



**GOBIERNO DE TAMAULIPAS  
PODER LEGISLATIVO**

# **Reglamento Interior de la Casa Hogar del Niño**

Documento de consulta  
Última reforma aplicada anexo P.O. del 4 de junio de 2015.

## SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CASA HOGAR DEL NIÑO

#### CAPÍTULO PRIMERO OBJETIVO Y DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interior, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento interno de la Casa Hogar del Niño. Serán de observancia obligatoria para todo el personal que labore en el mismo, menores albergados, familiares de éstos y demás visitantes.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

**I. ADMINISTRADOR.-** Al titular, Director o Coordinador de la Casa Hogar del Niño.

**II. CONSEJO INTERDISCIPLINARIO.-** Grupo de profesionistas de las diferentes disciplinas que coordinan y articulan las acciones sustantivas de la Casa.

**III. DIF.-** Al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**IV. DIRECTOR.-** Al Director General del DIF.

**V. EL MENOR.-** Toda persona que se encuentra entre 0 y 18 años, del sexo femenino y masculino, que se protege conforme a los lineamientos internacionales, leyes federales, locales y en general todos los programas a favor de los niños.

**VI. LA CASA.-** Institución de asistencia social dependiente del DIF que lleva por nombre Casa Hogar del Niño.

**VII. PSICÓLOGO.-** Profesional responsable del estudio, diagnóstico y tratamiento psico-afectivo de los menores.

**VIII. PROCURADURÍA.-** A la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

**IX. PERSONAL.-** A los trabajadores de todas las áreas de Casa Hogar del Niño.

**X. RESPONSABLE DE ÁREA MÉDICA:** Médico general encargado de la atención médica integral de los menores.

**XI. REGLAMENTO.-** Al presente Reglamento Interior.

**Artículo 3.-** La Casa tiene por objetivo brindar protección temporal a menores expósitos en estado de abandono, desamparo o maltrato, o que se encuentren en situación de vulnerabilidad que comprometa su seguridad, salud, educación o moral.

**Artículo 4.-** La Casa contará con un Consejo Interdisciplinario, el cual está integrado por el Administrador, los responsables de las áreas de Psicopedagogía, Jurídica, Trabajo Social, Médica y de Control de Recursos, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Socializar las políticas generales de operación;

**II.** En conjunto con la Dirección de Centros Asistenciales emitir opinión a la Procuraduría sobre los egresos y traslados, para que ésta decida sobre los mismos;

- III. Decidir sobre el manejo e intervención de casos extraordinarios;
- IV. Dar cumplimiento a los acuerdos;
- V. Evaluar el funcionamiento de la Casa; y
- VI. Diseñar e instrumentar políticas, normas y lineamientos generales de operación de la Casa.

**Artículo 4 Bis.-** El Consejo Interdisciplinario sesionará en forma ordinaria dos veces al mes, y en forma extraordinaria, a solicitud de la Administración, debiendo estar presentes el Administrador y los titulares de las áreas de Psicopedagogía, Jurídica, Trabajo Social y Médica. De la sesión se levantará una minuta con todos los asuntos tratados y será firmada por los asistentes.

El Consejo Interdisciplinario someterá a votación de los integrantes para su decisión, los casos presentados en cada sesión, cuantificando por mayoría de votos, el acuerdo correspondiente. La Administración tendrá voto de calidad en caso de empate.

Los acuerdos del Consejo Interdisciplinario tendrán carácter de absoluta obligatoriedad.

**Artículo 5.-** Los servicios de asistencia social que se prestan a los menores albergados son los siguientes:

- I. Alojamiento;
- II. Alimentación;
- III. Vestido;
- IV. Atención médica;
- V. Atención educativa;
- VI. Atención psicológica;
- VII. Atención jurídica;
- VIII. Trabajo social; y
- IX. Actividades deportivas y recreativas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 6.-** El personal directivo de la Casa se integrará con un Administrador, quien tendrá bajo su mando operativo y administrativo, a los colaboradores encargados de las áreas Jurídica, Administrativa, Servicio Médico, Psicopedagogía, Trabajo Social y Mantenimiento, así como al personal de apoyo.

**Artículo 7.-** El personal administrativo y técnico de la Casa se integrará en las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Administración;
- II. Control de Recursos;
- III. Jurídica;
- IV. Servicio Médico;
- V. Psicopedagogía;

VI. Trabajo Social; y

VII. Mantenimiento;

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 8.-** Al frente de la Casa estará un Administrador, que será designado y removido libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General del DIF.

