PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO No. 43 DE FECHA 01 DE MARZO DE 2004.

GOBIERNO DEL ESTADO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ÍNDICE

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.

CAPÍTULO II. De los Requisitos de Ingreso para Población Abierta.

CAPÍTULO III. De los Requisitos de Ingreso para Menores.

CAPÍTULO IV. De los Servicios.

CAPÍTULO V. De las Obligaciones de los Albergados. CAPÍTULO VI. De las Obligaciones de los Empleados.

CAPÍTULO VII. De la Cancelación y/o Término del Periodo del Albergue.

CAPÍTULO VIII. De las Modificaciones al Reglamento.

CAPÍTULO IX. Transitorios.

Anexos Directorio Autorización

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. En cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo II, Artículo 17, fracción X, de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, en lo que se refiere a las funciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, se expide el presente Reglamento que contiene las disposiciones para el desarrollo de las funciones primordiales en el Albergue Temporal del Centro Asistencial Progreso Macuiltepetl, hacia las personas sujetas de los servicios de asistencia social enmarcados en el Capítulo 1, Artículo 4, incisos I, III, VII, IX, X, XI, XII y XIII, de la misma Ley; con la reserva que le confiere este reglamento interno;

Artículo 2. El objeto de este Reglamento es regular el comportamiento de los albergados dentro de este centro de servicio; así como de los empleados asignados a esta área, por lo que las disposiciones contenidas en él son obligatorias para los albergados y para los empleados; y áreas del DIF que canalicen personas para ser albergados.

Artículo 3. La Subdirección de Servicios Asistenciales y la Administración del CAPM del DIF dentro de los límites que les impone el presente Reglamento, tendrán la facultad de planear, organizar y dirigir las funciones y actividades que integran los sistemas de trabajo para eficientar los servicios y lograr los fines de la asistencia social;

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá como:

- 1. "DIF", el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz:
 - 2. "Subdirección", la Subdirección de Servicios Asistenciales;
 - 3. "CAMP", el Centro Asistencial Progreso Macuiltepetl;
- 4. "Procuraduría", la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena;
 - 5. "Albergue", el Albergue Temporal;
 - 6. "Subdirector", el Subdirector de Servicios Asistenciales;
 - 7. "Administrador", el Administrador del CAPM:
 - 8. "Supervisor", el Supervisor del Área de Albergue Temporal;
- 9. "Encargado", el Encargado de Control de Ingreso y Egreso al Albergue Temporal;
- 10. "Menor", los niños y niñas canalizados por la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena;
- 11. "Población abierta", las personas de escasos recursos económicos canalizadas por la Subdirección de Servicios Asistenciales;
- 12. "Albergado", los menores y población abierta canalizados para ser beneficiados con los servicios de albergue.
 - 13. "Empleado", las personas que laboran en el Albergue;
 - 14. "Reglamento", el Reglamento para el Albergue Temporal del CAPM;

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO PARA POBLACIÓN ABIERTA

Artículo 5. Son sujetos a recibir albergue, todas las personas que se encuentran en situación de alta vulnerabilidad, provenientes de otros Municipios, que acuden a esta ciudad en busca de consulta o tratamiento médico y atención de asuntos jurídicos. Así mismo, los habitantes de todo el Estado en situación de vulnerabilidad por contingencia.

Para ingresar al albergue y recibir los beneficios de los servicios se requiere:

- a) Para los casos de atención médica, dirigirse al Subdirector y solicitar el albergue.
- b) Para el caso de personas con problemas jurídicos, serán canalizados por la Procuraduría.
- c) La población abierta que es canalizada por algún DIF Municipal, Patronato de Apoyo Voluntario u otra institución, deberá dirigirse invariablemente a la Subdirección con el documento de canalización de la instancia que lo envía;
- d) Presentar ante el Administrador la "Solicitud de albergue", enviada por la Subdirección (en el Anexo 1 se incluye formato e Instructivo), en donde se especifique

su permanencia, con un máximo de 5 días renovables, según lo amerite el caso; así como si son sujetos o no, a cuota de recuperación.

