



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Lunes - 15 de Agosto de 2022

Índice Sección Tercera



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



Registrado como artículo de segunda clase el 18 de septiembre de 1903

Publicaciones ordinarias: **Lunes, Miércoles y Viernes**

Sumario



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

▪ SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL PAPTI.....	3-72
REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA.....	73-132
REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO.....	133-205



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Directorio



Samuel Alejandro García Sepúlveda

Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León

Juan Isidoro Luna Hernández

Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana

Javier Luis Navarro Velasco

Secretario General de Gobierno

Verónica Dávila Moya

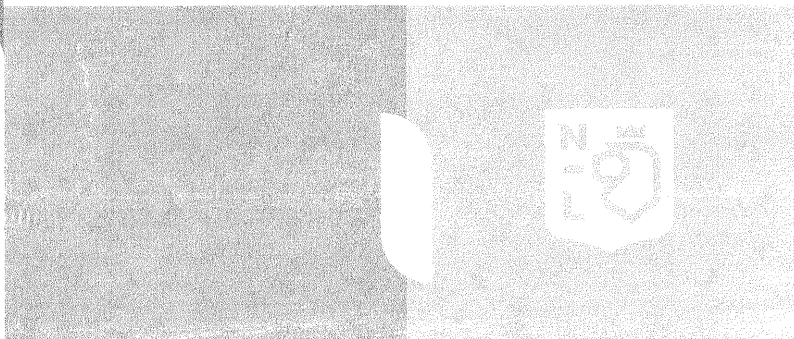
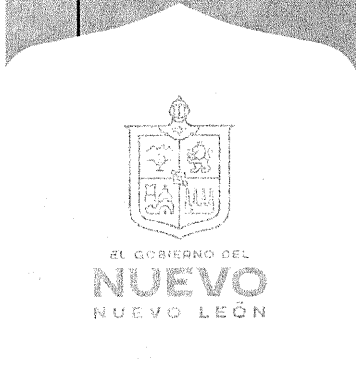
Responsable del Periódico Oficial del Estado



Programa para Atención
y Prevención del Trabajo
Infantil
PAPTI

Reglas de Operación

www.nl.gob.mx





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Índice

1.	Presentación	04
2.	Antecedentes	05
3.	Fundamentación y Motivación Jurídica	05
4.	Definición y Siglas	06
5.	Objetivos	08
5.1	Objetivo General	08
5.2	Objetivo Específico	08
6.	Lineamientos Generales	09
6.1	Cobertura	09
6.2	Población o área de enfoque potencial	09
6.3	Población o área de enfoque objetivo	09
6.4	Población o área de enfoque atendida	09
6.5	Características de los Beneficios o Apoyos	09
6.5.1	Tipos	09
6.5.1.1	Atención de reportes ciudadanos de niñas, niños y adolescentes trabajadores en espacios públicos	09
6.5.1.2	Centro PAPTI	10
6.5.1.3	Estrategia Eduquémonos contra el trabajo infantil	10
6.5.1.4	Estrategia de Prevención de la Explotación Sexual Infantil y Trata de Personas	11
6.6	Beneficiarios	13
6.6.1	Criterios de Selección	13
6.6.1.1	Elegibilidad, requisitos y restricciones	14
6.6.2	Transparencia (Métodos Y Procesos)	15
6.6.3	Derechos y Obligaciones que se adquieren	16
6.6.4	Causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción en entrega del beneficio o apoyo	17
7.	Lineamientos Específicos	18
7.1	Coordinación institucional	18
7.2	Instancia(s) Ejecutora(s)	18
7.3	Instancia(s) Normativa(s)	18
7.4	Instancia(s) Control y Vigilancia	18
8.	Mecanismos de Operación	19
8.1	Difusión	19
8.2	Promoción	19

2





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

8.3	Ejecución.....	19
8.3.1	Contraloría Social.....	19
8.3.2	Acta de Entrega-Recepción.....	19
8.3.3	Operación y Mantenimiento.....	19
9.	Informes Programático-Presupuestario.....	30
9.1	Avances Físico-Financiero.....	30
10.	Evaluación.....	30
10.1	Evaluación interna.....	30
10.2	Evaluación externa.....	30
11.	Indicadores de Resultados.....	30
12.	Seguimiento, control y auditoría.....	31
13.	Quejas y Denuncias.....	31
14.	Padrón de Beneficiarios.....	32
	Transitorios.....	32
	Anexos.....	33
F-PTI-01	Entrevista a niñas, niños y adolescentes trabajadores en la vía pública.....	33
F-PTI-02	Entrevista psicológica adultos.....	34
F-PTI-03	Entrevista de psicología infantil.....	37
F-PTI-04	Entrevista de Trabajo Social Adultos.....	42
F-PTI-05	Entrevista de Trabajo Social Infantil.....	46
F-PTI-06	Entrevista vecinal.....	50
F-PTI-07	Entrevista a Locatarios.....	52
F-PTI-08	Estudio socioeconómico.....	53
F-PTI-09	Nivel de riesgo.....	60
F-PTI-10	Notificación de contacto.....	63
F-PTI-11	Notificación de ingreso para protección y resguardo.....	64
F-PTI-12	Oficio de Comisión para atención de reporte.....	65
F-PTI-13	Plan de intervención.....	66
F-PTI-14	Seguimiento de caso.....	69
F-PTI-15	Consentimiento de traslado.....	70

3

9





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

1. Presentación

El trabajo infantil en sus distintas modalidades constituye un fenómeno social complejo y multicausal que representa un reto, tanto para las instituciones que buscan garantizar el pleno ejercicio de los derechos de la infancia, como para la sociedad en general.


De acuerdo al Módulo de Trabajo Infantil y la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo de INEGI 2017, en Nuevo León existen 1,141, 975 niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años, de los cuales 62,014 (5.4%) realizan actividades económicas destinadas a producir o proporcionar bienes y servicios para el mercado. Cabe señalar que de la población infantil en condición de ocupados, 25% se encuentran por debajo de la edad permitida según la ley, es decir son menores de 15 años, así mismo el 52% realiza trabajos peligrosos para su integridad física y desarrollo integral.

Por otra parte en la entidad, una de las formas de trabajo infantil más visible, es el que se desarrolla principalmente en las calles y avenidas de la zona conurbada. De acuerdo al Censo de niñas, niños y adolescentes trabajadores en la vía pública en Monterrey y su área metropolitana, la cual es una investigación que realiza anualmente el DIF Nuevo León con el objetivo de dimensionar y caracterizar a la población infantil trabajadora en la calle, en 2019 fueron detectados un total de 390 niñas, niños y adolescentes que realizan alguna actividad laboral en las calles y avenidas del área metropolitana de Monterrey. De esta población, el 60% se concentra en el municipio de Monterrey, seguido del municipio de Guadalupe y San Nicolás de los Garza. Alrededor del 60% son del sexo masculino, no obstante es importante mencionar que la cantidad de niñas que se incorporan a esta modalidad de trabajo ha ido en incremento, así como el porcentaje de población infantil indígena que presentó un aumento del 40%, lo anterior se deba quizá a que en los últimos 5 años se ha incrementado la inmigración de población indígena en el Estado y se ha observado que una de sus formas de inserción laboral es a través del comercio ambulante.

Otro dato importante es que casi el 70% del total lo constituye niñas y niños de 0 a 12 años de edad, es decir que se encuentran en la primera infancia o en edad escolar, situación que representa un factor de riesgo latente por la constante exposición a situaciones que ponen en peligro su integridad (accidentes, enfermedades, robo, inseguridad) además porque la calle se convierte en el principal espacio de socialización primaria en el caso de las niñas y niños menores de 5 años. Por otra parte, se detectan problemáticas que afectan áreas como la educación y salud, al presentarse un bajo rendimiento y deserción escolar o trayectorias escolares cortas que concluyen con la educación básica, condiciones de salud deficientes (desnutrición, deshidratación, enfermedades de la piel), falta de estimulación temprana que afecta el desarrollo psicomotor en los niños y niñas de 0 a 5 años, y en general una pérdida de la infancia al limitarse los espacios para el esparcimiento y el juego.

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

2. Antecedentes

El Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil (PAPTI) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León inicia sus actividades en julio de 1988 inicialmente denominado MECED, mediante el cual se llevaban a cabo acciones dirigidas a prevenir y atender el fenómeno de las niñas, niños y adolescentes que se manifiestan laborando en espacios públicos dentro de actividades propias de la economía informal (mendicidad, comercio y de servicio).

En el año de 1992 se firma el Convenio de Coordinación y Colaboración "Bases de Coordinación y Colaboración para la Ejecución del Programa de Atención a Menores que realizan actividades económicas en la vía pública" por parte de las autoridades del Sistema Estatal y Sistemas Municipales del área metropolitana de Monterrey (Apodaca, Juárez, Escobedo, García, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García y Santa Catarina).

A través de la coordinación y esfuerzo realizado a nivel estatal y municipal, se logró implementar estrategias para la detección e identificación de niñas, niños y adolescentes trabajadores o acompañantes de adultos y sus familias a través de un modelo integral implementado a través de los Centros PAPTI o Casas Club, creados desde 1992 para la atención de esta población.

Posteriormente el programa cambia su nombre a Mejores Menores y para el año 2014 hasta la fecha se denomina Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil (PAPTI).

5

3. Fundamentación y motivación jurídica

- **Declaración de Ginebra sobre los Derechos del Niño.** Principio 9
https://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/Programas/Proviectima/1LEGISLACI%C3%93N/3InstrumentosInternacionales/E/declaracion_derechos_nino.pdf
- **Convención sobre los Derechos del Niño.** Artículo 32
https://www.unicef.es/sites/unicef.es/files/comunicacion/ConvencionSobrelosDerechosdelNino_0.pdf
- **Convenio 182 sobre la Prohibición de las Peores Formas de Trabajo Infantil y de la Acción Inmediata para su Eliminación**
https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/F?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C182
- **Convenio 138 sobre la Edad Mínima de Admisión al Empleo.** Artículo 7
https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/F?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C138
- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** Artículo 123
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- **Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes** Capítulo VIII, Artículo 47, Fracción III, V, VI
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/339082/LGDNNA_Con_Itimas_reformas_2018_hasta_1_a_del_20_de_junio.pdf
- **Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.** Capítulo II, Artículo 107
https://www.senado.gob.mx/comisiones/trata_personas/docs/LGPSEDMP.pdf

4





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

- **Ley Federal del Trabajo.** Capítulo II, Título Quinto Bis, Artículo 176 https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_310721.pdf
- **Ley de Asistencia Social.** Capítulo II, Artículo 15 <https://www.gob.mx/indesol/documentos/ley-de-asistencia-social>
- **Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León** http://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/leyes/ley_de_los_derechos_de_ninas_ninos_y_adolescentes_para_el_estado_de_nuevo_leon/ Artículo 42
- **Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León** Capítulo Quinto, Artículo 25, Fracción V y VII, Artículos 29 y 34

4. Definición y siglas

Definiciones:

Acciones para la prevención del trabajo infantil Consiste en actividades de sensibilización y difusión dirigidas a los diferentes actores vinculados a la problemática del trabajo infantil, a través de la campaña "Que el trabajo infantil no pase desapercibido" e implementación de talleres preventivos.

Acciones preventivas para la prevención de la explotación sexual infantil y trata de personas Consiste en actividades de sensibilización, capacitación y difusión dirigida a los diferentes actores vinculados a la problemática de la explotación sexual infantil y trata de personas.

Actividad económica para Aquella actividad comercial, de servicio o mendicidad que las niñas, niños y adolescentes realizan en la vía pública con el propósito de obtener algún ingreso económico.

Brigadas de detección y atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores en espacios públicos Recorridos a diferentes espacios públicos (avenidas y cruces y plazas públicas) con el objetivo de detectar la presencia de niñas, niños y adolescentes trabajadores o acompañantes en este tipo de espacios y brindar la atención correspondiente. Existen dos modalidades de brigada: Brigada amistad o en horario especial, Brigada de atención de niñas y niños trabajadores en espacios públicos en alto riesgo. (Ver políticas y lineamientos)

Centro Capullos Centro de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo León

Centro PAPTI Espacio destinado para la atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores y/o en riesgo través de modelo de intervención familiar basado en 4 áreas: salud y bienestar, educación y desarrollo, entorno familiar protector y habilidades para la vida con un enfoque de intervención para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes.


Conteo de niñas, niños y adolescentes trabajadores en vía pública en Monterrey y su área metropolitana Investigación cuantitativa que se realiza anualmente y cuyo objetivo es cuantificar y dimensionar el fenómeno de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran realizando alguna actividad de tipo comercial, servicio o mendicidad en la espacios públicos o bien como acompañantes de adultos en espacios públicos.

Defensoría municipal Defensoría Municipal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

6

4




	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

Enfoque de Derechos	Reconoce a las niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, con capacidades (acordes a su etapa de desarrollo) de defender y exigir sus derechos, de emitir opiniones sobre cualquier decisión que afecte de alguna manera sus vidas y sus derechos. El enfoque de derechos reconoce al Estado, la familia y la sociedad, como garantes de los derechos de niñas, niños y adolescentes, es decir, responsables obligados de garantizar el acceso a sus derechos de manera progresiva e integral.
Espacios públicos	Espacios abiertos de libre circulación tales como plazas, calles, avenidas, cruceros, parques, exterior de centros comerciales y exterior de clínicas y hospitales.
Línea de emergencia	Línea telefónica 075 que enlaza a Capullos del DIF Nuevo León para la atención a reportes las 24 horas del día, los 365 días del año.
Migración temporal	Implica una movilidad de familias en compañía de niñas, niños y adolescentes a fin de realizar actividades para económicas en el comercio informal o campos agrícolas de la entidad, dicha movilidad se da por un tiempo específico o determinado después del cual se produce un retorno voluntario de estas familias a su lugar de residencia permanente.
Niñas, niños y adolescentes acompañantes de adultos trabajadores en espacios públicos	Niñas, niños o adolescentes que por diversas circunstancias acompañan a adultos que realizan actividades para económicas en espacios públicos sean estas comerciales, de servicio y/o mendicidad.
Niñas, niños y adolescentes en riesgo	Niñas, niños o adolescentes que actualmente no realiza actividades para económicas en espacios públicos y que debido a su situación económica, cultural y/o familiar están expuestos a salir a trabajar, y que cuenten con al menos una de las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Niñas, niños y adolescentes pertenecientes a familia con al menos un integrante que labore en espacios públicos, en actividades propias del comercio informal (vendedor ambulante, mendicidad, entre otros). • Niñas, niños y adolescentes que habitan en zonas identificadas como expulsoras de niñas, niños y adolescentes trabajadores de acuerdo a las estadísticas del Programa. • Niñas, niños y adolescentes no escolarizados que habitan en zonas identificadas como expulsoras de niñas, niños y adolescentes trabajadores.
Reincidencia	Hace referencia a la situación en la cual la niña, niño o adolescente y/o adulto acompañante, se encuentra en reiteradas ocasiones en situación de riesgo en espacios públicos, a pesar de los exhortos y acciones de seguimiento realizadas por el equipo de atención
Servicios integrales	Se refiere al conjunto de servicios (orientaciones, asesorías, canalizaciones, gestiones) que se brinda a los usuarios a fin de alcanzar los objetivos del plan de intervención.

7



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Plan de intervención	Son todas las acciones y medidas de protección especial que es necesario realizar para la restitución de derechos en cada caso atendido.
Programa PAPTI	Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil
Protocolo de Actuación para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes Trabajadores en Espacios Públicos	Documento que describe los principios, criterios, ámbitos de competencia y normatividad así como los procesos de intervención en la atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores en espacios públicos
Zonas receptoras	Espacios públicos (parques, exterior de centros comerciales, exterior de clínicas y hospitales) con presencia de niñas, niños y adolescentes que realizan actividades económicas.
Zonas expulsoras	Son las zonas o colonias donde residen las niñas, niños y adolescentes trabajadores o en riesgo de trabajo infantil.
Siglas:	
NNA	Niñas, niños y adolescentes.

5. Objetivos


5.1 Objetivo General

Brindar atención a niñas, niños y adolescentes trabajadores en la calle y espacios públicos, así como aquellos en situación de riesgo de incorporarse al trabajo infantil, con el propósito de mejorar las condiciones de desarrollo individual, familiar y social.

5.2 Objetivos Específicos

- Ejecutar acciones de atención dirigidas a niñas, niños y adolescentes trabajadores y en riesgo de trabajo infantil y sus familias.
- Implementar acciones para la prevención del trabajo infantil, explotación sexual infantil y trata de personas.
- Facilitar herramientas metodológicas para la ejecución del Programa a nivel municipal, homogeneizando los criterios de atención.
- Establecer coordinaciones con organizaciones de la sociedad civil, dependencias gubernamentales de los tres niveles de gobierno y sociedad en general para la implementación de mecanismos que apoyen al cumplimiento de los objetivos del programa.



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

6. Lineamientos Generales

6.1 Cobertura

La atención está dirigida a niñas niños; y adolescentes de los 0 a los 17 años que realizan actividades laborales en espacios públicos o como acompañantes de adultos en las avenidas y cruceros de los municipios que conforman el área metropolitana de Monterrey (Apodaca, Juárez, Escobedo, García, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García y Santa Catarina). Así mismo niñas, niños y adolescentes que laboran como jornaleros agrícolas detectados en los campos o en riesgo de incorporarse a estas actividades en los municipios de General Terán y Cadereyta.

6.2 Población o área de enfoque potencial:

Niñas, niños y adolescentes en ocupación no permitida en el Estado de Nuevo León.

6.3 Población o área de enfoque objetivo:

450 Niñas, niños y adolescentes trabajadores y/o en riesgo de trabajo infantil detectados en el área metropolitana de Monterrey, así como aquellos atendidos en el Centro PAPTI Estatal.

1,050 personas de comunidades educativas atendidas de la comunidad educativa de planteles escolares ubicados en colonias del área metropolitana de Monterrey identificadas como expulsoras de trabajo infantil, así como actores vinculados a la problemática.

6.4 Población o área de enfoque atendida:

El 100% niñas, niños y adolescentes trabajadores y/o en riesgo de trabajo infantil, comunidad educativa de zonas expulsoras, actores vinculados a esta problemática así como a la Explotación Sexual Infantil y Trata de Personas, estimados para ser atendidos por el programa Atención y Prevención del Trabajo Infantil.

6.5 Características de los beneficios o apoyos

6.5.1 Tipos

6.5.1.1 Atención de reportes ciudadanos de niñas, niños y adolescentes trabajadores en espacios públicos.

Los reportes ciudadanos son recibidos ya sea por reporte al 075 o directamente a las oficinas del programa y son atendidos a través de un Equipo de Atención quien acude al cruceo o punto referido donde fue observado el menor de edad para realizar el abordaje a fin de conocer las

9





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

causas o motivos por los que se encuentra en esa situación y llevar a cabo las acciones correspondiente para su atención.

Montos

Los servicios que se brindan a través del programa PAPTI no generan costo alguno así como tampoco se otorga algún tipo de apoyo en especie y/o efectivo.

Frecuencia

El servicio de recepción de reportes se brinda a través de la Línea de Emergencia 075, los 365 días del año las 24 horas del día.

Temporalidad

El servicio de Atención de Reportes es permanente, considerando el tiempo de respuesta será inmediato y de hasta dos días hábiles posteriores a la fecha de recepción.

6.5.1.2 Centro PAPTI

Espacio para población determinada e identificada por el programa, donde se brinda atención a niñas, niños y adolescentes trabajadores y/o en riesgo y sus familias, a través de un Modelo de Intervención basado en 4 áreas: Salud y Bienestar, Educación y Desarrollo, Entorno Familiar Protector y Habilidades para la Vida, con un enfoque de intervención basado en la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

10

Montos

Los servicios que se brindan a través del programa PAPTI no generan costo alguno así como tampoco se otorga algún tipo de apoyo en especie y/o efectivo.

Frecuencia

Los servicios que se brindan en el Centro PAPTI son de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 17:00 horas. Cuenta con dos periodos vacacionales al año.

Temporalidad


La temporalidad del servicio que se brinda en el Centro PAPTI es permanente, el tiempo de respuesta es inmediato de acuerdo a la recepción de la canalización del caso y la temporalidad se establece en función del plan de intervención.

6.5.1.3 Estrategia Eduquémonos contra el Trabajo Infantil

Dirigida a la comunidad escolar (personal docente, alumnos y alumnas y padres de familia) de planteles educativos de nivel primaria ubicados en zonas expulsoras con el objetivo de detectar a población que se encuentre en situación de trabajo infantil, ya una vez identificada la población determinada por el programa, se lleva a cabo la atención correspondiente.

4



	Reglas de operación PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Esta estrategia incluye cuatro actividades principales:

- Sensibilización con personal docente respecto a los factores de riesgo presentes en la problemática del trabajo infantil.
- Taller "Me divierto y aprendo a prevenir el trabajo infantil" dirigido a alumnos y alumnas de primero a sexto grado de educación primaria.
- Sensibilización con padres de familia.
- Actividad recreativa/formativa de cierre de estrategia y entrega de constancia a plantel como "Escuela comprometida en la prevención del Trabajo Infantil".

Montos

Los servicios que se brindan a través del programa PAPTI no generan costo alguno así como tampoco se otorga algún tipo de apoyo en especie y/o efectivo.

Frecuencia

La frecuencia puede variar ya que depende de la disponibilidad del plantel escolar respecto a días y horarios. En el caso de los talleres la frecuencia mínima es de una vez por semana.

Temporalidad

- El Taller "Me divierto y aprendo a prevenir el Trabajo Infantil" consta de cuatro sesiones de 45 minutos, con duración aproximadamente de un mes.
- Plática de sensibilización a personal docente y padres de familia, consta de una única sesión de 45 minutos de duración.
- El tiempo de respuesta es Inmediata, y de acuerdo a la disponibilidad de agenda se hace la programación de los talleres preventivos.

11

6.5.1.4 Estrategia de Prevención de la Explotación Sexual Infantil y Trata de Personas

Servicio que va dirigido a población determinada e identificada por el programa y tiene como objetivo sensibilizar a la comunidad escolar (alumnos, personal docente, padres de familia) de planteles de educación primaria y secundaria, actores vinculados sobre esta problemática, brindando herramientas para el desarrollo de factores de protección e identificación de situaciones de riesgo.

Consta de tres líneas de acción:

I. Difusión:

A través de una campaña de sensibilización mediante entrega de trípticos y carteles, en zonas turísticas y líneas de transporte.

9





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

II. Capacitación:

Dirigida a personal operativo de los DIF Municipales a fin de replicar las acciones preventivas en sus espacios de trabajo.

III. Sensibilización:

Consiste en acciones preventivas dirigidas a:

- o Actores vinculados a la problemática (transportistas, personal de hoteles y zonas turísticas), a través de la impartición de talleres y pláticas informativas a padres de familia, personal docente.
- o Niñas, niños y adolescentes de educación primaria a través del taller "Prevención de la Explotación Sexual Infantil".

Montos

Los servicios que se brindan a través del programa PAPTI no generan costo alguno así como tampoco se otorga algún tipo de apoyo en especie y/o efectivo

Frecuencia

En el caso de los talleres, la frecuencia es variable ya que depende de la disponibilidad del plantel escolar respecto a los días y horarios.

Para las acciones de difusión, capacitación y sensibilización a actores vinculados, la frecuencia dependerá de la programación estratégica diseñada por el programa, así como de la aceptación y disponibilidad de los actores vinculados.

Temporalidad


El Taller "Prevención de la Explotación Sexual y Trata de Personas" el tiempo de respuesta va de acuerdo a la disponibilidad de agenda, se realizará la programación de los talleres preventivos y consta de cuatro sesiones de 45 minutos, con duración aproximadamente de un mes.

- Plática de sensibilización a personal docente y padres de familia, consta de una única sesión de 45 minutos de duración.
- Plática de sensibilización sobre Explotación Sexual y Trata de Personas a actores vinculados, consta de una única sesión de 1 hora.
- Capacitación a personal municipal que replica el programa de Prevención y Atención al Trabajo Infantil, se ofrece de manera anual, su duración en promedio de tres horas en una única sesión.
- Las actividades de Difusión en los temas de Prevención de la Explotación Sexual y Trata de Persona su temporalidad depende de la planeación estratégica del programa.

9

12



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

6.6 Beneficiarios

6.6.1 Criterios de Selección

1. **Atención de reportes ciudadanos de niñas, niños y adolescentes trabajadores en espacios públicos:**
 - Tener entre los 0 a 17 años de edad.
 - Encontrarse realizando alguna actividad para económica en espacios públicos, o ser localizado en vía pública como acompañante de adulto que realiza actividad para económica.
2. **Estrategia Eduquémonos contra el trabajo infantil:**
 - Planteles educativos ubicados en zonas expulsoras de niñas, niños y adolescentes trabajadores o alta vulnerabilidad social del Área Metropolitana de Monterrey y municipios de General Terán y Cadereyta Jiménez.
 - Alumnos de planteles educativos ubicados en zonas expulsoras.
 - Padres de familia y personal docente de planteles escolares atendidos.
3. **Estrategia Prevención de la Explotación Sexual Infantil y Trata de Personas**
 - Planteles educativos de educación primaria y secundaria ubicados en zonas de alta vulnerabilidad social del Área Metropolitana de Monterrey; así como los municipios de General Terán y Cadereyta.
 - Alumnos de planteles educativos en zonas de alta vulnerabilidad atendidos.
 - Padres de familia y personal docente de planteles atendidos.
 - Actores vinculados a la problemática de Explotación Sexual Infantil y Trata de Personas.
4. **Niñas, niños, adolescentes y sus familias en Centro PAPTÍ son:**
 - Tener entre los 0 a 17 años de edad.
 - Niñas, niños o adolescentes trabajadores en espacios públicos.
 - Niñas, niños o adolescentes en riesgo de incorporarse al trabajo infantil.
 - Niñas, niños o adolescentes acompañantes de adultos trabajadores en espacios públicos.
 - Niñas, niños o adolescentes que residen en zona considerada como expulsora de población infantil trabajadora.

13

A





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

6.6.1.1 Elegibilidad, requisitos y restricciones

Atención de reportes ciudadanos de niñas, niños y adolescentes trabajadores en espacios públicos**Requisitos:**

- La niña, niño o adolescente deberá encontrarse realizando alguna actividad para económica en espacios públicos, o ser localizado en vía pública como acompañante de adulto que realiza actividad para económica.
- Se atenderán reportes recibidos a través de la línea 075, vía telefónica y redes sociales de DIF Nuevo León
- El reporte deberá incluir la ubicación del cruce o punto específico en el que se ha detectado incluyendo el municipio y horario, así mismo deberá contar con una descripción de las características de las niñas, niños y adolescentes: edad aproximada, sexo, actividad que realiza, mencionar si se encuentra solo o acompañado, horario en el que fue observado, así como aquellas otras características particulares que se consideren relevantes que permitan su identificación.

Restricciones:

- Que el reporte no cubra con la información necesaria que permita la identificación del caso.
- Que el caso reportado se localice fuera del área de cobertura del programa.

14

Centro PAPTI

Los servicios que se brindan en el Centro PAPTI van dirigidos únicamente a la población infantil trabajadora, detectada a través de reportes ciudadanos y recorridos realizados por el Equipo de Atención en Espacios Públicos y forma parte del proceso de atención a fin de evitar su reincidencia.

Requisitos para ingreso:

- Cumplir con los requisitos de elegibilidad descritos en el punto 6.6.1.1 de estas reglas de Operación.
- Asistir a una entrevista inicial con encargado del Centro.
- Identificación oficial del padre o tutor, puede ser credencial de elector.
- Comprobante de domicilio vigente, puede ser: recibo de agua, luz, gas con vigencia no mayor a tres meses.
- Asistencia regular a actividades programadas

Restricciones

- No cumplir con el perfil de atención establecido por el Programa.
- Cuando el padre o tutor no accede a cumplir con el proceso de atención.
- La falta de algún documento no condiciona el otorgamiento del servicio.

9





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Eduquémonos contra el Trabajo Infantil

Aplica solo en casos de la población determinada e identificada por el programa.

Requisitos

- Oficio de solicitud de plantel educativo.
- Firma de carta descriptiva de la estrategia.
- Aplica para planteles ubicados en zonas de alta vulnerabilidad social.

Restricciones

- Cuando el plantel escolar no se encuentra ubicado en zona de alta vulnerabilidad.
- Cuando el plantel escolar se encuentra fuera de la zona de cobertura del programa.
- Cuando el plantel escolar no accede a brindar la información requerida para la implementación del taller.

Taller "Prevención de la Explotación Sexual Infantil y Trata de Personas"

Aplica solo en casos de la población determinada e identificada por el programa

Requisitos

- Oficio de solicitud de plantel educativo.
- Firma de carta descriptiva de la estrategia.
- Aplica para planteles ubicados en zonas de alta vulnerabilidad social.

Restricciones

- Cuando el plantel escolar no se encuentra ubicado en zona de alta vulnerabilidad.
- Cuando el plantel escolar se encuentra fuera de la zona de cobertura del programa.
- Cuando el plantel escolar no accede a brindar la información requerida para la implementación del taller.

15

6.6.2 Transparencia (métodos y procesos)

Para fomentar la transparencia del Programa, se deberá dar difusión a estas Reglas Operación de conformidad con artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León vigente y su similar 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al igual que la información que con la operación del mismo se genere, a fin de verificar el cumplimiento de las metas, y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados dando certeza a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez

Así mismo se podrán formular solicitudes de información pública respecto a cualquier actividad o bien sobre el desempeño de las autoridades del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en el recinto oficial de la Unidad de Transparencia del

A





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

mismo, vía correo electrónico a erik.cabrera@difnl.gob.mx, correo postal, mensajería o verbalmente ante el personal habilitado o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia

6.6.3 Derechos y obligaciones que se adquieren

Las personas beneficiarias del Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil tienen derecho a:


- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo sin discriminación alguna.
- b) Solicitar y recibir de manera gratuita información clara, sencilla y oportuna acerca de la operación del Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil
- c) Recibir oportuna y gratuitamente los diversos servicios que ofrece el Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil
- d) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias del programa.
- e) La reserva y privacidad de sus datos personales conforme a lo dispuesto a través de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Las personas beneficiarias del Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil, por sí mismas o a través de las personas responsables cumplirán con las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida de acuerdo con éstas reglas de operación.
- b) Actualizar sus datos cuando se requiera.
- c) En caso que el beneficiario sea persona menor de edad, deberá de presentarse durante todo el tiempo que se brinde el servicio en compañía de sus padres o de una persona responsable.
- d) Hacer uso apropiado de las instalaciones.
- e) Acudir de manera puntual a las citas establecidas.
- f) Presentar justificante cuando el beneficiario se ausente del servicio brindado por el programa.
- g) El beneficiario participará cuando sea convocado a las diversas actividades que promueva el programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil.
- h) El beneficiario del programa informará sobre situaciones relevantes que la familia presente que tengan relación con la atención brindada por el programa.
- i) La familia/usuario deberá comprometerse a cumplir con las recomendaciones hechas por el personal que brinda el seguimiento de su caso.

16



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

El personal Adscrito al Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil se compromete a:

- Establecer los horarios y días de implementación de los diversos servicios que ofrece el programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil, en base a la planeación establecida de acuerdo a la operación del programa.
- Establecer los criterios y metodología pertinente para la adecuada implementación de los diversos servicios que se brindan.
- Recibir un trato respetuosos por parte de los usuarios
- Determinar la cancelación o canalización de los usuarios en base a las políticas y lineamientos que operan dentro del Programa.

El personal adscrito al Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil adquiere los siguientes compromisos:

- Deberá de cumplir con el perfil requerido para la atención en los diversos servicios que ofrece el programa, en conformidad de sus funciones asignadas.
- Deberá portar identificación oficial de la institución que lo acredite como personal adscrito al Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil.
- Deberá analizar la incorporación a otro servicio, conclusión o canalización a otra dependencia de acuerdo a las características y necesidades de cada caso.
- Notificar a la autoridad competente en caso de que algún usuario que participa en el servicio se encuentre en riesgo su integridad o la de algún miembro de su familia.
- No aceptar gratificaciones económicas o en especie.
- Brindar seguimiento de quejas, sugerencias o felicitaciones sobre el funcionamiento del programa.
- Contar con información actualizada de las intervenciones realizadas dentro del expediente de la familia beneficiada.
- Promover y fomentar condiciones para el respeto de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- Asumir los lineamientos de privacidad y confidencialidad de datos personales. Sólo se proporcionará a terceros con requerimiento legal.

17


6.6.4 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción en la entrega del beneficio o apoyo

Se considera motivo de suspensión del servicio:

El cambio de domicilio sin previa notificación al programa, impidiendo la localización de la familia para seguimiento.

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

7. Lineamientos Específicos

7.1 Coordinación Institucional:

Se establece la coordinación clara y ordenada con instituciones públicas y privadas que inciden en atención de la vulnerabilidad social presente en la problemática de trabajo infantil; así como con DIF Municipales para replicar el modelo del programa PAPTI para la implementación de las acciones necesarias para la atención de casos.

7.2 Instancia(s) Ejecutora(s)

DIF Nuevo León a través del Programa Atención y Prevención del Trabajo Infantil es el responsable de la gestión y operación del programa.

Para solicitud y trámite del servicio se puede establecer contacto con la jefatura del programa ubicada en: Batalla de Santa María y Ejército del Noreste s/n, Col. Álvaro Obregón, en el municipio de Monterrey, N.L. en el teléfono 81 3671-2988 así como en el correo electrónico: mgrimaldo@difnl.gob.mx.

Se mantiene coordinación con los Sistemas DIF Municipales que replican el programa quienes asignan de acuerdo a su operación el área y personal correspondiente de realizar la gestión y operación del programa.

7.3 Instancia(s) Normativa(s)

Los procedimientos y disposiciones jurídicas que opera el programa se establecen en base a los atributos y líneas de acción establecidas para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo León con dirección en Ave. Morones Prieto 600 Oriente en el municipio de Monterrey. Para su contacto puede ser a través de la dirección de correo electrónico juan.cabello@difnl.gob.mx y en el teléfono 81 2020-8359.


7.4 Instancia(s) Control y Vigilancia

Coordinación de Planeación, Evaluación e Innovación de DIF Nuevo León ubicada en Av. Morones Prieto 600 oriente Col. Independencia en el municipio de Monterrey con correo electrónico de contacto enoch.rangel@difnl.gob.mx y en el teléfono 81 2020 8440.

18

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

8. Mecanismos de Operación

8.1 Difusión

Para la difusión de las acciones que comprende el Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil se cuenta con el portal de Gobierno del Estado así mismo el apoyo de redes oficiales de DIF Nuevo León.

Por otro lado se distribuyen trípticos informativos y poster que promueven los servicios que brinda el Programa.

Para mayor información consultar página Facebook DIF Nuevo León:

<https://www.facebook.com/DIF.NuevoLeon>

Página de Gobierno <http://www.nl.gob.mx/retys>

8.2 Promoción

Para la promoción del programa se realizan:

- i. Enlaces institucionales con organismos públicos y privados para establecer coordinaciones estratégicas orientadas a la prevención y atención de la problemática del Trabajo Infantil.
- ii. Participación en actividades preventivas de promoción y difusión en la comunidad.
- iii. Juntas informativas con los padres, madres y/o cuidadores.

19

8.3 Ejecución

8.3.1 Contraloría Social

Hasta el momento el programa Promoción de Atención y Prevención del Trabajo Infantil no aplica mecanismos que involucren la Contraloría Social.

8.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Para la Entrega Recepción interna el servidor público que deje el puesto deberá de firmar el Acta de Entrega-Recepción de acuerdo al nivel jerárquico que corresponde.

8.3.3 Operación y Mantenimiento:

A





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

P-PTI-01-Procesos de detección y atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores en espacios públicos.

