

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ

Calle Morelos No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIV

Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 29 de agosto de 2016

Núm. Ext. 344

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE ALBERGUES, CENTROS ASISTENCIALES Y SUS SIMILARES DEL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 1064

NÚMERO EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

JAVIER DUARTE DE OCHOA, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 42, 49 fracciones I, III y XXIII y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 8 fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, emito el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE ALBERGUES, CENTROS ASISTENCIALES Y SUS SIMILARES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley para el Funcionamiento y Operación de Albergues, Centros Asistenciales y sus Similares del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y establecer los criterios específicos que promuevan su cumplimiento.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. ACAS: Albergues, Centros Asistenciales y sus similares establecidos en el Estado de Veracruz.

II. Adolescente: Persona entre 12 y hasta 18 años incumplidos.

III. Albergados, pacientes o beneficiarios: Se refiere a los niños, niñas, adolescentes, adultos, adultos mayores o discapacitados y en general todo tipo de usuarios de los servicios que presten los albergues, centros asistenciales y sus similares.

IV. Albergue: Establecimiento donde se aloja a personas en situación de necesidad o vulnerabilidad, pudiendo ser en la modalidad de permanente, temporal o ambulatorio, atendiendo a la permanencia de la estancia del sujeto. No serán considerados los que al efecto disponga el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, para la atención de necesidades específicas o durante contingencias.

V. Centro asistencial: Para efectos del presente Reglamento y su Ley, se refiere a las casa cuna, casa hogar, centro de día, internado, maternal o cualquier otro que contribuya al ejercicio

pleno de las capacidades, educación o desarrollo de los niños, niñas, adolescentes, adultos, adultos mayores o discapacitados que sean usuarios de los servicios.

VI. Cédula FOSVI: Documento obligatorio expedido por el DIF a los albergues, centros asistenciales y sus similares establecidos en el Estado de Veracruz, que acredita el cumplimiento de los requisitos señalados por la Ley y su Reglamento, con la finalidad de ser reconocidas como instituciones comprometidas con su funcionamiento, operación, seguridad y vigilancia.

VII. Comisión Consultiva: Órgano colegiado integrado por los representantes de aquellas entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal, que dentro de la esfera de sus competencias coadyuven con DIF para la creación de políticas públicas en la materia.

VIII. DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

IX. Ley: Ley para el Funcionamiento de Albergues, Centros Asistenciales y sus similares del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

X. Libro de Gobierno: Libro foliado y certificado en su apertura y cierre, en el cual se deberán registrar todas las situaciones que al interior de los establecimientos regidos por el presente Reglamento se susciten.

XI. Niño o niña: Persona menor de doce años.

XII. Procuraduría: Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

XIII. Registro: Registro Estatal de Albergues, Centros Asistenciales y sus Similares que prestan sus servicios en el Estado de Veracruz.

XIV. Reglamento: el presente Reglamento.

Artículo 3. El DIF, Organismo sectorizado a la Secretaría de Salud y esta última; serán en el ámbito de sus respectivas competencias, las autoridades responsables de la operación, mantenimiento y actualización del Registro y de todos los trámites relacionados con la Cédula FOSVI. Pudiendo solicitar el apoyo de otras autoridades para el cumplimiento de sus funciones.

Por parte del DIF, la Procuraduría, será el área responsable de ejecutar las disposiciones de la Ley y las que contiene el presente ordenamiento en lo que respecta a los Centros Asistenciales para niñas, niños y adolescentes.

La Secretaría de Salud, por conducto de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, ejecutará el contenido de este reglamento y el de la Ley, relativo a sus funciones.

Se podrán celebrar convenios de colaboración específicos con autoridades auxiliares, a fin de agilizar, mejorar y garantizar la observancia de la Ley y este Reglamento.