- **Artículo 6.** Para autorizar el ingreso al Albergue, la Subdirección, a través de su área de Trabajo Social, deberá elaborar un estudio socioeconómico del solicitante, e integrar un expediente;
- **Artículo 7.** Los expedientes elaborados se depurarán anualmente a partir de la última fecha de atención, por parte del área de Trabajo Social de la Subdirección.
- **Artículo 8.** La Subdirección deberá determinar, de acuerdo a la historia clínica presentada por el solicitante, si se encuentra sano o clínicamente estable y no tenga alguna enfermedad contagiosa, factores que impiden que se autorice el ingreso al Albergue;
- **Artículo 9.** Es obligación de los organismos externos y/o áreas internas que canalizaron al albergado dar seguimiento a cada uno de los casos enviados;
- **Artículo 10.** En los casos en que el albergado sea menor de edad o un adulto con algún impedimento físico, deberán hacerse acompañar durante su estancia de una persona adulta, preferentemente familiar;
- **Artículo 11.** Es obligación del albergado, canalizado por organismos externos y áreas internas, renovar la solicitud de canalización, en los casos en que se tenga que permanecer más tiempo del estipulado en la solicitud vigente, siempre y cuando sea para resolver la situación que originó el albergue;
- **Artículo 12.** Por ningún motivo se autorizará la admisión al albergue a población abierta con las siguientes características:
 - 1. En estado de gravedad;
 - 2. Mujeres con embarazo de riesgo y/o psiquiátrico;
 - 3. Enfermedades contagiosas;
 - 4. Problemas graves de tipo mental y/o psiquiátrico;
 - 5. Problemas de fármaco dependencia o alcoholismo;
 - 6. Menores de la calle o en la calle;
 - 7. Adultos en estado de abandono por enfermedad o vejez;
- 8. Personas en buen estado de salud física y mental, que se dicen perdidas o carentes de dinero para solventar gastos de traslado a su lugar de origen;
 - 9. Personas con cualquier tipo de animales o mascotas;
 - 10. Personas sujetas a procedimientos penales.
- **Artículo 13.** Se proporcionará el servicio de albergue temporal a personas enviadas por los DIF Municipales a cursos de capacitación o actividades de trabajo organizados por el DIF Estatal, previa solicitud por escrito y autorización del Director de Asistencia e Integración Social.

CAPÍTULO III

PARA MENORES

- **Artículo 14.** Son sujetos a recibir albergue, todos los menores de 10 a 17 años en estado de abandono, desamparo, explotación o maltrato familiar, canalizados por la Procuraduría;
- **Artículo 15.** Para ingresar al albergue y recibir los beneficios de los servicios que se proporcionan se requiere:
 - I. Ser menor maltratado, en desamparo, explotación y/o abandonado;
 - II. Tener de 10 a 17 años de edad:
- III. Escrito de canalización de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena, en el cual se solicite el ingreso; y se especifique un tiempo estimado de permanencia en el albergue, con un máximo de 5 días renovables, según lo amerite el caso:
 - IV. Pasar a revisión el área de Enfermería del CAPM;
- **Artículo 16.** Por ningún motivo se autorizará la admisión al albergue a menores con las siguientes características:
 - I. De la calle o en la calle;
 - II. Problemas de salud en estado de gravedad;
 - III. Enfermedades contagiosas;
 - IV. Problemas graves de tipo mental, neurológicos o de discapacidad;
 - V. Con una edad mayor a los 18 años;
 - VI. Menores con cualquier tipo de animales o mascotas;
- **Artículo 17.** Es obligación de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena, dar seguimiento a cada uno de los casos canalizados;
- **Artículo 18.** La estancia temporal del menor en el albergue estará determinada por la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena;
- **Artículo 19.** El servicio de albergue (hospedaje y alimentación) se proporcionará sin considerar lo establecido en el presente reglamento, únicamente en los casos enmarcados en el Capítulo I, Artículo 4, fracción 13 de la Ley de Asistencia Social; cuando sean canalizados por la Subsecretaría de Protección Civil o por resolución de la Dirección General del DIF Estatal.

