistencia Social San José, unidad del Sistema para el desarrollo Integral de la Familia, DIF Municipio de Caborca, fue aprobado el 02 de septiembre del año 2020 por la junta de Gobierno del Sistema DIF.

REGlamento INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "San José".

Página 17 de 17

COPIA
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