**Artículo 9.-** Al Administrador le corresponderá dirigir, supervisar, planear y coordinar las actividades de atención a los menores, programar y organizar las actividades del personal a su cargo. Asimismo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar cada una de las actividades a desarrollar en la institución;
- II. Coordinar la reunión del Consejo Interdisciplinario;
- III. Tomar decisiones al interior de la Casa, respecto de los menores albergados, en coordinación con el Consejo Interdisciplinario;
- IV. Emitir opinión, previo acuerdo con el Consejo Interdisciplinario sobre el ingreso o egreso de un menor, cuando se considere que pone en riesgo a los niños albergados en la Casa;
- V. Supervisar la realización de las compras necesarias para la alimentación de los menores, según sus necesidades;
- VI. En los casos que el menor a internar presente alteraciones de salud física o psíquica, se canalizará de ser posible a la institución adecuada para su debida atención;
- VII. Supervisar que todos los menores albergados obtengan los servicios necesarios de acuerdo a su problemática, llevando un seguimiento individual en todo lo que refiere a su aspecto nutricional, educativo, psicológico, familiar, médico, jurídico, de capacitación, vestido, etc., asimismo, de proveer el material necesario para la higiene de los menores;
- VIII. Coordinar con el personal de cada una de las áreas, las actividades diarias a desarrollar con los menores;
- IX. Planear con el área administrativa los roles de vacaciones de los empleados que por su antigüedad requieren de las mismas y notificar dicho rol al Departamento de Recursos Humanos del DIF;
- X. Entregar a la Dirección Administrativa del DIF, las requisiciones de material de oficina y de limpieza;
- XI. Llevar a cabo supervisiones periódicas en el área jurídica, médica, psicológica, pedagógica, y de trabajo social;
- XII. Con la participación de las áreas jurídica, de trabajo social, médico y psicopedagogía, fijar indicadores de evaluación del desempeño en los que se contengan datos de menores que egresan, ingresan, de estancia temporal, de estancia larga o permanente, total de casos tramitados ante diversas autoridades o instancias, de resolución interna, control de salidas de los menores, ya sea de actividades recreativas, que reciben o no visitas de familiares, total de visitas por parte de la institución a los familiares, menores que reciben tratamientos médicos permanentemente, que llevan a cabo actividades recreativas entre total de menores albergados, menores que realizan actividades deportivas, menores que reciben atención; y

**XIII.** Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

**Artículo 10.-** Al frente de la Unidad de Control de Recursos estará un responsable, a quien le corresponde dirigir, supervisar, planear, y coordinar las actividades del personal su cargo. Corresponderá a la Unidad de Control de Recursos, lo siguiente:

**I. Responsable de Recursos Humanos:**

- a) Realizar las actividades administrativas y de apoyo a la administración;
- b) Planear los roles de vacaciones de los empleados que por su antigüedad requieren de las mismas, y notificar dicho rol al área correspondiente del DIF;
- c) Elaborar tarjetas para el control de asistencia del personal;
- d) Supervisar el control de asistencia del personal a su cargo;
- e) Planear, organizar y elaborar los roles del trabajo semanal y mensual del personal;
- f) Notificar a la administración las necesidades inmediatas a corto y a largo plazo, para el mantenimiento de bienes para el buen funcionamiento de las instalaciones;
- g) Supervisar el control de material médico, educativo, de oficina, limpieza, de ropa, calzado, y lo necesario para el óptimo funcionamiento de la Casa, solicitando los faltantes y necesidades a través del área que dependa;
- h) Llevar un registro y control de las llaves de todas las áreas de la Casa;
- i) Contar con un registro de los artículos que sean donados a la Casa;
- j) Llevar a cabo reuniones con prestadores de servicio social, prácticas profesionales y voluntarios para programar, evaluar, y dar seguimiento a las actividades realizadas con los menores;
- k) Supervisar el buen trato y cuidado a los menores por parte del personal; y
- l) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales o el Administrador, de acuerdo a sus atribuciones;

**II. Personal de Lavandería:**

- a) Lavar y planchar la ropa de los menores, así como ropa de camas, baberos y pecheras;
- b) Mantener limpia el área de lavandería;
- c) Apoyar en las necesidades de la Casa cuando se requiera;
- d) Realizar el acomodo de los productos en los lugares indicados;
- e) Registrar diariamente los productos que se le abastecen del área de almacén;
- f) Cumplir con las actividades no especificadas que le indique su jefe inmediato; y
- g) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

**III. Personal de Cocina:**

- a) Preparar los alimentos, de acuerdo a las indicaciones de los menús establecidos;
- b) Mantener limpia el área de cocina y comedor, lavar diariamente estufas, lavabos, cuarto frío y gabinetes;
- c) Realizar quincenalmente limpieza general en toda el área de cocina;
- d) Respetar los horarios establecidos para el suministro de alimentos;
- e) Revisar las condiciones en que se reciben los productos necesarios para la elaboración de los alimentos supervisando fechas de caducidades;
- f) Realizar el acomodo de los productos en los lugares indicados, manteniendo la higiene en esta acción;
- g) Registrar diariamente los productos que se le abastecen del área de almacén;
- h) Cumplir con actividades no especificadas que le indique su jefe inmediato; y
- i) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

**IV. Intendencia:**

- a) Realizar labores de limpieza en instalaciones, equipo y muebles de la Casa utilizando el material de forma adecuada;
- b) Realizar el lavado de colchones cuando así se requiera;
- c) Informar al área administrativa todos los detalles de deterioro posible del inmueble detecte;
- d) Mantener un trato armonioso con los compañeros y menores;
- e) Cumplir con las actividades no especificadas que le indique su jefe inmediato; y
- f) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

**Artículo 11.-** Al frente de la Unidad de Trabajo Social estará un Licenciado en Trabajo Social, a quien le corresponde coordinar las acciones conducentes a los ingresos, egresos, acciones conjuntas encaminadas a la atención integral de los menores, manteniendo una estrecha comunicación con las demás Unidades Administrativas de la Casa. Para lo cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar el expediente del menor;
- II. Realizar entrevistas y estudios socioeconómicos en los casos aplicables, para obtener datos del menor y la familia, así como supervisar a los menores egresados;
- III. Realizar los trámites necesarios ante las Instituciones competentes, con la finalidad de obtener documentación personal de los beneficiarios y asistir como testigo dentro de los registros de nacimiento, así como en el desahogo de las pruebas ofrecidas dentro de los diversos juicios de los beneficiarios;
- IV. Practicar visitas domiciliarias a familia del menor y su entorno social;