CAPÍTULO IV

- Artículo 20. Se entenderá por albergue al conjunto de servicios que se ofrecen en el CAPM, consistentes en alimentación y hospedaje. El servicio para la población abierta tendrá una cuota de recuperación de \$10.00 (Diez Pesos 00/100 M.N.) diarios por persona, a excepción de aquellos casos en que con base en el estudio socioeconómico, la Subdirección determine su exención o se trate de menores canalizados por la Procuraduría;
- **Artículo 21.** El servicio que se proporcione a asistentes a cursos, o actividades de trabajo, organizadas por el DIF Estatal, tendrá una cuota de recuperación de \$30.00, considerando que no se trata de población en situación vulnerable;
- **Artículo 22.** Se proporcionarán raciones alimenticias de manera individual, las cuales estarán bajo supervisión del nutriólogo y del responsable de la cocina;
- **Artículo 23.** Las raciones alimenticias sólo se proporcionarán en los horarios establecidos y en el área asignada para este fin; por ningún motivo se darán para llevar fuera del CAPM;
- **Artículo 24.** Se brindará alojamiento en dormitorio, proporcionando ropa para cama al momento de su ingreso, así como los servicios de sanitarios, baño para su aseo personal y área de lavaderos para el lavado de ropa;
- **Artículo 25.** Los albergados podrán solicitar en el área de cocina sus raciones alimenticias en los siguientes horarios:
 - 1. Desayuno: de las 7:30 a 9:00 hrs.
 - 2. Comida: de las 13:30 a 15:00 hrs.
 - 3. Cena: de las 19:00 a 20:30 hrs.
- **Artículo 26.** El horario para bañarse será de 06:30 a 09:00 y de 18:00 a 20:00 horas, salvo en los casos en que el albergado ingrese fuera de estos horarios.
- **Artículo 27.** Toda violación o falta a una o varias de las disposiciones y obligaciones de este reglamento por parte de los albergados, será motivo de suspención del servicio;

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALBERGADOS

- Artículo 28. Cumplir con lo establecido en este Reglamento;
- **Artículo 29.** Pasar al área de baños para asearse al momento de su ingreso, con el propósito de conservar limpia la ropa de cama;
- **Artículo 30.** La población abierta deberá entregar de manera personal y directa, en el área de Control de Ingreso y Egreso del albergue, el juego de ropa de cama recibida al ingresar, la que no deberá estar en mal estado (rota), de lo contrario deberá

reponerla o cubrir su importe según su valor comercial, esto al terminar su estancia en el albergue.

- **Artículo 31.** Cada albergado será responsable del arreglo de su cama antes de ausentarse diariamente a recibir su tratamiento o realizar sus trámites personales; así como también del lavado de su ropa;
- **Artículo 32.** Tratar con respeto, evitar agredir y maltratar física o verbalmente al personal o a los albergados;
- **Artículo 33.** Abstenerse de tomar pertenencias ajenas. El incumplimiento de esta disposición será motivo de suspensión del servicio;
- **Artículo 34.** Hacer uso adecuado de las instalaciones, material y artículos que se les proporcionan para su uso personal;
- **Artículo 35.** Atender diariamente su arreglo personal y condiciones de higiene durante su estancia, a fin de conservar limpia su persona (del albergado y quien lo acompaña);
- **Artículo 36.** La pérdida y/o mal uso de los utensilios, mobiliario, ropa de cama, y todos los bienes propiedad del Albergue que se le proporcione a la población abierta para su estancia, será motivo de suspensión del servicio. El incumplimiento de esta disposición por parte de los menores será informado al Procurador de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena para que tome las medidas procedentes.
- **Artículo 37.** Mantener especial cuidado con sus pertenencias de valor, que el Albergue no se responsabiliza de pérdidas o extravío de éstas;
- **Artículo 38.** Depositar la basura y desechos en los recipientes destinados para ese fin y así conservar limpias las áreas del albergue;
- **Artículo 39.** No está permitida la introducción de alimentos a las habitaciones, salvo en el caso de invalidez del albergado;
- **Artículo 40.** Evitar desperdicios de agua manteniendo bien cerradas las llaves de los lavabos y regaderas; así como de la electricidad;
 - **Artículo 41.** Mantener limpios los baños y sanitarios después de usarlos;
- **Artículo 42.** Queda estrictamente prohibida la introducción de cualquier tipo de bebidas alcohólicas y enervantes, o algún medicamento controlado sin la indicación médica correspondiente. El incumplimiento de esta disposición será motivo de suspensión del servicio;
- **Artículo 43.** Deberá dirigirse a los dormitorios a más tardar a las 21:45 hrs., evitando cualquier tipo de ruido que interrumpa el descanso de las demás personas, el desacato de este artículo por parte de la población abierta se sancionará con la suspensión del servicio;