No.	Responsable	Descripción
1	Jefatura del Programa / Supervisor del Programa / equipo de atención en vía pública	<p>Recibe reporte/ Implementa Brigada amistad</p> <ol style="list-style-type: none"> Existe dos modalidades para iniciar el proceso de atención: <ul style="list-style-type: none"> Recepción de reporte ciudadano La jefatura y área de supervisión recibe reporte ciudadano a través de línea de Emergencia Capullos, vía telefónica o redes sociales de una niña, niño o adolescente que se encuentra trabajando o como acompañante de adulto en la espacios públicos. La jefatura corrobora que el reporte cuente con la descripción e información suficiente para brindar atención, si es así, asigna el caso al equipo de atención para que acuda al punto referido. Brigadas amistad El equipo de atención, realiza recorridos por diversas rutas y detecta la presencia de una niña, niño o adolescentes que se encuentra realizando actividades para económicas en espacios públicos.
2	Equipo de atención en vía pública	<p>Identifica el caso</p> <ol style="list-style-type: none"> En base al reporte recibido o la brigada implementada, el equipo de atención en vía pública detecta casos de trabajo infantil <p>¿El equipo de atención localiza el caso? SÍ: Observa y evalúa riesgos, el equipo de atención realiza la observación de la niña niño o adolescente detectado a fin de corroborar que coincida con las características referidas en el reporte ciudadano. Asimismo lleva a cabo una evaluación de los riesgos presentes en el escenario y mide el nivel de riesgo en el cual se encuentra de acuerdo a los criterios de nivel de riesgo plasmados en las políticas y lineamientos. Pasa a actividad 3. NO: Realiza entrevistas a locatarios o personas claves que se encuentren en el punto referido y que pudieran brindar información, útil para la localización del niño, niña o adolescente en visitas posteriores, debiendo llenar el Formato de Entrevista a Locatarios (F-PTI-07). Fin del Proceso</p>
3	Equipo de atención en vía pública	<p>Realiza abordaje y aplica entrevista</p> <ol style="list-style-type: none"> El equipo de atención realiza acercamiento con la niña, niño o adolescente para lo cual deberá identificarse y mostrar gafete de la institución; y en caso de que se encuentre en riesgo de su integridad, tomar las medidas necesarias para asegurar la integridad física (Ver lineamientos y políticas). Inicia la entrevista de manera amigable con la niña, niño o adolescente y con el adulto que lo acompaña, con la finalidad de obtener información respecto a los motivos de la actividad que realiza, así como datos generales para visita posterior. Deberá llenar el Formato de Entrevista a Niños, Niñas y Adolescentes Trabajadores en la Vía Pública (F-PTI-01).
4	Equipo de atención en vía pública	<p>Evalúa condición de riesgo</p> <ol style="list-style-type: none"> El equipo de atención en vía pública evalúa la condición de riesgo que presenta la niña, niño o adolescente Establece hora y fecha para realización de visita domiciliaria posterior. En caso de que el riesgo sea alto, se realizan las gestiones necesarias para las

20

4





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

No.	Responsable	Descripción
		medidas urgentes de protección de la niña, niño o adolescente en coordinación con la Procuraduría de Protección o Defensoría Municipales (Ver Políticas y Lineamientos)
5	Equipo de atención en vía pública	<p>Visita domiciliaria</p> <p>1. El equipo de atención deberá realizar la visita domiciliaria en la fecha y hora acordada, con la finalidad de confirmar domicilio y verificar la información obtenida durante la entrevista y de este modo contar con un panorama general de la situación familiar que permita elaborar un plan de intervención inmediato.</p>
6	Jefatura del Programa / Supervisor del Programa / Equipo de Atención en vía pública	<p>Evalúa y determina si el caso cuenta con perfil y características para realizar un seguimiento</p> <p>1. La jefatura, supervisor y equipo de atención en espacios públicos analizan en base a la investigación social realizada, si el caso en cuestión cuenta con las características y perfil para continuar con el seguimiento.</p> <p>¿Cumple con el perfil? SÍ: Pasa a actividad 7 NO: Se canaliza a la instancia necesaria. Fin del Proceso</p>
7	Equipo de atención en vía pública	<p>Acompañamiento inicial para cubrir necesidades inmediatas</p> <p>1. El equipo de atención en espacios públicos realiza las acciones necesarias para restituir los derechos de las niñas, niños y adolescentes principalmente en lo que respecta a la educación, salud e identidad; asimismo brinda servicios (asesorías, gestiones y orientaciones) y apoyos (despensa) a fin de responder a las necesidades inmediatas detectadas en la investigación social realizada.</p>
8	Jefatura del Programa / Supervisor del Programa	<p>Canaliza caso a Centro PAPTI</p> <p>1. Para realizar la canalización estatal o municipal correspondiente se deberán considerar los siguiente criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la niña, niño o adolescente tiene su domicilio ubicado en la zona norponiente del municipio de Monterrey, el caso se canaliza al Centro PAPTI Estatal, vía correo electrónico, donde se describa la problemática detectada así como acciones realizadas respecto a la restitución de derechos y sugerencias de intervención, asimismo se entrega copia de expediente de caso. • Si la niña, niño o adolescente tiene su domicilio en una zona diferente a la zona norponiente de Monterrey, se deberá canalizar al municipio correspondiente vía oficio dirigido a la Defensoría Municipal para su seguimiento y posterior incorporación a las actividades de los Centros PAPTI o Casas Club; asimismo se entrega copia de expediente de caso.
9	Supervisor	<p>Realiza monitoreo y seguimiento de caso</p> <p>1. De manera bimestral, el supervisor de Programa deberá realizar seguimiento de los casos canalizados a fin de conocer la evolución de la atención.</p> <p>Fin del Proceso</p>

21

4




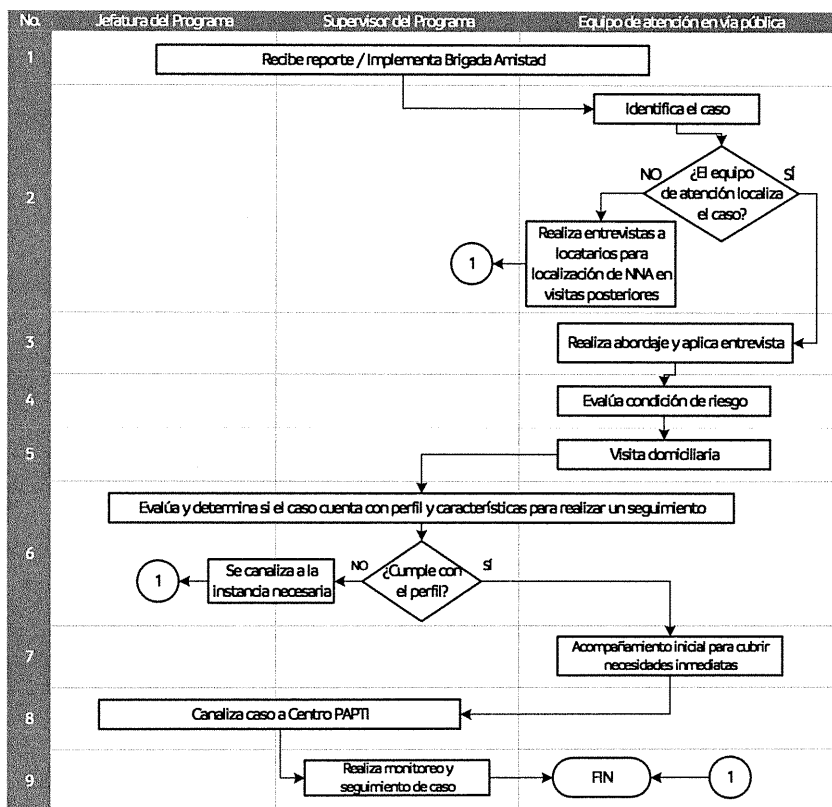
	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Diagrama de Flujo P-PT-01 -Procesos de detección y atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores en espacios públicos

EL diagrama está ligado a los procesos y el título de cada una de las actividades es el título que se pone en la tabla del proceso, el diagrama se desarrollará en Planeación basándose en la descripción de sus procesos, recuerden que la secuencia del proceso debe coincidir con el diagrama de flujo.



22

A





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia


Procesos P-PTI-02 - Centro PAPTI

No.	Responsable	Descripción
1	Encargado del Centro PAPTI	Recibe expediente y aplica entrevista inicial 1. Una vez que arriba el caso a las instalaciones del Centro PAPTI, la persona encargada del Centro explora los antecedentes del caso en voz del usuario y explica los servicios que se ofrecen en el centro aplicando el Formato de entrevista inicial. 2. Cuando el caso llega por iniciativa propia, aplicará el mismo formato para determinar si el caso cuenta con las características y perfil para brindar la atención. 3. Se concreta una cita para realizar una visita domiciliaria a fin de aplicar el estudio socioeconómico (F-PTI-08) y conocer a detalle la estructura familiar así como características de la vivienda. La persona encargada del Centro PAPTI asigna a un auxiliar (trabajo social) para realizarla. 4. Asimismo se integra un expediente de caso.
2	Psicología Auxiliar	Realiza evaluación psicológica 1. El auxiliar realiza evaluación psicológica a través de Formato de entrevista psicológica (F-PTI-02), (F-PTI-03) por parte del área de Psicología (orientada al entorno emocional de la familia) que recoge de la persona información necesaria para obtener un diagnóstico y análisis de la situación actual permitiéndonos revisar las particularidades del funcionamiento del grupo familiar así como el esquema de los vínculos que manejan, esto a su vez nos permite diseñar estrategias de acción.
3	Trabajo Social Auxiliar	Realiza visita domiciliaria 1. El auxiliar asignado realiza la visita al domicilio y aplica el formato de Estudio Socio-Económico (F-PTI-08) al padre, madre y/o tutor de la niña, niño o adolescente, con la finalidad de conocer estructura familiar, ocupación, ingreso familiar y redes de apoyo; así como indagar respecto a las condiciones de vivienda y acceso a servicios básicos.
4	Encargada de Centro PAPTI / Psicología Auxiliar / Trabajo Social Auxiliar	Realiza evaluación de caso para diseño de plan de intervención 1. La persona encargada del Centro PAPTI y los auxiliares realizan una evaluación de caso a fin de diseñar el plan de intervención, el cual deberá cubrir las cuatro áreas del modelo de atención del Centro PAPTI: Entorno Familiar Protector, Habilidades para la Vida, Educación y Desarrollo y Salud y Bienestar.
5	Psicología Auxiliar / Trabajo Social Auxiliar	Ejecuta plan de intervención 1. Los auxiliares ejecutan las acciones planteadas en el plan de intervención en base a las necesidades detectadas, tales como: <ul style="list-style-type: none">• La incorporación de las niñas, niños y adolescentes a los talleres y actividades impartidas en el Centro PAPTI, dentro del plan de intervención el auxiliar. Así mismo deberá realizar monitoreo de la asistencia a las actividades a través del Formato de Seguimiento de caso.• Coordinación con otras dependencias e instituciones a fin de gestionar apoyos o realizar canalizaciones necesarias.• Brindar orientaciones, asesorías y acompañamientos necesarios.• Realizar seguimientos escolares a fin de coadyuvar en la permanencia escolar.

23

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

No.	Responsable	Descripción
		<ul style="list-style-type: none"> El auxiliar deberá actualizar constantemente el expediente de caso a fin de contar con la información y documentación completa. Asimismo registrará cada una de las acciones realizadas en el plan de intervención, donde quede asentado fecha y hora, así como acciones a realizar.
6	Jefatura y área de supervisión del Programa	Supervisa plan de intervención 1. La jefatura y supervisor realizan reuniones con equipo de trabajo a fin de monitorear avances en el plan de intervención, así como supervisar actualización de expedientes de casos.
7	Equipo de atención en vía pública	Realiza monitoreo de caso para detectar reincidencia en la vía pública 1. La jefatura y supervisor solicitan a equipo de atención en vía pública realizar un monitoreo en los cruceros y avenidas donde fue detectado el caso inicialmente a fin de descartar la reincidencia en la vía pública. La información obtenida a través de este monitoreo deberá ser transmitida al Centro PAPTI con el fin de retroalimentar el plan de intervención y evaluar el impacto. ¿El caso es reincidente? SÍ: En caso de que se detecta reincidencia en la vía pública y no se ha logrado restituir derechos vulnerados continúa el proceso para un nuevo diseño de plan de intervención o bien el caso se pone a disposición de Procuraduría de Protección. Pasa a actividad 4. NO: Determina cierre de caso.
8	Encargado de Centro PAPTI / Psicología Auxiliar / Trabajo Social Auxiliar	Se determina el cierre de caso 1. El encargado del Centro PAPTI y su equipo de auxiliares determinan el cierre de caso en base a los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> La niña, niño o adolescente concluye plan de intervención satisfactoriamente. La niña, niño o adolescente tiene restituidos sus derechos vulnerados. Cambio de domicilio a un área que no es de competencia. Inasistencia de más de seis meses a las actividades del Centro PAPTI o acciones del programa PAPTI. Solicitud expresa del usuario de no requerir más el servicio. Fin del Proceso

24

9

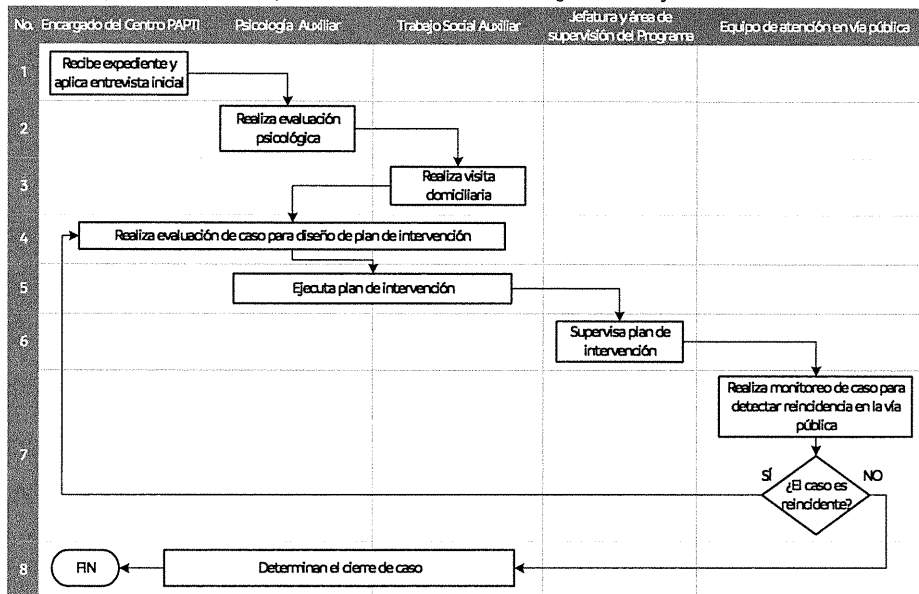




Reglas de operación PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Diagrama de Flujo P –PTI –02 -Centro PAPTI

EL diagrama está ligado a los procesos y el título de cada una de las actividades es el título que se pone en la tabla del proceso, el diagrama se desarrollará en Planeación basándose en la descripción de sus procesos, recuerden que la secuencia del proceso debe coincidir con el diagrama de flujo




25

Proceso P – PTI – 03 - Estrategias preventivas

No.	Responsable	Descripción
1	Jefe de Programa / Supervisor / Auxiliar	<p>Identifica zonas vulnerables a problemática de Trabajo Infantil o Explotación Sexual infantil</p> <p>1. El Jefe de Programa, supervisor y auxiliares realizan una detección de planteles educativos ubicados en zonas consideradas con factores de riesgo relacionados a las problemáticas de trabajo infantil y explotación sexual infantil.</p>
2	Auxiliar	<p>Establece contacto con personal directivo</p> <p>1. Contacta al Plantele Educativo para realizar presentación del Programa PAPTI a directivos y docentes con la finalidad de coordinar esfuerzos para la implementación de la estrategia</p> <p>2. Se muestra al personal directivo una carta descriptiva de la Estrategia donde incluye objetivos, contenido así como duración de las sesiones.</p> <p>3. Se explica al personal directivo sobre el requerimiento de datos de identificación de los alumnos a fin de contar con un registro de usuarios del programa, los cuales tendrán un manejo confidencial y son resguardados para fines estadísticos</p> <p>¿El directivo acepta los servicios del programa? Sí: Se solicita al directivo o docente la firma de la solicitud Formato de</p>



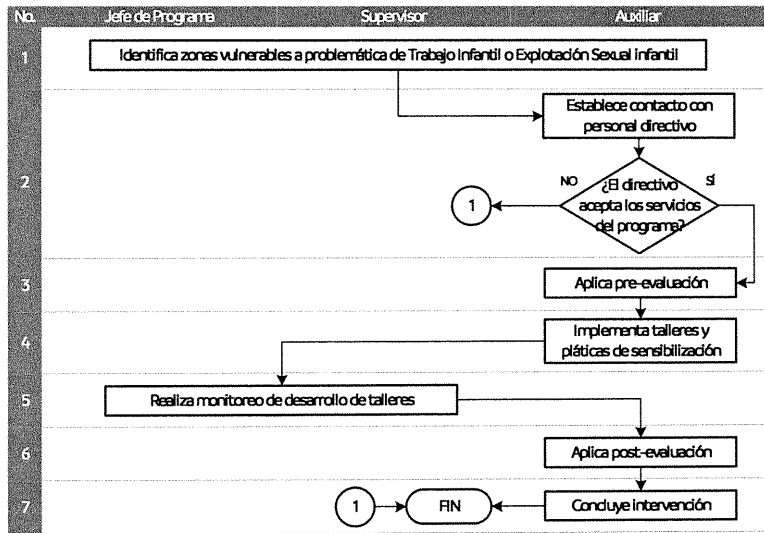
	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

No.	Responsable	Descripción
		solicitud de implementación de estrategia preventiva y establece fecha de inicio de talleres. NO: Fin del Proceso
3	Auxiliar	Aplica pre-evaluación 1. Una vez establecida la fecha de inicio de la estrategia, el auxiliar de talleres aplica Formato de pre-evaluación a los y las alumnos a fin de contar con un precedente de la información con la que cuentan los alumnos respecto al tema a abordar y recaba datos en Ficha de identificación de usuarios .
4	Auxiliar	Implementa talleres y pláticas de sensibilización 1. Imparte los talleres el cual consta de 4 sesiones.
5	Jefe de Programa / Supervisor	Realiza monitoreo de desarrollo de talleres 1. Realiza supervisión de la implementación de la estrategia a fin de cumplir con objetivos y tiempo estimado. 2. Realiza revisión de carpeta con la finalidad de identificar deficiencias en la información proporcionada.
6	Auxiliar	Aplica post-evaluación 1. Aplica Formato de post-evaluación con el objetivo de evaluar la información recibida a través de los talleres y medir el cumplimiento de los objetivos de la estrategia.
7	Auxiliar	Concluye intervención 1. Elabora y envía a la Jefatura informe estadístico de beneficiarios. 2. Revisa que la información se encuentre completa e integrada en la carpeta del plantel escolar. Fin del Proceso

26

Diagrama de Flujo P – PTI – 03 - Estrategias preventivas

EL diagrama está ligado a los procesos y el título de cada una de las actividades es el título que se pone en la tabla del proceso, el diagrama se desarrollará en Planeación basándose en la descripción de sus procesos, recuerden que la secuencia del proceso debe coincidir con el diagrama de flujo



9





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Proceso P – PTI – 04 - Procesos de Brigada de atención a niñas y niños trabajadores en espacios públicos en alto riesgo

No.	Responsable	Descripción
1	Jefatura del programa / DIF Municipal	<p>Establece fecha en coordinación con DIF Municipal</p> <p>1. La Jefatura del programa se reúne con autoridades del DIF Municipal a fin de establecer fecha y horario para la realización de Brigada de Atención, así como la organización y logística de recursos material y humanos necesarios para la operatividad de esta actividad. Asimismo definen sede para la realización de la brigada.</p>
2	Jefatura de Programa / Supervisor del programa	<p>Convoca a instituciones participantes</p> <p>1. La Jefatura de Programa y Supervisor realizan la convocatoria vía oficio para que personal de las diferentes instituciones involucradas participen en la brigada para informar sobre el lugar, fecha y hora en la que se realizará la brigada.</p>
3	DIF Municipal/ Jefatura del programa / Supervisor del programa / equipo de atención	<p>Reunión de logística</p> <p>1. Una vez reunidos los participantes en la sede en la fecha y hora señalada, la Jefatura del Programa realiza una breve reunión a fin de informar acerca de la logística y organización de la brigada: comisiones, horarios de recorrido, rutas, integración de equipos y entrega de formatos.</p>
4	DIF Municipal /Equipo de atención	<p>Realiza recorridos de detección</p> <p>1. El equipo de atención realiza los recorridos por las rutas establecidas a fin de detectar la presencia de niñas y niños que se encuentren en alto riesgo.</p>
5	Equipo de atención	<p>Observa y evalúa riesgos</p> <p>1. En caso de observar a una niña o niño, el equipo de atención realiza una observación y lleva a cabo una evaluación de los riesgos presentes en el escenario y mide el nivel de riesgo de acuerdo a los criterios de nivel de riesgo plasmados en las políticas y lineamientos.</p> <p>¿Detecta alto riesgo?</p> <p>NO: Si el equipo de atención no detecta un nivel de riesgo alto, realiza el abordaje a fin de obtener información para seguimiento posterior.</p> <p>Fin del Proceso</p> <p>SÍ: Realiza traslado a sede operativa considerando lineamientos establecidos en proceso de atención. En caso de que la niña o niño se encuentre acompañado se solicita al adulto abordar también la unidad de protección. Pasa a actividad 6</p>
6	Jefatura del programa / Supervisor del programa	<p>Recibe y registra a niña o niño</p> <p>1. Jefatura o supervisor recibe a niña o niño en sede operativa de manera cálida y amistosa y registra sus datos en Formato de identificación de datos</p> <p>¿La niña o niño se encuentra acompañado de un adulto?</p> <p>NO: Asigna a equipo de visitas domiciliarias para búsqueda de familiares Pasa a actividad 7</p> <p>SÍ: Determina el inicio del proceso de evaluación médica, psicológica y social de menor de edad y adultos. Pasa a actividad 8</p>
7	Jefatura del programa / equipo de visitas	<p>Realiza búsqueda de familiares</p> <p>1. El equipo de visitas realiza una búsqueda de familiares de la niña o niño.</p>

27





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

No.	Responsable	Descripción
	domiciliarias	<p>¿Se localizan familiares?</p> <p>NO: Pone a disposición de la Procuraduría de Protección para resguardo de niña o niño.</p> <p>Fin del proceso</p> <p>SÍ: Se realiza notificación a los padres de familia o tutores del traslado de la niña o niño durante la brigada a la sede operativa al encontrarse solo en situación de alto riesgo y se solicita que acompañe al personal adscrito al Programa a fin de que la situación familiar sea evaluado por el área legal; asimismo se solicita a los padres o tutores llevar consigo papelería oficial de la niña o niño así como del adulto. Pasa a actividad 8.</p>
8	Equipo de evaluación / Jefatura del programa / Supervisor del programa	<p>Realiza proceso de evaluación social y psicológica</p> <ol style="list-style-type: none"> Una vez realizada la evaluación médica, el equipo de evaluación aplicará entrevistas sociales y psicológicas a la niña o niño así como al adulto que lo acompaña utilizando los formatos de Entrevista social y psicológica infantil (F-PTI-03) y Entrevista social y psicológica adultos (F-PTI-02). Al término de las evaluaciones notificará a Jefatura o supervisor sobre información relevante de la entrevista realizada y que pueda ser útil en la toma de decisiones del área legal.
9	Procuraduría de Protección / Jefatura del Programa	<p>Valoración de caso de explotación</p> <ol style="list-style-type: none"> La Jefatura del Programa en coordinación con el área legal, valora la situación del caso en base a las evaluaciones realizadas y determina las medidas necesarias para la protección de la niña o niño. <p>¿Detecta maltrato?</p> <p>SÍ: La Jefatura del Programa a través de oficio pone a disposición de la Procuraduría de Protección a fin de salvaguardar la integridad de niña o niño y asigna a personal para traslado de menor de edad al Centro Capullos.</p> <p>Fin del proceso</p> <p>NO: El área legal determina la firma de un convenio a través del cual la familia se compromete a seguir las indicaciones establecidas en dicho documento a fin de restituir los derechos vulnerados de la niña o niño.</p> <p>Pasa a actividad 10</p>
10	DIF Municipal / Jefatura del programa / Supervisor del programa	<p>Canaliza caso a DIF Municipal para seguimiento correspondiente</p> <ol style="list-style-type: none"> Se realiza la canalización estatal o municipal correspondiente tomando en cuenta los siguiente criterios: <ul style="list-style-type: none"> Si la niña, niño o adolescente tiene su domicilio ubicado en la zona norponiente del municipio de Monterrey, el caso se canaliza al Centro PAPTI Estatal, vía correo electrónico, donde se describa la problemática detectada así como acciones realizadas respecto a la restitución de derechos y sugerencias de intervención, asimismo se entrega copia de expediente de caso. Si la niña, niño o adolescente tiene su domicilio en una zona diferente a la zona norponiente de Monterrey, se deberá canalizar al municipio correspondiente vía oficio dirigido a la Defensoría Municipal para su seguimiento y posterior incorporación a las actividades de los Centros PAPTI o Casas Club; asimismo se entrega copia de expediente de caso.

28



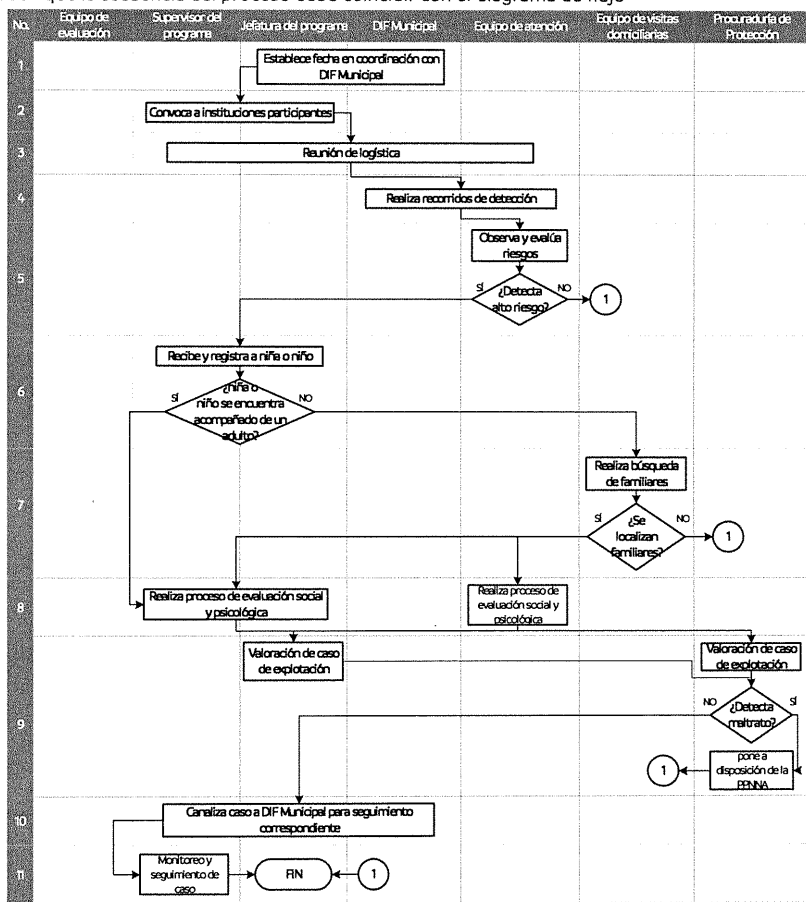


Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

No.	Responsable	Descripción
11	Supervisor del programa	Monitoreo y seguimiento de caso 1. El supervisor del Programa realiza coordinación con los enlaces de los DIF Municipales a fin de monitorear el seguimiento realizado y evitar la reincidencia de la niña o niño en espacios públicos. Fin del Proceso


Diagrama de flujo P – PTI – 04 - Procesos de Brigada de atención a niñas y niños trabajadores en espacios públicos en alto riesgo

EL diagrama está ligado a los procesos y el título de cada una de las actividades es el título que se pone en la tabla del proceso, el diagrama se desarrollará en Planeación basándose en la descripción de sus procesos, recuerden que la secuencia del proceso debe coincidir con el diagrama de flujo



A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

9. Informes programático-presupuestarios

9.1 Avances físico-financieros

La Jefatura del Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil elabora mensualmente, el informe correspondiente para alimentar los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Sistema DIF Nuevo León.

Trimestralmente se realiza la elaboración de un informe que contiene datos cuantitativos y cualitativos de la operación del programa, los cuales alimentan el aparato de la Cuenta Pública.

Así mismo elaboran informes trimestrales a DIF Nacional acerca de las acciones realizadas respecto a las temáticas en materia de atención al trabajo infantil y prevención de la explotación sexual infantil y trata de personas.

Los padrones de usuarios atendidos así como el avance físico financiero del programa se encuentran publicados en el portal de Transparencia de Gobierno del Estado.

10. Evaluaciones

10.1 Internas:

Para garantizar y mejorar los procesos el programa PAPTI realiza periódicamente:

- Visitas de supervisión al Centro PAPTI
- Inducción a personal de nuevo ingreso
- Se realizan reuniones de supervisión de casos con personal operativo del programa.

10.2 Externas:

El Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil, cuenta con indicadores establecidos dentro de la Matriz de Indicadores para Resultados del Sistema DIF Nuevo León. Estos indicadores se alimentan de forma trimestral, siendo sujetos a evaluaciones de alcance de resultados al cierre del ejercicio mediante la semaforización de resultados.


11. Indicadores de resultados

MIR PERSONAS	Indicador
C2 Servicios de albergue o estancias brindados.	Costo promedio de los servicios de albergue o estancia temporal por persona.
C5. Capacitación (Cursos y Talleres) a personas sujetas de asistencia social.	Porcentaje de Servicios de capacitación. (Cursos y talleres) brindados.

MIR INSTITUCIÓN	Indicador
C4. Capacitación a organismos públicos y privados brindada.	Porcentaje de capacitaciones realizadas.

30



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

12. Seguimiento, Control y Auditoría

Los recursos otorgados para el programa establecido en las presentes Reglas de Operación podrán ser auditados por la Contraloría General del Estado, Auditoría Superior del Estado y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. Lo anterior con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias antes señaladas o las que éstas determinen, conforme a la legislación aplicable.

13. Quejas y Denuncias

Las y los beneficiarios podrán presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

El Programa Atención y Prevención del Trabajo Infantil tiene la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias evitando que con motivo de las mismas se causen molestias indebidas a quien las promueva.

La Contraloría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León establecerá las normas y los procedimientos para la debida atención y resolución de las quejas y denuncias presentadas contra los servidores públicos.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa de Atención y Prevención del Trabajo Infantil, se realizarán por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:


- I. La Jefatura del Programa ubicada en Batalla de Santa María y Ejército del Noreste, Col. Álvaro Obregón en el municipio de Monterrey en los teléfonos 81 36712988 así como en el correo electrónico mgrimaldo@difnl.gob.mx
- II. Al Órgano Interno de Control del Sistema DIF Nuevo León, a través de los mecanismos implementados por la instancia como lo son:
 - Buzón de quejas y sugerencias ubicadas en las en Centro PAPTI monitoreadas por Contraloría y Transparencia Gubernamental.
 - Así mismo pueden efectuarse vía electrónica a: dudasysugerencias@difnl.gob.mx

Todas las quejas y sugerencias podrán ser turnadas a la instancia normativa para dar respuesta y seguimiento a los peticionado por el usuario.

A

31



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

14. Padrón de beneficiarios

El programa cuenta con un padrón de beneficiarios, el cual contiene datos básicos de identificación del usuario, se alimenta de manera permanente permitiendo al programa contar con el registro electrónico de sus beneficiarios. El documento se hace llegar a las áreas correspondientes de manera mensual a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública conforme a las reservas de ley correspondientes.

El padrón de beneficiarios de manera mensual se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia, así mismo se hará llegar a la Coordinación de Planeación, Evaluación e Innovación del Sistema DIF Nuevo León.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades de validar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa, asimismo serán integrados en la base de datos personales que están bajo el resguardo de la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia del DIF Nuevo León y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias con que cuenta el mismo, y resulten compatibles o análogas; para la realización de compulsas y la integración del Sistema Integral de Padrón de Beneficiarios (SIPB). Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados que resulten aplicables.

El ejercicio de los derechos ARCO de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León con domicilio en avenida Ignacio Morones Prieto número 600 oriente de la Colonia Independencia en Monterrey, Nuevo León; en un horario de atención de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente dirección electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet del Organismo en <http://www.nl.gob.mx/dif>.

Lo anterior, dando cumplimiento en lo preceptuado por los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Transitorio

Artículo único: Las presentes Reglas de Operación entran en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

32





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Anexos

F-PTI-01 Entrevista a niñas, niños y adolescentes trabajadores en la vía pública

Entrevista a niñas, niños y adolescentes trabajadores en la vía pública

Brigada Asesoría _____ Responde: _____ No. Folio: _____
 Canalizado por: _____ Fecha: _____
 Zona: _____ Punto de encuentro: _____ Hora: _____
 Municipio: _____

Información general del caso:
 El contacto con la niña es por: _____
 Actividad económica que realiza: _____ M. Vías _____ Residencia: _____

Motivos por los cuales sale a la calle:
 Tiempo laborando: _____ Horas laboradas por día: _____
 Fin que destina lo que gana: _____

Se encuentra acompañado: Sí No

¿A momento de abordar la niña se encontró cercano a algún adulto? Sí No

Descripción del escenario: _____

Datos menor contactado:
 Nombre de la niña: _____
 Lugar de origen: _____ Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____
 Estudios: No N/A Sí Sexo: Femenino Masculino
 Nombre de la escuela: _____ Turno: _____
 Grado: _____
 El menor presenta alguna discapacidad: Sí No Otro _____

Descripción de la niña, niño o adolescente: ¿Cómo se encuentra al momento de ser contactado? _____

Relación: Estatura: _____ Complexión: _____ Color de ojos: _____ Cabello: _____
 Marca: _____ Trazo: _____ Higiene personal: _____

Migrante: _____ De la calle: _____ En la calle: _____
 Origen Fínico: _____ Otro: _____

Datos del acompañante:
 Nombre: _____
 Parentesco que refiere: _____ Edad: _____
 Lugar de origen: _____
 Domicilio: _____ Calle: _____ Colonia: _____ Municipio: _____ Teléfono: _____

Datos del acompañante:
 Nombre: _____
 Parentesco que refiere: _____ Edad: _____
 Lugar de origen: _____
 Domicilio: _____ Calle: _____ Colonia: _____ Municipio: _____ Teléfono: _____

Observaciones: _____

Trabajador/a: _____ Psicólogo/a: _____

33

4





Reglas de operación PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-02 Entrevista psicológica adultos

ENTREVISTA PSICOLÓGICA ADULTOS

Fecha: _____
No. De Expediente: _____

I.- Datos de identificación del entrevistado

Nombre: _____ Edad: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Lugar de nacimiento: _____
 Ocupación: _____
 Dialecto: _____ Religión: _____
 Domicilio: (referencias y tiempo de radicar en la entidad)

¿Presenta alguna adicción?

34

II.- Datos de la niña, niño o adolescente que lo acompaña al momento del abordaje

Nombre: _____
 Parentesco: _____
 Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____
 Lugar de nacimiento: _____
 Escolaridad: _____
 Escuela: _____

Nombre: _____
 Parentesco: _____
 Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____
 Lugar de nacimiento: _____
 Escolaridad: _____
 Escuela: _____

R01/XX20

1 de 3

F-PTI-02

9





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

III. Estructura familiar (familiograma)

IV.- Roles familiares

Proveedor _____
Cuidador _____
Figura de autoridad _____

35

VI.- Generalidades de la problemática:

¿Motivos por los que realiza la actividad para económica en compañía de los niña, niño o adolescente?

Postura respecto a la incorporación de la niña, niño o adolescente a actividades para económicas

R01/XX20

2 de 3

F-PTI-02

A





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Conocimiento de los riesgos de la incorporación laboral del menor

¿Ha recibido con anterioridad exhortos para evitar el acompañamiento de sus hijos en la realización de su actividad?

¿Ha tenido acercamientos a alguna institución para plantear sus necesidades? ¿Ha recibido apoyos por parte de alguna institución?

¿En alguna ocasión ha realizado la actividad sin el acompañamiento del menor? (Iniciar a narrar la experiencia)

36

VI.- Atmósfera emocional (mecanismos defensivos y recursos yóicos presentes)

VII.- Conclusiones y sugerencias

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADOR

R01/XX20

3 de 3

F-PTI-02

9





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-03 Entrevista de psicología infantil

ENTREVISTA DE PSICOLOGIA INFANTIL

I. Datos generales de la niña, niño o adolescente

¿Cómo te llamas?

¿Cuántos años tienes?

¿Cuándo cumples años?

¿Dónde vives? En caso de no conocer domicilio incitar al menor a mencionar referencias (ruta que lo lleva, lugares cercanos etc.)
.....

Teléfono

¿Estudias? Si No

¿En que año vas?

¿Cómo se llama tu escuela?

¿Cómo se llama tu maestro (a)?

¿En que turno estudias?

¿Hablas algún dialecto?

II. Descripción del sujeto:

.....
.....
.....

III. Estructura Familiar:

¿Con quien vives en tu casa?
.....

¿Cómo se llama tu mamá?

R01/XX20

1 de 5

F-PTI-03

9

37





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

¿A qué se dedica? _____

¿Dónde vive? _____

¿Cómo se llama tu papá? _____

¿A qué se dedica? _____

¿Dónde vive? _____

¿Tienes hermanos? Si _____ No _____

¿Qué edades tienen? _____

¿A qué se dedican? _____

De todas las personas con quien vives, ¿Con quién te llevas mejor?

¿Por qué? _____

¿Quién te cae peor? _____

¿Por qué? _____

IV. Situación de la niña, niño o adolescente:

Plátame un día normal de realizar estas actividades: (¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Dónde? ¿Con quien? ¿Por qué? y ¿Para qué?):

Realizas alguna actividad laboral

Si Cual _____

¿Motivo por el que realizas esta actividad?

R01/XX20

2 de 5

F-PTI-03

9





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

¿Te gusta realizar esta actividad?

V. Atmosfera Emocional

¿Qué te hace sentir feliz?

¿Qué te hace sentir triste?

¿Qué te hace sentir molesto?

¿Qué haces cuando te enojas?

¿A que le temes?

¿Qué pasa cuando haces algo inadecuado? (indagar quien ejerce la autoridad y la forma en que la ejercen)

39

Señala las características que manifiesta la niña, niño o adolescente en la entrevista:

Comportamiento	
Confiado	Desconfiado
Extrovertido	Introverso
Tranquilo	Inquieto
Cooperador	Renuente
Interesado	Apático
Amable	Descortés
Relajado	Tenso

RD1/XX20

3 de 5

F-PTI-03

9





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Postura	
Cómoda	Piernas cruzadas
Abatido	Piernas extendidas
Decaldo	Movimiento excesivo de manos
Espalda encorvada	Rigidez
Espalda recta	Distancia que guarda al sentarse
Brazos apoyados	
Brazos cruzados	

Lenguaje	
Precipita en sus respuestas	Contacto visual
Silencios	Expresión facial concuerda con mensaje verbal
Palabras rebuscadas	Aumento de voz
Gesticulación	Voz baja
Bostezo	Conversador

Emociones
Miedo
Alegría
Tristeza
Enojo
Amor

Nivel de empatía
Excelente
Muy bueno
Bueno
Regular
Malo

40

VI. Intereses y Pasatiempos

¿Tienes amigos? Si _____ No _____

¿A que juegas? _____

¿Qué haces en tu tiempo libre?

¿Qué te gustaría ser de grande?

R01/XX20

4 de 5

F-PTI-03

A





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

VII. Conclusiones y sugerencias

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADOR

41

R01/XX20

5 de 5

F-PTI-03

9





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-04 Entrevista de Trabajo Social Adultos

ENTREVISTA DE TRABAJO SOCIAL ADULTOS

Fecha: _____
No. De Expediente: _____

I.- Datos del entrevistado

Nombre del entrevistado: _____
 Parentesco con la niña, niño o adolescente: _____
 Edad: _____
 Domicilio: _____
 Lugar y fecha de nacimiento: _____
 Lugar de origen: _____

II.- Datos de actividad que realiza:

¿Cuál es su ocupación? _____
 ¿Desde cuando se dedica a su ocupación actual? _____
 ¿Cuál es su horario de trabajo? _____
 La niña, niño o adolescente lo acompaña mientras realiza actividades laborales:
 Si _____ No _____
 Con qué frecuencia la (lo) acompaña): _____
 ¿Cuál es el motivo por el cual la niña, niño o adolescente realiza esta actividad:

42

A





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Cuando la niña, niño o adolescente se encuentra en la vía pública donde y que alimentos consume:

¿Cuántas veces se ha enfermado la niña, niño o adolescente en el último mes?