- V. Realizar investigaciones sociales, y recabar documentos necesarios para el seguimiento educativo del menor;
- VI. Llevar un control de ingresos, visitas y egresos de menores, así como de permisos a menores y grupos visitantes; y
- VII. Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

**Artículo 12.-** Al frente de la Unidad Jurídica estará un Licenciado en Derecho, a quien le corresponde realizar los trámites administrativos y jurídicos necesarios durante la estancia de los menores en la Casa, de igual forma será el enlace de la Casa con las autoridades depositarias; para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar que se dé cumplimiento a los requisitos de ingreso de los menores;
- II. Integrar el expediente del área, coordinándose con las dependencias en relación a ingreso, seguimiento y egreso de menores;
- III. Asistir a los juzgados, dependencias o autoridades federales, estatales o municipales cuando se requiera, para cumplir con la documentación y necesidades específicas de los menores que conduzcan a regularizar su situación jurídica;
- IV. En coordinación con el área de psicología, llevar a cabo entrevistas con los padres del menor o familiares, a fin de obtener información sobre éste y su familia, cuando sea necesario;
- V. Participar en las sesiones del Consejo Interdisciplinario, a fin de tener conocimiento sobre la situación legal de los menores;
- VI. Dar respuesta a los oficios relacionados con la situación jurídica de los Menores, en coordinación con la Procuraduría, cuando sea el caso; y
- VII. Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

**Artículo 13.-** La Unidad Médica estará conformada por un médico general, quien tendrá de apoyo al personal de enfermería. El médico deberá vigilar, reportar y dar tratamiento al estado de salud de los menores, debiendo reportar cualquier observación a la Dirección, asimismo, recibirá reportes del personal de enfermería, asistentes y cocina. Para lo cual, le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. En casos de urgencia, otorgar la asistencia necesaria, sin importar el horario o el lugar donde le soliciten sus servicios, siempre y cuando sea a menores internos de la Casa;
- II. Tomar las medidas necesarias para prevenir la propagación de enfermedades infecto-contagiosas entre los menores;
- III. Indicar tratamientos, dirigir y coordinar el seguimiento para mantener el óptimo estado de salud de los menores;
- IV. Planear, organizar y controlar programas del área;
- V. Vigilar actividades del personal médico;
- VI. Coordinar con enfermería el buen estado de la cocina, aportando cubre-bocas, gorras, así como vigilar la higiene de la misma y de los baños;

- VII.** Integrar expedientes clínicos, realizando interrogatorio a familiares para la elaboración de la historia clínica de los menores;
- VIII.** Supervisar la administración de medicamentos y llevar el control del tratamiento, anotando todo en el expediente del niño;
- IX.** Supervisar el cumplimiento de las normas para elaborar, presentar y distribuir alimentos;
- X.** Canalizar y acompañar a los menores que requieran atención especializada;
- XI.** Programar exámenes de laboratorio y médicos al personal de la Casa, para prevenir y controlar enfermedades infecto contagiosas;
- XII.** Ordenar los análisis BH, VIH, VDRL, reacciones febriles, coprológico de los menores de nuevo ingreso; y
- XIII.** Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales y/o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

**Artículo 14.-** Al frente de la Unidad de Psicopedagogía estará un responsable, que será un Licenciado en psicología, a quien le corresponde dirigir, supervisar, planear y coordinar las actividades del personal a su cargo. Serán atribuciones de la Unidad las siguientes:

**I. Psicología:**

- a)** Realizar un expediente psicológico de cada menor, registrando las conductas con los aspectos psicológico más sobresalientes;
- b)** Aplicar pruebas –tests- proyectivos de maduración y psicométricos de inteligencia a los menores, al ingresar y cuando se requiera para llevar un seguimiento personalizado de su desarrollo evolutivo durante su estancia;
- c)** Atender a los menores que presenten problemas conductuales;
- d)** Asesorar a los educadores o niñeras sobre el manejo de conductas y problemas de los menores y en la asignación de actividades dirigidas, de acuerdo a la edad de los menores;
- e)** Brindar apoyo psicológico a cada menor para lograr la extinción de conductas inadecuadas, aumento de la autoestima y seguridad en sí mismo, socialización, mejoramiento del aprendizaje, mantenimiento de la concentración y estimulación en las áreas de retraso, pasando un informe mensual individual a la administración;
- f)** Establecer contacto con las maestras de apoyo escolar, para recibir información sobre el avance de los menores;
- g)** Llevar a cabo las entrevistas con los familiares durante las visitas, para obtener información que pueda apoyar al tratamiento del menor;
- h)** Organizar programas de actividades encaminadas a su sano desarrollo, esparcimiento y recreación;
- i)** Realizar evaluaciones psicoeducativas para determinar el avance de los menores, incluyéndolas en el informe mensual individual que se enviará a la administración;
- j)** Implementar programas que ayuden al desarrollo físico, psicológico y pedagógico de los menores;



- k) Llevar a cabo reuniones con prestadores de servicio social, prácticas profesionales y voluntarios para programar, evaluar y dar seguimiento las actividades realizadas con los menores, y;
- l) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