- Artículo 44. Las luces deberán apagarse en punto de las 22:00 horas;
- **Artículo 45.** No se permite el uso de aparatos propiedad del albergado a exceso de volumen y en horarios de descanso nocturno, a fin de evitar que se altere el orden. En caso de desacato a este artículo, se recogerá el aparato electrónico y devolverá al término de la estancia;
- **Artículo 46.** No se permitirá la salida o entrada a este Albergue después de la hora estipulada en el Artículo 43, salvo con autorización del Administrador o en caso de emergencia cuando esté en peligro la vida del albergado;
- **Artículo 47.** La población abierta tendrá que solicitar al área que la canalizó la renovación de su estancia, ya que no podrán permanecer más tiempo del estipulado en la solicitud autorizada;
- **Artículo 48.** Cuando algún albergado de la población abierta tenga problemas de control de esfínteres, deberá tomar las debidas precauciones, como el uso de pañales desechables, hules o plásticos, a fin de conservar en buen estado los colchones;
- **Artículo 49.** Informar al Administrador, al Supervisor o a la persona de vigilancia, cualquier anomalía que altere el orden o ponga en peligro su integridad, la del personal o la de los albergados;

CAPÍTULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

- **Artículo 50.** Deberán dar un trato cordial, amable y desinteresado al albergado, independientemente de su condición social, económica, religiosa, cultural o política;
- **Artículo 51.** Desempeñar de manera eficaz y eficiente las funciones asignadas con base en el Manual de Organización;
- **Artículo 52.** Mantener limpias las áreas y utensilios para que los albergados perciban un ambiente de confort y limpieza;
- **Artículo 53.** Cuidar la imagen del DIF con respecto a la asistencia social y específicamente en cuanto a la atención a personas de bajos recursos;
- **Artículo 54.** Reportar a su Jefe inmediato y/o la Administración, cualquier anomalía o alteración en el orden y disposiciones de este reglamento;
- **Artículo 55.** Dar buen uso a los utensilios de trabajo con el fin de alcanzar los objetivos marcados por el DIF;
- **Artículo 56.** El Encargado del área de Ingreso y Egreso del albergue, informará a la cocina el número y nombre de los albergados que recibirán alimentos;

Artículo 57. La persona de la cocina que haya sido designada por el Administrador llevará el control y registro en el formato "Control de Raciones Proporcionadas", de los albergados que acudan a recibir alimento (en el Anexo 2 se incluye formato e instructivo de llenado);

CAPÍTULO VII

DE LA CANCELACIÓN Y/O TÉRMINO DEL PERÍODO DEL ALBERGUE

- **Artículo 58.** Cuando el albergado incurra en una falta de algunas de las disposiciones contenidas en el presente reglamento que motive la cancelación de su estancia;
- **Artículo 59.** Cuando termine el período estipulado en la solicitud autorizada a la población abierta;
- **Artículo 60.** Por determinación de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena con respecto a los menores que haya canalizado;

CAPÍTULO VIII

DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

- **Artículo 61.** Las revisiones al presente Reglamento se harán cuando por iniciativa de la Dirección General se solicite, a fin de optimizar los servicios que se prestan en el Albergue Temporal, en beneficio de los sujetos de la asistencia social;
- **Artículo 62.** La autorización de las modificaciones al presente Reglamento serán facultad de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz;

CAPÍTULO IX

TRANSITORIOS

Artículo PRIMERO. Son nulas las renuncias a lo dispuesto en este Reglamento, por parte de los albergados y empleados, sin afectar sus intereses personales y laborales respectivamente;

- **Artículo SEGUNDO.** El presente Reglamento no será aplicable a las personas que no se les enmarquen derechos y obligaciones.
- **Artículo TERCERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

Xalapa-Equez., Ver., Noviembre 2002.