La niña, niño o adolescente asiste con regularidad a la escuela: Si _____ No _____

Nombre del plantel escolar: _____

Grado: _____ Turno _____

¿Cuánto tiempo dedica la niña, niño o adolescente a sus tareas o actividades escolares?

En caso de que la niña, niño o adolescente no se encuentre estudiando actualmente, mencione los motivos:

43

Considera que en la estancia del niño en la vía pública, mientras realiza una actividad laboral existen riesgos: Si _____ No _____

Mencione cuales: _____

Considera que la actividad que realiza la niña, niño o adolescente es:

Positiva _____ Por qué? _____

Negativa _____ Por qué? _____

R01/XX20

2 de 4

F-PTI-04

A





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

¿Cuenta con redes de apoyo? _____

¿Qué puede hacer para resolver el problema? _____

¿Ha recibido con anterioridad exhortos para evitar el acompañamiento de sus hijos en la realización de su actividad?

¿Ha tenido acercamientos a alguna institución para plantear sus necesidades? ¿Ha recibido apoyos por parte de alguna institución?

¿Está de acuerdo en recibir atención por parte de personal de DIF?
 Si _____ No _____ ¿Por qué? _____

III. Derechos de niña, niños y adolescentes

Menciona a cada uno de los integrantes de la familia que sean menores de edad.

Nombre del niño o niña	Derecho	Si	No	Observación
	¿Se encuentra registrado?			
	¿Cuenta con servicio de salud?			
	¿Acude a la escuela?			
	¿Se encuentra registrado?			
	¿Cuenta con servicio de salud?			

44


R01/XX20

3 de 4

F-PTI-04

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

	¿Acude a la escuela?			
	¿Se encuentra registrado?			
	¿Cuenta con servicio de salud?			
	¿Acude a la escuela?			
	¿Se encuentra registrado?			
	¿Cuenta con servicio de salud?			
	¿Acude a la escuela?			

IV.- Generalidades de la problemática

V.- Observaciones y/o Sugerencias

45

TRABAJADOR SOCIAL

R01/XX20

4 de 4

F-PTI-04

A





Reglas de operación PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-05 Entrevista de Trabajo Social Infantil

ENTREVISTA DE TRABAJO SOCIAL INFANTIL

Fecha: _____
No. De Expediente: _____

I. Datos generales de la niña, niño o adolescente

- ¿Cómo te llamas? _____
- ¿Cuántos años tienes? _____
- ¿Cuándo cumples años? _____
- ¿Estudias? Si _____ No _____
- ¿En que año vas? _____
- ¿Cómo se llama tu escuela? _____
- ¿Cómo se llama tu maestro (a)? _____
- ¿En que turno estudias? _____
- ¿Hablas algún dialecto? _____

II. Estructura Familiar:

- ¿Con quien vives en tu casa?

- _____
- ¿Cómo se llama tu mamá? _____
- ¿A qué se dedica? _____
- ¿Dónde vive? _____
- ¿Cómo se llama tu papá? _____
- ¿A qué se dedica? _____
- ¿Dónde vive? _____
- ¿Tienes hermanos? Si _____ No _____

46

9





Reglas de operación PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

¿Qué edades tienen? _____
 ¿A qué se dedican? _____

III. Hábitos y costumbres: (alimentación, higiene, sueño y recreación)

IV. Condición de trabajo de la niña, niño o adolescente:

¿Realizas alguna actividad laboral? Si _____ No _____
 ¿Desde Cuando? _____

Platicame un día normal de realizar estas actividades: (¿cómo?, ¿cuándo?, ¿Dónde? ¿Con quien?
 ¿Por qué? y ¿para qué?):

¿Qué haces con el dinero que ganas de esta actividad? (¿a que se destina y quien lo administra?)

47

RD1/XX20

2 de 4

F-PTI-05

A





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

¿Te gusta la actividad que realizas?

¿En alguna ocasión te has expuesto a un peligro realizándola?

¿Cuando estás trabajando o cómo acompañante en la vía pública dónde y qué comes?

¿Cuánto tiempo dedicas a tus actividades escolares?

V.-Descripción general de la niña, niño o adolescente.

R01/XX20

3 de 4

F-PTI-05

9





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

VI.- Observaciones y/o sugerencias:

Trabajador Social





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-06 Entrevista vecinal

ENTREVISTA VECINAL

Nº. Exp: _____
 Fecha: _____
 Hora: _____

Información general del caso:

Familia: _____
 Domicilio: _____
 Referencias para ubicación de domicilio: _____
 Motivo de la visita: _____

Datos del entrevistado:

Nombre: _____
 Edad: _____ Tiempo de conocer a la familia: _____
 Actitud del entrevistado: _____

Información respecto a la familia y actividad de la niña, niño o adolescente:

Percepción del entrevistado(a) acerca de la familia: _____
 ¿Cuántas personas viven en ese domicilio? _____
 La niña acude a la escuela: Si _____ No _____ ¿Conoce el nombre de la escuela? _____
 ¿A que se dedican los padres de familia de la niña, niño o adolescente? _____
 ¿Tiene conocimiento de donde se encuentra la niña, niño o adolescente mientras los padres laboran? _____
 ¿Tiene conocimiento si la niña, niño o adolescente trabaja?, si es especificar _____

50

9





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

De acuerdo a lo que observado ¿cómo es la relación y el trato de los adultos hacia la niña, niño o adolescente?

Entrevistador

Entrevistado

R01/XX20

2 de 2

F-PTI-06

51

4





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-07 Entrevista a Locatarios

ENTREVISTA A LOCATARIOS

Fecha: _____
 Hora: _____
 Núm. de reporte: _____
 Cruceiro donde se localiza el caso: _____

Datos del entrevistado:
 Nombre: _____ Edad: _____
 Lugar de entrevista: _____

¿Ha visto o se ha percatado de la presencia de la niña, niño o adolescente en cuestión?

Descripción y características de la niña, niño o adolescente

¿Horarios y días en los que se observa el caso?

¿De acuerdo a lo que observado cómo es la relación de los adultos hacia las niñas, niños o adolescentes?

Datos adicionales (como se trasladó la niña, niño o adolescente adulto-arribo y retiro del lugar, tiempo que permanecen, entre otros datos)

Realizó la entrevista

R01/XX20

1 de 1

F-PTI-07

9





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-08 Estudio socioeconómico



ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

1. DATOS DE IDENTIFICACION

Familia identificada _____ No. Expediente _____ Fecha _____
 Nombre del entrevistado _____ Parentesco _____
 Dirección _____
 Tel: _____
 Calle _____ No _____ Colonia _____ Municipio _____

1.1 ESTRUCTURA FAMILIAR (Iniciar con familia nuclear, posteriormente con otras personas que vivan en el mismo domicilio)

NOMBRE COMPLETO	EDAD	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO (Día, Mes, Año)	PARENTESCO	OCUPACION	INGRESO	ESCOLARIDAD	ESTADO	LUGAR ORIGEN	PAPELERIA OFICIAL					
										CV	AN	AM	FE	CURP	CO

Observaciones. Se hará referencia cuando exista ausencia de figura biológica, señalando motivos y temporalidad.

4





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

1.- ESTRUCTURA FAMILIAR:

Estructurada _____
 Semi estructurada _____
 Desestructurada _____

1.1 TIPO DE FAMILIA:

Nuclear _____
 Extensa _____
 Multigrupal _____
 Seccionada _____

1.2 HABLA ALGUNA LENGUA INDIGENA

Si _____
 No _____
 Casi _____

2. REDES DE APOYO

(Considerar abuelos Maternos y Paternos)

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	DOMICILIO	TELEFONO

54

2.1 Datos Escolares

NOMBRE DEL NNA	GRADO	NOMBRE DE LA ESCUELA	TURNO	CUENTA CON BECA

A





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

3. SALUD

3.1 ¿Qué es lo que frecuentemente desayuna la niña, niño o adolescente?

3.2 ¿Qué es lo que frecuentemente come la niña, niño o adolescente?

3.3 ¿Qué es lo que frecuentemente cena la niña, niño o adolescente?

3.4 ¿Qué alimentos les gusta comer más a sus hijos (menores de Edad)?

3.5 Tipo de servicio médico que recurre la familia:

IMSS ISSSTE S. SALUD
 DIF Particular Cruz Roja y Verde
 Seguro Popular Otro

Especificar: _____

3.6 Enfermedades más frecuentes de los menores:

Nombre del NNA	Gastrointestinales	Nerviosas	Respiratorias	Infecciosas	Congénitas	Otra

3.7 Algún miembro de la familia presenta una enfermedad permanente, minusvalía o incapacidad: No _____ Si _____ Quien _____

Recibe tratamiento

3.8 Algún miembro de la familia presenta problemas de:

R01/XX20

3 de 7

F-PTI-08

55

4





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Alcoholismo.
 Si _____ No _____
 Quien _____
 Desde cuando _____

Farmacodependencia
 Si _____ No _____
 Quien _____
 Desde cuando _____

4. RELACIONES FAMILIARES

4.1 Mencione las actividades que realizan en familia para convivir y con que frecuencia.

4.2 ¿Quiénes toman las siguientes decisiones en la casa?

ACCIONES	Papá	Mamá	Ambos	Hermanos	Otros	No lo Hacen	No contesto
Permisos							
Castigos							
Vigilancia de tareas							
Amistades							
Economía							
Otros							

56

5. ESTRUCTURA SOCIAL

5.1 Tiempo de vivir en su casa (especificar cantidad)
 _____ De 1 a 3 años _____ De 4 a 7 años
 _____ De 8 a 11 años _____ De 12 o más años

5.2 Tenencia de la vivienda
 _____ Propia _____ Rentada _____ Prestada

Otros, especificar: _____

5.3 Tipo de vivienda
 _____ Casa _____ Departamento _____ Cuartos de vecindad

Otros, especificar: _____

RD1/XX20

4 de 7

F-PTI-08

4





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

5.4 Ubicación de la vivienda

___ Colonia popular ___ Zona centro ___ Asentamiento irregular

___ Unidad habitacional ___ Otros, especificar

5.5 Número de habitaciones _____

Descripción del uso _____

5.6 Material de construcción de muros

___ Block ___ Madera ___ Material de desecho

___ Adobe ___ Otros, especificar

5.7 Material de construcción de techos

___ Lámina de asbesto ___ Lámina de cartón ___ Madera

___ Concreto ___ Lámina galvanizada

Otros, especificar _____

5.8 Material de construcción de pisos

___ Cemento ___ Mosaico ___ Tierra

Otros, especificar _____

5.9 Apariencia física de la vivienda

___ Limpia ___ Sucia
___ Orden ___ Desorden

5.10 Aparatos electrodomésticos _____

5.11 Servicios públicos con que cuenta la familia:

SERVICIOS	SI	NO
Luz		
Pavimento		
Servicios de limpieza		
Drenaje		
Alumbrado público		
Vigilancia		

Agua potable: Colectiva ___ Intradomiciliaria ___ Pípa ___

5.12 Infraestructura de la colonia:

Escuelas ___ Mercado ___ Parques ___

Cantinas ___ Depósitos ___

Guarderías ___ Talleres ___

Otros, especificar _____

R01/XX20

5 de 7

F-PTI-08

9





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

6. INGRESO Y EGRESO

6.1 INGRESOS

¿Quién y cuánto aporta el ingreso económico para el sostenimiento de la familia?
 (Especificar si se registra el dato por semana o mes).

	Cantidad
Padre	_____
Madre	_____
Hijos mayores	_____
Hijos menores de edad	_____
Otros	_____
TOTAL	_____

¿Quién administra el ingreso familiar? _____

6.2 DISTRIBUCIÓN DE EGRESOS POR MES

Pago de renta o casa	_____
Luz	_____
Agua	_____
Combustible	_____
Transporte	_____
Alimentación	_____
Educación	_____
Vestido	_____
Servicio médico	_____
Otros, especificar	_____
TOTAL	_____

58

**7 DESCRIBIR LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA FAMILIA
 (PROBLEMÁTICA DETECTADA)**

R01/XX20

6 de 7

F-PTI-08

A





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

8. ACCIONES A REALIZAR CON LA FAMILIA PARA LA INTERVENCIÓN EN PROBLEMÁTICA DETECTADA.

ENTREVISTADO

SOLICITANTE

59

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

R01/XX20

7 de 7

F-PTI-08

A





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-09 Nivel de riesgo



Nivel de Riesgo



Seguridad	
Indicador	Grado de riesgo
Niña o niño que se encuentra solo en la vía pública	ALTO
La niña o niño realiza su actividad para económica en un cruceo con mucha movilidad vial y alto riesgo	ALTO
La niña, niño o adolescente realiza su actividad durante largas jornadas con la supervisión de un adulto	ALTO
La niña, niño o adolescente realiza su trabajo en condiciones de clima adverso (altas temperaturas, lluvia, frío intenso)	ALTO
La niña, niño o adolescente se encuentra en la vía pública laborando con otros menores de edad	ALTO
La niña, niño o adolescente se encuentra en la vía pública bajo la supervisión y cuidado de un adulto	MEDIO
La niña, niño o adolescente se encuentra acompañado y bajo la supervisión de un adulto en un plaza pública o exterior de centro comercial	MEDIO

Contexto familiar	
Indicador	Grado de riesgo
La niña, niño o adolescente vive en ambiente familiar donde se detecta maltrato o violencia	ALTO
La niña, niño o adolescente vive en un ambiente familiar donde se detecta consumo de drogas por parte de algún familiar.	ALTO
La niña, niño o adolescente vive en un ambiente familiar donde se detecta actividades de prostitución o actividades ilegales de alguno de sus integrantes	ALTO
La niña, niño o adolescente vive en un entorno insalubre	ALTO
La niña, niño o adolescente pertenece a un familia uniparental	MEDIO
La niña, niño o adolescente vive en un entorno de hacinamiento	MEDIO
Los padres de familia no cuentan con habilidades parentales	MEDIO
El padres de familia no cuentan con redes de apoyo	MEDIO
Los padres de familia se dedican al trabajo en la vía pública	MEDIO
Los padres de familia no cuenta con nivel de escolaridad	MEDIO
La familia no cuenta con apoyos institucionales	MEDIO
En la familia existe un integrante con discapacidad o enfermedad	MEDIO

60

A





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Contexto Seguridad	
Indicador	Grado de riesgo
Niña o niño que se encuentra solo en la vía pública	ALTO
La niña o niño realiza su actividad para económica en un cruceo con mucha movilidad vial y alto riesgo	ALTO
La niña, niño o adolescente realiza su actividad durante largas jornadas con la supervisión de un adulto	ALTO
La niña, niño o adolescente realiza su trabajo en condiciones de clima adverso (altas temperaturas, lluvia, frío intenso)	ALTO
La niña, niño o adolescente se encuentra en la vía pública laborando con otros menores de edad	ALTO
La niña, niño o adolescente se encuentra en la vía pública bajo la supervisión y cuidado de un adulto	MEDIO
La niña, niño o adolescente se encuentra acompañado y bajo la supervisión de un adulto en un plaza pública o exterior de centro comercial	MEDIO

Contexto familiar	
Indicador	Grado de riesgo
La niña, niño o adolescente vive en ambiente familiar donde se detecta maltrato o violencia	ALTO
La niña, niño o adolescente vive en un ambiente familiar donde se detecta consumo de drogas por parte de algún familiar.	ALTO
La niña, niño o adolescente vive en un ambiente familiar donde se detecta actividades de prostitución o actividades ilegales de alguno de sus integrantes	ALTO
La niña, niño o adolescente vive en un entorno insalubre	ALTO
La niña, niño o adolescente pertenece a un familia uniparental	MEDIO
La niña, niño o adolescente vive en un entorno de hacinamiento	MEDIO
Los padres de familia no cuentan con habilidades parentales	MEDIO
El padres de familia no cuentan con redes de apoyo	MEDIO
Los padres de familia se dedican al trabajo en la vía pública	MEDIO
Los padres de familia no cuenta con nivel de escolaridad	MEDIO
La familia no cuenta con apoyos institucionales	MEDIO
En la familia existe un integrante con discapacidad o enfermedad crónica	MEDIO
La familia reside en una zona de alto riesgo o conflictiva	MEDIO
Algún integrante de la familia o menor de edad no cuenta con documentación oficial	MEDIO

61

RD1/XX20

2 de 3

F-PTI-09

✍





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Voluntad	
Indicador	Grado de riesgo
La niña, niño o adolescente es obligado a realizar la actividad laboral	ALTO
La niña, niño o adolescente ha aceptado trabajar, pero persisten rasgos de obligatoriedad	MEDIO
La niña, niño o adolescente tomó la decisión de trabajar	MEDIO





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-10 Notificación de contacto

NOTIFICACION DE CONTACTO

En fecha _____ siendo las _____ hrs,
 Personal adscrito al Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil del
 Sistema _____, realizan acercamiento con el C.
 _____ quien se encontraba en compañía del
 menor de edad de nombre: _____ realizando
 actividades de _____ en los cruces de _____ del
 municipio _____ lo anterior a fin de conocer los motivos por los cuales el
 menor de edad se encuentra en esta situación y brindar la atención necesaria.

No obstante y en virtud de la negación a proporcionar información que nos permitan
 brindar un seguimiento familiar (datos de localización en domicilio y datos personales), se
 hace constar a través de la presente que este exhorto es de carácter preventivo y que de
 este acercamiento se desprende la recomendación de evitar exponer a la niña, niño o
 adolescente a los riesgos inherentes a este tipo de actividades en la vía pública tales
 como: robo, atropello, enfermedades, exposición a clima adverso, así mismo que esta
 práctica es considerada en la Entidad una conducta de carácter negligente y violatoria de
 los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, que requiere de la intervención
 institucional para llevar a cabo medidas urgentes de protección encaminadas a
 salvaguardar su integridad. Lo anterior en base al artículo 4 de la Constitución Política de
 los Estados Unidos Mexicanos; artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y
 Soberano de Nuevo León; 3 y 32 de la Convención de los Derechos del Niño; 47, 119 y
 139 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; 49, 135, 136 y
 168 de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo
 León.

63

Nombre y Firma de Ciudadano

R01/XX20

1 de 1

F-PTI-10





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-11 Notificación de ingreso para protección y resguardo



Con base al Artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 3 y 32 de la Convención de los Derechos del Niño; 47, 119 y 139 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; 49, 135, 136 y 168 de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo León, en fecha _____ siendo las _____ hrs. personal adscrito al Programa para la Atención y Prevención del Trabajo Infantil del Sistema DIF Nuevo León, realizó el traslado al Centro de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo León "Centro Capullos" de la (el) menor de edad de nombre _____ de _____ años de edad, a fin de proteger y salvaguardar su integridad física al encontrarse en condición de alto riesgo en la vía pública.

Favor de presentarse la madre, padre o tutor con documentación oficial de la niña, niño o adolescente en las instalaciones de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo León con domicilio en Avenida Valparaíso No. 801 Col. La Pastora, Guadalupe N.L. y/o comunicarse al tel.: 20-20-85-15 y 20-20-85-00 para obtener mayor información.


64

Nombre y Firma de Ciudadano(a)

Todos los datos personales que se han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificar respecto de todos aquellos que como parte notifica, en su caso, de cualquier acto que se realice en relación a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona alguna mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PTI-12 Oficio de Comisión para atención de reporte

OFICIO DE COMISION PARA ATENCION DE REPORTE

Fecha: _____

Hora: _____

A fin de vigilar la protección de las niñas, niños y adolescentes, el C. _____ y C. _____ personal adscrito al Programa PAPTI del Sistema DIF _____ realizan intervención de caso en atención y cumplimiento de la comisión asignada para brindar atención al reporte ciudadano No. _____ donde refieren la presencia de _____ en los cruces de _____ del municipio _____

Lo anterior en base al artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 3 y 32 de la Convención de los Derechos del Niño; 47, 119 y 139 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; 49, 135, 136 y 168 de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo León.

65

Firma de autoridad competente

R01/XX20

1 de 1

F-PTI-12

A





Reglas de operación
PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-13 Plan de intervención

PLAN DE INTERVENCIÓN

Fecha de elaboración: _____

I.- DATOS GENERALES

Núm. de expediente: _____
 Caso Familia: _____
 Fecha de alta: _____
 Rubro: _____
 Responsable de caso: _____

II.- ANTECEDENTES DE CASO

III.- DETECCIÓN DE DERECHOS VULNERADOS

Derecho a un vida libre de violencia	
• Maltrato	<input type="checkbox"/>
• Trabajo Infantil	<input type="checkbox"/>
Derecho a la protección a la salud	<input type="checkbox"/>
Derecho a la educación	<input type="checkbox"/>
Derecho a la identidad	<input type="checkbox"/>
Derecho al descanso y esparcimiento	<input type="checkbox"/>

III.-PROBLEMÁTICA FAMILIAR DETECTADA:

RO1/XX20

1 de 3

F-PTI-13





Reglas de operación

PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

IV.-PROBLEMÁTICA DE RIESGO DETECTADA:

V.- ACCIONES A REALIZAR

ENTORNO FAMILIAR PROTECTOR
HABILIDADES PARA LA VIDA
EDUCACIÓN Y DESARROLLO

67


R01/XX20

2 de 3

F-PTI-13

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

SALUD Y BIENESTAR

V.- ACCIONES REALIZADAS PARA RESTITUCIÓN DE DERECHOS O DISMINUCIÓN DE SITUACION DE RIESGO.

68

VI.- EVALUACION DE ALCANCE DE PLAN DE INTERVENCIÓN


R01/XX20

3 de 3

F-PTI-13

9



	Reglas de operación PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-14 Seguimiento de caso



Seguimiento de Caso



I.-Datos del caso

Nombre de la niña, niño o adolescente:
Edad:
Domicilio:
Fecha de nacimiento:
Fecha y lugar de contacto:

Antecedentes del caso:

II.-Seguimiento de caso

Fecha: _____

Plan de restitución de derechos:

Resultados y acuerdos:

III.-Cierre de caso

69

9





Reglas de operación PROGRAMA PARA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PTI-15 Consentimiento de traslado



Consentimiento de traslado



El C. _____
 accede de manera voluntaria para que personal del Programa para la Atención y
 Prevención del Sistema DIF Nuevo León sea trasladado a su domicilio a fin de realizar
 una evaluación socio familiar y brindar los apoyos correspondientes.

Domicilio verificado: _____

 Firma de persona que autoriza

 Personal que realiza el traslado

*Los datos personales que le han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto de otros usuarios así como para notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos, y no proporcionarlos a persona distinta mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

70

Lic. Juan Carlos Cabello Fernández
 Encargado del Despacho de la Dirección de Atención
 Integral a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia

A

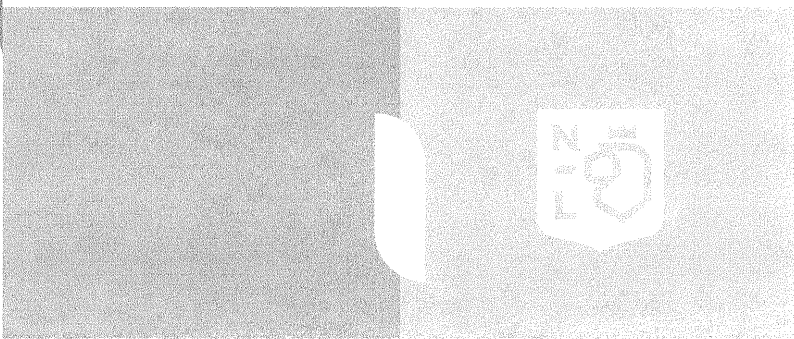





Programa Atención Integral en la Primera Infancia

Reglas de Operación

www.nl.gob.mx



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

Reglas de Operación de Programa Atención Integral en la Primera Infancia


Índice

1. Fundamentación y motivación jurídica.....	04
2. Definiciones y siglas.....	04
3. Presentación.....	06
4. Antecedentes.....	08
5. Objetivos.....	09
5.1 Generales.....	09
5.2 Específicos.....	09
6. Lineamientos Generales.....	09
6.1 Cobertura.....	09
6.2 Población o área de enfoque potencial.....	09
6.3 Población o área de enfoque objetivo.....	10
6.4 Población o área de enfoque atendida.....	10
6.5 Características de los beneficios o apoyos.....	10
6.5.1 Tipos.....	10
6.5.1.1 Taller Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia.....	10
6.5.2 Montos.....	10
6.5.3 Frecuencia.....	10
6.5.4 Temporalidad.....	10
6.6 Beneficiarios.....	11
6.6.1 Criterios de Selección.....	11
6.6.1.1 Elegibilidad, requisitos y restricciones.....	12
6.6.1.2 Transparencia (métodos y procesos).....	12
6.6.2 Derechos y obligaciones que se adquieren.....	13
6.6.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción en la entrega del beneficio o apoyo.....	14
7. Lineamientos Específicos.....	14
7.1 Coordinación Institucional.....	14
7.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s).....	15
7.1.2 Instancia(s) Normativa(s).....	15
7.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia.....	15
8. Mecanismos de Operación.....	15
8.1 Difusión.....	15

2

9




	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

8.2	Promoción.....	16
8.3	Ejecución.....	16
8.3.1	Contraloría Social (participación social).....	16
8.3.2	Acta de Entrega-Recepción.....	17
8.3.3	Operación y Mantenimiento.....	17
9.	Informes programático-presupuestarios.....	25
9.1	Avances físico-financieros.....	25
9.2	Cierre de ejercicio.....	25
10.	Evaluaciones.....	25
10.1	Internas.....	25
10.2	Externas.....	25
11.	Indicadores de resultados.....	26
12.	Seguimiento, Control y Auditoría.....	26
13.	Quejas y Denuncias.....	26
14.	Padrón de beneficiarios.....	27
15.	Transitorios.....	28
	Anexos	
	F-USF-01 - Entrevista inicial.....	29
	F-USF-02 - Canalización.....	34
	F-USF-03 - Orientación social.....	35
	F-USF-04 - Carta compromiso de la familia.....	36
	F-USF-05 - Evaluación del servicio.....	37
	F-USF-06 - Orientación legal.....	38
	F-USF-07 - Concentrado de intervenciones.....	40
	F-USF-08 - Control de citas.....	41
	F-USF-09 - Nota de sesión.....	42
	F-USF-10 - Notas de seguimiento de caso.....	43
	F-USF-11 - Registro de asistencia.....	44
	F-USF-12 - Ficha de inscripción.....	45
	F-USF-15 - Cuestionario de competencias parentales.....	46
	F-USF-16 - Progreso del participante de competencias parentales.....	50
	F-USF-17 - Seguimiento de llamadas de talleres.....	52
	F-USF-21 - Visita domiciliaria.....	57
	F-USF-23 - Terminación del servicio.....	60

3

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

1. Fundamentación y motivación jurídica

El Sistema DIF Nuevo León como organismos rector de la asistencia social, considerando como eje rector el interés superior del niño integra dentro de su quehacer acciones que responden a las obligaciones que el Estado tiene frente a la prevención, protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Para brindar cumplimiento a este quehacer el Programa Atención Integral en la Primera Infancia se establece como una acción para brindar a las familias del Estado de Nuevo León en vulnerabilidad en el ejercicio de su función protectora, habilidades parentales que favorezcan su tarea de ser padres y con esto contribuir a un desarrollo saludable en las niñas y niños durante la primera infancia.

El Programa Atención Integral en la Primera Infancia tiene como fundamento legal lo siguiente:

- **Convención sobre los Derechos del Niño** Artículo 5 y 18
<https://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf>
- **Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León**, Capítulo Tercero Artículo 13, I, II, III, V, IX, XXV
http://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leves/pdf/LEY%20SOBRE%20EL%20SISTEMA%20ESTATAL%20DE%20ASISTENCIA%20SOCIAL%20DEL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2021-05-28
- **Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León** Capítulo VI Artículo 35, 36 y 37
http://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leves/pdf/LEY%20DE%20LOS%20DERECHOS%20DE%20NINAS%20NINOS%20Y%20ADOLESCENTES%20PARA%20EL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2021-07-23

4

En el presente documento se desarrollaran las Reglas de Operación del Programa Atención Integral en la Primera Infancia, que comprenden su operación y lineamientos en base a lo establecido por la Administración Pública del Estado de Nuevo León.

2. Definiciones y siglas


AIPI: Atención Integral en la Primera Infancia.

Atención Integral en la Primera Infancia: Programa que opera en la Unidad de Servicios Familiares para el desarrollo de habilidades parentales, dirigido a familias que cumplen requisitos previamente establecidos para su atención.

Canalización: Actividad que realiza el Orientador Familiar de referir al usuario a la instancia correspondiente, lo anterior se realiza en el caso de no ser competencia de la USF.

9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Capacitación: Conjunto de actividades teóricas y didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal operativo que opera el Programa.

Cierre de expediente: Acción de dar por concluida la atención familiar, resguardando el expediente con los documentos que lo integran hasta por dos años fiscales en el archivo de la unidad correspondiente.

Competencia: Indica que, a partir de la información recabada con la familia dentro de la entrevista inicial, su solicitud de atención cumple con los lineamientos y servicios ofrecidos en la Unidad.
DIF: Desarrollo Integral de la Familia.

Competencias parentales: Capacidades prácticas de los padres para cuidar, proteger y educar a sus hijos, y asegurarles un desarrollo sano.

Entrevista Inicial: Primera entrevista del proceso en la que se explora con las familias información en torno a factores de riesgo y protección que contribuyan a determinar si compete a los servicios y lineamientos de la Unidad, así como la modalidad de atención más pertinente.

Expediente: Conjunto de documentos relacionados a los procesos y servicios brindados a cada una de las familias, el cual es identificado con un número de registro consecutivo.

5

Factores de protección: Atributos o circunstancias individuales, familiares y socioculturales que incrementan la probabilidad de introyección personal y social que inhiben, retasan, atenúan y disminuyen la vulnerabilidad ante cualquier dificultad.

Factores de riesgo: La probabilidad de que acontezca un hecho indeseado que afecte la salud personal o colectiva. O bien, como las características detectables en un sujeto, familia o comunidad que "señalan" una mayor probabilidad de tener o sufrir un daño.

Grupos externos: Conformación de grupos de familias a los cuales se les brinda el Taller Desarrollo de Competencias Parentales para la primera infancia fuera de las instalaciones de las Unidades de Servicios Familiares.

Notificación: Acción de comunicar ya sea vía oficio y/o correo electrónico a la dependencia que remite el caso, información en torno a la familia.

Orientación Familiar: Es un proceso de atención para fortalecer habilidades parentales y familiares, a través de intervenciones y recomendaciones psicoeducativas específicas, de acuerdo a la situación familiar.

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

Orientador Familiar: Profesional responsable de intervenir con la familia para brindar alguno de los servicios que se ofrecen en las Unidades de Servicios Familiares.

Organismos públicos y/o privados: Dependencias Estatales, Municipales, Federales, Organizaciones de la Sociedad Civil.

Parentalidad Asistida: Proceso en el que se propician y fortalecen a quienes ejercen la patria potestad o tutela, las condiciones que satisfacen las necesidades de niñas, niños y adolescentes para su desarrollo integral y armonioso, basado en el ejercicio pleno de sus derechos.

Riesgo Psicosocial: Todas las situaciones y condiciones que tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) a los miembros de una familia.

Taller Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia: Tipo de servicio dirigido a padres, madres y/o cuidadores que cuenten dentro de sus familias con integrantes en menores de 5 años el cual les permite la construcción de contextos favorecedores en el desarrollo físico, psicológico y afectivo de las niñas y niños. Se brinda en un formato grupal.

USF: Unidad de Servicios Familiares. Espacio físico en donde se brindan a las familias servicios que contribuyan al fortalecimiento familiar.

Visita Domiciliaria: Acción de acudir al domicilio de la familia con la finalidad de detectar, valorar, dar soporte y seguimiento al proceso que se lleva en las Unidades de Servicios Familiares.

6


3. Presentación

En 1983 se definió a DIF Nuevo León como el organismo rector de los esfuerzos asistenciales de la entidad nuevoleonense. Mientras que la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León se expidió en 1988 para establecer las bases y procedimientos de un sistema de asistencia social que promueva la prestación de los servicios de salud en materia de asistencia social en el Estado, que coordine el acceso a los mismos y que asigne la promoción y coordinación de éstos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

Considerando a la familia, como garante de los derechos de sus miembros y piedra angular de la convivencia democrática, necesita ser entendida como un bien público que requiere del apoyo de toda la sociedad para cumplir con esta función. Es importante destacar que en la actualidad los cambios sociales, demográficos, económicos y culturales conllevan a procesos de adaptación de las familias, obligándolas a enfrentar retos y demandas importantes, los cuales en ocasiones afectan su buen funcionamiento e impacta negativamente en su misión como garantes de la protección y bienestar de las niñas, niños y adolescentes.

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

La primera infancia es considerada como la etapa del ciclo vital que comprende el desarrollo de los niños y de las niñas, desde su gestación hasta los 6 años de vida. Es una etapa crucial para el desarrollo pleno del ser humano en todos sus aspectos: biológico, psicológico, cultural y social, además de ser decisiva para la estructuración de la personalidad, la inteligencia y el comportamiento social.

De acuerdo con el INEGI 2020 Nuevo León cuenta con 5, 784, 442 de población de los cuales 2, 893, 492 son mujeres y 2, 890, 950 son hombres, de dicha población 455 mil son de 0 a 4 años, y 464 mil de 5 a 9 años de edad, presentando un 62% de población escolarizada de 3 a 5 años que cuentan con asistencia escolar. La situación de los niños y niñas de estas edades ha mejorado considerablemente en las últimas décadas en aspectos de salud, resultado de grandes esfuerzos nacionales en el área de vacunación y de combate a la mal nutrición, considerando que la buena alimentación además de contribuir al desarrollo físico, pero también aspectos psicológicos. Por otro lado, las investigaciones han demostrado que la falta de contacto y afecto adecuado retrasa el crecimiento del niño, tanto como la falta de alimentos adecuados.

Durante el 2015 según datos de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Estado de Nuevo León, se comprobó que 2,282 niñas y niños fueron maltratados en alguno de los diez rubros de maltrato: maltrato físico, maltrato psicológico, explotación sexual, explotación laboral, abuso sexual, abandono parcial, abandono total, negligencia, desamparo y menores en riesgo. Los cuales 733 niños y niñas, corresponden a las edades de 0 a 5 años, es decir un 32% del total de niñas y niños maltratados se encuentran en la "Primera Infancia."

En el año 2009 se realizó un estudio de prevalencia de maltrato infantil en Nuevo León, "Estilos de Educación y Crianza en las Familias del Estado de Nuevo León" para el DIF Nuevo León por parte del Centro de Investigación Familiar, A.C. Los resultados de la encuesta realizada son bastante reveladores, ya que muestran la incidencia y modalidades de maltrato infantil al interior de las familias, así como los distintos factores de riesgo que afectan negativamente la parentalidad de las madres encuestadas y su efecto en distintas modalidades de maltrato. De este estudio se puede concluir que la pobreza, el hacinamiento, la violencia de género son factores de alto riesgo de maltrato, por sí mismos y por el estrés que generan en la madre y afecta sus roles parentales. Los padres, especialmente los jóvenes o inexpertos, suelen desconocer las necesidades fundamentales de un niño pequeño y las múltiples formas simples de satisfacerlas, en muchos casos debido a la inexistencia de programas donde reciban sus primeras lecciones para la atención constructiva del niño. Por otro lado, la falta de apoyo social y el estrés generado por esta circunstancia incrementa el riesgo de maltrato hacia los hijos. Un factor que puede moderar las fallas parentales y aminorar el estrés en la madre es la percepción de sí misma como una madre auto-eficaz, es decir, una madre con habilidades parentales para el manejo de conducta de sus hijos, la socialización y protección emocional de éstos. Este actúa como un poderoso factor de protección de la salud mental en las y los niños que viven en condiciones de pobreza. Adicionalmente, la presencia de apoyo social es otro tipo de recurso psicológico, que actúa

7

9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

como moderador y afecta de forma positiva en la manera en que responden los padres a las condiciones económicas adversas.

Partiendo de todo esto y principalmente porque la formación en los primeros años de vida es crucial para el desarrollo pleno del ser humano en todos sus aspectos: biológico, psicológico, cultural y social; además de ser decisiva para la estructuración de la personalidad, la inteligencia y el comportamiento social, es de gran importancia desarrollar acciones que favorezcan a los padres de familia para que de manera digerible y práctica aprendan temas que faciliten su tarea de ser padres y con esto contribuir a un desarrollo saludable en las niñas y niños.

Por lo anterior el Programa Atención Integral en la Primera Infancia pretende contribuir con acciones y estrategias que promuevan el ejercicio de una práctica parental adecuada que asegure un sano desarrollo en niñas y niños.

El Programa Atención Integral en la Primera Infancia, forma parte de las acciones que comprende el Modelo de Atención de las Unidades de Servicios Familiares de DIF Nuevo León, sumando estrategias de intervención y prevención para las familias.

4. Antecedentes

8

El Sistema DIF Nuevo León, ha implementado una serie de estrategias que conllevan al fortalecimiento familiar, mejorando la calidad de vida de sus integrantes. A partir de agosto 1999 se formaliza el Programa Orientación Familiar adscrito a la Dirección de Integración Social, con el objetivo principal de que los padres pudieran tomar conciencia de su papel como tales, considerando las necesidades de la comunidad y la promoción de la integración familiar.

A partir del 2007 a la fecha el Sistema DIF Nuevo León realiza una reestructuración de los objetivos y estrategias dirigidas al fortalecimiento familiar, con el objetivo de brindar servicios especializados y focalizados a familias en situación de riesgo.

A continuación, se enlista la cronología de los cambios realizados por el Sistema DIF Nuevo León en el área de familia:

- Octubre del 2007 se crea el Centro de Orientación Familiar cuyo objetivo era brindar a la familia, alternativas que favorezcan la dinámica familiar y desarrollar factores protectores que les ayuden a afrontar de manera positiva los conflictos y las crisis en sus familias. Dentro del Centro se brindaban los servicios atención psicológica, talleres para padres, talleres para matrimonios, asesoría legal, conferencias, actividades lúdico-educativas que promovieran la integración familiar.
- Enero 2012 el Programa de Orientación Familiar cambia de nombre a Programa Fortalecimiento Familiar.