Artículo 4. La orientación o cualquier trámite relacionado con la inscripción en el Registro y el otorgamiento de la Cédula FOSVI, así como los servicios prestados por la Secretaría, el DIF o las autoridades auxiliares serán brindados de manera gratuita, exceptuando las cuotas de recuperación generadas con motivo de la expedición de constancias, copias certificadas o cualquier otro documento expedido por éstas.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO DE ALBERGUES, CENTROS ASISTENCIALES Y SUS SIMILARES DEL ESTADO DE VERACRUZ

Artículo 5. El Registro se regirá por los principios de máxima publicidad, transparencia y legalidad, en cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales.

Artículo 6. El Registro contará con una base de datos mediante la cual se realizará la captura, almacenamiento, administración, archivo, reproducción y procesamiento de la información registral. Cualquier modificación de la información relacionada con los ACAS deberá constar en la base de datos del Registro.

Artículo 7. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 5° de la Ley, los ACAS cumplirán con las siguientes fases del proceso de registro:

- I. Presentación de solicitud de registro;
- II. Entrega de información que se le solicite; y
- III. Atenderán la Resolución que emita la autoridad competente.

Artículo 8. Para la solicitud de registro los ACAS, deberán llenar el formato que al efecto se establezca y que se encontrará disponible en las oficinas de la Secretaría de Salud, del DIF y la página de Internet de éstas.

A efecto de cumplir con la cobertura de los albergues que señala el artículo 4° de la Ley, la Secretaría de Salud será la responsable de la atención de los mismos, recayendo en el DIF

la obligación del registro, control, supervisión y vigilancia, sólo de aquellos que alberguen niñas, niños y adolescentes.

Artículo 9. Una vez requisitado el formato de solicitud y presentado ante la autoridad competente, se fijará una cita para la recepción de la documentación a que se refiere el artículo 12 de la Ley, a la cual deberá asistir puntualmente el titular o representante legal del ACAS.

En caso de no asistir en la fecha y hora fijada, deberán solicitar nuevamente se determine una cita para la recepción.

Artículo 10. El día de la cita deberá presentarse el titular o representante legal del ACAS ante la autoridad competente con el formato requisitado y la documentación requerida, los cuales serán revisados y en caso de estar completa la documentación, se recibirá expidiendo un comprobante y se notificará a la parte interesada de la resolución tomada respecto a su expediente en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la entrega de la documentación.

En caso de no estar completa la documentación, se fijará una nueva cita para su presentación.

Artículo 11. Si de la revisión y análisis de la información presentada se autoriza la inscripción en el Registro, se expedirá una constancia donde se acredite tal situación, la cual contará con una vigencia de tres años.

La constancia contendrá: la denominación del centro, si es de naturaleza pública o privada, tipo de población que atiende, domicilio, datos del titular de la institución o representante legal; y cualquier información que permita identificar las actividades del establecimiento.

Artículo 12. En caso de no ser procedente la solicitud, se notificará a la parte interesada mediante oficio donde se hagan constar las deficiencias u observaciones realizadas, estableciendo el plazo de treinta días hábiles para ser subsanadas.

Una vez subsanadas dentro del plazo correspondiente, solicitará nueva cita para la recepción de la información conforme a lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento.

En caso de no cumplir con lo observado dentro del plazo otorgado, se hará acreedor a las sanciones correspondientes conforme a la Ley y este Reglamento.

Artículo 13. A todos aquellos ACAS que no cumplan con su inscripción en el Registro dentro del término estipulado, la autoridad podrá requerir por única ocasión su inscripción en el Registro fijando un plazo diez días hábiles para la presentación de la información.

En caso de no presentar la documentación solicitada por la autoridad dentro del plazo establecido se procederá a la clausura.

Artículo 14. Las certificaciones para hacer constar la existencia de la inscripción en el Registro, se solicitarán por escrito dirigido a la autoridad competente y se expedirán dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

Artículo 15. La constancia se deberá colocar en un lugar visible a todo el público dentro de las instalaciones de los ACAS, para que permita su fácil identificación tanto a usuarios como a autoridades.

Artículo 16. Posterior a la inscripción en el Registro se entregará a los ACAS un Libro de Gobierno debidamente foliado, en el cual se harán constar todos los datos relevantes de altas, bajas e incidencias del establecimiento.