**II. Educadores y Niñeras:**

- a) Sujetarse a los horarios establecidos por la Administración, en el entendido de que los roles de trabajo no podrán ser modificados, a menos que exista una justificación aceptable o cambio de área;
- b) Asistir con puntualidad en el horario asignado según las necesidades de la Casa;
- c) Cuidar su comportamiento y los comentarios que se hagan en presencia de un menor;
- d) Participar en las actividades educativas y culturales, programadas para el desarrollo de los niños;
- e) Vigilar y cuidar que los niños que viven en la Casa mantengan en buen estado y hagan buen uso de los juguetes y cualquier mobiliario de la misma, así como no sacarlos del área a la que pertenecen;
- f) Elaborar en caso necesario, material didáctico para apoyar las tareas educativas y que se hayan planeado a su propio gusto y adecuados a los menores a su cuidado;
- g) Abstenerse de proporcionar informes, y hacer comentarios sobre los menores internos a los familiares o personas ajenas a la institución;
- h) Las asistentes del turno nocturno, deberán permanecer en el área, al cuidado de los menores y no ausentarse bajo ningún motivo;
- i) Hacer el cambio de turno en su área, entregando y recibiendo el número de menores, reportando por escrito los pendientes, sucesos, evolución y aplicación de medicamentos o análisis, así como los ingresos y egresos; y
- j) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

**III. Maestros de Apoyo:**

- a) Brindar apoyo pedagógico a cada menor en sus tareas escolares;
- b) Establecer contacto con las maestras del plantel escolar donde se encuentren los menores, para recibir información sobre el avance de los mismos, en la escuela;
- c) Vigilar y cuidar que los menores realicen sus trabajos y tareas escolares; y
- d) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

**IV.- Estimulación Temprana:**

- a) Elaborar un programa de Estimulación Temprana, de acuerdo a las necesidades de los menores y aplicarlo;
- b) Valorar a los menores maternas para elaborar un programa individual que atienda las necesidades de lenguaje, psicomotora, etc;

- c) Informar mensualmente de los avances a la administración, y solicitar el material y equipo para la realización de su función;
- d) Coordinarse con el Centro de Rehabilitación y Educación Especial para la valoración y atención de los menores con necesidades especiales en esta área; y
- e) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

**V.- Pedagogía:**

- a) Elaborar un programa mensual de actividades de pedagogía en el área, y aplicarlo;
- b) Solicitar oportunamente el material necesario para el desarrollo del programa, e informar mensualmente a la administración sobre avances; y
- c) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

**Artículo 15.-** El Área de Mantenimiento, estará conformada por varias personas que se encargarán de mantener los equipos y muebles en óptimas condiciones, así como del mantenimiento de la Casa; y tendrá las siguientes facultades:

**I. Mantenimiento:**

- a) Realizar actividades de mantenimiento en las diferentes áreas de la Casa, en instalaciones eléctricas, de plomería, conservación del drenaje y cuidado del equipamiento de la institución;
- b) Utilizar en forma adecuada y eficiente el equipo, herramientas y materiales que requiera para el desempeño de sus actividades;
- c) Dar especial cuidado al equipo y herramientas para su durabilidad natural;
- d) Limpiar y guardar en el área destinada, el equipo y herramienta una vez utilizado;
- e) Reportar anomalías y desgaste de los equipos y herramientas, para que sean reparados o sustituidos;
- f) Cumplir con las actividades no especificadas que le indique su jefe inmediato; y
- g) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

**II. Jardinería:**

- a) Realizar actividades de mantenimiento en las diferentes áreas verdes de la Casa;
- b) Utilizar en forma adecuada y eficiente, el equipo, herramientas y materiales que requiera para el desempeño de sus actividades;
- c) Limpiar y guardar en el área destinada, el equipo y herramienta una vez utilizado;
- d) Reportar anomalías y desgaste de los equipos y herramientas para que sean reparados o sustituidos;
- e) Cumplir con las actividades no especificadas que le indique su jefe inmediato; y

f) Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA SUPLENCIA DEL ADMINISTRADOR**

**Artículo 16.-** Durante la ausencia temporal del Administrador, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Casa, estarán a cargo el responsable de cada una de las áreas correspondientes, solo en el ámbito de su competencia.

Y tratándose de la ausencia del responsable de área, el despacho y la resolución de los asuntos, estará a cargo de la Administración o de quien esta designe.

**Artículo 17.-** En el turno nocturno, de fin de semana y días festivos, habrá un responsable que será nombrado por el administrador y se encargará de lo acontecido en el mismo, dando aviso a los responsables de área, cuando suceda algo inherente a la misma.

#### **CAPÍTULO QUINTO OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

**Artículo 18.-** Todo el personal que labore en la Casa tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asistir con puntualidad a sus labores, conforme al horario que les sea señalado;
- II. Desempeñar los cargos y las comisiones que les sean encomendadas, con la mayor eficacia, honradez, y sentido de responsabilidad, sujetando su actuación en todo momento a las leyes, reglamentos e instrucciones recibidas con la reserva conveniente en los trabajos que se le sean confiados;
- III. Guardar el orden y la moral debidos dentro de la Casa;
- IV. Hacer buen uso del mobiliario y equipo que se les suministre para el desempeño de su trabajo, en la inteligencia de que extravíos y deterioros imputables a su negligencia o descuido, serán de su completa responsabilidad;
- V. Tratar y cuidar a los menores, de acuerdo a la "Convención de los Derechos del Niño" prevaleciendo siempre el amor y el respeto;
- VI. Al personal de servicio se le fijará una jornada laboral de acuerdo a la necesidad del trabajo desempeñado, la cual se dará a conocer con anterioridad a los trabajadores, y;
- VII. Las demás que le asigne la Administración o en su caso, su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 19.-** El trato de los trabajadores con los menores en ningún momento será como subordinados o mandaderos, como tampoco lo será de ayudantes en las labores propias del trabajador. Excepto cuando los menores colaboren en los roles de limpieza.