9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

- En abril del 2013 nuevamente se genera una reestructura de la Dirección de Integración Social cambiando a Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia.
- Es hasta julio del 2013 donde dentro de la Coordinación de Atención a la Familia se establecen tres programas con acciones y estrategias dirigidas a las familias en riesgo, entre los que destaca el Programa Promoción de la Parentalidad Positiva, ahora Atención Integral en la Primera Infancia.
- De julio del 2013 a la fecha, el Programa Promoción de la Parentalidad Positiva, ahora Atención Integral en la Primera Infancia opera en las cinco Unidades de Servicios Familiares así como de manera externa de acuerdo a los lineamientos y políticas del Programa.
- En el mes de enero del 2022, se realiza el cambio de nombre al Programa quedando como Programa Atención Integral en la Primera Infancia.

5. Objetivos

5.1 Generales

Promover en las madres, padres, tutores y/o cuidadores de niñas y niños de 0 a 5 años el desarrollo de habilidades parentales que contribuyan en la construcción de contextos favorecedores para su desarrollo psicológico, físico y afectivo.

9

5.2 Específicos

- Implementar talleres psicoeducativos que promuevan el desarrollo de habilidades parentales que garanticen el bienestar integral en la primera infancia.
- Promover actividades de prevención que fomenten la cultura del buen trato a nivel familiar como comunitario.
- Establecer coordinación con organismos públicos y privados para articular mecanismos de apoyo integral a padres, madres, tutores y/o cuidadores con hijos de 0 a 5 años.

6. Lineamientos Generales

6.1 Cobertura


Estatal, opera en las cuatro Unidades de Servicios Familiares mismas que se encuentran ubicadas en los municipios de: Monterrey, San Nicolás de los Garza, Guadalupe y García; así como en sedes externas en donde se requiera el apoyo de acuerdo a los lineamientos y políticas incluidas en reglas de operación de este documento.

6.2 Población o área de enfoque potencial

Madres, padres, tutores y/o cuidadores con hijos o integrantes de familia de 0 a 5 años de edad que enfrentan dificultades en el ejercicio de su rol parental que radiquen en el Estado de Nuevo León.

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

6.3 Población o área de enfoque objetivo

470 madres, padres, tutores y/o cuidadores con hijos o integrantes de familia de 0 a 5 años de edad que enfrentan dificultades en el ejercicio de su rol parental programadas para ser atendidas en las Unidades de Servicios Familiares Estatales así como en grupos externos.

6.4 Población o área de enfoque atendida

El 100 por ciento de las madres, padres, tutores y/o cuidadores con hijos o integrantes de familia de 0 a 5 años de edad que enfrentan dificultades en el ejercicio de su rol parental estimados para ser atendidas en las Unidades de Servicios Familiares Estatales o grupos externos.

6.5 Características de los beneficios o apoyos

6.5.1 Tipos

6.5.1.1 Taller Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia

A través del Taller se facilitan herramientas a los padres madres, tutores y/o cuidadores con niñas y niños de 0 a 5 años, que les ayuden a fortalecer las competencias parentales tales como la empatía, el apego, los estilos de crianza y las redes de apoyo, mismas que favorecen el sano desarrollo de niñas y niños. El taller se brinda en un formato grupal de 10 a 15 participantes.

Como parte de las acciones del Taller se brinda a las familias que lo requieran, orientaciones familiares en donde a través de intervenciones y recomendaciones psicoeducativas específicas se refuerzan las habilidades desarrolladas en el Taller.

6.5.2 Montos

Los servicios que se brindan a través del Programa Atención Integral en la Primera Infancia no generan costo alguno así como tampoco se otorga algún tipo de apoyo en especie y/o efectivo.

6.5.3 Frecuencia

En el caso del Taller Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia, la periodicidad del servicio es de una sesión por semana con duración de dos horas cada una, esto de manera preferente.

En cuanto a las orientaciones familiares su frecuencia puede variar ya que depende de las características y necesidades de las familias.

6.5.4 Temporalidad

En los grupos que se atienden dentro de las cinco Unidades de Servicios Familiares, el Taller Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia comprende de 10 sesiones, con una duración de aproximadamente dos meses y medio.

10

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

En tanto que para los grupos externos, consta de 6 sesiones, con una duración de aproximadamente un mes y medio.

Para ambos casos se considera que el beneficiario tiene que cumplir con un 80% de asistencia para expedir la constancia correspondiente que acredita la conclusión del Taller.

Referente a la Orientación Familiar se considera su aplicación para familias en las que es necesario reforzar habilidades revisadas durante el Taller así como puntualizar recomendaciones de la intervención. Se recomienda no exceder de una hora, respecto al número de sesiones pueden variar de acuerdo a la situación de cada familia.

El tiempo de respuesta al beneficiario es inmediata para el Programa en las Unidades de Servicios Familiares, mientras que para los grupos externos está sujeta a la disponibilidad de conformación del grupo.

6.6 Beneficiarios

6.6.1 Criterios de Selección

Se otorgan los apoyos del Programa Atención Integral en la Primera Infancia, a padres, madres y/o cuidadores con hijos de 0 a 5 años con dificultades en el ejercicio de su Parentalidad, quienes deberán cumplir con los criterios que se enumeran a continuación, así como con los requisitos de elegibilidad establecidos en éstas Reglas de Operación.

11

Para los padres, madres, tutores y/o cuidadores beneficiarios del Taller Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia dentro de las Unidades de Servicios Familiares se encuentran:

- Que la familia cuente con hijos de 0 a 5 años.
- Participación indispensable del padre, madre, tutor y/o cuidador.
- Presentar dificultades en el manejo de la conducta de sus hijos.
- Presentar dificultades en la interacción familiar.
- Dificultades en las familias de proveer cuidado y protección en las niñas y niños.
- Contar con las características o condiciones biológicas, psicológicas, conductuales para integrarse en formato de atención grupal

Para las familias beneficiarias en grupos externos solicitados se encuentra:

- Que la familia cuente con hijos de 0 a 5 años.
- Ser beneficiario de la dependencia solicitante.
- Acudir a una junta informativa previa al inicio del Taller,
- Llenado el formato ficha de inscripción.
- Asistir al Taller en la fecha y horario señalados, cumpliendo con un 80% de asistencia para determinar la conclusión del servicio.

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

6.6.1.1 Elegibilidad, requisitos y restricciones

Requisitos:

- a) Para familias beneficiarias en las Unidades de Servicios Familiares
 1. Asistir a una entrevista
 2. Identificación oficial, puede ser credencial de elector.
 3. Comprobante de domicilio vigente, puede ser: recibo de agua, luz, gas con vigencia no mayor a tres meses.
 4. Cumplir con el 80% de asistencia al Taller.

- b) Para familias beneficiarias en grupos externos a la Unidad:
 1. Acudir a sesión informativa del taller en el día y hora acordados.
 2. Llenar de ficha de inscripción.
 3. Cumplir con un 80% de asistencia al Taller
 4. Presentar oficio o enviar correo electrónico de solicitud por parte de la institución solicitante.

Restricciones:

- a) Para familias beneficiarias en las Unidades de Servicios Familiares
 1. No cumplir con los requisitos personales.
 2. Viabilidad para la atención de las familias de acuerdo a los resultados de la entrevista inicial.
 3. La falta de algún documento no condiciona el otorgamiento del servicio.
 4. Sujeto a la formación de grupo.

- b) Para familias beneficiarias en grupos externos a la Unidad:
 1. No cumplir con los requisitos personales.
 2. Capacidad de cobertura del programa por demanda de atención.

12

6.6.1.2 Transparencia (métodos y procesos)

Para fomentar la transparencia del "Programa Atención Integral en la Primera Infancia", se deberá dar difusión a estas Reglas Operación de conformidad con artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León vigente y su similar 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al igual que la información que con la operación del mismo se genere, a fin de verificar el cumplimiento de las metas, y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados dando certeza a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Así mismo se podrán formular solicitudes de información pública respecto a cualquier actividad o bien sobre el desempeño de las autoridades del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del




	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Estado de Nuevo León, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en el recinto oficial de la Unidad de Transparencia del mismo, vía correo electrónico a erik.cabrera@difnl.gob.mx, correo postal, mensajería o verbalmente ante el personal habilitado o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia

6.6.2 Derechos y obligaciones que se adquieren

Las personas beneficiarias del servicio tienen derecho a:

- Recibir un trato cordial, respetuoso, con calidad y equitativo sin discriminación alguna.
- Recibir oportuna y gratuitamente los servicios que brinda el Programa Atención Integral en la Primera Infancia en base a los lineamientos de atención de operación de las Unidades de Servicios Familiares.
- Contar con un Orientador Familiar que brindará seguimiento puntal a su solicitud.
- Garantizar la confidencialidad de sus datos personales, así como la información que se desprenda de su intervención, la cual estará debidamente resguardada en su expediente.

Las personas beneficiarias adquieren las siguientes obligaciones:

- Acudir puntualmente a su cita en el día y horario establecido.
- Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida de acuerdo con estas reglas de operación, actualizando su información cuando sea necesario.
- Respetar las instalaciones en donde se brinda el servicio.
- Reportarse oportunamente en caso de inasistencia con el Orientador Familiar asignado.
- Seguir las recomendaciones señaladas por el Orientador Familiar durante el proceso de su atención.

El Sistema DIF Nuevo León tienen derecho a:

- Establecer los horarios y días de implementación del Taller Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia, en base a la planeación establecida de acuerdo a la operación del Programa.
- Establecer los criterios y metodología pertinente para la adecuada implementación del Taller.
- Recibir un trato respetuoso por parte de los usuarios
- Determinar la cancelación o canalización de los usuarios en base a las políticas y lineamientos que operan dentro de las Unidades de Servicios Familiares.

El Sistema DIF Nuevo León tiene las siguientes obligaciones:

- Asignar para la implementación de los servicios, Orientadores Familiares en base al perfil establecido en el Programa Atención Integral en la Primera Infancia.
- Notificar a la autoridad competente en caso de que algún usuario que participa en el servicio se encuentre en riesgo su integridad o la de algún miembro de su familia.



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

- Notificar oportunamente a los usuarios de algún cambio y/o adecuación en el servicio.
- Que los servicios sean brindados de acuerdo a los lineamientos y políticas que operan dentro de las Unidades de Servicios Familiares.
- Contar con un padrón de usuarios y asegurar la confidencialidad del resguardo de la información personal proporcionada.
- No aceptar gratificaciones económicas o en especie.

6.6.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción en la entrega del beneficio o apoyo

El servicio del Taller Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia amerita suspensión en los siguientes supuestos:

- Inasistencia a dos o más faltas sin justificación oportuna. Podrá reincorporarse al servicio estando sujeto a la fecha y horario más próximo de apertura, iniciando nuevamente su proceso como lo indica el Manual de Políticas y Procedimientos de las Unidades de Servicios Familiares.
- Situación que ponga en riesgo la integridad de algún integrante de la familia y/o del grupo, se notificará a la autoridad competente.
- Aforo no suficiente para continuar con el formato grupal. Ante esta situación se revisará con cada familia las alternativas para continuar con su atención.

14

7. Lineamientos Específicos

7.1 Coordinación Institucional

A través de la Jefatura del Programa Atención Integral en la Primera Infancia, como parte de un proceso coordinado para la atención, canalización y seguimiento de casos mantiene enlace con dependencia tales como Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Instituto Estatal de las Mujeres, DIF Municipales así como con los diversos programas que comprende el DIF Nuevo León.

Respecto a la Coordinación que se mantiene con los DIF Municipales radica en la capacitación, asesoría y acompañamiento al personal operativo durante la operación de la Unidad de Servicios Familiares Municipal.

La capacitación a los Sistemas DIF Municipales consistirá en brindar la información necesaria para la implementación de los diversos servicios que ofrece en el programa AIPI, para que el Sistema DIF Municipal replique la estrategia. Una vez concluida la capacitación, se entregará a los Sistemas Municipales DIF Capacitados, el Manual de políticas y lineamientos de la Unidad de Servicios Familiares así como los formatos correspondientes para la operación y réplica del modelo.

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

En el caso de los Organismo afines a las acciones del Programa AIPI, se brindará capacitación al personal que designen con el objetivo de promover la sensibilización y difusión de herramientas que permitan el ejercicio de una parentalidad positiva con sus beneficiarios.

El Sistema DIF Nuevo León establecerá los mecanismos de coordinación necesarios, para garantizar que el Programa no se contraponen, afecta o presenta duplicidad con otros Programas del Sistema.

7.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

DIF Nuevo León a través del Programa Atención Integral en la Primera Infancia, es el responsable de la gestión y operación del Programa.

Para solicitud y trámite del servicio pueden establecer contacto en la Jefatura del programa ubicada en la Unidad de Servicios Familiares Independencia con dirección en calle Jalisco s/n entre 5 de Febrero y Dionisio González, Col. Independencia en el municipio de Monterrey en los teléfonos 8121 872381 y 8121 872382 así como en el correo electrónico jpsantos@difnl.gob.mx.

Como parte de un proceso coordinado los Sistemas DIF Municipal, asignan de acuerdo a su operación, el área y personal correspondiente de realizar la gestión y ejercicio del Programa.

15

7.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

Los procedimientos y disposiciones jurídicas del programa se establecen en base a los atributos y líneas de acción establecida dentro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León con dirección en Ave. Morones Prieto 600 Oriente en el municipio de Monterrey. Para su contacto puede ser a través de la dirección de correo electrónico juan.cabello@difnl.gob.mx y en el teléfono 81 2020 8359.

7.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

Coordinación de Planeación, Evaluación e Innovación de DIF Nuevo León ubicada en Av. Morones Prieto 600 oriente Col. Independencia en el municipio de Monterrey con correo electrónico de contacto enoch.rangel@difnl.gob.mx y en el teléfono 81 2020 8440.

8. Mecanismos de Operación

8.1 Difusión

Se dará difusión al Programa Atención Integral en la Primera Infancia a nivel Estatal a través de medios electrónicos y mecanismos oficiales del Gobierno del Estado que ayudan en la explicación y promoción del alcance de los servicios, sus procedimientos, mecanismo operativo y modalidades.

9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

La información relativa a este programa del Programa Atención Integral en la Primera Infancia designada para la difusión del mismo, deberá identificarse con los logos oficiales del Gobierno del Estado de Nuevo León y el logo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

En todas las obras y acciones que realicen el Programa Atención Integral en la Primera Infancia, deberá asegurarse la identificación oficial tanto en sus documentos como de las personas que ejecutan las actividades propias del programa.

Estos medios pueden ser:

Impresos o escritos: Trípticos, dípticos.

Facebook <https://es-la.facebook.com/DIF.NuevoLeon/>

Instagram <https://www.instagram.com/dif.nuevoleon/?hl=es>

- Interpersonales o grupales: Reuniones informativas, a través de conferencias y actividades lúdico- recreativas en la comunidad, que fomenten la cultura del Buen Trato. Estas acciones son de única emisión y no genera padrón de usuarios beneficiarios.
- Acciones de difusión y promoción, se brindan conferencias informativas dirigidas a padres, madres y cuidadores, niñas, niños y adolescentes, con temas para el Fortalecimiento Familiar y el Fomento de la Cultura del Buen Trato así como la participación en brigadas comunitarias. Estas acciones son de única emisión y no genera padrón de usuarios beneficiarios.

16

8.2 Promoción

El Programa Atención Integral en la Primera Infancia dirige su esfuerzo a brindar información de manera directa y personalizada a los actores y posibles usuarios (as) sobre los servicios brindados por el programa; así como de mecanismos de acceso a los mismos, procurando crear un mayor interés en dichos servicios.

Hace uso de mecanismos directos y puntuales, así como medios didácticos y audiovisuales para la promoción.

Los diseños de promoción son validados por el área correspondiente del Sistema DIF Nuevo León, conforme a sus lineamientos.


8.3 Ejecución

8.3.1 Contraloría Social (participación social)

Hasta el momento el Programa Atención Integral en la Primera Infancia no aplica mecanismos que involucren la Contraloría Social.

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

8.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Para la Entrega Recepción interna el servidor público que deje el puesto deberá de firmar el Acta de Entrega-Recepción de acuerdo al nivel jerárquico que corresponde.

8.3.3 Operación y Mantenimiento

Proceso P – USF – 01 – Unidad de Servicios Familiares

No.	Responsable	Descripción
1	Usuario	<p>Solicita servicio</p> <ol style="list-style-type: none"> El organismo refiere vía oficio y/o canalización a la familia para recibir atención en las Unidades de Servicios Familiares. Pueden existir casos que la familia acuda por iniciativa propia a solicitar la atención. La familia se contacta vía telefónica, presencial y/o correo electrónico con personal de la USF para solicitar la atención en donde es atendida por un Orientador Familiar.
2	Orientador Familiar / Legal / Recepcionista	<p>Recepción de solicitud y asignación de cita</p> <ol style="list-style-type: none"> El Orientador Familiar verifica que la solicitud de la familia corresponda al tipo de servicio que se brinda en la USF, en caso que no competa se realiza la Canalización (F-USF-02) a la instancia pertinente. Una vez que el Orientador Familiar se ha asegurado que la familia es sujeto de atención en las Unidades de Servicios Familiares procederá asignar una cita así como informar de los documentos de identificación requeridos dentro del expediente.
3	Usuario	<p>Se asigna cita</p> <ol style="list-style-type: none"> Se asigna una cita a la familia y se informa sobre los documentos de identificación requeridos. <p>¿La familia acude a la cita? SÍ: Procede a la entrevista inicial (Actividad 4). En caso de que la familia no acuda a su entrevista inicial podrá re agendar su cita. NO: Se notifica a la instancia canalizadora (Actividad 3)</p>
3	Orientador Familiar / Jefe de programa	<p>Notificación a la instancia canalizadora</p> <ol style="list-style-type: none"> En caso que la familia canalizada por algún organismo vía oficio, presente inasistencias o deserción del servicio, el personal de la Unidad de Servicios Familiares notificará a la dependencia correspondiente. La notificación será acompañada de ser necesario, con una nota informativa en la que se describa dicha situación y asentando en el expediente correspondiente la situación particular del caso. El Orientador Familiar antes de emitir alguna notificación y/o contestación a cualquier organismo, deberá contar con el visto bueno de su jefe inmediato y será supervisado por el antes mencionado. Una vez que se reciba el oficio y/o canalización de algún organismo, en caso





Reglas de operación


PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

No.	Responsable	Descripción
		que la familia no se contacte y/o se presentarse a la USF para solicitar la atención en un plazo de 10 días hábiles, el Orientador Familiar notificará al organismo correspondiente. Fin del Proceso
4	Orientador Familiar	Entrevista Inicial 1. La familia se presenta en la Unidad en la fecha y hora establecida, es atendida por el Orientador Familiar asignado, quien recaba los documentos requeridos para la atención previamente solicitados. 2. El Orientador Familiar explora con la familia información en torno a los factores de riesgo y protección que le permitan determinar la modalidad de atención más pertinente. 3. Durante la entrevista inicial (F-USF-01) se establecen los compromisos, lineamientos y políticas de la atención.
5	Orientador Familiar	Analiza si la atención es competencia de USF 1. El Orientador Familiar determinará si la atención requerida es competencia de USF ¿Atención requerida es competencia de USF? SI: Se da lectura a la carta compromiso (Actividad 6) NO: canalización a la dependencia correspondiente. En el caso que la información recabada indique que la atención requerida no corresponde a los diferentes servicios de la Unidad de Servicios Familiares, el Orientador Familiar realizará la canalización (F-USF-02) a la dependencia correspondiente., concluyendo así el proceso de atención. Al concluir la orientación, el usuario contestará la evaluación del servicio (F-USF-05) . Fin del proceso
6	Orientador Familiar	Dar lectura a carta compromiso y se agenda cita 1. El Orientador Familiar informa al usuario la carta compromiso de la familia (F-USF-04) de atención, misma que es leída, comprendida y firmada de conformidad por el solicitante (en caso de no saber leer y/o escribir le será leída y explicada por el Orientador Familiar escribiendo sobre la carta compromiso una nota donde se aclare que dicha carta fue leída, explicada y entendida al usuario. 2. Una vez concluida la entrevista inicial y revisando la disponibilidad de agenda, se programa fecha y hora en que deberá acudir el solicitante a recibir la atención del servicio. 3. El usuario contesta la evaluación del servicio (F-USF-05) . 4. En caso que el Orientador Familiar considere necesario, podrá realizar una segunda cita para explorar, profundizar y/o evaluar antes de asignar algún servicio a la familia.
7	Orientador Legal	Asignación de Orientador Legal


18



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

No.	Responsable	Descripción
		<ol style="list-style-type: none"> 1. En los casos en los que desde la recepción de la solicitud de la familia, se especifique la petición de recibir orientación legal se considerarán lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a. Se establece con la familia cita para ser atendida por el Orientador Legal, quien recabará los documentos requeridos para la orientación. b. El Orientador Legal explora la situación y evalúa el caso para brindarle la orientación legal (F-USF-06). c. Cuando a partir de la información recabada se considere la canalización (F-USF-02) a la dependencia correspondiente se empleará el formato; concluyendo así su proceso de orientación. d. El Orientador Legal asigna y registra la orientación consecutiva y alimenta el padrón electrónico de los usuarios. e. Al concluir la orientación, se solicita al usuario contestar la evaluación del servicio (F-USF-05). f. En caso que la familia requiera de otro servicio se inicia nuevamente con el proceso de recepción de solicitud y asignación de cita.
7	Orientador Familiar	<p>Asignación de Orientador Familiar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez que se confirma durante la entrevista inicial que la solicitud compete a la Unidad de Servicios Familiares: <ol style="list-style-type: none"> a. Se turna al Orientador Familiar los casos de las familias que recibirán el servicio pertinente (Atención psicológica, Grupo de Reflexión Parental, Taller Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia, Taller Fortaleciendo Familias) y se llenará el formato Concentrado de Intervenciones (F-USF-07). b. En base a los casos asignados el Orientador Familiar revisa la información recabada durante la entrevista inicial, realizando la verificación de los datos y la valoración de los antecedentes del caso. 2. A partir de ello de así considerarlo necesario, el Orientador Familiar podrá: <ul style="list-style-type: none"> • Asignar nueva cita con la familia • Solicitar información de antecedentes del caso al organismo que canalizó a la familia • Programación de reunión técnica para revisión del caso • Visita domiciliaria • Convocar a la familia para sesión informativa
8	Orientador Familiar, Enlace Técnico y Jefe de Programa	<p>La familia acude para recibir la atención</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La familia recibe la atención considerando la temporalidad y metodología del servicio. El Orientador Familiar en el transcurso de la atención documentará aspectos e intervenciones relevantes en los servicios: Atención Psicológica, Nota de Sesión (F-USF-09), Notas de Seguimiento de Caso (F-USF-10), Cuestionario para el maestro (F-USF-22) Grupo de Reflexión Parental, Ficha de inscripción (F-USF-12), Registro de Avances del Participante del Grupo de Reflexión Parental (F-USF-13), Seguimiento Telefónico del Participante del Grupo de Reflexión Parental (F-USF-14); Taller de Desarrollo de



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

No.	Responsable	Descripción
		<p>Competencias Parentales para la Primera Infancia, Nota de Sesión (F-USF-09), Notas de Seguimiento de Caso (F-USF-10), Ficha de inscripción (F-USF-12), Cuestionario de Competencias Parentales (F-USF-15), Progreso del Participante de Competencias Parentales (F-USF-16), Seguimiento de Llamadas de Talleres (F-USF-17); Taller Fortaleciendo Familias, Nota de Sesión (F-USF-09), Notas de Seguimiento de Caso (F-USF-10), Ficha de inscripción (F-USF-12), Seguimiento de Llamadas de Talleres (F-USF-17), Cuestionario para Padres (F-USF-18), Cuestionario para Adolescentes (F-USF-19), Progreso del Participante de Fortaleciendo Familias (F-USF-20), Formatos compartidos entre los servicios: Registro de Asistencia (F-USF-11), Visita Domiciliaria (F-USF-21), Terminación del servicio (F-USF-23), Control de Citas (F-USF-8) y Cuestionario para el maestro (F-USF-22).</p> <p>2. En el caso de los servicios de Grupo de Reflexión Parental, Taller Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia y Taller Fortaleciendo Familia, de considerarse necesario durante la intervención, se concertarán sesiones individuales con la familia, para su proceso de acompañamiento, utilizando los formatos Nota de Sesión (F-USF-09) y Notas de Seguimiento de Caso (F-USF-10)</p> <p>3. Durante la intervención, los Orientadores Familiares involucrados podrán reunirse si así se considera conveniente, de forma regular para la revisión de casos específicos, así mismo se realizarán juntas técnicas con las instancias correspondientes para el análisis de los casos remitidos.</p> <p>4. Durante la atención con la familia, el personal de la Unidad de Servicios Familiares podrá determinar si así lo considera pertinente, la incorporación a otro servicio dentro de la Unidad, su conclusión o canalización a otra dependencia.</p> <p>5. En caso de requerir asesoría u orientación sobre la intervención de casos específicos, el Orientador Familiar se dirigirá al Enlace Técnico correspondiente o Jefe inmediato para dicha asesoría.</p> <p>6. Para la implementación de los servicios que se realizan de manera externa se utilizarán los siguientes formatos:</p> <p>7. Taller Fortaleciendo Familias en ambas modalidades: Seguimiento de Llamadas de Talleres (F-USF-17), Cuestionario para Padres (F-USF-18), Cuestionario para Adolescentes (F-USF-19) y Progreso del Participante de Fortaleciendo Familias (F-USF-20)</p> <p>8. Taller Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia: Cuestionario de Competencias Parentales (F-USF-15), Progreso del Participante de Competencias Parentales (F-USF-16) y Seguimiento de Llamadas de Talleres (F-USF-17).</p> <p>9. Grupo de Reflexión Parental, Registro de Asistencia (F-USF-11), Ficha de inscripción (F-USF-12), Registro de Avances del Participante del Grupo de Reflexión Parental (F-USF-13) y Seguimiento Telefónico del Participante del Grupo de Reflexión Parental (F-USF-14).</p> <p>10. Formatos compartidos entre los servicios: Parental, Registro de Asistencia (F-USF-11), Ficha de inscripción (F-USF-12) y Visita Domiciliaria (F-USF-21).</p>
9	Orientador	Asigna expediente y entrega tarjeta de control de citas

20

A





Reglas de operación

PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

No.	Responsable	Descripción
	Familiar	<ol style="list-style-type: none"> Una vez que la familia acude al servicio, se le asigna número de expediente y se alimentan los datos de la familia requeridos en el padrón de usuarios. A partir del inicio de la atención de la familia en el servicio asignado, el Orientador Familiar entregará a la familia la tarjeta de control de citas (F-USF-08) que presentará en cada sesión programadas para recibir el servicio.
10	Orientador Familiar / Jefe de Programa	<p>Seguimiento de caso</p> <ol style="list-style-type: none"> En los casos que la familia deja de acudir a dos sesiones consecutivas sin justificar su inasistencia, el Orientador Familiar realizará el contacto correspondiente con la familia, ya sea vía telefónica y/o visita domiciliaria; misma que le permitirá evaluar si la familia se reintegra o bien se concluirá la intervención. Cuando la familia haya sido canalizada por algún organismo, el Orientador Familiar en caso de así requerirse, notificará al organismo correspondiente el motivo de la conclusión del servicio previo visto bueno de su superior jerárquico.
11	Orientador Familiar	<p>Cierre de expediente</p> <ol style="list-style-type: none"> Una vez que la familia finalice su atención en la Unidad de Servicios Familiares de acuerdo a la temporalidad de los servicios, el Orientador Familiar solicita al usuario contestar la evaluación del servicio (F-USF-05). En el caso de que la familia no concluyan con su atención, el Orientador Familiar realizará el seguimiento correspondiente mediante el formato Notas de Seguimiento de Caso (F-USF-10). Posteriormente el Orientador Familiar integra la información que se desprende de la atención brindada, para realizar elaboración de formato y terminación de servicio (F-USF-23). Una vez integrada la información, el Orientador Familiar documenta en el expediente y actualiza el registro de padrón de usuarios resguardando dicho expediente en el archivo de la Unidad. En caso que algún organismo solicite información respecto a la conclusión del servicio de la familia, el Orientador Familiar responsable del servicio realizará la notificación correspondiente, previo visto bueno de su jefe inmediato procederá a dar respuesta. <p>Fin del Proceso</p>



21




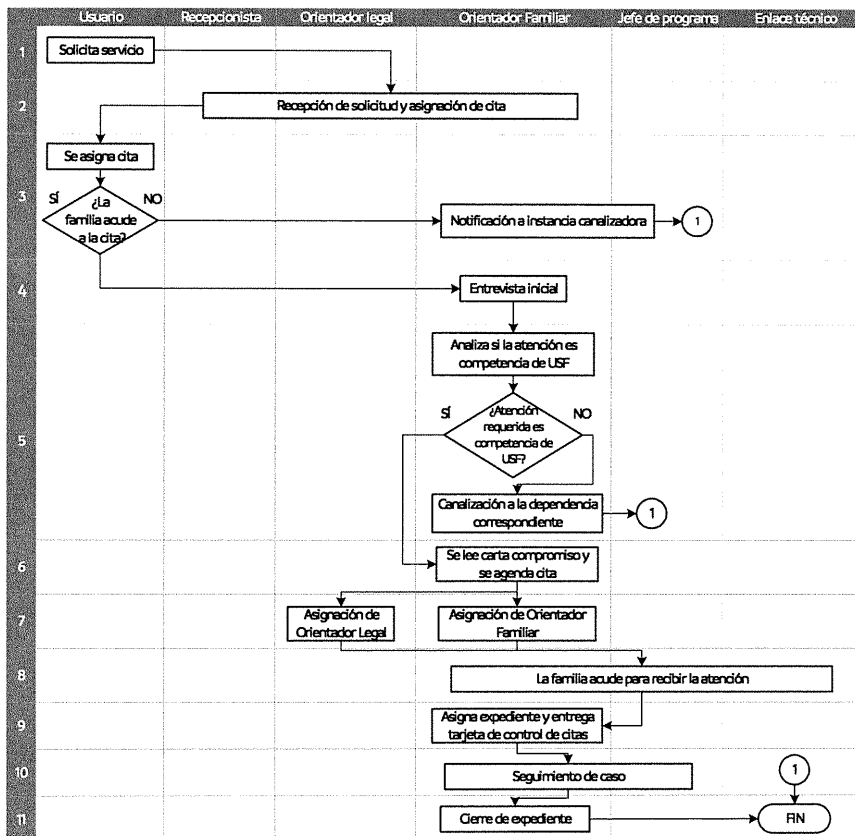
	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

Diagrama de Flujo P-USF-01 - Unidad de Servicios Familiares




22

Proceso P-USF-02 - Procesos del servicio externo de la Unidad de Servicios Familiares

No.	Responsable	Descripción
1	Organismos y/ o Dependencia	<p>Solicita el servicio</p> <p>1. El Organismo Público y/o dependencia realiza petición de servicio, la cual puede ser a través de oficio y / o correo electrónico, dirigido al Director General de DIF Nuevo León.</p>

A




	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

2	Dirección General	<p>Recibe y turna solicitud</p> <p>1. La Dirección General del Sistema Estatal de DIF Nuevo León recibe oficio de petición del Organismo Público/dependencia y lo turna a la Coordinación de Atención a la Familia para su atención.</p>
3	Coordinación de Atención a la Familia	<p>Revisa solicitud y turna para atención</p> <p>1. Verifica que la petición del Organismo Público/dependencia, sea acorde con las políticas y lineamientos de la Unidad de Servicios Familiares.</p> <p>2. Una vez que la petición resulte competente para el área, se asignará al programa correspondiente para el seguimiento.</p> <p>¿Solicitud corresponde a la USF? SÍ: Pasa a actividad 4 NO: En caso de que la petición no corresponda a las USF se notificará al Organismo Público y/o dependencia para que pueda ser turnado al área correspondiente. Fin del Proceso</p>
4	Jefatura de programa	<p>Contacta organismo</p> <p>1. Se contacta con el Organismo/Dependencia solicitante para revisar la logística tal como el día, horarios, lugar, población a atender, actividades a realizar y el establecimiento de las políticas y lineamientos de la intervención.</p> <p>¿Organismo acepta lineamientos? SÍ: Pasa a actividad 5 NO: El organismo, una vez que conoce políticas y lineamientos no tiene la disposición de continuar con el proceso. Fin del Proceso</p>
5	Orientador Familiar	<p>Brinda el servicio</p> <p>1. Se brinda el servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos para su implementación, considerando cualquiera de los que la USF ofrece de manera externa.</p> <p>2. Durante la implementación el Orientador Familiar hará uso de los formatos de atención correspondientes al servicio brindado con el fin de contar con la información necesaria para la idónea intervención. Grupo de Reflexión Parental, Registro de Asistencia (F-USF-11), Ficha de inscripción (F-USF-12), Registro de Avances del Participante del Grupo de Reflexión Parental (F-USF-13), Seguimiento Telefónico del Participante del Grupo de Reflexión Parental (F-USF-14); Taller de Desarrollo de Competencias Parentales para la Primera Infancia, Cuestionario de Competencias Parentales (F-USF-15), Progreso del Participante de Competencias Parentales (F-USF-16), Seguimiento de Llamadas de Talleres (F-USF-17); Taller Fortaleciendo Familias, Seguimiento de Llamadas de Talleres (F-USF-17), Cuestionario para Padres (F-USF-18), Cuestionario para Adolescentes (F-USF-19), Progreso del Participante de Fortaleciendo Familias (F-USF-20),</p>

23

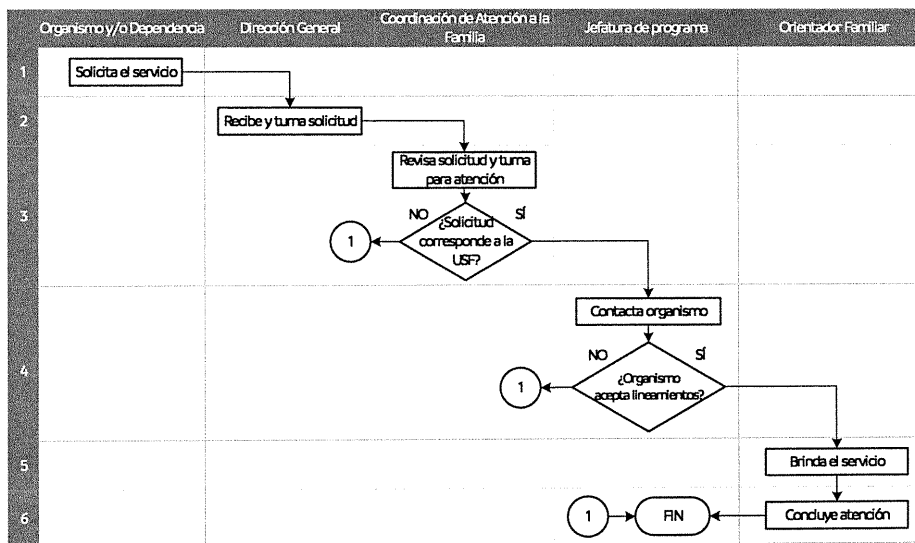


	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

6	Orientador Familiar	<p>Cuestionario para el maestro (F-USF-22); Formatos compartidos entre los servicios: Registro de Asistencia (F-USF-11), Ficha de inscripción (F-USF-12), Visita Domiciliaria (F-USF-21)</p> <ol style="list-style-type: none"> Se solicita a los participantes los datos de identificación, con el fin de contar con el registro de beneficiarios, mediante la Ficha de inscripción (F-USF-12) Concluye con la integración de los listados en la base de datos y envía a la jefatura del programa. <p>Concluye atención</p> <ol style="list-style-type: none"> Una vez que se concluya con el servicio se notificará al organismo público/dependencia solicitante la conclusión del servicio. El Orientador Familiar integrará la información que se desprendió de la atención brindada. El Orientador Familiar revisa que la información este completa e integrada en la carpeta correspondiente, misma que será resguardada conforme a los lineamientos de la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información. Los motivos de conclusión del servicio puede ser: <ol style="list-style-type: none"> Se realizó de manera satisfactoria el servicio programado para el organismo solicitante. Cancelación del organismo por actividades propias de la operación. <p>Fin del Proceso</p>
---	---------------------	--

24

Diagrama de Flujo P-USF-02 - Procesos del servicio externo de la Unidad de Servicios Familiar



A



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

9. Informes programático-presupuestarios

9.1 Avances físico-financieros

La Jefatura del Programa Atención Integral en la Primera Infancia elabora mensualmente el informe cuantitativo de avance, mismo que es de utilidad para alimentar el Registro de Avance Físico Financiero del Sistema DIF Nuevo León, dicho Registro de manera trimestral se envía a la Coordinación de Planeación, Evaluación e Innovación de DIF NL.

Trimestralmente se realiza la elaboración de un informe que contiene datos cuantitativos y cualitativos de la operación del Programa, los cuales alimentan el aparado de la Cuenta Pública del Sistema DIF Nuevo León.

Los padrones de beneficiarios así como el avance físico financiero de DIF Nuevo León se encuentran publicados en la Plataforma Nacional de Transparencia.

9.2 Cierre de ejercicio

El responsable del programa elaborará los reportes correspondientes en los que informará de manera trimestral de los avances alcanzados por el programa a la Coordinación de Estadística quien integrará y revisará la información antes de ser enviada a la Coordinación de Planeación, Evaluación e Innovación del Sistema DIF Nuevo León.

25

10. Evaluaciones

10.1 Internas

Para garantizar y mejorar los procesos del Programa Atención Integral en la Primera Infancia se realizan periódicamente:

- Inducción al personal de nuevo ingreso.
- Supervisiones y reuniones técnicas con el personal operativo adscrito al Programa.

En tanto que con el personal de DIF Municipal que opera el programa se realizarán visitas asesoría y seguimiento, así como reuniones de profesionalización de acuerdo a las necesidades de su operación.

10.2 Externas

El Programa Atención Integral en la Primera Infancia, cuenta con indicadores establecidos dentro de la Matriz de Indicadores para Resultados del Sistema DIF Nuevo León, mediante los cuales se evalúa el cumplimiento de las metas establecidas.