Artículo 17. El libro de Gobierno contendrá en su primera y última página una certificación donde se haga constar el número de hojas que integran dicho Libro, se asentará además su denominación o razón social, domicilio, lugar y fecha en que sea abierto.

El libro de gobierno deberá encontrarse siempre dentro de las instalaciones del centro, los titulares de los mismos serán responsables del control, cuidado y actualización del mismo, así como de su debido resguardo.

Artículo 18. De los ingresos y egresos de beneficiarios registrados en el Libro de Gobierno, los ACAS elaborarán un padrón que mantendrán en constante actualización, el cual deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre del beneficiario;
- II. Edad;
- III. Sexo;
- IV. Fecha de registro;
- V. Condiciones de su ingreso o admisión;
- VI. Modalidad de atención;
- VII. Beneficio otorgado;
- VIII. Observaciones y comentarios;
- IX. Datos de familiar o responsable; y

X. Cualquier otro documento de carácter legal que permita identificar plenamente la situación jurídica del usuario.

Artículo 19. Los ACAS contarán con un expediente por cada beneficiario registrado en el libro de gobierno, el cual deberá contener los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento;
- II. CURP;
- III. Comprobante de domicilio del beneficiario o del familiar responsable;
- IV. Documentos relativos a su seguridad social, si son beneficiarios de alguna institución de salud;
- V. Constancias médicas; y
- VI. Breve resumen que contenga las generalidades e historia del beneficiario.

Para el caso de los centros asistenciales para niñas, niños y adolescentes deberán contener además:

- I. Documentos relativos a su educación;
- II. Cartilla de vacunación;
- III. El documento emitido por la autoridad jurisdiccional competente, por el cual fue puesto bajo resguardo del Sistema DIF Estatal o Municipal, que ampare la estancia del menor de edad en el Centro Asistencial; y
- IV. Datos de contacto del funcionario del Sistema DIF Estatal o Municipal que solicitó su ingreso al Centro Asistencial.

Artículo 20. Los ACAS contarán con un reglamento interno donde se establecerán las condiciones, requisitos y procedimientos a seguir para su funcionamiento. Los elementos básicos que deberá contener son:

- I. Objeto;
- II. Población a quien está dirigida;
- III. Requisitos y procedimiento de admisión, atención y egresos;
- IV. Horarios de atención y actividades;
- V. Medidas sanitarias;
- VI. Actividades que realizan; y
- VII. Medidas disciplinarias.

Los titulares de los establecimientos que atiendan a niñas, niños, y adolescentes, considerarán además, la elaboración de protocolos de atención específicos para su cuidado.

El reglamento interno deberá ser sometido a consideración de DIF o la Secretaría para su aprobación, según el caso, en términos de lo dispuesto por este Reglamento y su Ley.

Artículo 21. Los ACAS reportarán a la autoridad de manera ordinaria cada seis meses, y de manera extraordinaria cuando así lo solicite, mediante informe detallado de todas las actividades realizadas para lo cual presentarán:

- I. Libro de gobierno;
- II. Padrón actualizado; e
- III. Informe ejecutivo.

El informe ejecutivo deberá estar firmado por el titular o representante legal del ACAS y deberá contener de forma mensual las actividades realizadas referentes a las altas, bajas e incidencias registradas en el mismo.

SECCIÓN PRIMERA

Presentación de la solicitud y requisitos de la Cédula FOSVI

Artículo 22. Para la obtención de la Cédula FOSVI, una vez que los ACAS cuenten con la constancia de inscripción en el Registro, en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de su expedición, deberán presentar solicitud por escrito ante la autoridad señalada en el artículo 3 de este Reglamento, llenando los formatos autorizados para tal efecto, los cuales podrán descargar gratuitamente de la página electrónica correspondiente.

Artículo 23. Recibida la solicitud por la responsable de la expedición, ésta resolverá sobre su procedencia en un término no mayor a quince días hábiles.

Artículo 24. En caso de no ser procedente la solicitud se notificará a la parte interesada fundando y motivando dicha resolución o en su caso señalando las deficiencias en la solicitud, contando con un plazo de treinta días hábiles para subsanarlas.