ANEXO 1

FORMATO: SOLICITUD DE ALBERGUE INSTRUCTIVO DE LLENADO

I. Nombre del Formato:	"Solicitud de Albergue"
II. Clave:	FCI-001
III. Objetivo:	Respaldar la autorización de entrada al albergue
IV. Medio que se utiliza para	
su elaboración:	Mecanográfico
V. Distribución:	Original Para el Albergue Temporal
	Copia 1 Para la Subdirección de Servicios Asistenciales
	Copia 2 Para el albergado.
VI. Para su elaboración,	Se deberá anotar:
donde dice:	
1. ade	El día, mes y año en que se elabora la solicitud.
2. Administrador del C.A.P.M.	El nombre completo del Administrador del C.A.P.M.
3. Nombre	El nombre completo de la persona que necesita el ingreso
4. edad	Los años cumplidos de la persona que recibirá el servicio.
5. Familiar	El nombre completo de la persona que acompaña a quien necesita
	el ingreso
6. Edad	Los años cumplidos del familiar
7. Periodo de estancia	El día, mes y año en que inicia y termina su estancia en el albergue.
8. Origen	El lugar de origen del albergado
9. Observaciones	Comentarios relevantes acerca del ingreso o estancia
10. Atentamente	El nombre completo y firma del Subdirector de Servicios
	Asistenciales.

	SUBDIRECCIÓN DE SE			043
	"SOLICITUD	DE ALBERGUE		
ESTATAL				
2	75	Xalapa, I	Equez. a de	2002
Administrador del C.A.P. PRESENTE	M.			
Por medio de la presente se	olicito a usted, de la manera	a más atenta propo	orcione alimentació	n y hospeda
las siguientes personas.				
Nombre:	(3)		Edad:	(4)
Familiar:	(5)		Edad:	(6)
Periodo de estancia:	(7)	Origen:	(8)	
Observaciones:	9			
Sin otro particular, me susc	cribo de Usted.			
		AMENTE		

ANEXO 2

FORMATO: CONTROL DE RACIONES PROPORCIONADAS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

I.	Nombre del Formato	Control de Raciones Proporcionadas.
II.	Clave:	FCI-004
III.	Objetivo	Registrar las raciones que se proporcionan diariamente a los
		albergados.
IV.	Medio que se utiliza	Manual
	para su elaboración	
V.	Distribución:	Original Para el Administrador del Albergue.
VI.	Para su elaboración,	Se deberá anotar;
	donde dice:	
1.	Fecha	El día, mes y año del que se lleva el registro.
2.	Nombre	El nombre completo de la persona que recibirá las raciones
		alimenticias.
3.	Desay., Comida, Cena	Una "X" en el recuadro que corresponda al tipo de ración que se le
		proporciona a la persona.
4.	Total de Raciones	Se anotará el total de desayunos, comidas y cenas servidas en el día.
	servidas	
5.	Responsable	El nombre completo y la firma de la persona que realizó el registro de
		las raciones entregadas.



SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES CENTRO ASISTENCIAL PROGRESO MACUILTÉPETL ALBERGUE TEMPORAL

CONTROL DIARIO DE RACIONES PROPORCIONADAS

FCI-004

CENA																				
DESAY, COMIDA CENA										0)						100				
DESAY.									eu.							-01				
交通						(i)	125			in		T	7							
Sec. 250														k						
MBRE																				
NOMBRE																				
NO.	21	22	23	24	25	26	27	28	66	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
CENA																			F	
DESAY, COMIDA CENA NO.	((3))																	
DESAY.																				
																		-		
NOMBRE	(2	1																	
NO	,		1																	

REGISTRÓ:

TOTAL DE RACIONES SERVIDAS

DESAYUNO: COMIDA: CENA:

RESPONSABLE



NOMBRE Y FIRMA

DIRECTORIO

Sra. Christiane Magnani de Alemán Presidenta del Patronato del DIF Estatal Rúbrica

Dr, Mauro Loyo Varela Presidente de la Junta de Gobierno del DIF Estatal Rúbrica

> Dr. Rafael Grajales Sansores Director General Rúbrica

Lic. J. Carolina Fortuno Hernández Directora de Asistencia e Integración Social Rúbrica

Dr. John Pérez Rodríguez Subdirector de Servicios Asistenciales Rúbrica

Lic. Ma. De Jesús Guadalupe Gómez Ramírez Administradora del Centro Asistencial Progreso Macuiltépetl Rúbrica

AUTORIZACIÓN

Dr. Rafael Grajales Sansores Director General del DIF Estatal Rúbrica