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

11. Indicadores de resultados

MIR PERSONAS

Componente	Indicador	Actividades
Capacitación (Cursos y Talleres) a personas sujetas a asistencia social.	Porcentaje de Servicios de capacitación (cursos y talleres brindados)	Registro de solicitudes de capacitación en cursos y/o Talleres
	Porcentaje de solicitudes de capacitación registradas	Registro de solicitudes de capacitación en cursos y/o Talleres

MIR INSTITUCIÓN

Componente	Indicador	Actividades
Capacitación a organismos públicos y privados brindada	Porcentaje de capacitaciones realizadas	Recepción de solicitudes para capacitación a organismos públicos y privados
	Porcentaje de supervisiones realizadas	Supervisión a instituciones que implementan las estrategias adquiridas

26

12. Seguimiento, Control y Auditoría

Los recursos otorgados para el programa establecido en las presentes Reglas de Operación podrán ser auditados por la Contraloría General del Estado, Auditoría Superior del Estado y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. Lo anterior con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias antes señaladas o las que éstas determinen, conforme a la legislación aplicable.


13. Quejas y Denuncias

Las y los beneficiarios podrán presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

El Programa Atención Integral en la Primera Infancia tiene la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias evitando que con motivo de las mismas se causen molestias indebidas a quien las promueva.

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

La Contraloría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León establecerá las normas y los procedimientos para la debida atención y resolución de las quejas y denuncias presentadas contra los servidores públicos.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa Atención Integral en la Primera Infancia, se realizarán por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- I. La Jefatura del Programa ubicada en Jalisco s/n, entre 5 de Febrero y Dionisio González, Col. Independencia, en el municipio de Monterrey, en los teléfonos 8121 872381 y 8121 872382 así como en el correo electrónico jpsantos@difnl.gob.mx.
- II. Al Órgano Interno de Control del Sistema DIF Nuevo León, a través de los mecanismos implementados por la instancia como lo son:
 - Buzón de quejas y sugerencias ubicadas en las USF monitoreadas por Contraloría y Transparencia Gubernamental.
 - Así mismo pueden efectuarse vía electrónica a: dudasysugerencias@difnl.gob.mx

Todas las quejas y sugerencias podrán ser turnadas a la instancia normativa para dar respuesta y seguimiento a los peticionado por el usuario.

27


14. Padrón de beneficiarios

El programa cuenta con un padrón de beneficiarios, el cual contiene datos básicos de identificación del usuario, se alimenta de manera permanente permitiendo al programa contar con el registro electrónico de sus beneficiarios. El documento se hace llegar a las áreas correspondientes de manera mensual a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública conforme a las reservas de ley correspondientes.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades de validar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa, asimismo serán integrados en la base de datos personales que están bajo el resguardo del Programa Atención Integral en la Primera Infancia del DIF Nuevo León y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias con que cuenta el mismo, y resulten compatibles o análogas; para la realización de compulsas y la integración del Sistema Integral de Padrón de Beneficiarios (SIPB). Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados que resulten aplicables.

El ejercicio de los derechos ARCO de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León con domicilio en avenida Ignacio Morones Prieto número 600 oriente de la Colonia Independencia en Monterrey, Nuevo León; en un horario de atención de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente dirección electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	


El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet del Organismo en <http://www.nl.gob.mx/dif>

Lo anterior, dando cumplimiento en lo preceptuado por los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

15. Transitorios


Artículo único: Las presentes Reglas de Operación entran en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Anexos

F-USF-01 - Entrevista inicial



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL MENOR Y LA FAMILIA
 UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES
 ENTREVISTA INICIAL

Fecha: / /
 No. Expediente: _____

ENTREVISTA
 TELEFÓNICA DOMICILIARIA OFICINA

INFORMACION GENERAL DEL SOLICITANTE

Persona Entrevistada:	Madre	Padre	Ambos	Otros	
Nombre:					
Nombre de la Familia:					
Dirección:					
Teléfono:			Municipio:		
Horario solicitud:			Horario adgnado:		
Sexo:					
Migrante:	Lugar de Procedencia:	Idioma:	Radica N.L.		
Grupo Étnico:			Dialecto:		

¿Cómo se enteró de los servicios que ofrece esta institución?
 Radio Televisión Periódico Internet Vecino Familiares Otros: _____

¿Usted es la persona que requiere nuestros servicios? SI NO

Especifique: _____

MOTIVO DE SOLICITUD DE SERVICIO

Los miembros de la Familia saben de su iniciativa de buscar atención SI NO

Motivo por el cual no están enterados: _____


¿Cree usted que los miembros de su familia estarían dispuestos a participar si esto fuera lo indicado por la institución?

Antecedentes de Apoyo Psicológico SI NO

29

A



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

ESTRUCTURA FAMILIAR
(Personas que viven en la misma casa)

Mayores de 10 años que viven en el domicilio del entrevistado

	Nombre/Edad	Parentesco	Edo Civil	Escolaridad	Ocupación	Fecha de Nacimiento
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Menores de 10 años viven o no en el domicilio (colocar en orden cronológico)

	Nombre/Edad	Parentesco	Edo Civil	Escolaridad	Ocupación	Fecha de Nacimiento
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

FAMILIOGRAMA

30

4





Reglas de operación
PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

DINÁMICA FAMILIAR

Etapas del ciclo de vida:

Pareja	Familia/hijos pequeños	Familia/hijos en edad escolar	Familia/hijos adolescentes	Familia/hijos adultos	Pareja sola
--------	------------------------	-------------------------------	----------------------------	-----------------------	-------------

Tipo de Familia:

Núcleo Biparental	Núcleo/ Monoparental	Binuclear/ Reconstituida	Familia Extensa
-------------------	----------------------	--------------------------	-----------------

FUENTES DE ESTRÉS FAMILIAR

Instrucciones: Señalar la fuente de estrés y la cronidad del evento:
 1 (0-3 meses), 2 (3-6 meses), 3 (6 meses-1 año), 4 (1-3 años), 5 (+ de 3 años)

Afecta a un miembro de Familia		
Afecta a toda la Familia		
Transición del Ciclo Vital		
Problemas Idiosincrásicos		

CAPACIDADES PARENTALES

Emocionales		Intelectuales		Sociales/Valores		Fisiológicas	
MEMBR	REGISTRADO	CARTILLA VACUNACIÓN	PROBLEMAS DE NUTRICIÓN	VIVE CON UD/ QUIEN LE CUIDA	PAADRE/MADRE ADOLESCENTE	TRABAJA	AUSENTISMO/ ABANDONO ESC.
1							
2							
3							
4							
5							
6							

SALUD

Servicio médico con el que cuenta: _____ IMSS ISSSTE SSA PARTICULAR

OTROS: _____

¿TODOS LOS MENORES ESTÁN ASFUJADOS? _____ MOTIVO: _____

¿Algún de los miembros presenta algún problema de Salud y/o Discapacidad? _____

¿Algún de los miembros consume algún tipo de Droga? _____


Especifique Menores de edad: _____

¿Algún de los miembros consume algún tipo de Alcohol? _____

Especifique Menores de edad: _____

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

CONTEXTO SOCIAL

Condiciones de la Vivienda

Propia Prestada Rentada Otro _____ Núm. de cuartos _____
 Sola Comedor Cocina Recamaras Cuartos _____ Baño Otros _____

Su vivienda cuenta con Luz Agua Gas Servicios Sanitarios

Material de construcción Piso _____ Paredes _____ Techo _____

Características de Vecindario Urbana Sub-urbana
 Pavimento Vigilancia Acceso Transporte Alumbrado Público

Redes Institucionales Centro de Salud Centros DIF Inst. Religiosas
 Centros Recreativos/ Parques Instituciones Educativas Asociaciones Civiles Centros Desarrollo Social

ANTECEDENTES DE VIOLENCIA

ÁREA DE INTERVENCIÓN

DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARENTALES SA. INFANCIA FORTALECIENDO FAMILIAS ORIENTACIÓN SOCIAL
 GRUPO DE REFLEXION PARENTAL ATENCIÓN PSICOLÓGICA ORIENTACIÓN LEGAL

OBSERVACIONES


 ENTREVISTADOR

*Firma de Conformidad _____
*Los datos personales que le han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto de otros usuarios así como para notificarlo, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su filiación de la medida que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona alguna mientras estos estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

32

9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

SEGUIMIENTO


Seguimiento 1	Fecha: / /
Seguimiento 2	Fecha: / /
Seguimiento 3	Fecha: / /

F-U5F-01


33

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	


F-USF-02 - Canalización

	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES FORMATO DE CANALIZACIÓN	
	FECHA: _____	
INSTITUCIÓN	_____	
DOMICILIO	_____ _____	
TELÉFONO	_____	
NOMBRE DEL PORTADOR	_____	
SERVICIO SOLICITADO	_____ _____	
_____ NOMBRE RESPONSABLE UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES		


34

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-USF-03 - Orientación social


SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL MENOR Y LA FAMILIA
 UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES
 ORIENTACIÓN SOCIAL

FECHA: / /

TELEFÓNICA ORIENTACIÓN OFICINA

INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE

Persona Entrevistado:	Madre	Padre	Ambos	Otros:
Nombre:				Edad:
Estado Civil:				Fecha de nacimiento:
Nombre de la familia:	Escolaridad:		Ocupación:	
Dirección:				
Telefono:	Municipalidad:			
Estado:	CUISEP:			

¿Cómo se enteró de los servicios que ofrece esta institución?

Radio Periódico Internet Vecino Familiares Televisión

Otros: _____

Institución que refiere: _____

Canalización / Oficio SI NO

MOTIVO DE SOLICITUD DE SERVICIO

¿Rede algún otro servicio de esta unidad? _____

OBSERVACIONES

CANALIZACIÓN


ENTREVISTADOR

ENTREVISTADOR

Firma de Conformidad


*Los datos personales que se han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia, pueda identificar caso respecto de otros asuntos en los que se solicite, en su caso, de cualquier otro que la autoridad antes mencionada se acuerde que sus datos personales son confidenciales y que la dirección será obligada a resguardarlos, a no proporcionarlos a persona alguna ni ponerlos a disposición de terceros en la medida que lo permita la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Jalisco 5616, 56160 56160 56160 56160, Col. Independencia, San Antonio, Nuevo León.
 C.P. 64220 - Tel: (81) 2 537 2381 y 2382
 www.dif.gob.nuevoleon



35



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-USF-04 - Carta compromiso de la familia



UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES INDEPENDENCIA

Carta Compromiso de la familia

Fecha: _____

1. Al llegar a la Unidad de Servicios Familiares reportarse en recepción y permanecer en la sala hasta que un orientador familiar le llame.
2. Presentar la tarjeta de registro en cada una de las citas programadas, la cual deberá tener la firma del orientador familiar.
3. Asistir puntualmente a la hora programada de su sesión, de presentarse continuamente tarde, se revisará la posible baja del servicio.
4. En caso de tener alguna dificultad para asistir a su cita, deberá reportarse oportunamente con el orientador familiar que brinda el servicio. *De lo contrario dos sesiones consecuentes de inasistencia sin ninguna justificación será motivo de baja en el servicio.*
5. Para la atención a menores de edad es indispensable que sean acompañados por un adulto y que permanezca en las instalaciones de la Unidad
6. Participar en conferencias y/o actividades que fomenten la integración familiar convocadas por el personal de la Unidad de Servicios Familiares.
7. Seguir las recomendaciones que el Orientador Familiar indique durante el proceso de la atención.
8. Hacer uso adecuado de las instalaciones de la Unidad de Servicios Familiares.

36

Nombre y firma del Orientador

Nombre y firma de usuario


*Los puntos que se desprenden de este documento fueron debidamente leídos y explicados al usuario.

Jalisco s/n, cruz con S de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
 C.P. 64720 - Tel: (81) 2182 2281 y 2282
 www.ni.gob.mx/dif



A



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-USF-05 - Evaluación del servicio



COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA FAMILIA
UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

EVALUACIÓN DE SERVICIO

FECHA: ___/___/___

SERVICIO SOLICITADO: _____
 NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____
 NOMBRE DEL ORIENTADOR: _____

ESTA ENCUESTA TIENE COMO FINALIDAD CONOCER SU OPINIÓN ACERCA DEL SERVICIO QUE USTED RECIBIÓ DENTRO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES. NOS GUSTARÍA REALIZARLE ALGUNAS PREGUNTAS LAS CUALES CONTRIBUIRÁN A MEJORAR EL SERVICIO, SUS RESPUESTAS SON TOTALMENTE CONFIDENCIALES

- Los días y los horarios de atención, los considera:
 a) Muy buenos b) Buenos c) Regular d) Deficiente
- La atención recibida por el orientador, la considera:
 a) Muy buenos b) Buenos c) Regular d) Deficiente
- El orientador estaba disponible durante el tiempo de su cita
 a) Siempre b) Algunas veces c) Rara Vez d) Nunca
- El orientador lo ayudó a clarificar sobre su problema y le dio alternativas de ayuda
 a) Muy bien b) Bien c) Regular d) Deficiente
- El orientador lo trató adecuadamente y con respeto
 a) Siempre b) Algunas veces c) Raras veces d) Nunca
- El orientador lo apoyó cuando hablaba usted de su problema
 a) Siempre b) Algunas veces c) Rara vez d) Nunca
- El orientador le clarificó sobre consecuencias de su problema
 a) Muy bien b) Bien c) Regular d) Deficiente
- Esta usted satisfecho(a) con nuestro servicio
 a) Muy satisfecho(a) b) Satisfecho(a) c) Regular d) Insatisfecho(a)
- ¿Cómo calificaría su proceso de resolución de conflictos en una escala de 0 a 10? _____
 Donde 0 es la mínima calificación y 10 es la máxima

37

Comentarios y/o sugerencias

¡GRACIAS!

9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-USF-06 - Orientación legal



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA



UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES INDEPENDENCIA

Fecha: _____
 No. Servicio _____

ORIENTACIÓN LEGAL

Nombre: _____

Dirección: _____

Colonia: _____ Municipio: _____

Teléfono: _____ Edad: _____ Estado Civil: _____

Fecha de nacimiento: _____ CURP: _____

Estado Origen: _____ Escolaridad: _____

Ocupación: _____ Referido: _____

Exp: _____ Familia: _____

38

Motivo de la solicitud de orientación:


¿Cuál es la situación que lo motivo a buscar asesoría legal?

- Con la pareja
- Con los hijos
- Problema de adicciones
- Maltrato Infantil
- Violencia física, psicológica, verbal, económica, sexual
- Amenazas
- Otro (menciónelo)

Describe brevemente

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES INDEPENDENCIA



Canalización:

Seguimiento:

Observaciones:

39

Asesor Legal Familiar de la Unidad de Servicios Familiares Independencia

*Firma de conformidad

"Los datos personales que le han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto de otros usuarios así como para notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona distinta mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León."

9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-USF-07 - Concentrado de intervenciones



SISTEMA DIF NUEVO LEÓN
UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES
CONCENTRADO DE INTERVENCIONES

Nombre Responsable: _____	Nombre del Programa: _____	Fecha: _____
Motivo: _____		
Observaciones: _____		
Nombre quien Recibe: _____		Fecha de Conclusión: _____

Nombre Responsable: _____	Nombre del Programa: _____	Fecha: _____
Motivo: _____		
Observaciones: _____		
Nombre quien Recibe: _____		Fecha de Conclusión: _____

Nombre Responsable: _____	Nombre del Programa: _____	Fecha: _____
Motivo: _____		
Observaciones: _____		
Nombre quien Recibe: _____		Fecha de Conclusión: _____

Nombre Responsable: _____	Nombre del Programa: _____	Fecha: _____
Motivo: _____		
Observaciones: _____		
Nombre quien Recibe: _____		Fecha de Conclusión: _____

Nombre Responsable: _____	Nombre del Programa: _____	Fecha: _____
Motivo: _____		
Observaciones: _____		
Nombre quien Recibe: _____		Fecha de Conclusión: _____

40

Edificio 501, Calle Juan B de Salazar, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
 C.P. 64720 - Tel: (81) 24872201 y 2242
www.dif.gob.mx/dif



9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-USF-08 - Control de citas

CONTROL DE CITAS

Familia: _____
Orientador: _____
No. Expediente: _____

COMPROMISOS DE LA FAMILIA

1. Asistir puntualmente a su cita.
2. Al llegar a la Unidad de Servicios Familiares, reportarse en recepción.
3. Presentar la tarjeta de registro en cada una de sus citas programadas.
4. Reportarse oportunamente con el personal, en caso de no poder acudir a su cita.
5. Hacer uso adecuado de las instalaciones.
6. Participar en las actividades convocadas por el personal de las Unidad de Servicios Familiares.



UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES



Calle Jalisco y 5 de Febrero
Col. Independencia, Mty, N.L.
Teléfono: 81 21 87 23 81
81 21 87 23 82



41

9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-USF-09 - Nota de sesión



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

NOTA DE SESIÓN

Fecha: _____
 N° Sesión: _____
 Nombre de la Familia: _____ N° Expediente: _____

Personas que acuden a la sesión:

Áreas-Objetivos/Avances/Intervenciones abordadas durante la sesión:

Tareas/Indicaciones/Recomendaciones/Áreas para abordar en la próxima sesión:

Observaciones:


Próxima cita: _____
Nombre y Firma del Orientador

Oficina de Atención al Ciudadano, Del. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
C.P. 64720 • Tel: (81) 2117-2311 y 2312
www.ni.gob.mx/nl



9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-USF-10 - Notas de seguimiento de caso



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

NOTAS DE SEGUIMIENTO DE CASO

Fecha: _____

Nombre de la Familia: _____

Area with horizontal lines for case notes.

43


Nombre y Firma del Orientador

Carretera 201, s/n, Col. Estrella, C.P. 64720, Monterrey, Nuevo León.
C.P. 64720 - TEL: (81) 2413 2241 y 2282
www.difnuevoleon.org



Handwritten mark resembling a lightning bolt.



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-USF-11 - Registro de asistencia



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
 UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

REGISTRO DE ASISTENCIA

Unidad de Servicios Familiares: _____
 Servicio: _____
 Nombre de la familia: _____ No. Expediente: _____

	Nombre de los integrantes de la familia que acuden a la sesión	Fecha	Hora	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

44

Jalisco s/n, cruz con 3 de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
 C.P. 64720 • Tel. (81) 2187.2381 y 2382
 www.nlgob.mx/dif



9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-USF-12 - Ficha de inscripción



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León
 Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia
 Subdirección de Intervención Familiar Comunitaria
 Unidad de Servicios Familiares
FICHA DE INSCRIPCIÓN

Fecha de inscripción:
 Fecha inicio de Servicio:
 Lugar: _____

Marcar con una X el nombre del servicio: TFF TCP GRP
 Nombre de la Familia: _____

Nombre del padre/madre/tutor/cuidador: _____
 Municipio de Procedencia: _____

Dirección: _____

Calle Número Entre Calles Colonia y Sector

Teléfono: _____
 Celular: _____
 Correo electrónico: _____
 Tel. de Emergencia: _____

Información de Participantes:

Integrante:	Nombres		Apellidos Paterno		Apellidos Materno		F.N.	Di	Me	Año	Edad	E. Civil
Ocupación:												
Ocupación:												
Ocupación:												
Ocupación:												
Ocupación:												
Ocupación:												

45

*Firma de conformidad _____


*Los datos personales que le han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia, pueda identificarlo respecto de otros usuarios así como para notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona distinta mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-USF-15 - Cuestionario de competencias parentales


SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

CUESTIONARIO DEL TALLER DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARENTALES PARA LA PRIMERA INFANCIA

Nombre: _____ Fecha: _____

Este cuestionario tiene como objetivo identificar las preocupaciones de padres, madres, tutores y cuidadores, al educar a niñas y niños y sus habilidades parentales. Por favor valore las siguientes oraciones con:

1 = Nunca 2 = Casi Nunca 3 = A veces 4 = Casi siempre 5 = Siempre

1) EP

¿Con qué frecuencia yo?:	1	2	3	4	5
1) Siento que no puedo manejar las cosas muy bien.					
2) Siento que paso mi vida tratando de satisfacer las necesidades de mis hijos más tiempo de lo que yo esperaba.					
3) Me siento atrapado por mis responsabilidades como padre.					
4) Creo que desde que tuve a mi hijo, no he podido hacer otras cosas nuevas y diferentes.					
5) Siento que desde que tuve a mi hijo, no podré volver a hacer las cosas que a mí me gustan.					
6) Siento que hay cosas que me molestan de mi vida.					
7) Siento que mi hijo me ha causado más problemas de pareja (compañero/a) de los que yo esperaba.					
8) Me siento solo/a y sin amigos.					
9) Me doy cuenta que cuando voy a una fiesta, no espero divertirme.					
10) Siento que la gente no me interesa como antes.					
11) Siento que no disfruto de las cosas como lo hacía antes.					
12) Siento que mi hijo/a NO hace cosas para mí que me hagan sentir bien.					
13) Siento que no le simpatizo a mi hijo/a y que no quiere estar cerca de mí.					
14) Siento que mi hijo/a me sonríe menos de lo que yo esperaba.					
15) Siento que mi hijo/a no aprecia cuando hago cosas por mí/ella.					
16) Noto que mi hijo/a no se ríe cuando juego con él/ella.					
17) Siento que mi hijo/a no aprende las cosas tan rápido como otros niños.					
18) Veo que mi hijo no sonríe tanto como los demás niños.					
19) Creo que mi hijo/a no es capaz de hacer todas las cosas que yo esperaba.					
20) Noto que a mi hijo/a le toma demasiado tiempo acostumbrarse a cosas nuevas y es muy difícil que lo haga.					
<i>Total</i>					

46

Jalisco s/n, cruz con 5 de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64720 • Tel. (81) 2187 2361 y 2382
www.nl.gob.mx/dif



9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

1 = Nunca 2 = Casi Nunca 3 = A veces 4 = Casi siempre 5 = Siempre

2) IP

	1	2	3	4	5
21) Soy amigable al platicar con mi(s) hijo(a)s					
22) Comparto actividades con él/ella					
23) Le expreso mi cariño a mis hijos a través de frases agradables					
24) Platico con él/ella sobre sus amigos/as					
25) Asisto a las juntas y actividades de su escuela/guardería, etc.					
26) Hago cosas divertidas con mi(s) hijo(a)s					
27) Lo llevo a actividades especiales (paseos, etc.)					
28) Reconozco las emociones de mi hijo(a)					
29) Estoy al pendiente de sus necesidades de alimentación, higiene y salud					
30) Fomento que mis hijos convivan con la familia					
31) Me doy cuenta que cuando tengo problemas de pareja mis hijos están presentes					
32) Expreso mis sentimientos a mis hijos por medio de contacto físico (abrazos, besos, etc.)					
<i>Total</i>					

47

3) AL

	1	2	3	4	5
33) Premio con cosas extras a mis hijos/as cuando me obedecen o se portan bien					
34) Lo/a felicito cuando hace algo bien					
35) Lo/a abrazo o beso cuando se porta bien					
36) Les agradezco y les hago ver que me han sido útiles cuando me ayudan a hacer algunas tareas					
37) Ofrezco ideas y opciones a mi hijo (a) para hacer mejor las cosas					
38) Cuando mi hijo/a hace algo mal, le ayudo o soy un modelo de como corregir las cosas o hacerlas bien					
39) En el día a día suelo decirles a mis hijos lo positivo que veo en ellos					
40) Cuando mi hijo se siente triste, me acerco y le pregunto qué pasa y lo animo para sonreír					
41) Le digo que me agrada cuando él o ella coopera con actividades de la casa					
42) Cuando mis hijos hacen algo mal o tienen un mal comportamiento, les digo que son torpes, desobedientes o algo similar para que se corrijan					
43) Motivo a mis hijos para que hagan cosas nuevas					
44) Cuando mi hijo obedece no le digo nada					
<i>Total</i>					


Alfonso del Real, Calle Juárez, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León.
C.P. 64720 - Tls. (81) 2147 2261 y 2262
www.al.gob.mx/dif



9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	


SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
 UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

1 = Nunca 2 = Casi Nunca 3 = A veces 4 = Casi siempre 5 = Siempre

4) EL

	1	2	3	4	5
46) Mi hijo/a coopera con actividades de la casa					
46) Establezco medidas para controlar el comportamiento de mi hijo/a					
47) Lo/la naigüeo o le pego cuando se porta mal					
48) Lo/la mando a un rincón unos minutos para castigarlo/a					
49) Le prohíbo sus actividades favoritas o usar sus cosas favoritas como castigo					
50) Le digo en una forma tranquila lo que hizo mal					
51) Existen reglas en mi casa					
52) Me cercioro de que mi hijo(a) conozca las reglas de la casa					
53) Existen horarios para comer, dormir, etc., en mi casa					
54) Aplico las reglas de forma constante					
55) Empleo amenazas (el cooo, el Sr. del costal, el doctor, etc.) para controlar el comportamiento de mi hijo/a.					
56) Existe un consenso en mi familia acerca de las reglas que debe seguir mi hijo/a					
<i>Total</i>					

48

5) RP


	1	2	3	4	5
57) Cuando mi hijo/a intenta salirse con la suya para conseguir algo, yo me impongo más para controlar la situación					
58) Tengo información adecuada sobre cómo llegar a acuerdos con mis hijos para solucionar problemas					
59) Reconozco las situaciones que me hacen enojarme con mi hijo/a					
60) Acudo a gente y/o instituciones que me puedan ayudar a resolver mis problemas					
61) Me enfoco más en el problema que en la solución					
62) Cuando tengo un problema suelo resolverlo yo solo					
63) Cuando se me presenta una situación difícil, escucho diferentes opiniones					
64) Involucro a mi pareja para tomar las decisiones importantes sobre mi hijo/a					
<i>Total</i>					


Jalisco s/n, cruz con 5 de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
 C.P. 64720 • Tel. (81) 2187.2381 y 2382
 www.nl.gob.mx/dif



4



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	


SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
 UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

1 = Nunca 2 = Casi Nunca 3 = A veces 4 = Casi siempre 5 = Siempre

6) MO

	1	2	3	4	5
65) Estoy tan ocupado/a que no sé lo que está haciendo mi hijo/a					
66) Mi hijo/a suele salirse de la casa sin que me dé cuenta					
67) Mi hijo/a se queda solo/a en casa sin la supervisión de un adulto					
68) Estoy al pendiente de la alimentación de mi hijo/a					
69) Lo/la ignoro cuando se porta mal					
70) Estoy al pendiente de las necesidades de sueño de mi hijo/a					
71) Reconozco el motivo del llanto de mi hijo/a					
72) Busco información de los lugares a los que asiste mi hijo/a fuera de casa					
73) Llevo a mi hijo/a periódicamente al médico					
74) Estoy al pendiente del adecuado desarrollo de mi hijo/a (caminar, hablar, reflejos, etc.)					
<i>Total</i>					


49

Jalisco s/n, cruz con 5 de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
 C.P. 64720 • Tel: (81) 2187 2381 y 2382
 www.nl.gob.mx/dif




9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-USF-16 - Progreso del participante de competencias parentales


 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
 SUBDIRECCIÓN INTERVENCIÓN FAMILIAR COMUNITARIA
 COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA FAMILIA
 PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA PARENTALIDAD POSITIVA

PROGRESO DEL PARTICIPANTE

Nombre del padre, madre y/o cuidador: _____

Taller: _____ USF: _____

Facilitador: _____ Fecha de inicio: _____

5	4	3	2	1
Excelente	Bueno	Regular	Poco	Nulo

 Fecha de clausura: _____

SESIONES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Asistencia										
Puntualidad										
Atención										
Disposición										
Interés										
Motivación										
Habilidad para entender										
Participación										

ÁREA EVALUADA	PRE		POST	
	Puntaje	Resultado	Puntaje	Resultado
Estrés parental				
Involucramiento positivo				
Alientos				
Establecimiento de límites				
Resolución de problemas				
Monitoreo				

50

9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Sesión 1: _____

Sesión 2: _____

Sesión 3: _____

Sesión 4: _____

Sesión 5: _____

Sesión 6: _____

Sesión 7: _____


Sesión 8: _____

Sesión 9: _____

Sesión 10: _____

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-USF-17 - Seguimiento de llamadas de talleres



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

SEGUIMIENTO DE LLAMADAS

TALLER: _____
LUGAR Y HORA: _____
FECHA DE INICIO: _____
FECHA DE TÉRMINO: _____

DATOS GENERALES

Familia: _____ No. De Expediente: _____
Teléfono: _____
Integrantes: _____

SESIÓN 1

Fecha y Hora de la llamada: _____
Práctica en el hogar: _____
Observaciones: _____

Responsable: _____

52

SESIÓN 2

Fecha y Hora de la llamada: _____
Práctica en el hogar: _____
Observaciones: _____


Responsable: _____

Julio 2016, 2016 con 5 de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
C.P. 64720 - Tel. (81) 2187.2381 y 2382
www.st.gob.mx/dif



9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
 UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

SESIÓN 3

Fecha y Hora de la llamada: _____
 Práctica en el hogar: _____
 Observaciones: _____

 Responsable: _____

SESIÓN 4

Fecha y Hora de la llamada: _____
 Práctica en el hogar: _____
 Observaciones: _____

 Responsable: _____

SESIÓN 5

Fecha y Hora de la llamada: _____
 Práctica en el hogar: _____
 Observaciones: _____

 Responsable: _____

53


Jalisco s/n, cruz con 5 de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
 C.P. 64720 - Tel: (81) 2487.2381 y 2382
 www.nl.gob.mx/dif



A



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia


SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

SESION 6

Fecha y Hora de la llamada: _____
 Práctica en el hogar: _____

Observaciones: _____

Responsable: _____

SESION 7

Fecha y Hora de la llamada: _____
 Práctica en el hogar: _____

Observaciones: _____

Responsable: _____

SESION 8

Fecha y Hora de la llamada: _____
 Práctica en el hogar: _____

Observaciones: _____

Responsable: _____

Jalisco s/n, cruz con 5 de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
 C.P. 64720 • Tel. (81) 2187 2381 y 2392
www.ral.gob.mx/dif



9



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
 UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

SESION 9

Fecha y Hora de la llamada: _____
 Práctica en el hogar: _____

Observaciones: _____

Responsable: _____

SESION 10

Fecha y Hora de la llamada: _____
 Práctica en el hogar: _____

Observaciones: _____

Responsable: _____

SESION 11

Fecha y Hora de la llamada: _____
 Práctica en el hogar: _____

Observaciones: _____

Responsable: _____

Jalisco s/n, cruz con 5 de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León.
 C.P. 64720 • Tel: (81) 2187.2381 y 2382
 www.nl.gob.mx/dif



A



	Reglas de operación PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
 UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

SESION 12

Fecha y Hora de la llamada: _____
 Práctica en el hogar: _____
 Observaciones: _____

 Responsable: _____

SESION 13

Fecha y Hora de la llamada: _____
 Práctica en el hogar: _____
 Observaciones: _____

 Responsable: _____

Jalisco s/n, cruz con 3 de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
 C.P. 64120 • Tel: (81) 2197,2381 y 2382
 www.nl.gob.mx/dif



9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-USF-21 - Visita domiciliaria



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

VISITA DOMICILIARIA

Monterrey, N.L. a _____ del mes _____ de _____

I. DATOS DE LA FAMILIA

Familia: _____ N° de Expediente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

	Nombre	Edad	Parentesco	Estado Civil	Escolaridad	Ocupación
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

57


Persona entrevistada: _____


Jalisco s/n. con 3 de febrero. Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
C.P. 64720 • Tel: (81) 2187.2381 y 2382
www.nl.gob.mx/dif



9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	


SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
 UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

II. OBJETIVO DE LA VISITA

III. DESARROLLO DE LA VISITA

IV. DATOS RELEVANTES / ANTECEDENTES

V. DINÁMICA FAMILIAR


VI. EXPLORACIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO

Jalisco s/n, cruz con 5 de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
 C.P. 64720 • Tel. (81) 2187/2381 y 2382
www.nl.gob.mx/dif



9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

VII. CARACTERISTICAS DEL CONTEXTO DEL HOGAR

VIII. VISITAS VECINALES

IX. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

59

NOMBRE Y FIRMA
DEL ORIENTADOR FAMILIAR


NOMBRE Y FIRMA
DEL ORIENTADOR FAMILIAR

Jalisco s/n, cruz con 5 de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
C.P. 64720 - Tel: (81) 2187 2381 y 2382
www.nl.gob.mx/dif



9



	Reglas de operación
	PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-USF-23 - Terminación del servicio



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

TERMINACIÓN DEL SERVICIO

Lic. _____
Orientador Familiar quien recibe expediente
Unidad de Servicios Familiares _____
DIF Nuevo León

Alta _____
Baja _____
Canalización _____

NOMBRE DE LA FAMILIA: _____ NO. EXPEDIENTE: _____
MODALIDAD DE ATENCIÓN BRINDADA: _____
FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE ÚLTIMA SESIÓN: _____
NO. DE SESIONES: _____

1. DEFINICIÓN DEL CIERRE

2. PROBLEMAS TRATADOS (MOTIVO DE SOLICITUD)

3. PROGRESO DURANTE LA ATENCIÓN (AVANCES/LOGROS)

ORIENTADOR(A) FAMILIAR: _____
FIRMA: _____
FECHA: _____
FIRMA DE RECIBIDO: _____

Jalisco s/n, cruz con 5 de febrero, Col. Independencia, Monterrey, Nuevo León,
C.P. 64720 • Tel: (81) 2167-2381 y 2382
www.nl.gob.mx/dif



Lic. Juan Carlos Cabello Fernández
Encargado del Despacho de la Dirección de Atención
Integral a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia

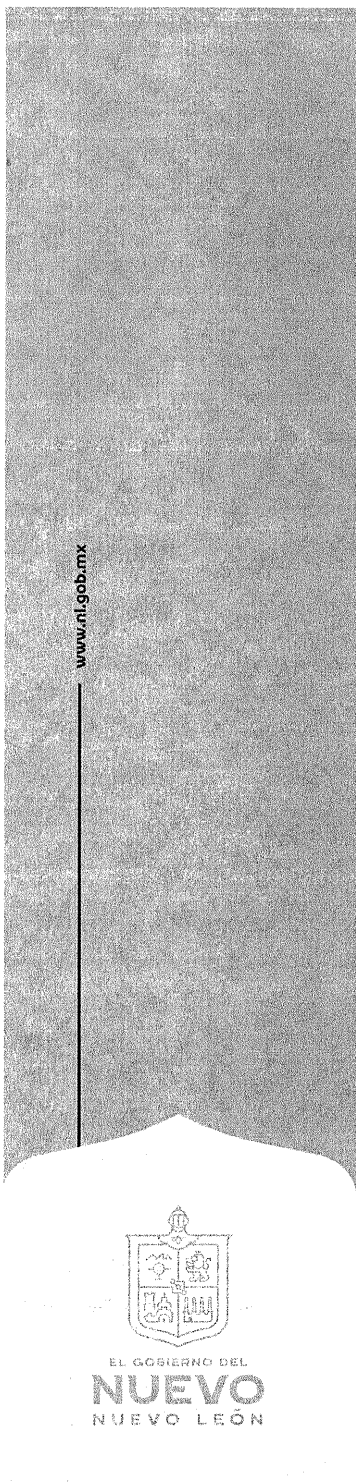
60



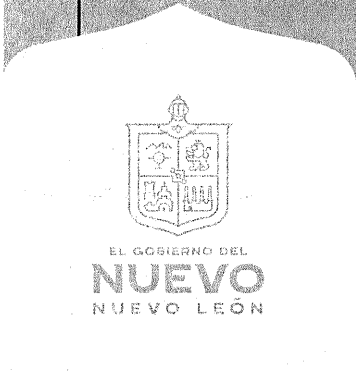


Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo

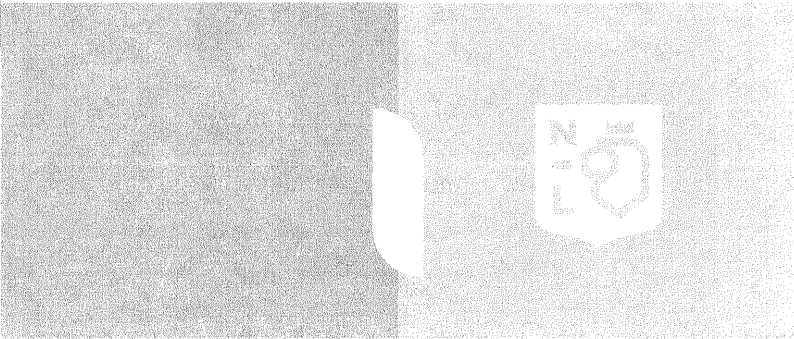
Reglas de Operación



www.nl.gob.mx



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN





Reglas de operación

PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Índice

1. Presentación.....	04
2. Antecedentes.....	06
3. Fundamentación y Motivación Jurídica.....	07
4. Definición y Siglas.....	08
5. Objetivos.....	10
5.1 Objetivo General.....	10
5.2 Objetivo Específico.....	10
6. Lineamientos Generales.....	11
6.1 Cobertura.....	11
6.2 Población o área de enfoque potencial.....	11
6.3 Población o área de enfoque objetivo.....	11
6.4 Población o área de enfoque atendida.....	11
6.5 Características de los Beneficios o Apoyos.....	11
6.5.1 Tipos.....	11
6.5.1.1 Atención en el Centro PPAR.....	11
6.5.1.2 Talleres Preventivos Interno/Externos.....	11
6.5.1.3 Conexión Comunitaria - Atención preventiva en comunidad abierta.....	11
6.5.2 Montos.....	12
6.5.3 Frecuencia.....	12
6.5.4 Temporalidad.....	12
6.6 Beneficiarios.....	12
6.6.1 Criterios de Selección.....	12
6.6.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones).....	13
6.6.2 Transparencia (Métodos Y Procesos).....	14
6.6.3 Derechos y Obligaciones que se adquieren.....	15
6.6.4 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y en su caso reducción en entrega del beneficio o apoyo.....	16
7. Lineamientos Específicos.....	16
7.1 Coordinación institucional.....	16
7.2 Instancias ejecutorias.....	17
7.3 Instancias normativas.....	17
7.4 Instancia(s) Control y Vigilancia.....	17
8. Mecanismos de Operación.....	18
8.1 Difusión.....	18

2

9





Reglas de operación

PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO


Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

8.2	Promoción	18
8.3	Ejecución	18
8.3.1	Contraloría Social	18
8.3.2	Acta de Entrega-Recepción	19
8.3.3	Operación y Mantenimiento	19
9.	Informes Programático-Presupuestario	28
9.1	Avances Físico-Financiero	28
9.2	Cierre de ejercicio	29
10.	Evaluación	29
10.1	Evaluación interna	29
10.2	Evaluación externa	29
11.	Indicadores de Resultados	29
12.	Seguimiento, control y auditoría	30
13.	Quejas y Denuncias	30
14.	Padrón de Beneficiarios	31
	Transitorios	32
	Anexos	
F-PAR-01	- Entrevista de Primer Contacto	33
F-PAR-02	- Canalización	35
F-PAR-03	- Cuestionario de evaluación para niños, niñas y adolescentes	36
F-PAR-04	- Entrevista Psicológica a Padres	39
F-PAR-05	- Prevención del uso y abuso del consumo de sustancias tóxicas	43
F-PAR-06	- Taller de habilidades para la vida - Evaluación inicial	45
F-PAR-07	- Prevención del embarazo adolescente - Evaluación inicial	47
F-PAR-08	- Test de conducta	49
F-PAR-09	- Tarjeta de citas Psicología PPAR	50
F-PAR-10	- Test de asertividad	52
F-PAR-11	- Test de inteligencia emocional	54
F-PAR-12	- Test de inteligencia múltiple	55
F-PAR-13	- Lista de asistencia	58
F-PAR-14	- Entrevista a instructores	59
F-PAR-15	- Entrevista psicológica al adolescente	61
F-PAR-16	- Ficha de visitas	65
F-PAR-17	- Evaluación Final - Taller para la prevención del acoso escolar	66
F-PAR-18	- Credencial del usuario	68
F-PAR-19	- Diagnóstico participativo	69
F-PAR-20	- Solicitud participante del Comité	71
F-PAR-21	- Reporte de baja	73

3

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

1. Presentación

En 1983 se definió a DIF Nuevo León como el organismo rector de los esfuerzos asistenciales de la entidad nuevoleonense. La Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León expedida en 1988 establece las bases y procedimientos de un sistema de asistencia social que promueva la prestación de los servicios de salud en materia de asistencia social en el Estado, que coordine el acceso a los mismos y que asigne la promoción y coordinación de éstos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León. El DIF Nuevo León centra sus esfuerzos en quienes requieren sus servicios con mayor prioridad, brindándoles apoyo de manera selectiva y temporal para que la asistencia social se convierta en un motor de desarrollo; donde el beneficiario aprenda a eliminar sus carencias y a resolver sus problemas. Son tres los ejes rectores del trabajo de asistencia social que se realizan: Prevención, corresponsabilidad y profesionalización con una perspectiva familiar y comunitaria.