Artículo 25. Una vez admitida la solicitud, se notificará a los ACAS en un plazo máximo de veinte días hábiles, en el domicilio señalado para tal fin, la fecha, hora y lugar en que se realizará la inspección ocular.

Artículo 26. El acta levantada durante la inspección ocular será valorada por la autoridad para determinar la entrega de la Cédula FOSVI.

Artículo 27. Si de la valoración realizada se desprende que el ACAS cumple con los requerimientos necesarios de sanidad y seguridad establecidos por la Ley, este Reglamento y, en su caso, la norma oficial mexicana aplicable, se autorizará la expedición de la Cédula FOSVI, que será un documento de única expedición.

Lo anterior sin perjuicio de lo que establezca la Ley de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Estado de Veracruz, la Ley de Salud o cualquier otra disposición conexas a esta materia.

Artículo 28. Si de la valoración realizada al acta levantada se desprende que el ACAS tiene deficiencias o no cumple con los requerimientos de sanidad y seguridad necesarios, se negará el otorgamiento de la Cédula FOSVI y se notificará mediante oficio las deficiencias, faltas y observaciones para que estas sean subsanadas.

En caso de que las deficiencias o faltas sean consideradas graves o pongan en riesgo la integridad de los beneficiarios, la autoridad procederá a la imposición de las sanciones correspondientes y tomará las medidas de seguridad que considere necesarias, dando vista en su caso al Ministerio Público, de presumirse la comisión de algún hecho delictivo.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Inspección Ocular

Artículo 29. Una vez fijada la fecha, hora y lugar para practicar la inspección ocular, con la finalidad de obtener la Cédula FOSVI, el personal actuante deberá estar provisto de orden escrita con firma autógrafa expedida por el funcionario autorizado por la entidad, en la que deberá precisarse el nombre, denominación o razón social de la persona o ACAS a las que vaya dirigida, el objeto de la inspección y las disposiciones legales que la fundamenten.

Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los ACAS objeto de la inspección, estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor, así como a exhibir la documentación que les sea requerida.

Los funcionarios actuantes podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de su función.

Artículo 30. Al iniciar la visita, el inspector deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente, que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa, de la que deberá entregar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante de los ACAS.

Artículo 31. De toda inspección ocular se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por

la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique, si aquella se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el inspector haga constar esta circunstancia.

Artículo 32. En las actas de inspección ocular se hará constar:

I. Nombre, denominación o razón social del inspeccionado;

II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;

III. Calle, número, colonia, población, código postal en que se encuentre ubicado el lugar donde se practique la visita y teléfono u otra forma de comunicación disponible;

IV. Número y fecha de la orden de inspección ocular y del oficio de comisión que la motivó;

V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

VI. Nombre y documentos con que se identificaron las personas que fungieron como testigos;

VII. Hechos observados por el inspector durante la diligencia;

VIII. En su caso, las manifestaciones que en uso de la voz realice el inspeccionado en relación a los hechos asentados en el acta;

IX. La documentación que sea presentada por el inspeccionado durante la visita; y

X. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia.

Artículo 33. A quienes se haya levantado el acta de inspección ocular podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella, o bien por escrito, así como hacer uso de tal derecho dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta de inspección ocular.

Artículo 34. La entidad revisora, con base en los resultados de la inspección ocular o del informe de la misma, podrá dictar medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificando al interesado el acuerdo correspondiente y otorgándole un plazo de ocho a sesenta días

para subsanarlas. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades detectadas.

Son medidas de seguridad las disposiciones que dicten la Secretaría o el DIF, según el tipo de centro que corresponda para proteger la integridad de los beneficiarios, salud y la seguridad pública. Las medidas de seguridad se establecerán en cada caso de acuerdo a lo señalado en la Ley, este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 35. El inspector podrá hacerse acompañar de especialistas de otras dependencias que emitan opiniones, de acuerdo a su perfil profesional durante la inspección ocular conforme a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley y el presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA De la Entrega de la Cédula FOSVI

Artículo 36. Una vez autorizada la entrega de la Cédula FOSVI se notificará al solicitante de la resolución tomada, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores de realizada la inspección.