**Artículo 20.-** Queda estrictamente prohibido entre trabajadores y menores, los trueques, regalos, intercambios o compraventa de cosas materiales, de igual modo usar un lenguaje inapropiado o soez.

**Artículo 21.-** Los trabajadores no están autorizados para sacar de las instalaciones a los menores, salvo permiso debidamente autorizado por escrito del Administrador de la Casa.

**Artículo 22.-** Ser discretos y no divulgar información alguna sobre los menores o la propia Casa, ya que de darse este supuesto, serán sancionados.

**Artículo 23.-** No se permitirá a ningún trabajador, ingresar ni desempeñar sus labores, cuando se encuentre bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia tóxica.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **SECCIÓN I INGRESO DE LOS MENORES**

**Artículo 24.-** La Casa admitirá a los menores, sin distinción de género, que hayan sido puestos a disposición de la Procuraduría o del DIF, conforme a la legislación aplicable.

El plazo para determinar la admisión de un menor será de 72 horas, dentro del cual se realizarán las evaluaciones de las áreas médica, psicológica, de trabajo social y jurídica, y una vez cumplimentados todos los requisitos, se realizará la admisión.

**Artículo 25.-** Para autorizar el ingreso y/o admisión de un menor, la Autoridad Depositaria deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Oficio de canalización;
- b) Ficha técnica de identificación del menor, la cual comprenderá nombre del menor, domicilio, grado de estudios, nombre de sus padres y hermanos, domicilio de su familia, enfermedades que ha padecido y alergias;
- c) Averiguación previa en copia certificada y tarjeta informativa con los datos importantes para la institución, como es delito y un breve resumen sobre el contenido de la averiguación o los hechos que motivaron el ingreso del menor;
- d) Acta de nacimiento, constancia de alumbramiento o constancia de nacimiento;
- e) Cartilla de vacunación, si existe;
- f) Certificado médico;
- g) Valoración psicológica;
- h) Boleta o constancia de estudios en su caso;
- i) CURP;
- j) 4 Fotografías actuales del niño;
- k) Someterse a la pre-valoración de ingreso; y
- l) Especificar si el menor podrá recibir visitas, y en caso afirmativo, señalar qué personas están autorizadas.

**Artículo 26.-** Al momento del ingreso del menor a las instalaciones de la Casa, el área de Trabajo Social, deberá:

I. Realizar una entrevista directa con la niña, niño o adolescente ingresado, de acuerdo a los formatos establecidos en los manuales de Procedimientos con que se cuentan, los que deberán contener:

a) Una descripción de la versión que otorga el niño, niña o adolescente que ingresa, respecto de su internamiento a la Casa;

b) Entrevista sobre datos de la situación socio-familiar que imperaba en el entorno del niño, niña o adolescente hasta antes de su ingreso;

c) Los datos de localización de familiares o personas que puedan otorgar información o apoyo, sobre quien ingresa; y

d) Una fotografía del niño o niña.

II. Corroborar los datos del personal responsable de la instancia que remite a quien ingresa, estableciendo los vínculos para el debido seguimiento.

III. Gestionar la revisión médica del que ingresa, por parte del médico adscrito a la Casa.

IV. Gestionar en las áreas internas de la Casa, el lugar de ubicación para el diagnóstico y tratamiento del albergado.

**Artículo 27.-** Una vez admitido el menor, el área de Psicología deberá:

a) Realizar la inducción del menor a su estancia y tratamiento, así como, en su caso, cuando los familiares o personas vinculadas a los que ingresan se presenten a realizar las entrevistas bajo los puntos previstos y marcados del inciso "a" al "d" del presente artículo;

b) Dar a conocer el Reglamento Interior y los derechos y deberes que tienen los menores durante su estancia en la Casa;

c) Realizar una entrevista y abrir expediente psicológico, aplicando las baterías psicológicas para descartar algún daño orgánico o funcional, que pudiera impedir su participación en su desarrollo integral dentro de la Casa;

d).- Realizar un diagnóstico respecto de la condición que guarda quien ingresa, a efecto de proponer un tratamiento acorde a su situación personal, mismo que deberá darse a conocer a las diversas áreas para una debida planeación de actividades interdisciplinarias; y

e) En su caso, atender de forma emergente, si al momento del ingreso se presenta un estado de ansiedad o crisis que dificulte su adaptación.

**Artículo 28.-** El Departamento Jurídico deberá:

a) Analizar la documentación con que se ingresa verificando su situación jurídica; y

b) Abrir el expediente Jurídico.

**Artículo 29.-** El Área de Atención Médica, deberá:

a) Elaborar historia clínica completa, e iniciar expediente médico de carácter confidencial;

- b) Realizar diagnóstico clínico de ingreso y estudios de laboratorio y gabinete, que esclarezcan presunciones diagnósticas clínicas;
- c) Iniciar o dar seguimiento a la cartilla vigente según la Secretaría de Salud, tanto de vacunación como de salud integral de los menores;
- d) Llevar un programa permanente de atención a la salud del niño sano;
- e) Manejo y control de medicamentos del cuadro básico del Sector Salud, particularmente medicamentos controlados; y
- f) Vinculación y control permanente, respecto a los servicios médicos otorgados a la población de la Casa.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA PERMANENCIA DE LOS MENORES**

**Artículo 30.-** La edad máxima de los menores será de dieciocho años cumplidos, salvo casos excepcionales. Los casos de excepción serán autorizados por la Dirección General del DIF.

**Artículo 31.-** La estancia de los menores en la Casa será temporal, y durará únicamente el tiempo necesario para lograr la integración del menor a su familia, la reubicación con familiares u hogares sustitutos, o en su caso, la adopción del mismo.

**Artículo 32.-** Cuando por disposición médica, un menor sea enviado a la Casa para su recuperación, la duración de su estancia se registrará de acuerdo a las condiciones físicas del menor y a la capacidad familiar para su atención y manutención, y evitar su retroceso al reintegrarse.

**Artículo 33.-** El apoyo jurídico al menor consiste en dar seguimiento al procedimiento judicial o administrativo por conducto de la Procuraduría y/o de la Unidad Jurídica, a fin de resolver su situación jurídica, así como integrar con el mayor número de documentos posibles el expediente personal de los menores, el que debe contener información sobre la situación interna de los mismos, averiguación previa, pérdida de patria potestad o cualquier otro tipo de procesos o gestiones a favor del menor.

### **CAPÍTULO OCTAVO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MENORES EN LAS ACTIVIDADES DE LA CASA**

**Artículo 34.-** Durante su estancia, los menores deberán observar los siguientes lineamientos:

**a).- Durante el ingreso:**

- I. Proporcionar todos los datos con que cuente en el momento de su entrevista inicial, así como de aquellos datos que vayan surgiendo durante las diversas etapas de atención para el ingreso de las diversas áreas;
- II. Guardar el orden y conducirse con respeto en todas las áreas y con todas las personas con que interactúe, sean estos de la institución que remite, del personal que labora en la Casa, del personal de vigilancia o cualquier otra persona que se encuentre de forma accidental o permanente en dicho lugar; y
- III. Permitir que se le realicen las valoraciones y revisiones médicas a efecto de poder atender las necesidades de salud física y mental, realizando los diagnósticos correspondientes.

**b).- Durante la estancia en la Casa:**

- I. Mantener limpio el lugar que le fue asignado, respetando los lugares de los demás ingresados;

- II. Participar activamente en todas las actividades programadas y asignadas, tanto individuales como grupales, que contribuyen a la aplicación de su tratamiento autorizado debidamente por el Administrador;
- III. Conservar y utilizar todos los objetos y/o prendas de vestir que le son proporcionados, moderando a un uso adecuado y responsabilizándose en todo momento del destino de los mismos, pudiendo ser requerido para que los presente para su revisión en cualquier momento el encargado de turno correspondiente. Queda estrictamente prohibido, regalar, intercambiar y/o vender prendas de vestir, calzado u otros objetos;
- IV. Acatar las indicaciones realizadas por el personal, respecto de las actividades formales y de esparcimiento, programadas tanto en lo individual y grupal;
- V. Acatar las indicaciones, respecto de consecuencias impuestas por el comportamiento inadecuado; sólo en el caso que recienta que la medida impuesta no se consideró en su justa dimensión podrá solicitar al Administrador de la Casa, una reconsideración para que se ajuste la consecuencia respectiva;
- VI. Las faltas de disciplina grave, serán consideradas directamente por el Administrador de la Casa, quien determinará el egreso, cambio o reasignación de los menores a otras instituciones o dependencias que ofrezcan un tratamiento adecuado a su conducta, responsabilidad y necesidades;
- VII. En caso de deserción de los menores internados en la Casa, será causa de baja definitiva; y
- VIII. Se dará acceso al personal de la institución para hacer revisiones en los cuartos y pertenencias de los menores, debiendo siempre estar los menores del área.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MENORES**

**Artículo 35.-** Son derechos de los menores, los siguientes:

- a) Disfrutar de los servicios que existan dentro de la Casa;
- b) Tener acceso a la comida, el vestido, educación, servicios médicos y en general, a todos las prestaciones ofrecidas;
- c) Participar en actividades tendientes a desarrollar alguna destreza;
- d) Participar en actividades cívicas y deportivas;
- e) Integrarse al grupo familiar y social de su comunidad o lugar de origen;
- f) Recibir visitas de sus familiares o tutores con frecuencia;
- g) Obtener su registro de nacimiento;
- h) Recibir los útiles escolares y materiales que necesite en su instrucción;
- i) Invitar amigos en los días y horarios previamente establecidos;
- j) Obtener permiso para salir de la Casa, sábado, domingo, días festivos y vacaciones escolares con sus familiares o tutores;
- k) Recibir educación sexual, de valores, de buenos hábitos, normas de conducta y orientación vocacional;
- l) Recibir protección contra agresiones y abusos de parte de sus compañeros, del personal y/o de familiares;