Se estimula la participación de los ciudadanos para conjuntamente encontrar soluciones. Se busca conseguir que cada vez sea menor el número de personas que necesitan de la asistencia social para poder hablar entonces de un trabajo exitoso. Además se trabaja para incrementar la colaboración entre los sectores público y privado y a través de sinergias, que permitan lograr un mayor impacto en la comunidad.

Se ha fortalecido la estructura institucional de DIF implementando nuevas estrategias, a través de las áreas operativas. Los servicios que se prestan se engloban en dos dimensiones: Prevención y Atención.

La prevención es una prioridad para la Institución. Bajo esta premisa, se han incrementado los programas que se implementan como el Programa de Prevención a Adolescentes en Riesgo.

La adolescencia es una etapa de transición y cambio que coloca a los menores de edad en una situación de vulnerabilidad, más aún si este se desarrolla en un entorno social y comunitario adverso que influyen de manera directa en la aparición de conductas y prácticas no saludables que afectan su desarrollo integral y truncan su proyecto de vida.

En México, según el INEGI, en 2020 154,000 mujeres adolescentes de entre los 12 y 17 años eran madres; esto representaba el 2.4% del total de las mujeres en este rango de edad, mientras que en Nuevo León en este mismo año se registraron 5,570 casos de madres adolescentes en este mismo rango de edad. De acuerdo a la Encuesta Nacional de Consumo de Drogas en Estudiantes 2014, cuyos resultados se basaron en una muestra de 1,321 alumnos de bachillerato y 1,125 alumnos de 5° y 6° de

4

a





Reglas de operación

PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

primaria, en el tema de Drogas: El 14.5 % de los estudiantes han consumido drogas alguna vez en su vida; 12.1% consumió drogas ilegales y 4.5% drogas médicas. Los porcentajes registrados de cualquier droga y drogas médicas en el estado de encuentran por debajo de la media nacional. El 38% de los estudiantes inició el consumo de drogas después de los 15 años. En el tema de Tabaco: El 29.3% de los estudiantes de secundaria y bachiller fumó tabaco alguna vez. Acerca de cómo consiguen los cigarrillos que fuman los estudiantes de Nuevo León, en secundaria el 37.7% los compran en una tienda, 9.9% los consiguió afuera de la escuela. 2.2% los compro en la escuela y el 2.6% los consigue con permiso de los padres y 46.1% sin su permiso. Para los estudiantes de bachiller, 58.5% los compra en la tienda, 32.9% los consigue afuera de la escuela, 3.9% los compra en la escuela, 6.6% los consigue con el permiso de los padres y 42.1 sin su permiso. Respecto al tema del Alcohol: El 43.8% de la población infantil ha consumido alcohol alguna vez en su vida y el 13.1% ha consumido alcohol excesivamente. El 11.9% de los estudiantes presenta un patrón de consumo problemático de alcohol, porcentaje que se encuentra por debajo de la prevalencia nacional.

De acuerdo a la publicación La Infancia Cuenta en México del 2020, de la Red por los Derechos de la Infancia en México, según el INEGI en el 2020, 5.3 millones de personas de 3 a 17 años no asistían a la escuela en 2020; el mismo año, el porcentaje de la población en este rango de edad que no asistía a la escuela en el país era de 16.4%. Por otra parte, de acuerdo con el INEGI en 2017 la entidad con la tasa más alta de adolescentes que enfrentan un proceso judicial es Chiapas, con 794 casos por cada 100 mil habitantes. En Nuevo León asciende a 672 y el Distrito Federal, 631, cifra por encima de la tasa nacional. En 2017 se realizó por el INEGI la primera Encuesta Nacional de Adolescentes en el Sistema de Justicia Penal, en la cual se visitaron los 53 Centros de Internamiento en las 32 entidades federativas, con lo que se cubrió la totalidad de los centros habitados en el país; la encuesta consideró una muestra de 3,308 adolescentes en el sistema de justicia penal. De los adolescentes en el sistema justicia penal, 59.4% tenía entre 18 y 22 años.


En una encuesta realizada por el sector salud en el año 2014 a jóvenes de secundaria y preparatoria del estado de Nuevo León reveló que:

- De los jóvenes a nivel de secundaria y preparatoria 43.8% han probado alcohol, es decir han ingerido hasta tres bebidas y el 28.6% han abusado del alcohol es decir más de tres bebidas.
- Del total de estudiantes de 10 a 12 años, el 2.6% han abusado del alcohol, 2.3% han consumido marihuana, el 1.9% inhalables y 1.5% otras drogas.
- El 53.2% de pacientes inician el consumo de drogas entre los 10 y 14 años.
- Los lugares de acceso a las drogas reportados son en primer lugar en las fiestas con amigos, en la tienda, en las casas de distribuidores y en la calle.

5

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

- Como consecuencias de estos consumos encontramos que el 45% agredieron a las familias y los corrieron de su casa.

Actualmente en Nuevo León existen programas institucionales enfocados a la atención de problemáticas específicas que aquejan a las y los adolescentes tales como embarazos tempranos, deserción escolar, atención de población adolescente con problemas de conducta o infractores, acoso escolar, etc. Sin embargo, consideramos prioritario la necesidad de implementar una política de intervención integral que promueva la protección de derechos de los adolescentes como un grupo de edad con necesidades y problemáticas específicas y garantizar su desarrollo a través del fortalecimiento de sus habilidades y capacidades y reduciendo de este modo los factores de riesgo presentes en su contexto.

2. Antecedentes

El Sistema DIF Nuevo León, ha implementado una serie de estrategias para la atención de la población adolescente. En el año de 1992 inicia operaciones el Programa Desarrollo Integral del Adolescente, con la consigna de atender a la población adolescente ya que es una población susceptible de involucrarse en conductas que perjudiquen su integridad por la desinformación y la búsqueda de independencia que les caracteriza. En esos tiempos de acuerdo al INEGI Nuevo León contaba con aproximadamente 608,727 adolescentes entre 12 y 19 años de edad, cifra correspondiente a un 20% de la población total. Actualmente, según el INEGI, en 2020 en Nuevo León contamos con 925,440 adolescentes de 10 a 14 años y 943,792 adolescentes de 15 a 19 años.

Para la atención de riesgos como las Adicciones y Embarazo adolescentes el DIF Nuevo León contaba con dos programas específicos, el Programa de Protección para la Salud y el Programa Prevención del Embarazo en Adolescentes que operaron hasta el mes de Julio del año 2013.


Del 2013 al 2019, el abordaje a estas problemáticas se realizó a través de la Coordinación de Atención a la Familia con el Programa Intervención Familiar para la Prevención de Riesgos Psicosociales.

Para DIF Nuevo León es prioritario la necesidad de implementar una política de intervención integral que promueva la protección de derechos de los adolescentes como un grupo de edad con necesidades y problemáticas específicas y garantizar su desarrollo a través del fortalecimiento de sus habilidades y capacidades y reduciendo de este modo los factores de riesgo presentes en su contexto por lo que a partir del mes de Septiembre del 2019 entra en operación el Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo.

6

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

3. Fundamentación y motivación jurídica

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) es un Organismo Público Descentralizado, fundamentada su organización en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León (1988), Capítulo III. Como organismo rector de la asistencia social, considera como eje rector el interés superior del niño íntegra dentro de su quehacer acciones que responden a las obligaciones que el Estado tiene frente a la prevención, protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

El Programa Prevención a Adolescentes en riesgo tiene como fundamento legal:

- **Convención sobre los Derechos del Niño:** Art. 1, 3, 24 y 33
<https://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf>
- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Art. 1, 4
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- **Ley General de Salud:** Art.3 Fracción XIII, XX, 27, Fracción X, 112 Fracción III y 184 bis
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf
- **Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:** Art. 37, 50 Fracción VI, XV, 116 Fracción XV
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2021-01/Ley_GDNNA.pdf
- **Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León:** Art. 10 Fracción XVII
http://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/leyes/ley_sobre_el_sistema_estatal_de_asistencia_social_del_estado_de_nuevo_leon/
- **Ley Estatal de Salud:** Art. 29 Fracción III
http://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/leyes/ley_estatal_de_salud/
- **Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León:** Art. 60, Fracción VI, XVI
http://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/leyes/ley_de_los_derechos_de_ninas_ninos_y_adolescentes_para_el_estado_de_nuevo_leon/
- **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027**
<https://www.nl.gob.mx/plan-estatal-de-desarrollo-2022-2027>

7

4





Reglas de operación

PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO


Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

4. Definiciones y siglas

Asistencia Social	El conjunto de acciones tendientes 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 personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental propiciando su incorporación plena a la sociedad.
Acciones de prevención	Conjunto de actividades desarrolladas por el programa para disminuir y/o evitar la presencia de situaciones de riesgo psicosocial en los adolescentes.
Acoso Escolar	La Organización Mundial de la Salud lo define como el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.
Adolescente	Se considera adolescentes a las personas entre los doce años cumplidos y menos de dieciocho años.
Adicciones	Según la Organización Mundial de la Salud es una enfermedad física y psicoemocional que crea una dependencia o necesidad hacia una sustancia, actividad o relación.
Canalización	Brindar alternativas para la atención de acuerdo a la problemática y/o necesidad presentada por el usuario cuando por las funciones del programa no pueden ser cubiertas.
Capacitación	Conjunto de actividades teóricas y didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes de los adolescentes y personal que opere el Programa así como aquellos grupos u organismos interesados en replicar alguno de sus servicios.
Centro PPAR	Sede del Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo
DIF	Desarrollo Integral de la Familia.
Enfoque de derechos	Reconoce a las niñas, niños y adolescentes como sujetos que gozan de derechos y tiene como fundamento la Convención de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
Enfoque ecológico	Cuando la intervención de una problemática debe abordarse desde todos los niveles de interacción: factores ambientales/contextuales, factores familiares y factores individuales.
Enfoque participativo	Cuando en las distintas fases de la implementación de un programa (diseño, implementación y evaluación) busca involucrar a los participantes

8



	Reglas de operación PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

que les compete determinada política.

Enlace Técnico	Profesional responsable de la aplicación del Modelo de Intervención del Programa PPAR.
Entrevista de primer contacto	Se aplica a la madre, padre o cuidador del adolescente candidato a ingresar a la atención en el Centro PPAR, mediante la cual se obtiene información personal del adolescente y su familia, la cual es confidencial solo de uso para el Programa PPAR
Equipo interdisciplinario	Grupo de profesionales con el que cuenta el programa para su operación formado por: Psicólogos, Trabajadores Sociales, Ciencias de la Salud, Educación, etc.
Expediente:	Conjunto de documentos, datos de identidad, registros de la evolución del caso, que resguarda la documentación necesaria de los usuarios atendidos en el Centro PPAR.
Factores de protección	Son todas aquellas circunstancias, características, condiciones y atributos vinculados al comportamiento prosocial, que potencian las capacidades de un individuo para afrontar con éxito determinadas situaciones adversas.
Fecha de alta	Fecha del registro del usuario en la base de datos
Habilidades para la vida	La Organización Mundial de la Salud las define como aquellas aptitudes necesarias para tener un comportamiento adecuado y positivo que nos permita enfrentar eficazmente las exigencias y retos de la vida diaria.
Instructor	Persona que tiene por oficio enseñar una técnica o actividad, capaz de construir conocimiento por medio de una metodología que implique que tanto los objetivos, los métodos y las técnicas sean capaces de generar acciones transformadoras, reflexiones y acciones que inciten a mejorar al adolescente.
Líderes comunitarios	Persona que tiene la capacidad y las cualidades de influir más que otros miembros de la comunidad en el desarrollo de actividades o la toma de decisiones a favor de la comunidad.
Modelo de Intervención	Proceso que aborda las cuatro áreas de intervención: Trascendiendo para mi futuro, Estilos de Vida Saludable, Inteligencia Emocional y Conexión Comunitaria desde una perspectiva familiar, social, emocional, cognitivo y comunitario a través de un equipo multidisciplinario que cuente con una concepción del adolescente.
Organismos públicos y/o privados	Dependencias Estatales, Municipales, Federales, Organizaciones de la Sociedad Civil.

9





<p>Reglas de operación PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO</p>
<p>Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia</p>

Participación social	Es la intervención de los ciudadanos en la toma de decisiones respecto al manejo de actividades y programas que impactan en el desarrollo de la comunidad.
PMC	Padre, madre o cuidador.
Programa PPAR	Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo
Redes interinstitucionales	Es un concepto complejo y abstracto que podemos relacionar con la forma en la que diferentes construcciones sociales e institucionales interactúan entre sí con fines comunes.
Riesgos psicosociales	Situaciones y condiciones que tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) a los miembros de una familia.
Tallerista	Profesionista especializado capaz de desarrollar una serie de sesiones de trabajo de manera continua, en las cuales se conjunta la exposición de elementos teóricos y prácticos que permitan aterrizar el conocimiento en situaciones y contextos concretos para los adolescentes.
Vulnerabilidad	Inseguridad, indefensión e incapacidad de resistencia ante una situación amenazante que experimentan las comunidades, grupos, familias e individuos en sus condiciones de vida a consecuencia del impacto provocado por algún tipo de evento natural, económico y social de carácter traumático.

10

5. Objetivos.

5.1 Objetivo General


Contribuir al desarrollo de factores de protección en las y los adolescentes mediante acciones preventivas que fortalezcan el vínculo con su entorno individual, escolar, familiar y comunitario.

5.2 Objetivo Específico

- Brindar un espacio de atención con estrategias de intervención grupales.
- Proporcionar a las y los adolescentes herramientas para el desarrollo de habilidades sociales y pensamiento crítico ante las situaciones adversas.
- Favorecer la permanencia en el ámbito educativo y promover la construcción de un proyecto de vida.
- Promover un sano desarrollo y ambientes libre de violencia.
- Fortalecer el vínculo con la comunidad promoviendo a los adolescentes como agentes de cambio.

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

6. Lineamientos Generales

6.1 Cobertura:

La sede operativa es en el Centro PPAR que se encuentra ubicado en el municipio de Apodaca, así como en sedes externas en donde se requiera brindar el apoyo de acuerdo a los lineamientos y políticas incluidas en las presentes Reglas de Operación.

6.2 Población o área de enfoque potencial:

Adolescentes de 12 a 17 años que radican en el Estado de Nuevo León

6.3 Población o área de enfoque objetivo:

2,260 adolescentes programados para ser atendidos en el Centro PPAR así como a través de sus estrategias extramuros de Talleres Preventivos y Conexión Comunitaria.

6.4 Población o área de enfoque atendida:

- El 100 por ciento de los adolescentes para ser atendidos de acuerdo a la capacidad instalada del Centro PPAR.
- El 100 por ciento de los adolescentes de planteles escolares que solicitan su atención al Programa PPAR con Talleres Preventivos.
- El 100 por ciento de los adolescentes de colonias seleccionadas por el programa PPAR integrados a la estrategia Conexión Comunitaria.

11

6.5 Características de los beneficios o apoyos

6.5.1 Tipos

6.5.1.1 Atención en el Centro PPAR

Se tienen opciones permanentes para la población adolescente, mediante actividades grupales y talleres de las cuatro áreas de intervención: Trascendiendo para mi futuro, Conexión Comunitaria, Estilos de Vida Saludable e Inteligencia emocional.

6.5.1.2 Talleres Preventivos Interno/Externos


Integrados por los talleres de Habilidades para la Vida, de Prevención de Embarazo Adolescente, Prevención en el Uso y Abuso en el Consumo de Sustancias Tóxicas, y Prevención del Acoso Escolar. Los talleres se brindan de manera grupal a adolescentes escolarizados de hasta 50 participantes y no escolarizado en grupos comunitarios con un máximo de 25 participantes, también se imparte a los beneficiarios del Centro PPAR como parte del plan de intervención. Este servicio es gratuito

6.5.1.3 Conexión Comunitaria - Atención preventiva en comunidad abierta

Se implementan actividades preventivas y los talleres directamente en la comunidad dirigidos a los adolescentes.

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

6.5.2 Montos

Los servicios que brinda el Programa PPAR no generan costo alguno, ni ofrece algún apoyo en especie y/o efectivo.

6.5.3 Frecuencia

Los 4 Talleres se encuentran integrados por un máximo de ocho sesiones con una duración de una hora clase, la frecuencia es de acuerdo a las necesidades de los grupos, diaria, o semanal.

En el Centro PPAR las actividades son permanentes e integran las cuatro áreas del modelo de intervención del Programa: Inteligencia Emocional, Trascendiendo para mi futuro, Estilos de Vida Saludable y Conexión Comunitaria, tienen una frecuencia semanal desde 8 sesiones hasta 24 sesiones.

Conexión Comunitaria: Como mínimo se deberá estimar una frecuencia semanal una vez que el Comité se encuentre integrado.

6.5.4 Temporalidad

Los cuatro talleres tienen una duración de una semana, hasta dos meses, si la frecuencia es semanal.

En los grupos que se implementan en el Centro PPAR son permanentes, los adolescentes podrán participar en las actividades de su interés, pero siempre mantenerse activos al menos en tres.

Para el área de Conexión Comunitaria, la intervención en la comunidad será como mínimo un año.

La atención es inmediata, y el trámite para acceder a cualquier servicio del programa podrá realizarse en cualquier momento, siempre y cuando se cubran los requisitos descritos en el punto 6.6.1.1 y se cuente con cupo y/o disponibilidad para su atención.

La falta u omisión de cualquier documento en ningún momento será limitativo para brindar el servicio, pudiendo ser subsanado durante el periodo de intervención.


6.6 Beneficiarios

6.6.1 Criterios de Selección

Se otorgan los apoyos del Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo a adolescentes de 12 a 17 años de edad.

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

Criterios para ser participante del Centro PPAR:

- Mostrar interés por las actividades que se llevan a cabo en el Centro PPAR.
- Acudir acompañados por un adulto (PMC) durante la aplicación de la entrevista de primer contacto.
- Estar activo en tres actividades y/o talleres de manera simultánea como mínimo.
- Encontrarse en situación de riesgo psicosocial.
- Asistir a las actividades y talleres en la fecha y horarios señalados. Si el usuario tiene 6 o más faltas consecutivas sin previa justificación, será dado de baja automáticamente.

Criterios para ser participante en Talleres Preventivos:

- Estar escolarizados: Cursar quinto y/o sexto grado de primaria, secundaria y de nivel medio superior (preparatoria y técnica).
- No escolarizados: Habitar en zonas seleccionadas para trabajar por el programa.

Criterios para seleccionar la comunidad y participar en Conexión Comunitaria:

- Por su cercanía al Centro PPAR
- Por su cercanía a un plantel escolar que se esté atendiendo con talleres.
- En base a petición expresa de la comunidad, a reserva de la posibilidad de atención debido a lo complejo del acceso a la comunidad y las posibilidades del equipo por cuestión de agenda.

13

6.6.1.1 Elegibilidad, requisitos y restricciones

Requisitos:


a) Para adolescentes usuarios del Centro PPAR

1. Asistir a una entrevista de primer contacto acompañado de un adulto, que incluye la carta compromiso donde se establece los compromisos de los padres y/o cuidadores, del adolescente y del personal del Programa PPAR.
2. Credencial del estudiante y/o boleta de calificaciones del adolescente. Como comprobante de que se encuentra escolarizado.
3. Identificación oficial del padre madre y/o cuidador (credencial de elector, licencia de manejo o pasaporte).
4. Comprobante de domicilio en el caso de ser diferente a la credencial de elector, puede ser: recibo de agua, luz, gas con vigencia no mayor a tres meses.

Nota: El solicitante podrá recibir el servicio aun sin presentar los documentos requeridos, siempre y cuando se comprometa a presentarlos a la brevedad posible

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

b) Para plantel escolar:

1. Oficio de solicitud del taller.
2. Facilitar información del alumno para integrar el registro del servicio, así como el llenado de la cédula.

c) Conexión Comunitaria para comunidad abierta:

1. Las colonias seleccionadas deberán encontrarse dentro de los parámetros establecidos por el programa.
2. Petición expresa o vía oficio.
3. Contar con autorización expresa y por escrito del padre, madre y/o cuidador.

Restricciones:

a) Para adolescentes beneficiarios en el Centro PPAR:

1. Habitar en zonas de difícil acceso al Centro PPAR
2. No cumplir con los requisitos personales requeridos
3. La falta de un documento no condiciona el otorgamiento del servicio

b) Para plantel escolar:

1. La programación se realiza una vez recibido el oficio de petición.
2. Capacidad de cobertura del programa por demanda de atención.
3. No cumplir con los requisitos descritos en este apartado.
4. La atención directa se da en municipios del área metropolitana

c) Conexión Comunitaria para comunidad abierta:

1. No cumplir con los criterios de selección de la comunidad.
2. Se evalúa la factibilidad de acuerdo a cuestión de agenda de equipo
3. A la complejidad de acceso a la misma.
4. No contar con autorización del padre, madre y/o cuidador para participar.

14


El trámite para acceder a cualquier servicio del programa podrá realizarse en cualquier momento, siempre y cuando se cubran los requisitos solicitados y se cuente con cupo y/o disponibilidad para su atención teniendo un tiempo de respuesta inmediata.

6.6.2 Transparencia (métodos y procesos)

Para fomentar la transparencia del "Programa Atención Integral en la Primera Infancia", se deberá dar difusión a estas Reglas Operación de conformidad con artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León vigente y su similar 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al igual que

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

la información que con la operación del mismo se genere, a fin de verificar el cumplimiento de las metas, y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados dando certeza a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Así mismo se podrán formular solicitudes de información pública respecto a cualquier actividad o bien sobre el desempeño de las autoridades del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en el recinto oficial de la Unidad de Transparencia del mismo, vía correo electrónico a erik.cabrera@difnl.gob.mx, correo postal, mensajería o verbalmente ante el personal habilitado o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.

6.6.3 Derechos y obligaciones que se adquieren

Las personas beneficiarias del servicio tienen derecho a:

- Recibir un trato cordial, respetuoso, con calidad y equitativo sin discriminación alguna.
- Recibir oportuna y gratuitamente los servicios que brinda el Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo en base a los lineamientos de operación de éste y del Centro PPAR.
- Garantizar la confidencialidad de su datos personales así como la información que se desprenda de su intervención, la cual estará debidamente resguardada en su expediente.

15

Las personas beneficiarias adquieren las siguientes obligaciones:


- Acudir puntualmente a su cita en el día y horario establecido.
- Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida de acuerdo con éstas reglas de operación, actualizando su información cuando sea requerida.
- Respetar las instalaciones en donde se brinda el servicio.
- Reportarse oportunamente con el Enlace Técnico del Centro PPAR asignado según el área de adscripción en caso de inasistencia.
- Seguir las recomendaciones señaladas por el Enlace Técnico y/o instructor durante el proceso de su atención.

El Sistema DIF Nuevo León tiene derecho a:

- Establecer los horarios y días de implementación de los talleres y actividades en el Centro PPAR en base a la planeación establecida de acuerdo a la operación del Programa.

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

- Establecer los criterios y metodología pertinente para la adecuada implementación de los talleres y las actividades en el Centro PPAR.
- Recibir un trato respetuoso por parte de los usuarios.

El Sistema DIF Nuevo León tiene las siguientes obligaciones:

- Asignar para la implementación de los servicios, los Enlaces Técnicos en base al perfil establecido en el Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo.
- Contar con suficientes Instructores y talleristas para la atención en el Centro PPAR, Planteles Educativos y/o beneficiarios de los talleres preventivos, así como en comunidad abierta.
- Notificar a la autoridad competente en caso de que algún usuario que participa en el servicio se encuentre en riesgo su integridad o la de algún miembro de su familia.
- Notificar oportunamente a los usuarios de algún cambio y/o adecuación en el servicio brindado.
- Otorgar los servicios de acuerdo a los lineamientos y políticas que operan dentro del Centro PPAR, así como a los beneficiarios de los talleres preventivos y comunidad abierta.
- Contar con un padrón de usuarios y asegurar la confidencialidad del resguardo de la información personal proporcionada.
- No aceptar gratificaciones económicas o en especie.

6.6.4 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción en la entrega del beneficio o apoyo

El servicio de los Talleres amerita suspensión en los siguientes supuestos:


- Inasistencia de seis o más faltas sin justificación oportuna en el periodo de un mes, al Centro PPAR.
- Cuando se presente una situación que ponga en riesgo la integridad de algún integrante de la familia y/o del grupo. Se notificará a la autoridad competente.
- Incumplimiento de las obligaciones descritas en el apartado respectivo de este documento.

7. Lineamientos Específicos

7.1 Coordinación Institucional:

La Jefatura del Programa PPAR y los Enlaces Técnicos de cada una de las áreas que integran el Modelo de Intervención mantendrán una coordinación institucional como parte de un proceso



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

coordinado para la atención, canalización y seguimiento de casos, mantiene enlace con dependencia tales como: Secretaría de Educación, Secretaria de Salud, Centro de Integración Juvenil, programas que Sistema DIF Nuevo León opera, así como participa en aquellos Comités Estatales como: Grupo Estatal de Prevención del Embarazo en Adolescentes (GEPEA), Grupo Estatal de Atención Integral a la Adolescencia (GEASIA), Comité de Atención a Adicciones Naturales (CAAN). a través de reuniones técnicas, mesas de trabajo, etc.

El Sistema DIF Nuevo León establecerá los mecanismos de coordinación necesarios, para garantizar que el Programa no se contrapona, afecta o presenta duplicidad con otros Programas del Sistema.

7.2 Instancia(s) Ejecutora(s)

DIF Nuevo León a través del Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo, es el responsable de la gestión y operación del Programa.

Para solicitud y trámite del servicio pueden establecer contacto en la Jefatura del programa ubicada en Calle Nueva Independencia s/n cruz con Querétaro, Col. Independencia en el municipio de Monterrey en el teléfono 81 4041 9474 y en el Centro PPAR ubicado en Jardines de la Primavera c/Jardines del Pino, Col. Jardines de Monterrey, en el municipio de Apodaca en el teléfono 81 3672 6519 así como en el correo electrónico anthony.govela@difnl.gob.mx

17

Como parte de un proceso coordinado los Sistemas DIF Municipales, asignarán de acuerdo a su operación, el área y personal correspondiente de realizar la gestión y ejecución del Programa.

7.3 Instancia(s) Normativa(s)


Los procedimientos y disposiciones jurídicas que opera el programa se establecen en base a los atributos y líneas de acción establecida dentro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León con dirección en Ave. Morones Prieto 600 Oriente en el municipio de Monterrey. Para su contacto puede ser a través de la dirección de correo electrónico juan.cabello@difnl.gob.mx y en el teléfono 81 2020 8359.

7.4 Instancia(s) Control y Vigilancia

Coordinación de Planeación, Evaluación e Innovación de DIF Nuevo León ubicada en Av. Morones Prieto 600 oriente Col. Independencia en el municipio de Monterrey con correo electrónico de contacto enoch.rangel@difnl.gob.mx y en el teléfono 81 2020 8440.

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

8. Mecanismos de Operación

8.1 Difusión

Para la difusión del Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo podrán utilizarse a nivel Estatal los medios electrónicos y mecanismos oficiales del Gobierno del Estado que ayudan en la explicación y promoción del alcance de los servicios, sus procedimientos, mecanismo operativo, modalidades, así como sus alcances.

La información relativa al Programa deberá identificarse con los logos oficiales del Gobierno del Estado de Nuevo León, y el logo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

En todas las obras y acciones que realicen el Programa, deberá asegurar la identificación oficial de los documentos. En los que respecta al personal del programa deberá de encontrarse identificado durante el desarrollo de sus actividades

Estos medios pueden ser:

- Impresos o escritos: trípticos, dípticos.
- Multimedia: Internet <https://www.nl.gob.mx/dif>,
Facebook <https://www.facebook.com/DIF.NuevoLeon>
- Interpersonales o grupales: reuniones informativas, a través de conferencias, ferias y otras actividades.
- Acciones de difusión y promoción, con la participación en ferias de la salud, brigadas. Estas acciones son de única emisión y no genera padrón de usuarios beneficiarios.

18

8.2 Promoción

La Promoción del Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo dirige su esfuerzo a brindar información de manera directa y personalizada a los actores y posibles usuarios (as) sobre los servicios; así como de los mecanismos de acceso, procurando crear un mayor interés en dichos servicios.

Hace uso de mecanismos como medios didácticos y audiovisuales para la promoción.

Los diseños de promoción son validados por el área correspondiente del Sistema DIF Nuevo León, conforme a sus lineamientos.


8.3 Ejecución

8.3.1 Contraloría Social (participación social)

Hasta el momento el programa Prevención a Adolescentes en Riesgos no aplica mecanismos que involucren la Contraloría Social.

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

8.3.2 Acta de Entrega-Recepción


Para la Entrega Recepción interna el servidor público que deje el puesto deberá de firmar el Acta de Entrega Recepción de acuerdo al nivel jerárquico que corresponde.

8.3.3 Operación y Mantenimiento

Proceso P-PAR-01 – Centro PPAR

□	Usuario	Solicita servicio <ol style="list-style-type: none"> El organismo refiere vía oficio y/o canalización al adolescente para recibir atención en el Centro PPAR. El PMC se contacta vía telefónica, presencial y/o correo electrónico con personal del Centro PPAR para solicitar el servicio y es atendida por el Enlace Técnico en el Centro PPAR.
□	Enlace Técnico del Centro PPAR	Recepción de solicitud y asignación de cita <ol style="list-style-type: none"> El Enlace Técnico del Centro PPAR verifica que la solicitud corresponda al tipo de servicio que se brinda, en caso de que no competa se canaliza a la instancia pertinente mediante el formato de canalización (F-PAR-02) Una vez que el Enlace Técnico del Centro PPAR se ha asegurado que el adolescente es sujeto de atención en el Centro PPAR, procederá a asignarle una cita así como informarle de los documentos de identificación requeridos para su ingreso.
□	Usuario	Acude a la cita <ol style="list-style-type: none"> El adolescente acude a la cita en el Centro PPAR. ¿El adolescente acompañado de un adulto acude a la cita? SÍ: Pasa con el Enlace Técnico del Centro PPAR quien llevará a cabo la Entrevista de Primer Contacto (F-PAR-01), quien al término de la entrevista le asignará el servicio. En caso de que el PMC no acuda a la entrevista, se le agendará una segunda cita. Pasa a actividad 5 NO: Se notifica a la instancia canalizadora, en el caso de ser un caso remitido por plantel escolar. Pasa a actividad 4
□	Enlace Técnico del Centro PPAR / Enlace de Técnico Inteligencia Emocional	Notificación a la instancia canalizadora <ol style="list-style-type: none"> En el caso de que el adolescente canalizado por algún Plantel Educativo vía oficio, presente inasistencias o deserción del servicio, el personal notificará a la dependencia correspondiente. La notificación será acompañada de ser necesario, con una nota informativa en la que se describa dicha situación, dicha nota se asentará en el expediente. (En el caso de atención psicológica) Formato canalización (F-PAR-02) El Enlace Técnico antes de emitir alguna notificación y/o contestación a cualquier organismo, deberá contar con el visto bueno de su jefe inmediato <p>Fin del Proceso</p>



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

■	Enlace Técnico del Centro PPAR	<p>Entrevista Primer Contacto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El PMC se presenta en el Centro PPAR en la fecha y hora establecida, son atendidos por el Enlace Técnico del Centro PPAR, quien recaba los documentos requeridos para la atención previamente solicitados. 2. El Enlace Técnico explora con el PMC y determinan el servicio a otorgar. 3. Durante la entrevista se establecen los compromisos, lineamientos y políticas de la atención.
■	Enlace Técnico del Centro PPAR	<p>Analiza la atención al usuario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se analiza si la atención requerida por el usuario es competencia del Centro PPAR. ¿Atención requerida es competencia del Centro PPAR? SI: El enlace Técnico confirma que el adolescente cumpla con el perfil así como de la intención de asistir al Centro PPAR. Pasa a actividad 7 NO: Canaliza a la dependencia correspondiente. En el caso de que la información recabada indique que la atención requerida no corresponde a los diferentes servicios del Centro PPAR, el Enlace Técnico realizará la canalización a la dependencia correspondiente empleando el formato de Canalización (F-PAR-02), concluyendo así el proceso de atención. Fin del proceso
■	Enlace Técnico del Centro PPAR	<p>Se lee carta compromiso y se agenda cita con Inteligencia Emocional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Enlace Técnico del Centro PPAR presenta al adolescente y al PMC la carta compromiso de atención, misma que es leída, comprendida y firmada de conformidad por el solicitante (en caso de no saber leer y/o escribir el Enlace lo hará por él, explicando los alcances de la misma señalando en una nota dicha aclaración. Entrevista de Primer Contacto (F-PAR-01)). 2. Una vez concluida la Entrevista y que se confirma que la solicitud compete al programa, se revisa la disponibilidad de agenda del área de Inteligencia Emocional para que inicie con la exploración psicológica. Se programa cita en que deberá acudir el solicitante a recibir la atención a dicha área. 3. Se turna expediente con el folio correspondiente al área de Inteligencia Emocional. 4. En caso de que el servicio sea solamente para atención psicológica el Enlace Técnico del Centro PPAR informará esta situación al área de Inteligencia Emocional, remitiéndole el expediente y asignándole la cita.
■	Enlace Técnico de Inteligencia Emocional	<p>Intervención del área de Inteligencia Emocional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Enlace Técnico de Inteligencia Emocional revisará la información recabada en la Entrevista de Primer Contacto, realizando la verificación de los datos y la valoración de los antecedentes del caso para proceder a la evaluación del área. Tratándose de casos que solo requieren el servicio de psicología continuará con la atención específica del caso. 2. Tratándose de casos para atención del Centro PPAR (No psicología), en caso

20

4





Reglas de operación


PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

		de no detectar ninguna anomalía o riesgo remitirá el expediente al Enlace del Centro PPAR para que continúe con el servicio; en caso de que se detectara alguna anomalía se hará del conocimiento al PMC y se ofrecerá brindar el apoyo e informará la situación al Enlace del Centro PPAR.
	Enlace Técnico del Centro PPAR	<p>Inclusión al adolescente en los servicios del Centro PPAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Enlace Técnico del Centro PPAR junto al padre, madre y/o cuidador y el adolescente les dará un recorrido por el Centro presentándole las áreas en las que va a llevar sus clases, le presenta a los maestros/talleristas/Servicio Social y se le hace entrega de la credencial de usuario (F-PAR-18) que lo acredita como usuario del Centro PPAR. 2. Los horarios, días y el maestro/tallerista asignado para la clase elegida, estará publicado en el tablero de avisos del Centro PPAR.
	Maestros, talleristas, Servicio Social / usuario	<p>Impartición de las clases, talleres, actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario asiste a tomar las actividades seleccionadas en los días y horarios establecidos. 2. El maestro/tallerista/Servicio Social revisa la sala en cuanto a limpieza, que tengan todos los apoyos logísticos necesarios para su clase. 3. Cada maestro/tallerista/Servicio Social registra la asistencia de su clase en una carpeta que será proporcionada por el Enlace Técnico del Centro y resguardada en el Centro. 4. Cada maestro/tallerista/Servicio Social, en cada inicio de grupo explica su plan de trabajo, compromisos tanto de él como de sus alumnos, confirma horarios, evaluaciones necesarias, entre otros. 5. Durante la atención el maestro/tallerista/Servicio Social documentará los aspectos e intervenciones relevantes informando al Enlace Técnico del Centro PPAR aquellas situaciones que ameriten una atención específica canalizando esto al área correspondiente.
	Usuario	<p>Usuario adolescente acude al Centro PPAR acompañado de un adulto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario adolescente acude a tiempo a tomar su clase acompañado de un adulto, registra asistencia en el registro del Centro PPAR y registra su asistencia con su maestro en el salón de usos múltiples que le corresponda, dentro del Centro podrá tomar dos o tres clases más, en cada clase deberá firmar asistencia con su maestro/tallerista/Servicio Social. 2. En caso de no acudir acompañado de un adulto, se revisa si el adolescente cuenta con el permiso para el traslado por su cuenta, si no, se informa al padre, madre o cuidador para su autorización del ingreso al Centro a tomar sus clases. En el caso que autorice el traslado por su cuenta deberá firmar el permiso correspondiente.
	Enlace Técnico de Inteligencia Emocional	<p>Desarrollo de plan de intervención de Inteligencia Emocional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El PMC se presenta en el Centro PPAR en la fecha y hora establecida, son atendidos por el Enlace Técnico de Inteligencia Emocional quien procederá a dar inicio a la valoración pre-diagnóstica mediante la aplicación de la Entrevista psicológica a padres (F-PPAR-04), y la Entrevista psicológica al

4




	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

		<p>adolescente (F-PPAR-15)</p> <ol style="list-style-type: none"> El Enlace Técnico de Inteligencia Emocional realizará una valoración pre-diagnóstica mediante la observación clínica y la aplicación de los formatos (F-PPAR-04) y (F-PPAR-15) y en base a los resultados establecerá los acuerdos con el PMC y determinará el servicio al adolescente considerando la temporalidad y metodología del servicio, asignando una tarjeta de citas psicología PPAR (F-PPAR-09). El Enlace Técnico en el transcurso de la atención documentará aspectos e intervenciones relevantes en los servicios: Entrevista psicológica a padres (F-PPAR-04), al adolescente (F-PPAR-15) test de conducta (F-PPAR-08); test de asertividad (F-PPAR-10), test de inteligencias múltiples (F-PPAR-12), test de inteligencia emocional (F-PPAR-11); cuestionario de evaluación para niñas, niños y adolescentes (F-PPAR-03). De considerarse necesario durante la intervención, se concertarán sesiones individuales con la familia (PMC). El área de Inteligencia Emocional, podrá determinar si así lo considera pertinente, la incorporación a otro servicio dentro del Centro PPAR a su conclusión o canalización a otra dependencia. En caso de requerir asesoría u orientación sobre la intervención de casos específicos, el Enlace Técnico de Inteligencia Emocional se dirigirá al Enlace Técnico correspondiente o Jefe inmediato para dicha asesoría.
	<p>Enlace Técnico del Centro PPAR</p>	<p>Se analiza asistencia de usuario</p> <ol style="list-style-type: none"> Se analiza la asistencia del usuario y su posible baja de acuerdo a los siguientes motivos: <ul style="list-style-type: none"> Los usuarios requieren de atención específica y/o especializada de otra Institución y por no contar con dicho servicio se transfiere el caso. Los usuarios tienen más de 6 inasistencias injustificadas en el mes. Cambio de domicilio de la familia del adolescente. Los padres o cuidadores acuden a solicitar la baja. Por cumplir la mayoría de edad. <p>¿Se da de baja al usuario? SÍ: Antes de proceder a dar la baja del usuario el Enlace Técnico deberá cerciorarse que se haya cumplido con cada una de las indicaciones establecidas para tal efecto en el apartado de políticas y lineamientos del presente manual. Pasa a actividad 14. NO: Pasa a actividad 10.</p>
	<p>Enlace Técnico de Inteligencia Emocional</p>	<p>Seguimiento de caso</p> <ol style="list-style-type: none"> En los casos en que el adolescente deje de acudir a dos sesiones consecutivas sin justificar su inasistencia, el Enlace Técnico realizará el contacto correspondiente con el PMC, ya sea telefónica y/o visita domiciliaria y llenando el formato ficha de visitas (F-PAR-16); misma que le permitirá evaluar si se reintegra o bien se concluye la intervención, decretando el Enlace Técnico el cierre del expediente.