Artículo 37. La Cédula FOSVI se entregará en las oficinas de la autoridad revisora al representante legal o a la persona facultada expresamente para ello, previo pago de la cuota de recuperación correspondiente.

Artículo 38. La Cédula FOSVI deberá ser colocada en un lugar visible a todo el público en las instalaciones de los ACAS.

Artículo 39. La Cédula FOSVI tendrá eficacia para hacer constar que a la fecha de la expedición de la misma, el ACAS cumplió con todos los requisitos de ley para su recepción, sin que obste para lo anterior la obligatoriedad del Representante Legal o Titular del ACAS, así como de todo el personal que ahí labore de continuar con el buen funcionamiento del centro y la observancia de las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA De la Renovación de la Cédula FOSVI

Artículo 40. La Cédula FOSVI tendrá una vigencia de tres años contados a partir de la fecha de su expedición.

Artículo 41. Una vez transcurrido el tiempo de vigencia de la Cédula FOSVI, los ACAS de manera obligatoria solicitarán la renovación de la misma en un periodo no mayor a treinta días posteriores a su vencimiento.

Artículo 42. La solicitud de renovación deberá presentarse por escrito en las oficinas de la autoridad competente, llenando

los formatos autorizados para tal efecto y anexando copia simple de la última Cédula FOSVI entregada.

Artículo 43. Recibida la solicitud, se deberá resolver sobre su procedencia en un término no mayor a quince días hábiles.

Artículo 44. El procedimiento para la renovación de la Cédula FOSVI se realizará bajo los mismos términos y condiciones señalados en los artículos 22 al 35 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN CONSULTIVA

Artículo 45. La Comisión Consultiva sesionará de manera ordinaria cada seis meses, de acuerdo con un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, pudiendo además celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran.

Artículo 46. La Comisión Consultiva sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente Honorario voto de calidad en caso de empate.

Artículo 47. Para acreditar la personalidad y facultades de los integrantes de la Comisión Consultiva bastará con exhibir su nombramiento o bien, documento que acredite su personalidad.

Artículo 48. Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente a los asuntos a tratar, los cuales, deberán enviarse debidamente integrados por el Secretario Técnico, a cada uno de los miembros de la Comisión Consultiva, con una anticipación no menor a diez días hábiles.

Artículo 49. En caso de que la sesión convocada no pudiere llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse a más tardar en los quince días hábiles siguientes.

Artículo 50. Todos los miembros de la Comisión Consultiva deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que justificadamente se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.

Artículo 51. La Comisión Consultiva a propuesta de su Presidente Honorario o Presidente Consultor podrá constituir grupos técnicos especializados para:

I. Coadyuvar con el diseño y aplicación de políticas y acciones estratégicas dirigidas a los ACAS;

II. Participar y apoyar en la inspección y supervisión realizada a los ACAS emitiendo dictámenes técnicos que faciliten a las autoridades el cumplimiento de sus funciones; o

III. Analizar medidas relativas a la implementación de nuevas tecnologías.

Artículo 52. La Comisión Consultiva tendrá la facultad de deliberar o pronunciarse sobre los casos relacionados directamente con alguno de los establecimientos que se enlistan en el artículo 4 de dicho cuerpo legal, pudiendo establecer los alcances o la participación de las autoridades responsables y las autoridades auxiliares, en el marco de sus competencias.

CAPÍTULO IV DE LAS VISITAS DE VIGILANCIA

SECCIÓN PRIMERA Disposiciones Comunes

Artículo 53. Las autoridades responsables, con la finalidad de comprobar que los ACAS han cumplido con las disposiciones marcadas en la Ley y este Reglamento y, en su caso, determinar la comisión de infracciones a dichas disposiciones, estarán facultadas para:

I. Requerir informes o documentos a los ACAS, para que los exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de la entidad pública, a efecto de llevar a cabo la revisión;

II. Practicar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las obligaciones marcadas en la Ley y este Reglamento;

III. Solicitar la elaboración de dictámenes por parte de las autoridades coadyuvantes señaladas en el artículo 23 de la Ley, para su posterior valoración en referencia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley y este Reglamento; y

IV. Solicitar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean con motivo de sus funciones.

Artículo 54. Las autoridades, de conformidad con las disposiciones aplicables, podrán inspeccionar las instalaciones, personal o cualquier situación que se presente con motivo del funcionamiento y operación de los ACAS, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones marcadas en la Ley y el presente Reglamento o cualquier otra disposición jurídica aplicable, para lo cual, practicarán visitas de vigilancia, mismas que serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se efectuarán en días y horas hábiles; las segundas, en cualquier momento.

Para tal efecto, se designarán por escrito a agentes visitadores e inspectores, para que con ese carácter realicen los actos que les sean encomendados, pudiendo hacerse acompañar de especialistas de otras dependencias que emitan opiniones de acuerdo a su perfil profesional, conforme a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley y este Reglamento.

Artículo 55. De igual forma, se podrá solicitar de los ACAS, en cualquier momento, datos, informes o documentos para programar y realizar visitas de vigilancia.

Artículo 56. Las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal vigilarán en la esfera de sus competencias y coadyugarán conforme a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 57. Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia coadyugarán, cuando se les requiera, en la vigilancia de los albergues para niñas, niños y adolescentes, dentro de la esfera de sus competencias, en términos de lo establecido por este Reglamento y su Ley, así como lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y 95 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz.

Artículo 58. Los agentes visitadores designados, actuarán conjunta o separadamente. Podrán ser sustituidos, aumentados o reducidos en su número en cualquier tiempo, por quien ordenó la visita, debiéndose comunicar esta circunstancia al visitado.

Artículo 59. El Director del ACAS o, en su caso, la persona con la que se entienda la diligencia, deberá proporcionar y mantener a disposición de los visitadores desde su inicio y hasta la terminación de ésta, el acceso a todas las áreas del ACAS así como a la totalidad de los documentos, soportes electrónicos y demás objetos sobre los que deba practicarse la inspección.

Artículo 60. Los visitadores podrán obtener copia de la documentación que estimen necesaria, para que previo cotejo con sus originales, se haga constar por aquellos que son coincidentes y se anexen a las actas que al efecto se levanten.

Artículo 61. Toda visita de vigilancia deberá sujetarse a los procedimientos y formalidades que establezcan la Ley y el presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA

De las Visitas de Vigilancia Ordinarias

Artículo 62. Las visitas de vigilancia ordinarias se realizarán en intervalos de un año a partir de la inscripción en el Registro, con la finalidad de supervisar y vigilar el correcto funcionamiento y operación de los ACAS.

Artículo 63. Cumplido el plazo mencionado en el artículo anterior, se notificará a los ACAS lugar, fecha y hora en que se realizará la visita ordinaria, el personal actuante deberá estar provisto de orden escrita expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el nombre, denominación o razón social de la persona o ACAS a las que vaya dirigida, el objeto de la visita y las disposiciones legales que la fundamenten.

Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los ACAS objeto de la visita de vigilancia, estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los agentes visitadores para el desarrollo de su labor, así como a exhibir la documentación que les sea requerida.

Los funcionarios actuantes podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de su función.

Artículo 64. Al iniciar la visita, el agente visitador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por el Titular de la autoridad que ordena la visita que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa, de la que deberá entregar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante de los ACAS.

Artículo 65. De toda visita ordinaria se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique, si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el visitador haga constar esta circunstancia.

Artículo 66. En las actas de visita de vigilancia ordinaria se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, colonia, población, código postal en que se encuentre ubicado el lugar donde se practique la visita y teléfono u otra forma de comunicación disponible;
- IV. Número y fecha de la orden de visita expedida por funcionario autorizado;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre, domicilio y documentos con que se identificaron las personas que fungieron como testigos;

VII. Hechos observados por el visitador durante la diligencia;

VIII. En su caso, las manifestaciones que haga en uso de la voz el visitado en relación a los hechos asentados en el acta; y

IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia.

Artículo 67. A quienes se haya levantado el acta de visita de vigilancia ordinaria podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella, o bien por escrito, así como hacer uso de tal derecho dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta de vigilancia.

Artículo 68. La autoridad, con base en los resultados de la visita de vigilancia o del informe de la misma, emitirá dictamen respecto a la visita realizada, notificando al interesado el acuerdo correspondiente y, en caso de existir observaciones, se le otorgará un plazo máximo de diez días hábiles para la subsanación de las mismas.

Artículo 69. En caso de considerarlo necesario, se podrán dictar medidas de seguridad con la finalidad de proteger la integridad de los beneficiarios, su salud o la seguridad pública, las cuales tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades detectadas.

Con independencia de lo anterior, se dará vista a las autoridades competentes a fin de que se deslinden responsabilidades civiles o penales que se adviertan con motivo de las visitas de vigilancia.

Artículo 70. Para el desarrollo de las visitas de vigilancia ordinarias el agente visitador podrá hacerse acompañar de especialistas de otras dependencias que emitan opiniones de acuerdo a su perfil profesional, conforme a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley y este Reglamento.

SECCIÓN TERCERA

De las Visitas de Vigilancia Extraordinarias

Artículo 71. Cuando, con motivo de una queja, llamada anónima o derivado de actas circunstanciadas de inspección ocular y visitas de vigilancia ordinaria, considere que existan indicios de violaciones a la Ley, al presente Reglamento o exista un riesgo inminente que ponga en peligro la salud o integridad de los usuarios se podrán realizar visitas de carácter extraordinario en cualquier momento y sin previo aviso.

Artículo 72. Las actas de visita de vigilancia extraordinaria contendrán, además de los requisitos señalados para el acta de visita de vigilancia ordinaria, el motivo que dio origen a que se practicara la visita extraordinaria.

Artículo 73. La visita de vigilancia extraordinaria se realizará en los mismos términos y condiciones señalados en los artículos 64 a 70 de este Reglamento.

En caso de que en la visita de vigilancia extraordinaria se observen irregularidades graves, corresponderá a la autoridad competente dar aviso de las mismas a las dependencias o entidades correspondientes, de manera inmediata si la irregularidad motivo de la visita pusiera en riesgo la vida e integridad de alguno o todos los albergados, de no ser el caso, en un plazo no mayor a tres días, además de imponer al prestador de servicio la sanción que proceda, de acuerdo a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 74. La Secretaría de Salud, sin perjuicio de la competencia que tengan otras autoridades en la supervisión y vigilancia de albergues, será la única responsable de la determinación e imposición de sanciones que contempla el presente título.

El DIF informará en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas a la Secretaría cuando a su juicio exista alguna violación a la Ley, al Reglamento o cualquier ordenamiento aplicable, dentro de los centros que atiendan niñas, niños y adolescentes, a efecto de iniciar el procedimiento de aplicación de sanciones correspondientes.

Artículo 75. En caso de que los ACAS no cuenten con el Registro correspondiente; se observen irregularidades en alguna inspección o visita de vigilancia; las personas responsables, o el personal, de los centros e instituciones de asistencia incumplan cualquiera de las disposiciones previstas en la Ley y este Reglamento, se impondrán las siguientes sanciones:

I. Amonestación por escrito para faltas leves;

II. Suspensión temporal de operaciones en caso de no contar con el registro, o con la documentación que acredite el correcto funcionamiento del lugar; y

III. Clausura definitiva en caso de conductas graves o de no contar con los requisitos establecidos en la Ley, en los términos descritos para los mismos.

Los ACAS que en el periodo de un año reciban más de tres amonestaciones por escrito, se harán acreedores a una suspensión temporal de operaciones de forma automática.

Las sanciones anteriormente establecidas se aplican de la misma manera para los albergues, centros asistenciales y sus

similares que no cumplan con el trámite respectivo para la obtención de la Cédula FOSVI o su renovación, en los términos y plazos establecidos en la Ley y este Reglamento.

Artículo 76. Para el caso de haber recibido amonestación por escrito, se tendrán quince días hábiles para el resarcimiento del daño, posterior a este término la autoridad realizará visita de inspección emitiendo el dictamen de la misma.

Artículo 77. Para el caso de haber recibido declaratoria de suspensión temporal de operaciones se tendrán treinta días hábiles para el resarcimiento del daño, posterior a este término, la autoridad realizará visita de inspección emitiendo el dictamen de la misma.

Artículo 78. En los supuestos de suspensión temporal y clausura definitiva, la Secretaría de Salud con apoyo de las autoridades auxiliares determinarán las medidas que se seguirán para la protección de las personas albergadas. En caso de ser menores de edad, se solicitará auxilio al DIF para su salvaguarda.

Artículo 79. Las sanciones que de la aplicación de la Ley y este Reglamento resulten serán emitidas por la Secretaría en coordinación con los dictámenes técnicos realizados por las dependencias de la Administración Pública Estatal en el ámbito de sus atribuciones, siguiendo los procedimientos que para el caso se establezcan.

Artículo 80. Para la determinación de las sanciones en términos de lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, la Secretaría deberá atender la gravedad de la infracción, las consecuencias derivadas de la misma, los daños a los albergados atendidos o tratados, las circunstancias y los antecedentes del albergue, casa asistencial o su similar, además de la reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones.

CAPÍTULO VI DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 81. Tratándose de los actos o resoluciones emitidos por las autoridades competentes procederá el recurso de revocación, conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPÍTULO VII DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 82. Las notificaciones personales se harán en el domicilio que para tal efecto se haya señalado. Tratándose del procedimiento administrativo, cuando éste se inicie de oficio, las notificaciones se practicarán en el domicilio registrado ante las autoridades.

Las notificaciones se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ellos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que se le espere a una hora fija del día hábil siguiente; de negarse a firmarlo y recibirlo la persona con quien se desarrolla la diligencia, el notificador lo hará constar en el mismo citatorio, y procederá a fijarlo en la puerta o lugar visible del propio domicilio.

Si quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se hará por conducto de cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse a recibirla, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta de ese domicilio. En los casos en que el domicilio se encontrare cerrado, la citación o notificación se entenderá con el vecino más cercano, debiéndose fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio.

En el momento de la notificación se entregará al notificado o a la persona con quien se entienda la diligencia, copia íntegra del documento a que se refiere la notificación.

El notificador asentará razón de todas y cada una de las circunstancias observadas en la diligencia de notificación.

Artículo 83. Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de cuarenta y ocho horas, por lo menos, al momento en que deba efectuarse la actuación o diligencia a que se refieren, excepto las que se practiquen con motivo de las facultades de comprobación de las autoridades competentes.

Artículo 84. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria, las disposiciones establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. En términos de lo dispuesto por el artículo cuarto transitorio de la Ley, todos los albergues, centros asistenciales y sus similares que operen en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en un plazo no mayor a ciento ochenta días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán inscribirse en el Registro Estatal de Albergues, Centros Asistenciales y sus Similares del Estado de Veracruz.

DADO en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los nueve días del mes de agosto de dos mil dieciséis. Cúmplase.

Dr. Javier Duarte de Ochoa
Gobernador del Estado
Rúbrica.

folio 1064

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Morelos, No. 43 (Plaza Morelos, local B-5, segundo piso), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.034	\$ 2.86
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.023	\$ 1.93
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	6.83	\$ 573.69
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.1	\$ 176.39
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2	\$ 167.99
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5	\$ 419.98
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6	\$ 503.98
D) Número Extraordinario.	4	\$ 335.98
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.57	\$ 47.88
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15	\$ 1,259.94
G) Por un año de suscripción foránea.	20	\$ 1,679.92
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8	\$ 671.97
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11	\$ 923.96
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5	\$ 125.99

SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 73.04 M.N.

<p>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA Director de la <i>Gaceta Oficial</i>: ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx El proceso de publicación de documentos en la <i>Gaceta Oficial</i> está basado en la norma internacional de calidad ISO 9001:2008</p>