- m)** Exponer sus quejas y peticiones, así como sus ideas para mejoramiento de su comunidad, sobre cualquier tema o actividad ante Psicología y/o la Administración;
- n)** El respeto por su credo o cultura;
- ñ)** Obtener ingresos por trabajos remunerados adecuados, autorizados por la Administración, disfrutar de una parte de los ingresos (35%) y abrir una cuenta de ahorros con el 65%;
- o)** Ser canalizados a otra institución de asistencia cuando se requiera;
- p)** Prorrogar su internamiento, una vez terminada la instrucción académica, siempre y cuando continúe su nivel secundario o técnico o cuando así lo amerite su situación familiar, con la aprobación del Consejo Interdisciplinario;
- q)** Representar a la institución en eventos deportivos y culturales a los que se haya hecho merecedor;
- r)** Participar en programas propuestos por la Administración;
- s)** Inconformarse y ser escuchado en caso de estar en desacuerdo con una sanción;
- t)** Participar con el educador en la coordinación de las actividades propias de la sala; y
- u)** Recibir instrucción religiosa;

**Artículo 36.-** Son obligaciones de los menores:

- a)** Respetar a sus compañeros y al personal de la Casa;
- b)** Cumplir con el Reglamento Interior de la Casa, respetando los horarios y actividades implantadas;
- c)** Mantener en buenas condiciones el mobiliario y las instalaciones de la Casa;
- d)** Realizar actividades o tareas asignadas para mantener la limpieza y el buen funcionamiento de todas las áreas que integran la Casa;
- e)** Practicar hábitos de higiene personal;
- f)** Asistir y en su momento aprobar el ciclo escolar;
- g)** Cumplir con las obligaciones que les encomienden;
- h)** Mantener sus dormitorios ordenados y limpios;
- i)** Mantener los zapatos en su lugar;
- j)** Respetar las posesiones que cada uno tenga;
- k)** En caso de presentarse algún problema con otros menores, acudir al área de psicología para que sea atendido;
- l)** Depositar su ropa en los cestos de ropa sucia y jamás tener ropa sucia en el dormitorio;
- m)** Pedir permiso en la Unidad de Psicología cuando vayan a realizar tareas en alguna área de la Casa, o bien tengan la visita de compañeros de escuela para hacer tareas;



- n) Respetar el horario de comedor;
- l) Cumplir con sus estudios en la escuela y asistir a la biblioteca a realizar las tareas o a estudiar puntualmente;
- o) No desperdiciar los alimentos, útiles escolares y personales que se les dan y respetar los de sus compañeros;
- p) Llegar a la sala a más tardas a las 8:30 p.m., a excepción de los que tengan un permiso especial; y
- q) No maltratar los prados, árboles y flores de la Casa.

El incumplimiento al presente reglamento, será sancionado con restricciones en cuanto a las salidas o premios y/o en apoyar en actividades extras de aseo en la institución, de acuerdo a la falta cometida.

**Artículo 37.-** Queda prohibido a los menores:

- a) Introducirse y permanecer en las áreas de cocina, ropería, vigilancia, almacén, transporte y administración, sin causa justificada;
  - b) Introducir y/o utilizar revistas, libros, videos, teléfonos celulares o discos compactos sin autorización;
  - c) Pedir favores, dinero u objetos a personas dentro o fuera de Casa Hogar sin previa autorización;
  - d) Subirse a bardas, rejas, techos, árboles, o cualquier lugar en el que corra peligro;
  - e) Introducir y consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o sustancias enervantes;
  - f) Consumir medicamentos sin prescripción médica;
  - g) Aceptar dinero o regalos de personas extrañas dentro y fuera de Casa Hogar;
  - h) Salir de la Casa Hogar sin autorización;
  - i) Realizar actos contra la moral;
  - j) Formar parejas de novios dentro de la Casa Hogar;
  - k) Abusar física, verbal, moral y/o psicológicamente de sus compañeros;
  - l) Recurrir a otras autoridades con la intención de ignorar a la inmediata superior;
  - m) Introducir, portar o elaborar objetos punzocortantes o corto-contusos;
  - n) Conversar con personas a través de las mallas o bardas que limitan la Casa Hogar;
  - ñ) Intercambiar, vender o negociar con compañeros, personal de la Casa Hogar o del DIF y/o amigos, objetos personales ni de ningún tipo;
  - o) Usar maquillaje;
  - p) Traer uñas largas, postizas o pintadas;
  - q) Cortarse el cabello por su cuenta y teñírselo; y
-

r) Entrar a las áreas de oficina, a menos que sean requeridas por la administración, trabajo social, psicología o área jurídica.

Las sanciones consistirán en la suspensión de un beneficio o salida y en apoyar en actividades extras de aseo en la institución, de acuerdo a la falta cometida.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS CONVIVENCIAS FAMILIARES**

**Artículo 38.-** Durante la estancia de los menores en la Casa, se establecerán los siguientes lineamientos de convivencias entre los padres o tutores:

- a) Los días y horarios de visita serán los que determine la Administración de la Casa;
  - b) Deberán llegar a tiempo a la hora de visita, puesto que sólo se darán 15 minutos de tolerancia después de la hora de inicio de la misma, excedido este tiempo no se permitirá el acceso;
  - c) Únicamente se permitirá el acceso a las convivencias a las personas que estén autorizadas previamente;
  - d) Se permitirá introducir jugos, frutas, pan o galletas únicamente para compartir durante la convivencia con los menores. Los envases de vidrio, refrescos, gaseosos y alimentos no nutritivos quedan prohibidos;
  - e) En caso de visitas de padres separados, éstas se realizarán en forma alternada, ya sea una hora cada uno en la misma sesión o una sesión individual cada vez, dependiendo del caso;
  - f) Los familiares deberán presentarse sobrios y no estar bajo los efectos del alcohol, droga o enervante. En caso de presentarse con síntomas de consumo, se hará del conocimiento de la autoridad depositaria;
  - g) Los familiares deberán permanecer en el lugar destinado para la visita, ya que no está permitido el acceso a otras áreas de la Casa, así como tampoco el entrar y salir de la misma durante el tiempo que dure la convivencia;
  - h) No se permite introducir cámaras fotográficas, de video, grabadoras ni juegos electrónicos;
  - i) Se prohíbe a los visitantes grabar las convivencias con cámara de video o teléfono celular, igualmente se prohíbe tomar fotografías, así como el realizar llamadas en donde intervenga el menor;
  - j) No está permitido fumar dentro de la Casa;
  - k) Las visitas deberán guardar orden y respeto a la hora de esperar su acceso a la Casa;
  - l) Se deberá evitar el discutir, levantar la voz o realizar actos que intranquilen a los menores, alteren el orden de la institución, o falten el respeto de la misma;
  - m) Queda estrictamente prohibido administrar medicamentos o remedios caseros a los menores;
  - n) Cualquier tipo de información requerida por los familiares acerca del menor deberá ser proporcionada, exclusivamente por la Administración y personal autorizado de la Casa;
  - ñ) En los días festivos, cumpleaños y fechas especiales que no coincidan con el día de visita, los familiares no podrán ser recibidos para convivir con los menores, salvo en circunstancias especiales que lo autorice la Administración; y
-

o) La familia en su primera visita, leerá y firmará de conformidad el contenido de los artículos antes mencionados.

### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA PREVENCIÓN, SANCIONES Y ESTÍMULOS**

**Artículo 39.-** La Casa tomará todas las medidas adecuadas para proteger la integridad física de los menores durante su estancia.

**Artículo 40.-** Cuando los menores presenten un riesgo de salud, requieran intervención quirúrgica o atención médica de emergencia, se notificará a la familia si existe.

**Artículo 41.-** Las sanciones que se impongan a los menores que incumplan con las obligaciones marcadas en el artículo 36 o cometan alguna prohibición señalada en el artículo 37, serán correctivas y a criterio de la Administración; y consistirán en:

- a) Restaurar objetos o áreas dañadas;
- b) Privar de paseos o salidas de la Casa;
- c) Amonestación verbal;
- d) Realizar aseo en áreas asignadas;
- e) Privar de ver televisión; y
- f) Realizar ayuda en los quehaceres de la cocina.

El tiempo que durará la sanción será de una a seis semanas, dependiendo de la gravedad de los hechos.

**Artículo 42.-** Las sanciones se impondrán, tomando en cuenta los siguientes elementos:

- a) La gravedad de la falta en la que se incurra;
- b) Las circunstancias y condiciones del infractor; y
- c) La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

**Artículo 43.-** A fin de merecer los estímulos o recompensas que la Casa otorgue a los menores, serán tomados en cuenta los siguientes puntos:

- a) La asistencia y puntualidad en todas las actividades;
- b) Aseo personal y buena conducta;
- c) Aprovechamiento escolar; y
- d) Participación relevante en actividades.

**Artículo 44.-** Los premios o estímulos otorgados por observar los puntos anteriores, serán entregados a discreción por la Administración, y consistirán en:

- a) Paseos; y
- b) Artículos personales.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD**

**Artículo 45.-** En el supuesto caso de que algún menor se evada de la Casa, se procederá de la siguiente manera:

1. Poner en conocimiento vía telefónica a seguridad pública para apoyo y búsqueda; proporcionando la media filiación del menor y datos de su localización, solicitando copia del parte informativo para integrarlo al expediente;
2. Dar aviso a la Dirección General del Sistema DIF y a la de Centros Asistenciales;
3. Dar aviso al área de Trabajo Social para que informe de la evasión en el domicilio familiar que se tenga registrado;
4. Se levantará acta de evasión que se integrará al expediente y se enviará a la autoridad correspondiente, acompañada de fotografía para la búsqueda del menor evadido; y
5. Al localizar al menor y reingresar a la Casa, se platicará con él y se harán las valoraciones correspondientes, para determinar si permanece en la Casa o se reintegra a su familia o a otro Centro de Asistencia.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente.

**ARTÍCULO TERCERO.-** En lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicarán las demás disposiciones que para tal efecto emita la Administración de la Casa y la Dirección General del DIF.

En Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 22 días del mes de agosto del año 2014; signan los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema DIF.

**EL SECRETARIO DE SALUD.- NORBERTO TREVIÑO GARCÍA MANZO.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DE FINANZAS.- MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ SALUM.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL.- CARLOS ERNESTO SOLÍS GÓMEZ.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.- HOMERO DE LA GARZA TAMEZ.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN.- DIÓDORO GUERRA RODRÍGUEZ.- Rúbrica.**

---

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CASA HOGAR DEL NIÑO.**

Reglamento expedido por la Junta de Gobierno del Sistema DIF Tamaulipas, el 22 de agosto de 2014.  
Anexo al P.O. No. 114, del 23 de septiembre de 2014.

**R E F O R M A S:**

1. Anexo al P.O. No. 67, del 4 de junio de 2015.  
Se reforman los artículos 2 fracción VIII y 4 fracción II.

*Documento para consulta*

---