22

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

	<p>2. En caso de que el adolescente haya sido canalizado por algún organismo el Enlace Técnico, en caso de así requerirse, notificará al organismo correspondiente el motivo de la conclusión del servicio.</p>
<p>Enlace Técnico de Inteligencia Emocional</p>	<p>Cierre de expediente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez que el adolescente termina su atención en el área de Inteligencia Emocional y de acuerdo a la temporalidad de los servicios el enlace técnico le solicita como cierre la expresión por escrito de ¿cómo llegó?, ¿qué aprendió? Y ¿cómo se siente? 2. A los PMC se les solicitará una valoración verbal del nivel de satisfacción del servicio otorgado. En el caso de que las familias no concluyan con su atención, el Enlace Técnico realizará el seguimiento correspondiente. 3. Una vez integrada la información, el Enlace Técnico documenta en el expediente y actualiza el registro de padrón de usuarios resguardando dicho expediente en el archivo del área de Inteligencia Emocional. 4. En caso que algún organismo solicite información respecto a la conclusión del servicio de la familia, el Enlace Técnico responsable del servicio realizará la notificación correspondiente, previo visto bueno de su jefe inmediato procederá a dar respuesta"
	<p>Fin del Proceso</p>

23

A




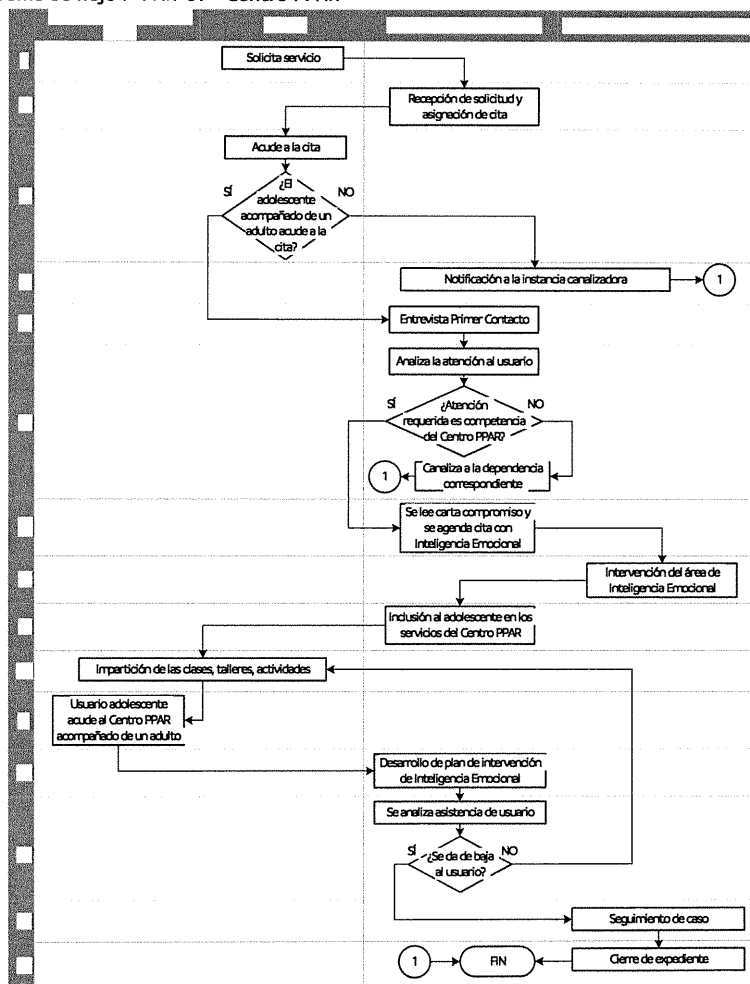
	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Diagrama de flujo P-PAR-01 – Centro PPAR



4





Reglas de operación

PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO


Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Proceso P-PAR-02 – Talleres Preventivos Externos

□	Plantel Educativo y/o Dependencia	<p>Solicita servicio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza solicitud de petición del servicio, la cual puede ser a través de oficio y/o correo electrónico, dirigido al Director General de DIF Nuevo León.
□	Dirección General	<p>Turna oficio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección General del Sistema Estatal de DIF Nuevo León recibe oficio de petición del Plantel Educativo/Dependencia y lo turna al Programa PPAR.
□	Jefatura del Programa	<p>Revisa competencia y asigna plantel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza la revisión de la petición del Plantel Educativo/Dependencia, verificando que sea acorde con las políticas y lineamientos del Programa. 2. Una vez que la petición resulte competente para el área, se asignará al Enlace Técnico correspondiente para el seguimiento. En caso de que la petición no corresponda al Programa PPAR, se notificará para que pueda ser turnado al área correspondiente.
□	Enlace Técnico	<p>Contacta plantel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza el contacto con el Plantel Educativo/Dependencia solicitante, a quien le presenta el programa y le informa de las alternativas con que cuenta el programa para la atención de los adolescentes. 2. Revisa la logística como el día, horarios, lugar, población a atender, actividades a realizar y el establecimiento de las políticas y lineamientos de la intervención.
□	Enlace Técnico	<p>Implementa talleres</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se brinda el servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos para su implementación. 2. Durante la implementación el Enlace Técnico hará uso de los formatos de atención correspondientes al servicio brindado con el fin de contar con la información necesaria para la idónea intervención, los cuales son: Evaluación Inicial-final de Taller Habilidades para la Vida (F-PPAR-06), Taller Prevención del Uso y Abuso de Sustancias Tóxicas (F-USF-05), Taller Prevención Embarazo Adolescente (F-USF-07), Taller para la prevención del acoso escolar (F-PPAR-17).
□	Enlace Técnico	<p>Concluye Intervención</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez que se concluya con el servicio se notificará al Plantel Educativo/Dependencia público solicitante la conclusión del servicio. 2. integrará la información que se desprendió de la atención brindada. 3. La información será resguardada en la carpeta correspondiente, tomando en consideración los lineamientos de la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información. 4. Los motivos de conclusión del servicio puede ser: <ol style="list-style-type: none"> a) Se realizó de manera satisfactoria el servicio programado para el

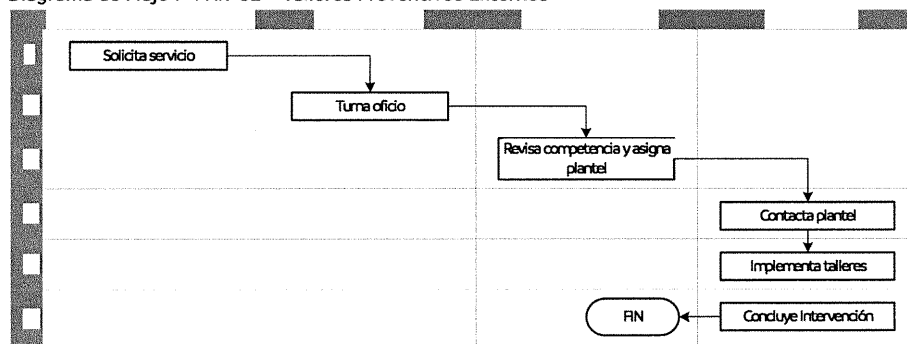
A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

	<p>organismo solicitante.</p> <p>b) Fecha solicitada por el organismo no es factible debido a las actividades programadas por el programa.</p> <p>c) Cancelación del organismo por actividades propias de la operación.</p> <p>Fin del Proceso</p>
--	--

Diagrama de Flujo P-PAR-02 – Talleres Preventivos Externos



26

Proceso P-PAR-03 Conexión Comunitaria

		<p>Aceptación del Proyecto y autorización del trabajo con los Adolescentes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerda con el Enlace Técnico de Conexión Comunitaria lugar de la primera reunión informativa e invita a PMC de la comunidad. 2. Con los PMC que aceptaron el Proyecto invitan a sus hijos adolescentes a participar en el proyecto. 3. Definen el lugar apropiado para la reunión de los adolescentes
	Usuario/PMC	
	Usuario adolescente	<p>Acude a la reunión</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario acude a la reunión, acompañado de un adulto. <p>¿El adolescente acompañado de un adulto acude a la reunión?</p> <p>SI: Participa en la primera reunión y llena la Entrevista de primer contacto (F-PAR-01) y donde el PMC firman de autorización que el adolescente podrá acudir sin acompañamiento a las reuniones, así como la autorización para realizar evaluación. Pasa a actividad 3</p> <p>NO: Se le hace la nuevamente invitación. Reinicia actividad.</p>
	Enlace Técnico Conexión Comunitaria	<p>Presenta proyecto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se presenta el proyecto. 2. Solicita a los participantes expongan sus necesidades e intereses que ayuden

4





Reglas de operación
PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

		<p>a la mejora de la comunidad y sus integrantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> Se define las primeras áreas a abordar (personales, del entorno, entre otras) y aplica el diagnóstico participativo (F-PAR-19). Se acuerda lugar, día, hora, periodicidad para la primera reunión de trabajo con los adolescentes.
	<p>Usuarios Adolescentes / Enlace Técnico Conexión Comunitaria</p>	<p>Realiza reuniones subsiguientes</p> <ol style="list-style-type: none"> Se registra en lista de asistencia (F-PAR-13) y se da inicio a la orden del día. Presentación de participantes, establecimiento de frecuencia y duración de las reuniones posteriores. (Cada grupo comunitario establecerá su periodicidad, horario, entre otros) Definición del Plan de Acción Detección de las necesidades e intereses de capacitación para los adolescentes. Se establecen acuerdos para las reuniones posteriores que se realizarán según la periodicidad elegida. A los 6 meses de trabajo se evalúa y se presentan las actividades realizadas para revisar el impacto que hayan tenido, así como evidencias fotográficas.
	<p>Enlace Técnico de Inteligencia Emocional</p>	<p>Evaluación de área de Inteligencia Emocional</p> <ol style="list-style-type: none"> Los participantes son canalizados para evaluación al área de Inteligencia Emocional. <p>¿Usuario requiere atención en Inteligencia Emocional? NO: Pasa a actividad 5 SÍ: Si como resultado de la evaluación se determina que el adolescente requiere atención dentro del área de Inteligencia Emocional, inicia el Proceso P-PAR-01 - Prevención a Adolescentes en Riesgo Fin del Proceso</p>
	<p>Enlace Técnico Conexión Comunitario</p>	<p>Cierre del proyecto</p> <ol style="list-style-type: none"> Se establece día y hora para la realización de un evento para los usuarios del proyecto y se comunidad. Se selecciona un lugar público cercano a la comunidad beneficiada. Se realiza la invitación a los usuarios beneficiados y su comunidad para su participación. En el día del evento se hace la exposición de evidencias del proyecto y la evaluación Promoción de futuros posibles proyectos. <p>Fin del Proceso</p>

9




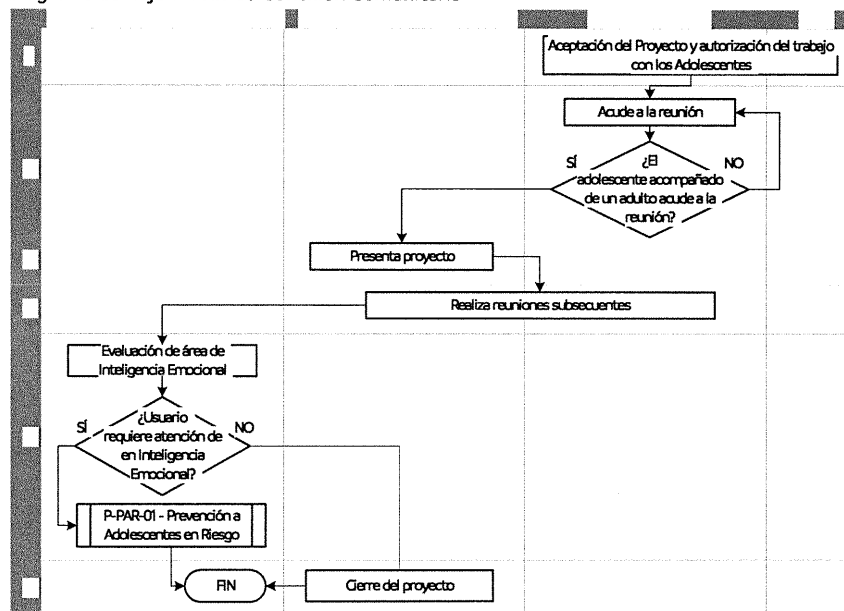
	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

Diagrama de flujo P-PAR-03 Conexión Comunitaria



28

9 Informes programático-presupuestarios

9.1 Avances físico-financieros


La Jefatura del Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo elabora mensualmente el informe cuantitativo de avance, mismo que es de utilidad para alimentar el Registro de Avance Físico Financiero del Sistema DIF Nuevo León que de manera trimestral se envía a la Coordinación de Planeación, Evaluación e Innovación de DIF Nuevo León.

Trimestralmente se realiza la elaboración de un informe que contiene datos cuantitativos y cualitativos de la operación del Programa, los cuales sirven para alimentar el apartado de la Cuenta Pública del Sistema DIF Nuevo León.

Los padrones de beneficiarios así como el avance físico financiero de DIF Nuevo León se encuentran publicados en la Plataforma Nacional de Transparencia.

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

9.2 Cierre de ejercicio

El responsable del programa elaborará los reportes correspondientes en los que informará de manera trimestral los avances alcanzados, los cuales previa su revisión e integración serán enviados a la Subdirección de Planeación, Evaluación e Innovación del Sistema DIF Nuevo León.

10 Evaluaciones

10.1 Internas:

Para garantizar y mejorar los procesos del Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo se realizan periódicamente:

- Inducción al personal de nuevo ingreso.
- Supervisiones y reuniones técnicas con el personal operativo adscrito al Programa.

10.2 Externas:

El Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo, cuenta con indicadores establecidos dentro de la Matriz de Indicadores para Resultados del Sistema DIF Nuevo León. Estos indicadores se van alimentando trimestralmente, en donde al final del año se evalúa el cumplimiento de las metas establecidas.

29


11 Indicadores de resultados

MIR PERSONAS

Componente	Indicador	Actividad
Servicios de albergue o estancias brindados.	Costo promedio de servicios de albergue o estancia temporal por persona. 1. Porcentaje de espacios habilitados en albergues o estancias temporales. 2. Porcentaje de Evaluaciones realizadas. 3. Porcentaje de ingresos de personas registrado. 4. Porcentaje de egresos de personas registrado.	1. Habilitación de espacios para brindar albergue o estancia temporal a personas sujetas de asistencia social. 2. Evaluación de beneficiarios que solicitan o requieren de albergue o estancia temporal. 3. Ingreso de personas a los albergues o estancias temporales. 4. Egreso de personas que requirieron o solicitaron albergue o estancia temporal.

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

Componente	Indicador	Actividad
Capacitación (Cursos y Talleres) a personas sujetas a asistencia social.	Porcentaje de Servicios de capacitación (cursos y talleres brindados) 1. Porcentaje de solicitudes de capacitación registradas.	1. Registro de solicitudes de capacitación en cursos y/o Talleres

MIR INSTITUCIÓN

Componente	Indicador	Actividad
Capacitación a organismos públicos y privados brindada	Porcentaje de capacitaciones realizadas. 1. Porcentaje de solicitudes recibidas de instituciones. 2. Porcentaje de supervisiones realizadas.	1. Recepción de solicitudes para capacitación a organismos públicos y privados. 2. Supervisión a instituciones que implementan las estrategias adquiridas.

30

12 Seguimiento, Control y Auditoría

Los recursos otorgados al Programa PPAR establecido en las presentes Reglas de Operación podrán ser auditados por la Contraloría General del Estado, Auditoría Superior del Estado y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. Con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias antes señaladas o las que éstas determinen, conforme a la legislación aplicable.


13 Quejas y Denuncias

Las y los beneficiarios podrán presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

El Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo tiene la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias y evitar que con motivo de las mismas se causen molestias indebidas a quien las promueva.

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

La Contraloría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León establecerá las normas y los procedimientos para la debida atención y resolución de las quejas y denuncias presentadas contra los servidores públicos.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo, se realizarán por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- I. La Jefatura del Programa ubicada en Calle Nueva Independencia y Querétaro, Col. Independencia en el municipio de Monterrey en los teléfonos 81 4041 9474, así como en el correo electrónico anthony.govela@difnl.gob.mx
- II. Al Órgano Interno de Control del Sistema DIF Nuevo León, a través de los mecanismos implementados por la instancia como lo son:
 - Buzón de quejas y sugerencias ubicado en el Centro PPAR monitoreado por Contraloría y Transparencia Gubernamental.
 - Así mismo pueden efectuarse vía electrónica a: dudasysugerencias@difnl.gob.mx

Todas las quejas y sugerencias podrán ser turnadas a la instancia normativa para dar respuesta y seguimiento a lo petitionado por el usuario.

31

14 Padrón de beneficiarios


El programa cuenta con un padrón interno de beneficiarios, el cual contiene datos básicos de identificación del usuario, se alimenta electrónicamente de manera permanente. El manejo de la información que comprende el padrón de beneficiarios se encuentra bajo los lineamientos que se establecen en materia de transparencia y acceso a la información pública.

De manera mensual el padrón de beneficiarios se publicará en la Plataforma Nacional de Transparencia, así mismo se hará llegar a la Coordinación de Planeación, Evaluación e Innovación del Sistema DIF Nuevo León.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades de validar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa, asimismo serán integrados en la base de datos personales que están bajo el resguardo de la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias con que cuenta el mismo, y resulten compatibles o análogas; para la realización de compulsas y la integración del Sistema Integral de Padrón de Beneficiarios (SIPB). Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en

4



	Reglas de operación PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados que resulten aplicables.

El ejercicio de los derechos ARCO de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León con domicilio en avenida Ignacio Morones Prieto número 600 oriente de la Colonia Independencia en Monterrey, Nuevo León; en un horario de atención de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente dirección electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet del Organismo en: <https://www.nl.gob.mx/sobre-tratamiento-datos-personales>.

Lo anterior, dando cumplimiento en lo preceptuado por los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.


Transitorio

32

Artículo único: Las presentes Reglas de Operación entran en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.



A



	Reglas de operación PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

Anexos

F- PAR-01 Entrevista de Primer Contacto

		SUBDIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR COMUNITARIA PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO ENTREVISTA DE PRIMER CONTACTO		
Fecha: <input style="width: 100px;" type="text"/>		FOLIO: <input style="width: 100px;" type="text"/>		
Datos del Adolescente				
Nombres(s): <input style="width: 100%;" type="text"/>		Edad: <input style="width: 50px;" type="text"/>		
Lugar de nacimiento: <input style="width: 100%;" type="text"/>		Nacionalidad: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Fecha de nacimiento: <input style="width: 100%;" type="text"/>		Curp: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Dirección: <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Entre calles: <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Municipio: <input style="width: 100%;" type="text"/>		Tel. casa: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Nombre del Plantel Escolar: <input style="width: 100%;" type="text"/>		Grado: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Servicio Médico: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> IMSS Clínica <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> INSAFI <input type="checkbox"/> Particular <input type="checkbox"/> Algun impedimento físico		
Actividades				
Actividad	Horario	Area	Instructor	
Datos del Padre, Madre o Cuidador que proporciona la información				
Nombre: <input style="width: 100%;" type="text"/>		Edad: <input style="width: 50px;" type="text"/>		
Parentesco: <input style="width: 100%;" type="text"/>		Tel. Cel.: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Composición Familiar				
Nombre	Edad	Parentes (Eco. Civil)	Ecolaridad	Ocupación
Observaciones: <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Canalización: <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Firma de Entrevistado: <input style="width: 100%;" type="text"/>		Elaborado por: <input style="width: 100%;" type="text"/>		

33

9

hago constar que toda la información proporcionada es verídica por lo cual no tengo ningún inconveniente en que sea verificada. * Los datos personales que le han sido recabados, son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto a otros usuarios así como para notificarle, en su caso, de que cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la Dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona ajena mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León *





Reglas de operación

PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

CARTA DE AUTORIZACIÓN PADRE/MADRE/CUIDADOR PARA SU REGRESO A CASA

Quién suscribe (Padre/ Madre /Tutor)

Autorizo que:

Años de edad:

Una vez concluidas sus actividades dentro del Centro PPAR, regrese a su domicilio sin supervisión por lo que asumo total responsabilidad. Así como hago constar que el personal que labora en el Centro PPAR, queda deslindado de cualquier responsabilidad sea su naturaleza con motivo del traslado de mi hijo/a de las instalaciones del centro a mi domicilio particular.

Firma del Entrevistado

Firma de Vo. Bo.

CARTA COMPROMISO PARA PADRES

- 1.- Asistir con puntualidad a las juntas o citas donde se requiera su presencia y participación
- 2.- Aceptar que el personal del Centro PPAR realicen visitas a su domicilio, a la escuela y llamadas telefónicas a su centro de trabajo en caso de no ser localizado en su número personal, con la finalidad de mantener comunicación permanente en
- 3.- Notificar de cualquier cambio o modificación de su situación familiar: (cambio de domicilio, empleo, persona autorizada, etc.).
- 4.- Cubrir los gastos generados por atención médica o cuando éste provoque daños al mobiliario y/o infraestructura del centro

Firma del Entrevistado

Firma de Vo. Bo.

CARTA COMPROMISO PARA EL ADOLESCENTE

- 1.- Conducirse en todo momento con respeto hacia su familia, orientadores, personal y sus compañeros
- 2.- Acudir al Centro PPAR sin objetos de valor, piercing, ni artículos o sustancias peligrosas
- 3.- Respetar los horarios de actividades establecidas de acuerdo a la programación.
- 4.- Mantener con orden e higiene las instalaciones del Centro PPAR
- 5.- Ocasionalmente se realizará la operación mochila
- 6.- Durante las actividades queda prohibido el uso de celular, se destinará un lugar para el resguardo del mismo, que podrá usar en caso de emergencia.


Firma del Adolescente

Firma Vo. Bo.

Reconozco que el Centro PPAR es un lugar público y de asistencia social cuya finalidad es la Formación y Desarrollo Integral de mi Hijo (a). Por lo cual acepto las condiciones del servicio y deslindo de toda responsabilidad a la Institución y al Personal.

34



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-02 Canalización



CANALIZACION

Fecha: _____

PRESENTE.-

Por medio de la presente me es grato enviar un cordial saludo, así mismo tengo a bien hacer de su conocimiento que El portador(s): _____ con domicilio en _____, solicita su apoyo a fin de se le dé seguimiento de Valoración Diagnóstica al adolescente: _____, quien presenta indicadores para el _____ basados en los resultados de la Escala Cuantitativa SNAP IV.

Por no contar con este servicio solicitamos de su colaboración para ver la posibilidad de brindar la ayuda que requiere el caso ya que no cuenta con los recursos necesarios para cubrir los gastos de la consulta privada y en base la vinculación y el apoyo que muy amablemente nos ofreció mediante la coordinación institucional con el DIF Nuevo León en el que el costo de la consulta se estableció en \$ _____ MN (doscientos pesos 00/100 Moneda Nacional).

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto, no sin antes agradecer la atención brindada a la presente

35


Atentamente

Recibe: _____

CENTRO PPAR: Programa de Prevención a Adolescentes en Riesgo
 Dirección: Jardín de la Primavera y Jardín de Piro, colonia Jardines de Monterrey, Apodaca N. L. México
 Teléfono: 83-65-09-26

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-03 Cuestionario de evaluación para niños, niñas y adolescentes



PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
PPAR



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Fecha: _____

Nombre: _____

Escuela: _____


Edad: _____ Grado: _____

Por favor marcar con una X la opción que creas describe mejor lo que sientes. Recuerda que no hay respuestas buenas o malas.

		Siempre	Algunas veces	Nunca
1	Todo lo que hago me sale mal			
2	Me enoja si mi mamá no me hace caso en el momento en que la llamo			
3	Me siento inútil			
4	Cuando alguien me gana ya no quiero seguir jugando			
5	Me gustaría ser diferente			
6	Mis amigos y amigas me dicen que yo siempre quiero tener la razón.			
7	Me siento tonto(a)			
8	En la escuela me llevan a la dirección por ser grosero(a) Con mis amigos y amigas			
9	Me siento débil la mayor parte del día			
10	Si me pega un compañero(a) le regreso el golpe inmediatamente			
11	Me cuesta trabajo levantarme en las mañanas			
12	Cuando pregunta el maestro en la escuela contesto rápidamente aunque me equivoque			
13	Me da flojera pensar en lo que tengo que hacer			

4




	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	





		Siempre	Algunas veces	Nunca
14	Si alguien me dice o hace algo que no me gusta, me enojo y grito			
15	Si mis papás se pelean pienso que es por algo que yo hice			
16	Me dan ganas de pelearme a puñetazos con alguien			
17	Me siento cansado todo el día			
18	Me siento culpable cuando mi mamá se enoja conmigo			
19	Me enojo fácilmente con mi familia			
20	Me gusta más dormir por las tardes que salir a jugar con mis amigos			
21	Si algo se rompe en mi casa tengo miedo que a mi me regañen			
22	Me gusta hacer cosas peligrosas			
23	Los problemas que pasan en mi casa son por mi culpa			
24	Cuando pierdo me enojo			
25	Soy un niño(a) mala(o)			
26	Me enoja que no me dejen hacer lo que quiero			
27	Cuando mis papás me regañan es porque hice algo mal			
28	Me cuesta trabajo comenzar una actividad			
29	Me da flojera pensar en lo que tengo que hacer			
30	Si estoy enojado y alguien me habla, respondo en forma grosera o no le hago caso			
31	Me siento solo(a)			
32	Me siento mal cuando mi mamá se aleja de mi			

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
PFAR

		Siempre	Algunas veces	Nunca
33	Mi familia piensa que digo puras tonterías			
34	Me enoja mucho que los demás no hagan lo que yo quiero			
35	Me gusta estar sola(o)			
36	Me molesta el ruido			
37	Quando mi mamá me regaña, le grito			
38	Me siento mal cuando mis amigos o amigas no me hacen caso			
39	Prefiero que los demás niños(as) hagan cosas por mí			
40	Me da flojera jugar con mis amigos y amigas			

DE: _____

AG: _____

DE	
24 a 35	SD
36 a 47	MEDD
48 a 59	DE
60 a 72	MUYD


AG	
15 a 22	SA
23 a 29	MEDA
30 a 37	AG
38 a 72	MUYA

Dra. Ma. Alicia Jiménez Martínez
Jefa de Área de Atención al Menor





4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-04 Entrevista Psicológica Padres

No. de expediente: _____

Entrevista Psicológica a Padres
Programa de Prevención a Adolescentes en Riesgo
PPAR

FECHA DE APLICACIÓN: ____/____/____

Nombre del (a) niño (a), adolescente: _____
 Dirección: _____
 Teléfono casa: _____ Teléfono / Celular: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Sexo: _____ Edad con meses: _____ años _____ meses
 Escuela: _____ Grado: _____

Factores Familiares

Padre
 Nombre: _____ Edad: _____
 Estado Civil: _____ Ocupación: _____
 Dirección: _____
 Origenario de: _____ Escolaridad: _____
 Religión: _____
 Ocupación de Tiempo Libre: _____

Madre
 Nombre: _____ Edad: _____
 Estado Civil: _____ Ocupación: _____
 Dirección: _____
 Origenario de: _____ Escolaridad: _____
 Religión: _____
 Ocupación de Tiempo Libre: _____

Personas Mayores de edad que Viven En Casa

Nombre	Edad	Escolaridad/	Ocupación


Niños (os) de 0 a 17 años 11 meses vivan o no con usted (Anotar por orden cronológico de mayor a menor)

	Nombre	F. de nac.	Etnia	Dir. Esc.	Cua.	Fecha de nacimiento			Vive con	Ocup.
						M	D	A		
1										
2										
3										
4										
5										

¿Cómo considera que está actualmente su relación de pareja?

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia



Cuando surge algún problema ¿Cómo lo solucionarían?

Platacando	Gritos	Golpes	Insultos	No habrían	Otros
------------	--------	--------	----------	------------	-------

¿Que tan frecuentemente se siente triste?

Todo el tiempo	La mayor parte del tiempo	A veces	Casi nunca	Nunca
----------------	---------------------------	---------	------------	-------

¿En que grado ha necesitado usted tomar tranquilizantes o algún medicamento para sentirse bien?

Mucho	Algo	Poco	Nada	No se	No contesto
-------	------	------	------	-------	-------------

¿Que tan frecuentemente siente que no le interesa nada en la vida?

Nunca	Casi nunca	A veces	Siempre	No se	No contesto
-------	------------	---------	---------	-------	-------------

¿Cuando era menor de edad en su familia, ¿Que tan frecuentemente le aplicaban golpes, palmadas, pellizcos o escorrones?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca	No contesto
---------	--------------	---------	------------	-------	-------------

¿Cuando era menor en su familia, ¿Que tan frecuentemente, lo insultaban, se burlaban de usted o lo discriminaban en su autoestima?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca	No contexto
---------	--------------	---------	------------	-------	-------------

¿Quién se encarga de aplicar la disciplina en el hogar?

Padre	Madre	Ambos	Abuelos	Cuidador	Otros	Nadie
-------	-------	-------	---------	----------	-------	-------

¿Que tan rigido se considera en cuanto a la disciplina de los niños/los adolescentes?

Nada	Poco	Regular	Algo	Mucho
------	------	---------	------	-------

¿Que tan de acuerdo esta en que el castigar físicamente a los hijos sea una forma adecuada para educarlos?

Mucho	Algo	Poco	Nada	No se	No contexto
-------	------	------	------	-------	-------------

¿Que tan cierto es para usted que los padres que castigan físicamente a sus hijos seran mas respetados por ellos?

Muy cierto	Algo cierto	Poco cierto	No es cierto
------------	-------------	-------------	--------------

¿Cree que al tener hijos cambia la relación de pareja y se presentan con mayor frecuencia Estructuras dentro del matrimonio?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca	No contexto
---------	--------------	---------	------------	-------	-------------

¿Los miembros de la familia se apoyan entre si?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca	No contexto
---------	--------------	---------	------------	-------	-------------

¿En la familia se toman en cuenta la opinión de los hijos para resolver problemas?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca	No contexto
---------	--------------	---------	------------	-------	-------------

¿Los hijos pueden opinar en cuanto a su disciplina?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca	No contexto
---------	--------------	---------	------------	-------	-------------

¿Cuándo se toma una decisión importante toda la familia esta presente?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca	No contexto
---------	--------------	---------	------------	-------	-------------

¿En la familia las reglas cambian?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca	No contexto
---------	--------------	---------	------------	-------	-------------


¿En la familia existe el consumo de alcohol, tabaco u otras sustancias tóxicas?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca	No contexto
---------	--------------	---------	------------	-------	-------------

¿Alguna Situación que le preocupe de su hijo(s)? Describa todo aquello que le hace feliz, entristece y enoja?

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	



¿Cuándo comenzó? _____

¿Cómo han intentado solucionar la situación? _____


VI. Datos de la(s) niña(s), niño(s) y adolescente(s) Seguir al mismo orden cronológico de mayor a menor de las hijas e hijos. (Mencione solamente de reciente).



Nombre	¿Sabe dónde está y qué hace cuando no está en casa? Sí No ¿Por qué?	¿Qué tanto convive con ellos?	¿Conoce las reglas establecidas en casa? Sí No A veces		
Nombre	¿Quebranta las reglas? Sí No ¿Por qué?	¿Pide permiso para salir del domicilio?	¿Establece la hora de regreso?		
Nombre	Problemas de conducta Sí No Por qué		Ha requerido Atención Psicológica Sí No Por qué		Actividades extracurriculares
Nombre	¿Tiene Amigos? Sí No ¿Por qué?	¿Los conoce Ud.? Sí No ¿Por qué?		¿Qué edades tienen los amigos de sus hijos? Mayores Menores Misma edad	
Nombre	¿Está de acuerdo con estas amistades? Sí No ¿Por qué?	¿Qué tipo de actividades hacen sus hijos con sus amigos?	¿Sus hijos Tienen celular? No Sí	¿Supervisa sus llamadas? Sí No ¿Por qué?	
Nombre	Supervisa el contenido de sus mensajes, fotografías y videos del celular Sí No ¿Por qué?	Tienen internet en casa Sí No ¿A dónde van?	Supervisa lo que ven en internet Sí No ¿Por qué?	¿Sus hijos cuentan con información sobre sexualidad? Sí No ¿Por qué?	

41

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

				
Nombre	¿Que tipo de información tienen?	¿Quién se la proporcionó? Padres Fam. Inhos. Esc. Amigos Otros	¿Sus hijos hacen preguntas sobre sexualidad? Sí No ¿Cuáles?	¿Usted se siente capacitado para orientar a sus hijos en estos temas? Sí No ¿Por qué?
Nombre	¿Sus hijos saben que es pornografía? Sí No ¿Por qué?	¿Han tenido acceso?	¿Sus hijos saben que es prostitución? Sí No ¿Por qué?	¿Han tenido acceso?
Nombre	¿Les da dinero a sus hijos? Sí No ¿Por qué?	¿Con qué frecuencia? Diaria Sem. Men. Otros	¿Sabe en qué gastan el dinero? Sí No ¿Por qué?	¿Alguien más les da dinero? Sí No ¿Por qué?
Nombre	¿Alguna vez ha visto a sus hijos con dinero que no sabe de dónde obtuvieron? Sí No ¿Qué hizo al respecto?	¿Ha visto a sus hijos con ropa o artículos que no podrían pagar con el dinero que les les da? Sí No ¿Qué hizo al respecto?	¿Sus hijos tienen información sobre drogas? Sí No ¿Quién la proporcionó?	
Nombre	¿Sus hijos han tenido acceso a drogas? ¿Cómo lo ha manejado usted? ¿Por qué?			Comentarios


42

FAMILIOGRAMA



Firma de Psicólogo (a): _____

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-05 Prevención del uso y abuso del consumo de sustancias tóxicas

	Subdirección de Intervención Familiar Comunitaria Programa de Prevención a Adolescentes en Riesgo PREVENCIÓN DEL USO Y ABUSO DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS TÓXICAS	
Fecha de la Aplicación: ____ / ____ / ____		
Nombre(s): _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____		
Domicilio (calle y número): _____ Colonia: _____		
Entre Calles: _____ Municipio: _____		
Estado de Origen: _____ Nacionalidad: _____ Sexo: Masculino / Femenino		
Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____ CURP: _____		
Correo electrónico: _____ Teléfono: _____ Celular: _____		
Nombre de la Escuela: _____		
Grado Escolar: _____ Grupo: _____ Turno: _____		

EVALUACIÓN INICIAL

Instrucciones: Lee cuidadosamente las afirmaciones y subraya la respuesta correcta.


1. ¿Cuáles es el proceso para llegar a una adicción?		
a) Fumador pasivo, abuso y adicción	b) Uso, abuso y adicción	c) Fumador pasivo, fumador activo y adicción
2. De las clasificaciones mostradas aquí, ¿cuáles causan euforia, alegría e insomnio?		
a) Depresoras	b) Estimulantes	c) Alucinógenos
3. Es la capacidad de hacer frente a las adversidades y superarlas de forma positiva.		
a) Resiliencia	b) Superación	c) Autoestima
4. Es el proceso que atraviesan las personas ante distintas opciones.		
a) Manejo de conflicto	b) Toma de decisiones	c) Presión grupal
5. Es una fuente de recursos materiales y habilidades que pueden ser frente a diversas situaciones de riesgo.		
a) Habilidades sociales	b) Redes de apoyo	c) Uso racional del tiempo

43

Los datos personales que le han sido recabados son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto a otros usuarios así como notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la Dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a personas distintas mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	



Subdirección de Intervención Familiar Comunitaria
Programa de Prevención a Adolescentes en Riesgo
PREVENCIÓN DEL USO Y ABUSO DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS TÓXICAS



Fecha de la Aplicación: ____/____/____

EVALUACIÓN FINAL

Instrucciones: Lee cuidadosamente las afirmaciones y subraya la respuesta correcta.


1. Si consumo solo una vez, no me pasará nada.		
a) Falso	b) Verdadero	c) Es complicado
2. Un adicto puede usar y dejar las drogas cuando quiera.		
a) Falso	b) Verdadero	c) Es complicado
3. La familia es el único responsable del consumo de drogas.		
a) Falso	b) Verdadero	c) Es complicado
4. Solo la gente pobre consume droga.		
a) Falso	b) Verdadero	c) Es complicado
5. Todo consumidor de droga se convierte en un delincuente.		
a) Falso	b) Verdadero	c) Es complicado

44

Los datos personales que le han sido recabados son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto a otros usuarios así como notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la Dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a personas distintas mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-06 Taller de habilidades para la vida - Evaluación inicial



Subdirección de Intervención Familiar Comunitaria
Programa de Prevención a Adolescentes en Riesgo
TALLER DE HABILIDADES PARA LA VIDA



Fecha de la Aplicación: ____/____/____

Nombre(s): _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____
Domicilio (calle y número): _____ Colonia: _____
Entre Calles: _____ Municipio: _____
Estado de Origen: _____ Nacionalidad: _____ Sexo: Masculino / Femenino
Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____ CURP: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono: _____ Celular: _____
Nombre de la Escuela: _____
Grado Escolar: _____ Grupo: _____ Turno: _____

EVALUACIÓN INICIAL

Instrucciones: Lee cuidadosamente las afirmaciones y subraya la respuesta correcta.


- Son habilidades que permiten relacionarse con los demás y tener una conversación agradable con amigos, familia y compañeros.
 - Sociales.
 - De pensamiento.
 - Manejo de emociones.
- Son los 3 tipos de habilidades de comunicación
 - Entender, opinar y hablar.
 - Escuchar, observar y hablar.
 - Hablar, comprender y analizar.
- Tipos de habilidades sociales.
 - Comunicación y asertividad.
 - Solución de problemas y pensamiento creativo.
 - Manejo de estrés, autoestima y control de emociones.
- Es la conclusión de un acto y el resultado de resolver una problemática.
 - Solución.
 - Problema.
 - Respuesta.
- Es la habilidad que nos permite expresar pensamientos, sentimientos y emociones en el momento oportuno y de la forma adecuada, respetando los derechos de los demás.
 - Emociones
 - Asertividad
 - Comunicación

45

Los datos personales que le han sido recabados son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto a otros usuarios así como notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la Dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a personas distintas mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

Fecha de la Aplicación: ____/____/____

EVALUACIÓN FINAL

Instrucciones: Lee cuidadosamente las preguntas y responde con sinceridad.

1. ¿Cómo llegué?
2. ¿Cómo me siento?
3. ¿Cómo me voy?
4. ¿Qué aprendí?
5. ¿Cómo voy a poner en práctica lo que aprendí?
6. ¿Cómo te sentiste con el expositor?
7. ¿Puedes hacer una sugerencia para mejorar el taller?

46

Los datos personales que le han sido recabados son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto a otros usuarios así como notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la Dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a personas distintas mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

A





Reglas de operación

PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PAR-07 Prevención del embarazo adolescente - Evaluación inicial



Subdirección de Intervención Familiar Comunitaria
Programa de Prevención a Adolescentes en Riesgo
PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE



Fecha de la Aplicación: ____/____/____

Nombre(s): _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____
Domicilio (calle y número): _____ Colonia: _____
Entre Calles: _____ Municipio: _____
Estado de Origen: _____ Nacionalidad: _____ Sexo: Masculino / Femenino
Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____ CURP: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono: _____ Celular: _____
Nombre de la Escuela: _____
Grado Escolar: _____ Grupo: _____ Turno: _____

EVALUACIÓN INICIAL

Instrucciones: Lee cuidadosamente las afirmaciones y subraya la respuesta correcta.

- Conjunto de cualidades que abarca toda nuestra persona, no solo el componente físico, sino también otros aspectos como el psicológico afectivo, social, cultural y ético.
 - Género
 - Personalidad
 - Sexualidad
- Son normas sociales y de conducta que terminan nuestras responsabilidades tradicionalmente asignadas a hombres y mujeres.
 - Roles de género
 - Estereotipo
 - Identidad de género
- Es la atracción emocional romántica o sexual que una persona siente hacia otra.
 - Sexo
 - Orientación sexual
 - Género
- ¿Qué significa LGBTQTTTQA?
 - Libertad de género basada en el tratado técnico tributario internacional que apoya.
 - Libertad, garantía, bienestar, tolerancia, trato, tenacidad, igualdad, que ella y aceptación.
 - Lesbiana, gay, bisexual, travesti, transexual, transgénero, intersexual, queer y asexual.
- ¿Cuáles son los métodos anticonceptivos para evitar un embarazo y además son irreversibles?
 - Vasectomía y anillo vaginal
 - Vasectomía e histerectomía
 - Píldoras y esterilización de la mujer

47

Los datos personales que le han sido recabados son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto a otros usuarios así como notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la Dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a personas distintas mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

4





Reglas de operación

PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia



Subdirección de Intervención Familiar Comunitaria
Programa de Prevención a Adolescentes en Riesgo
PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE



Fecha de la Aplicación: ____/____/____

EVALUACIÓN FINAL

Instrucciones: Lee cuidadosamente las afirmaciones y subraya la respuesta correcta.

1. Los métodos anticonceptivos solo previenen al embarazo

- a) De acuerdo b) Desacuerdo c) No lo sé

2. Las infecciones de transmisión sexual se producen por un beso, abrazo, compartir una bebida, entrar en baños públicos.

- a) Falso b) Verdadero c) Indeciso

3. Todas las infecciones de transmisión sexual presentan síntomas a los pocos días.

- a) Falso b) Verdadero c) Indeciso

4. ¿Cuáles son mis derechos sexuales y reproductivos?

- a) Decidir sobre mi cuerpo y sexualidad, ejercer y disfrutar mi sexualidad, respetar mi sexualidad e intimidad.
- b) Que mis padres decidan cuando debo de tener relaciones sexuales, manifestar mis afectos de manera privada, acudir a los servicios de salud sexual.
- c) Mantener oculta mi identidad sexual, guardar mi opinión en las políticas de la sexualidad, decidir si acepto o no a las lesbiana, gays y bisexuales.

5. El embarazo en la adolescencia es aquel que se produce entre los 10 y los 19 años de edad, independientemente del grado de madurez biológica o psicológica y/o independencia de la y el adolescente en relación con su núcleo familiar de origen.


- a) De acuerdo b) Desacuerdo c) No lo sé

48

Los datos personales que le han sido recabados son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto a otros usuarios así como notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la Dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a personas distintas mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-08 Test de conducta



PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
PPAR
TEST DE CONDUCTA


*En el último año...*

1	¿Ha molestado, amenazado o intimidado a otros?	Si	No
2	¿Ha iniciado peleas físicas?	Si	No
3	¿Ha usado un arma que pudiera herir a alguien? ¿Como un cuchillo, una pistola, un bate o algún otro objeto?	Si	No
4	¿Ha herido a una persona intencionalmente?	Si	No
5	¿Ha herido a un animal intencionalmente?	Si	No
6	¿Ha robado algo usando la fuerza? ¿Como robar a mano armada o arrebatándole el bolso a alguien?		
7	¿Ha forzado a alguien a una actividad sexual?	Si	No
8	¿Ha empezado un fuego deliberadamente con la intención de causar daños graves?	Si	No
9	¿Ha destruido deliberadamente cosas pertenecientes a otras personas?	Si	No
10	¿Ha asaltado el coche o la casa de alguien?	Si	No
11	¿Ha mentido repentinamente para obtener cosas de otras personas o para evitar obligaciones? ¿Engaña a otras personas para conseguir lo que quiere?	Si	No
12	¿Ha robado cosas de valor (Como robar en las tiendas, falsificar un cheque)?	Si	No
13	¿A menudo ha permanecido fuera de su casa más tarde de lo que le permiten? ¿Empezó a hacer esto antes de cumplir los trece años?	Si	No
14	¿Se ha escapado de la casa al menos 2 veces?	Si	No
15	¿A menudo ha faltado a la escuela (escaparse o no entrar a clases)? ¿Empezó a hacer esto antes de cumplir los 13 años?	Si	No
*	¿El paciente contestó "Sí" en al menos 3 preguntas?	Si	No
*	¿Este comportamiento le causó problemas en la escuela, en su casa o con sus amigos?	Si	No

49

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-09 Tarjeta de citas Psicología PPAR



CENTRO PPAR

Av. Jardines de la Primavera y Jardines del Pino
Col. Jardines de Monterrey, Apodaca N.L.
Tel. 8136726519



DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
SUBDIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA FAMILIA

NOMBRE DEL ADOLESCENTE

NOMBRE DEL PADRE/MADRE O TUTOR

FECHA DE INGRESO

F PPAR 9

50



CENTRO PPAR

Av. Jardines de la Primavera y Jardines del Pino
Col. Jardines de Monterrey, Apodaca N.L.
Tel. 8136726519



DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
SUBDIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA FAMILIA

NOMBRE DEL ADOLESCENTE

NOMBRE DEL PADRE/MADRE O TUTOR

FECHA DE INGRESO

A





Reglas de operación

PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
PPARAtendido por:
Lic. M.A. Alicia Jiménez Martínez

Enlace Técnico del Área
Inteligencia Emocional

TARJETA DE CITAS PSICOLOGA

FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE TERMINO	FIRMA

FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE TERMINO	FIRMA

PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
PPARAtendido por:
Lic. M.A. Alicia Jiménez Martínez

Enlace Técnico del Área
Inteligencia Emocional

TARJETA DE CITAS PSICOLOGA


FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE TERMINO	FIRMA

FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE TERMINO	FIRMA

51

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-10 Test de asertividad



TEST DE ASERTIVIDAD



P.P.A.R. PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO


Nombre: _____
 Edad: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Aplicación: _____

1. Cuando consideras que algo te resulta injusto, ¿expresas tu opinión al respecto?	SI	NO
	A	B
2. ¿En ocasiones te exaltas ante determinadas situaciones que le desagradan?	SI	NO
	B	A
3. Si un compañero te pidiera un favor que te sintieras incapaz de cumplir, ¿Le dirías que no?	SI	NO
	A	B
4. ¿Te sentirías con el derecho de interrumpir al Maestro(a) en caso de que no te quedara clara la explicación?	SI	NO
	A	B
5. Cuando alguien te pide ayuda, ¿Crees que tienes la obligación de ayudarlo?	SI	NO
	B	A
6. ¿Crees que debería adaptarse a los demás antes de perder la amistad?	SI	NO
	B	A
7. Si te enfrentas con cierta regularidad a la conducta de otra persona que te resulta molesta, ¿Le pides que deje de comportarse de esa forma?	SI	NO
	A	B
8. Cuando alguien te critica, ¿Intentas comprender el otro punto de vista?	SI	NO
	A	B
9. Tu amigo acaba de llegar a cenar, justo una hora más tarde y no te ha llamado para avisarte que se retrasaría, ¿Le comentarías tu enojo por la tardanza?	SI	NO
	A	B
10. Una persona desconocida se acaba de mudar al piso de al lado, ¿Te acercaría a la puerta para presentarse?	SI	NO
	A	B
11. Un compañero de la escuela te da constantemente sus tareas para que tu las realices y decides terminar con esta situación, ¿Le expone la situación tus explicándole tus razones?	SI	NO
	A	B
12. Si una persona a la que tu respetas expresara opiniones contrarias a las tuyas, ¿Te atrevería a exponer tu propio punto de vista?	SI	NO
	A	B

52

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

13. ¿Consideras que cada persona ha de defender sus propios derechos ante cualquier circunstancia?	SI A	NO B
14. Si estuvieras hablando con otra persona que de pronto interrumpe la conversación para dirigirse a un tercero, ¿Expresarías tu enojo?	SI A	NO B
15. ¿Existen ocasiones en las que tu no expones tu opinión por temor a ser rechazado(a)?	SI B	NO A
16. ¿Sueles reclamar, acusar o exigir cuando los demás están en desacuerdo con tu propio punto de vista?	SI B	NO A
17. Cuando un compañero tuyo está opinando sobre un tema del cual tu no tienes ningún tipo de interés, ¿Tiende a ignorarlo?	SI B	NO A
18. ¿Te sientes con el derecho de pedir información de cualquier duda en cualquier momento de una situación o clase?	SI A	NO B
19. Ante una situación que te crea cierta ansiedad, ¿Tiendes a expresarlo abiertamente?	SI A	NO B
20. Si alguien te pide un favor que te sientes incapaz de llevarlo a cabo, ¿Intentas hacer un esfuerzo para satisfacer a la otra persona?	SI B	NO A


53

SUMA "A"	
SUMA "B"	
Tendencia	ASERTIVA
	NO ASERTIVA



Firma de Psicólogo (a): _____

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
	Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PAR-11 Test de inteligencia emocional

TEST DE INTELIGENCIA EMOCIONAL

P P A R
PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO

Nombre: _____ Edad: _____
 Fecha de Nacimiento: _____
 Fecha de Aplicación: _____

Lee cuidadosamente las afirmaciones sobre tus emociones y sentimientos e indica el grado de acuerdo o de desacuerdo

	1	2	3	4	5
Nada de acuerdo					Totalmente de acuerdo

No olvides que no hay respuestas correctas o incorrectas, marca la que más se aproxime a tus preferencias y no emplees demasiado tiempo en cada uno de ellas.

1	Presto mucha atención a los sentimientos.	1	2	3	4	5
2	Normalmente me preocupo por lo que siento.	1	2	3	4	5
3	Normalmente doy un nombre a partir de mis emociones.	1	2	3	4	5
4	Pienso que vale la pena prestar atención a mis emociones.	1	2	3	4	5
5	Pero que mis sentimientos afectan a mis pensamientos.	1	2	3	4	5
6	Pienso en mi estado de ánimo constantemente.	1	2	3	4	5
7	A menudo pienso en mis sentimientos.	1	2	3	4	5
8	Presto mucha atención a cómo me siento.	1	2	3	4	5
9	Tengo claros mis sentimientos.	1	2	3	4	5
10	Frecuentemente puedo definir mis sentimientos.	1	2	3	4	5
11	Casi siempre sé cómo me siento.	1	2	3	4	5
12	Normalmente conozco mis sentimientos sobre las personas.	1	2	3	4	5
13	A menudo me doy cuenta de mis sentimientos en diferentes situaciones.	1	2	3	4	5
14	Siempre puedo decir cómo me siento.	1	2	3	4	5
15	A veces puedo decir cuáles son mis emociones.	1	2	3	4	5
16	Puedo llegar a comprender mis sentimientos.	1	2	3	4	5
17	Aunque a veces me siento triste, suelo tener una visión positiva.	1	2	3	4	5
18	Aunque me siento mal, procuro pensar en cosas agradables.	1	2	3	4	5
19	Cuando estoy triste, pienso en todos los aspectos de la vida.	1	2	3	4	5
20	Intento tener pensamientos positivos aunque me siento así.	1	2	3	4	5
21	Si doy demasiadas vueltas a las cosas, compito, indago, trato de calmarme.	1	2	3	4	5
22	Me preocupo por tener un buen estado de ánimo.	1	2	3	4	5
23	Tengo que luchar cuando me siento triste.	1	2	3	4	5
24	Cuando estoy enojado (a) intento cambiar mi estado de ánimo.	1	2	3	4	5
Suma Atención Emocional		1 a 3				
Suma Conexión Emocional		1 a 16				
Suma Reparación de Emociones		17 a 24				

1- Atención: Soy capaz de sentir y expresar los sentimientos de forma adecuada
 2- Claridad: Comprendo bien mis estados emocionales
 3- Reparación: Soy capaz de regular los estados emocionales correctamente

54

9





Reglas de operación

PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO

Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PAR-12 Test de inteligencia múltiple



PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
PPAR
TEST DE INTELIGENCIAS MÚLTIPLES, DE HOWARD GARDNER



Nombre:	
Educa:	
Fecha de Nacimiento:	

INSTRUCCIONES: Lee cada una de las afirmaciones. Contesta de forma positiva si realmente refleja las características de tu personalidad, en caso contrario responde en forma negativa.

INTELIGENCIA LINGÜÍSTICA

ITEMS	SI	NO
Te gusta escribir textos en forma creativa		
Inventas cuentos exagerados, cuentos chistosos o relatos		
Tienes buena memoria para los nombres, lugares y fechas		
Disfrutas la lectura de libros como pasatiempo		
Tienes naturalmente buena ortografía		
Disfrutas de los versos graciosos y los trabalenguas		
Te gusta resolver crucigramas o sopa de letras		
Te gusta oír, hablar de cuentos o programas de radio		
Tiene un buen vocabulario para tu edad		
Te destacas en la escuela en las materias de lectura y escritura		
TOTAL		

INTELIGENCIA LÓGICO MATEMÁTICA

ITEMS	SI	NO
Haces cálculos aritméticos mentales con rapidez		
Disfrutas utilizando diversos lenguajes de computación o programa de lógica		
Haces preguntas como ¿Dónde termina el universo?, ¿Por qué el cielo es azul?		
Juegas bien ajedrez, damas chinas u otros objetos de estrategia		
Resuelves problemas con facilidad		
Diseñas experimentos para probar cosas que al principio no entendías		
Inviertes mucho tiempo en juegos lógicos como rompecabezas y cubo Rubik		
Disfrutas clasificando de diversas maneras cosas o juguetes		
Te gusta la matemática		
Disfrutas de las clases de matemáticas y ciencias		
TOTAL		


INTELIGENCIA ESPACIAL

ITEMS	SI	NO
Eres Excelente en la clase de arte en la escuela		
Te ubicas fácilmente en las calles o lugares		
Lees con facilidad mapas, diagramas y otras guías gráficas		
Dibujas representaciones precisas de las personas y las cosas		
Disfrutas el cine, las diapositivas y las fotografías		
Disfrutas los rompecabezas, los laberintos u otras actividades visuales		
Manejas bicicleta con facilidad en la calle		
Elaboras interesantes construcciones tridimensionales		
Haces dibujos todo el tiempo en cualquier pedazo de papel o cuaderno		
Disfrutas más de los dibujos que de las palabras cuando lees		
TOTAL		

55

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	



INTELIGENCIA CORPORAL CINÉTICA

ITEMS	SI	NO
Te desempeñas bien en deportes competitivos en la escuela o comunidad		
Te mueves, te retuerces y te muestras inquieto(a) cuando estas sentado(a)		
Dedicas tiempo a actividades físicas como nadar, montar bicicleta, patinar		
Necesitas tocar las cosas para aprender acerca de ellas		
Disfrutas al saltar, correr, luchar		
Exhibes destreza en manualidades como el trabajo en madera, costura o escultura		
Imitas con astucia los gestos, particularidades y comportamientos de los demás		
Recortas con facilidad papeles u otros objetos		
Disfrutas al trabajar con plastilina, cerámica, pintura con los dedos		
Te encanta desarmar cosas y volverlas a armar		
TOTAL		

INTELIGENCIA MUSICAL


ITEMS	SI	NO
Tocas algún instrumento musical		
Recuerdas las melodías de las canciones		
Te desempeñas bien en clase de música		
Estudias mejor escuchando música		
Coleccionas canciones en dispositivos tales como teléfono, USB, mp3 etc. Con música		
Te gusta cantar		
Llevas bien el ritmo de la música		
Tienes buena voz		
Eres sensible a los sonidos del ambiente, es decir escuchas con facilidad		
Te encantan diversos tipos de música		
TOTAL		

INTELIGENCIA INTERPERSONAL

ITEMS	SI	NO
Tienes muchos amigos		
Socializas fácilmente en la escuela y comunidad en la que vives		
Consigues amigos de cualquier edad en la calle		
Participas en actividades de grupo fuera del horario de clase		
Sirves de mediador familiar cuando surgen problemas o discusiones familiares		
Disfrutas de los juegos en grupos		
Tienes mucha empatía por los sentimientos de los demás		
Tus compañeros te buscan para que les des consejos o soluciones a sus problemas		
Disfrutas enseñando a otros		
Pareces un dirigente de grupo.		
TOTAL		

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	



INTELIGENCIA INTRAPERSONAL



ITEMS	SI	NO
Muestras un sentido de independencia y fuerza de voluntad		
Tienes una idea exacta de tus fortalezas y debilidades		
Reaccionas con opiniones fuertes cuando se tocan temas controvertidos		
Trabajas o estudias bien solo		
Tienes confianza en ti mismo		
Trabajas a tu propio ritmo sin importar los demás		
Aprendes de los errores pasados		
Expresas con precisión tus sentimientos		
Estás orientado a lograr metas		
Tienes proyectos de dirección propia		
TOTAL		

INTELIGENCIA NATURALISTA

ITEMS	SI	NO
Te relacionas bien con las mascotas		
Te gusta visitar zoológicos		
Te encanta apreciar los lugares y paisajes: montañas, palapas, bosques, etc.		
Te encanta cuidar jardines, maceteros, o huertos		
Pasas el tiempo en acuarios de exhibición, invernaderos u otras exhibiciones de naturaleza		
Tienes conciencia ecológica, por ejemplo reciclas, rehússas objetos para evitar la contaminación		
Creas que los animales tienen derechos		
Coleccionas álbum o figuras de animales, plantas, flores o algo de la naturaleza		
Llevas a casa animales, insectos, plantas, flores o algo de la naturaleza		
Te agrada la asignatura de ciencia y ambiente		
TOTAL		


57

GRÁFICA DE RESULTADOS

ITEMS	I-LINGUI	I-LOGM	I-ESPAC	I-CORPC	I-MUSIC	I-INTERP	I-INTRAP	I-NATUR
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
TOTAL								

A



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-13 Lista de asistencia



SUBDIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR COMUNITARIA
PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO



TALLER _____

Fecha de aplicación: ____/____/____

Nombre de la Escuela: _____

Grado: _____ Grupo: _____ Turno: _____

No.	Nombre	1ra	2da	3era	4ta	5ta	6ta	7ma	8va
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									

4





Reglas de operación
PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PAR-14 Entrevista a instructores

INSTITUCIÓN DE FUNDACIONES PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN
PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO

ENTREVISTA INSTRUCTORES

FECHA FOLIO

Datos del Instructor					
Nombre: <input type="text"/>					
Lugar de Nacimiento		Sexo		M	F
Edad			Fecha de Nac.		
Domicilio:				Teléfono Casa	
Entre calles: <input type="text"/>				Y <input type="text"/>	
Municipio: <input type="text"/>				Teléfono Cel. <input type="text"/>	
Último Grado de Estudios:					
Correo Electrónico			Estado Civil		
Servicio Médico:		Si	No	IMSS	Otro
					INSABI Particular
ACTIVIDADES A IMPARTIR					
Actividad	Día			Horario	
Instrucción Educativa	Años cursados	Certificado Recibido			
Primaria					
Secundaria					
Nivel Técnico					
Universidad					
Otros					
Experiencia Laboral					
Población	Lugar	Fecha			


 NOMBRE Y FIRMA DE INSTRUCTOR

Reconozco que el Programa PPAR ofrece actividades en un lugar público cuya finalidad es la Formación y Desarrollo Integral de los Niños, Niñas y Adolescentes. Por lo cual acepto las condiciones del servicio y desinmo de toda responsabilidad a la Institución y al Personal.

59

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

60

Reconozco que el Programa PPAR ofrece actividades en un lugar público cuya finalidad es la Formación y Desarrollo integral de mi hijo (a). Por lo cual acepto las condiciones del servicio y deslindo de toda responsabilidad a la institución y al Personal.

A





Reglas de operación
PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
 Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia

F-PAR-15 Entrevista psicológica al adolescente



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL MENOR Y LA FAMILIA
PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO



Fecha: _____
 Expediente: _____

ENTREVISTA PSICOLÓGICA AL ADOLESCENTE

Nombre: _____
 Edad: _____
 Fecha de Nacimiento: _____

I- Medio familiar

Cuéntame de tu familia: ¿Con quienes vives?

¿Quién sostiene la familia?

¿Cuántos y quiénes son en tu casa?

¿Cuántos hermanos tienes y qué hacen? Hermanos/as y hermanos medios (edad, nivel educativo, actual Ocupación y con quién viven, hijos y a qué edad los tuvieron:

¿Cómo te llevas con tus hermanos?

Háblame de tus Padres:

Estado civil: _____ Existencia de compañeros de la madre y padre: _____

Edad de la madre _____ Nivel educativo _____ Ocupación: _____

Edad del Padre _____ Nivel educativo _____ Ocupación: _____

¿Cómo es tu casa? ¿Te gusta estar en ella? _____


¿Qué responsabilidades tienes en tu casa o con las personas de tu familia

En tu familia ¿a qué edad por lo general se tienen los hijos? _____

61

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	



Relaciones con familia

¿Cómo describes a tu madre? //Háblame de tu madre

¿Tú crees que ella quiere que tú seas como ella?

¿Cómo describes a tu padre? //Háblame de tu padre y de tu padrastro (Solo si aplica).

¿Cómo es tu relación con cada uno de ellos?

¿Cómo es la autoridad de ellos?

¿Qué tipo de límites imponen en tu casa a tus salidas? ¿Quién?

¿Cómo reaccionas tú a eso?

¿Qué límites o prevenciones imponen ellos a tu vida sexual?

¿Cómo lo hacen?

¿Qué es una de las cosas más difíciles que te ha tocado vivir en tu familia?

¿Cómo te sientes en tu familia?

Cuando seas grande ¿Te gustaría ser como tu mamá? ¿Por qué sí?

¿Por qué no?

¿Qué esperan en tu casa de ti?

Escolaridad

¿A qué escuela vas? _____

¿En qué año estás? _____ ¿En qué turno?

¿Cómo se llama tu maestro(a)? _____

¿Cómo te llevas con él (ella)? _____

¿Tienes amigos en la escuela? _____

¿Cómo te llevas con ellos? _____

¿Qué haces con ellos? _____


¿Qué calificaciones sacas? _____ ¿Qué materias te gustan más?

¿Qué materias te gustan menos? _____

¿Cómo fue el proceso de adaptación a tu escuela? _____

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	




¿Has tenido problemas con los maestros, o las materias? _____
 ¿Has tenido problemas de conducta en la escuela? En caso afirmativo describe que tipo de problemas _____
 ¿Cómo vas con el cumplimiento de tus tareas? _____
 ¿Cómo cuidas tus útiles escolares? _____
 ¿Cómo estás en tu nivel de lectura, escritura, ortografía y matemáticas? _____

Área Social y Afectiva

¿Haces amigos con facilidad? _____
 ¿De qué edad son los amigos con los que te relacionas? _____
 ¿Qué tipo de actividades realizan? En donde y en que horarios: _____
 ¿Qué te gusta compartir con amigos de tu mismo sexo? Y del sexo contrario? _____
 ¿Cuáles son las cosas por las que peleas? _____
 ¿Qué inquietudes tienes sobre tu vida, tienes planes, proyectos dudas etc.? _____
 ¿Cómo consideras tu cuidado e higiene personal? _____
 ¿Qué te gusta hacer en tu tiempo libre? _____
 ¿Qué haces cuando estas solo (a)? _____
 Alguna vez has sido víctima de Acoso Escolar y/o Ciber Bullying? _____
 ¿Qué tipo de deportes te gustan? _____
 ¿Qué tipo de redes sociales manejas y por cuánto tiempo? _____
 ¿Qué tipo de información te gusta ver en internet? _____
 Menciona las cosas que te disgustan de tus amigos _____
 ¿Pertenece a un club social o grupo de amigos en la escuela o tu comunidad? En caso afirmativo describe _____
 ¿Qué tipo de problemas sociales hay en tu comunidad? _____

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	



Emociones

- ¿Qué es lo mejor que te ha pasado? ¿Por qué? _____
- ¿Qué es lo peor que te ha pasado? ¿Por qué? _____
- ¿Qué te pone triste? ¿Por qué? _____
- ¿Qué te pone contento? ¿Por qué? _____
- ¿Qué es lo que te enoja? ¿Por qué? _____
- ¿Qué es lo que haces cuando te enojas? _____
- ¿Qué es lo que haces cuando estás triste? _____
- ¿Qué es lo que haces cuando estás contento? _____
- ¿Cómo consideras que expresas tus emociones? _____
- ¿Tus emociones te han llevado a tener malos pensamientos? Ejemplo: Hacerte daño, usar sustancias, dañar a otros _____


Ideales

- ¿Qué te gustaría ser de grande? ¿Por qué? _____
- ¿Cuáles son tus fortalezas y/o Talentos? _____
- ¿Cuáles son tus limitaciones o áreas de oportunidad? _____
- ¿Qué te gustaría ser ahorita? ¿Por qué? _____
- Si te dejaran hacer lo que quisieras hacer ¿Qué harías? _____
- ¿Qué edad te gustaría tener? ¿Por qué? _____
- ¿Qué te gustaría tener? ¿Por qué? _____
- ¿Qué te gustaría cambiar de tu casa? ¿Por qué? _____



Firma de Psicólogo (a): _____

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-16 Ficha de visitas


	No. de Visita		
	SUBDIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR COMUNITARIA PROGRAMA DE PREVENCIÓN PARA ADOLESCENTES EN RIESGO FICHA DE VISITAS		
		Fecha	
I.- Datos personales			
		Edad	
Nombre del Adolescente:			
Nombre del Padre, Madre o Cuidador:			
Domicilio			
		Teléfono	
II.- Resultado de la Visita			
PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO Jardines de la Primavera y Jardines del Pino, Jardines de Monterrey, Apodaca N.L. Teléfono: 83850926			
Atentamente			

Nombre y Firma del Responsable del Área			



65

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-17 Evaluación Final - Taller para la prevención del acoso escolar


 		
SUBDIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR COMUNITARIA PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO		
EVALUACIÓN FINAL		
Nombre(s): _____ Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____ Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre Domicilio calle: _____ No. _____ Entre Calles _____ y _____ Colonia: _____ Municipio: _____ Estado de Origen: _____ Nacionalidad: _____ Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ CURP: _____ Correo electrónico: _____ Teléfono: _____ Celular: _____ Grado escolar: _____ Grupo: _____ Turno: _____		
PRE-EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS GENERALES		
Instrucciones: Lee cuidadosamente las preguntas y contesta.		
1.- ¿Qué es el bullying?		
a) Son todas las formas de actitudes agresivas, intencionales y repetidas que ocurren sin una razón clara, adoptadas por uno o más estudiantes en contra otro u otro.	b) Cuando reciben una llamada de atención por parte de un maestro dentro del salón de clase o escuela	
2.- Es la persona que inicia o motiva ataques contra la víctima:		
a) Agresor	b) Víctima	c) Cómplice
3.- ¿Has ejercido bullying?		
4.- ¿El bullying puede llevar a alguien al suicidio?		
a) Falso	b) Verdadero	
5.- Menciona tres maneras en las que se manifiesta el acoso escolar		

66

9

Los datos personales que aquí son recabados son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto a otros usuarios así como notificarte, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a tu trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona distinta mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

Instrucciones: Lee cuidadosamente las preguntas y contesta con sinceridad.

1. Menciona las modalidades del acoso escolar

2.- ¿Qué es la violencia de género?

3.- Para ti ¿Cuáles son los valores más importantes? ¿Por qué?

4.- ¿Qué consecuencias sufren las víctimas de bullying?

5.- ¿Cómo voy a poner en práctica la campaña "Ser buena onda está de moda"?


6.- ¿Cómo te sentiste con el expositor? ¿Puedes hacer una sugerencia para mejorar el taller?

67

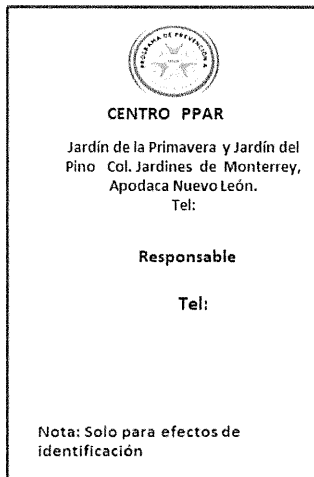
Los datos personales que aquí son recabados son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto a otros usuarios así como notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la Dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a persona alguna mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	


F-PAR-18 Credencial del usuario



68

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-19 Diagnóstico participativo



PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
PPAR




DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO

ZONA DELIMITADA				
Referencia:				
Calle:				
Entre calles:				
Colonia:				
Sector:				
CP:				
Municipio:				
Estado:				
País:				
Población:				
Croquis del lugar de intervención:				
PROBLEMAS, NECESIDADES Y/O INTERESES DETECTADOS				
FACTORES DE RIESGO				
INDIVIDUAL	FAMILIAR	SOCIAL	COMUNITARIO	
TIPOS DE VIVIENDA				

69

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	



PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
PPAR




ANTECEDENTES DE ACTORES EN LA ZONA
OBJETIVO DEL PROYECTO
ACTIVIDADES A REALIZAR
POBLACIÓN BENEFICIADA
EVALUACION
RESULTADO



70

4



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	


F-PAR-20 Solicitud participante del Comité

		SUBDIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR COMUNITARIA PROGRAMA DE PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ					
Nombre Comité: _____							
Domicilio Comité: _____		Fecha: _____					
Datos del Adolescente (USUARIO)							
Nombres(s): _____							
Lugar de nacimiento: _____							
Fecha de Nac.: _____		Edad: _____		Sexo: H M			
Domicilio: _____							
Entre calles: _____			Teléfono: _____				
Colonia: _____							
Nombre del Plantel escolar: _____							
Servicio Médico:		Si	No	IMSS	Seguro Popular	Particular	Algun impedimento físico para realizar ejercicio
Actividades de interés							
Describe: _____							
Datos del Padre, Madre o Cuidador que proporciona la información							
Nombre: _____		Tel.: _____		Edad: _____			
Parentesco: _____							
Composición Familiar							
Nombre	Edad	Parentesco	Edo. Civil	Escolaridad	Occupación		
Observaciones: _____							
Canalización: _____							
Firma de Entrevistado: _____			Elaborado por: _____				
<small>* Los datos personales que le han sido recabados son para efectos de que la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia pueda identificarlo respecto a otros usuarios así como notificarle, en su caso, de cualquier acto que la autoridad emita relativo a su trámite. Se le recuerda que sus datos personales son confidenciales y que la Dirección está obligada a resguardarlos y no proporcionarlos a personas distintas mientras estén en trámite, salvo en los casos dispuestos por el artículo 27 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Estado de Nuevo León.</small>							

71

9



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

CARTA DE AUTORIZACIÓN PADRE/MADRE/CUIDADOR PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LA COMUNIDAD	
Quien suscribe (Padre/ Madre /Cuidador)	
Autorizo que:	Años de edad:
<p>MI hijo podrá realizar actividades en comunidad con el apoyo de personal adscrito al Programa Prevención a Adolescentes en Riesgo, autorizo pueda trasladarse en la colonia o en colonias cercanas con supervisión del personal de PPAR por lo que asumo total responsabilidad. Así como hago constar que el personal que labora en el Programa PPAR, queda deslindado de cualquier responsabilidad por su naturaleza con motivo del traslado de mi hijo/a de las instalaciones del centro a mi domicilio particular.</p>	
Firma del Entrevistado	Firma de Vo. Bo.

CARTA COMPROMISO PARA PADRE/MADRE/CUIDADOR	
<p>1.- Asistir con puntualidad a las juntas o citas donde se requiera su presencia y participación</p> <p>2.- Aceptar que el personal adscrito a PPAR realicen visitas a su domicilio, a la escuela y llamadas telefónicas a su Centro de Trabajo en caso de no ser localizado en su número personal, con la finalidad de mantener comunicación permanente en beneficio de su familia.</p> <p>3.- Notificar de cualquier cambio o modificación de su situación familiar: (cambio de domicilio, empleo, persona autorizada, etc.).</p> <p>4.- Cubrir los gastos generados por atención médica o cuando éste (Adolescente) provoque daños generados por descuido o intención dentro de las actividades que se realicen en la comunidad.</p>	
Firma	Firma Vo. Bo.


CARTA COMPROMISO PARA EL ADOLESCENTE	
<p>1.- Conducirse en todo momento con respeto hacia su familia, orientadores, personal y sus compañeros</p> <p>2.- Acudir a las reuniones que se convoquen en la comunidad.</p> <p>3.- Respetar los horarios de actividades establecidas y a la programación.</p> <p>4.- Mantener el orden y el buen comportamiento en las actividades que se realicen.</p> <p>5.- Si se requiere ocasionalmente se realizará la operación mochila (con apoyo del o los adultos presentes en la actividad).</p> <p>6.- Durante las actividades queda prohibido el uso de celular a reserva de solicitud expresa.</p> <p>del mismo, que podrá usar en caso de emergencia.</p>	
Firma del Adolescente	Firma Vo. Bo.

Reconozco que el Programa PPAR ofrece actividades en un lugar público cuya finalidad es la Formación y Desarrollo Integral de mi Hijo (a). Por lo cual acepto las condiciones del servicio y deslindo de toda responsabilidad a la Institución y al Personal.

72

1



	Reglas de operación
	PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO
Responsable: Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia	

F-PAR-21 Reporte de baja



SUBDIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR COMUNITARIA
PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO



REPORTE DE BAJA

Fecha: _____

Expediente: _____

Nombre del Adolescente _____

Dirección: _____

Persona que informa de la baja: _____

Parentesco con el / la adolescente _____

1.- Motivos :

2. Acciones que se realizaron:

73

FIRMA DE PERSONA QUE INFORMA DE LA BAJA

Firma del Enlace Técnico _____

Lic. Juan Carlos Cabello Fernández
Encargado del Despacho de la Dirección de Atención
Integral a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia





http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx