



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



2022-2024

HUIXQUILUCAN

SIGAMOS AVANZANDO

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

AÑO 2

GACETA 28

SECCIÓN XIV

25 DE OCTUBRE DE 2023

REGLAMENTO INTERNO DEL ALBERGUE TEMPORAL INFANTIL RENACER DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

Dra. Romina Contreras Carrasco
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

**Lic. Jacobo Armando
Mac-Swiney Torres**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. Martha Olivo Camilo
PRIMERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtro. León González Rojas
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del
Carmen Posible Mendoza**
TERCERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Sonia López Pérez
QUINTA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Rodrigo Martínez Gutiérrez
SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

Lic. María de Lourdes Piña Heredia
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Jaime Santana Gil
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

Dra. Ivette Mariana Valdez Sánchez
NOVENA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtra. Teresa Gínez Serrano
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Mtro. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Mtro. Kristian Fernández Galván
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y FORESTAL

Lic. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

Lic. Amairani Tovar Medina
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Lic. Julio César Zepeda Montoya
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y EDIFICACIÓN

Lic. Raúl Velázquez González
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD

Dr. Gustavo Rodríguez Santos
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

Lic. Margarita López Trejo
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

Lic. Carla Santana Cuellar
DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD

Mtra. María José Rueda Beirana
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

Mtra. Verónica María Lira Iniesta
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Mtro. Víctor Manuel Báez Melo
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

Lic. Germán Anaya Viteri
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS





REGLAMENTO INTERNO DEL ALBERGUE TEMPORAL INFANTIL RENACER DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO

Capítulo Primero DISPOSICIONES GENERALES

Sección Primera Objeto y Ámbito De Aplicación

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro de Asistencia Social denominado “Albergue Temporal Infantil Renacer”, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Estado de México.

Artículo 2. Para efectos de este reglamento interno, se entiende por:

I. Albergue Temporal Infantil Renacer (Albergue Infantil): Al establecimiento para el cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas y niños sin cuidado parental; por un tiempo limitado, que brinda alojamiento, alimentación, salud, educación, desarrollo humano e integración a la sociedad en tanto se resuelve su situación jurídica, social o familiar;

II. Canalización: La solicitud de la Procuraduría Estatal o Municipal que realiza a efecto de generar un proyecto de vida a una niña o niño a un centro de asistencia social de manera temporal o definitiva;

III. Centro de Asistencia Social: El establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas y niños sin cuidado parental o familiar, en los que se procura, al menos, alojamiento residencial, alimentación, salud, educación, desarrollo humano y su integración a la sociedad;

IV. Contraloría: A la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Estado de México;



V. DIFEM: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;

VI. Dirección General: A la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Estado de México;

VII. Egreso: A la salida de una niña o niño del Albergue Infantil que deja de estar bajo acogimiento residencial y cuidado no parental;

VIII. Grupo multidisciplinario: Al conjunto de profesionistas en psicología, medicina, trabajo social y derecho, quienes trabajan en diversos ámbitos de acción profesional y participan directamente en la atención de las niñas y niños del Albergue;

IX. Ingreso: A la entrada de una niña o niño al Albergue Infantil para su cuidado no parental y acogimiento residencial, relacionada con violencia familiar, vulneración de derechos, desamparo familiar o abandono y a petición del Ministerio Público;

X. Institucionalizar: Cuando las niñas o niños bajo acogimiento residencial cuenten con una situación jurídica determinada, deberán ser canalizados a una institución debidamente acreditada, preferentemente en el Estado de México, donde se les puedan brindar las atenciones y cuidados necesarios acordes a su edad y necesidades particulares con un proyecto de vida;

XI. Niña o niño albergado: A la niña o niño, de cero meses a 11 años 11 meses, que se encuentra en el Centro de Asistencia Social denominado Albergue Temporal Infantil Renacer, por alguna situación de desamparo familiar o abandono, para su guarda y cuidado;

XII. Presidencia: A la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Estado de México;

XIII.- Procuraduría: A la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Huixquilucan;



XIV. Reglamento: Al presente Reglamento Interno del Albergue Temporal Infantil Renacer, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Estado de México;

XV. Reintegración: A la ubicación de una niña o niño con su familia de origen, extensa, o con la persona con quien existe un vínculo afectivo óptimo para su desarrollo, atendiendo al interés superior de la niñez;

XVI. Sistema Municipal DIF: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Estado de México; y,

XVII. Voluntariado: Grupo de personas que sin percibir retribución, emolumento o compensación alguna en el desempeño de algún cargo o función y sin pertenecer al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Estado de México, de manera regular, acuden a visitar y a convivir con las niñas y los niños en acogimiento residencial.

Artículo 3. La interpretación y aplicación del presente reglamento, dentro del ámbito de su competencia, queda a cargo de:

I. La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Estado de México;

II. La Presidencia;

III. La Dirección General;

IV. La Procuraduría;

V. La Contraloría Interna; y,

VI. La Subdirección del Albergue Infantil.

Principios rectores y derechos de las niñas y de los niños

Artículo 4. Son principios rectores en la observancia y cumplimiento del presente Reglamento los siguientes:

- I. El interés superior de la niñez;
- II. La corresponsabilidad entre autoridades, familia y sociedad;
- III. La no discriminación;
- IV. La equidad;
- V. La reintegración a la familia de origen, extensa o ampliada;
- VI. La reserva y confidencialidad de la información; y,
- VII. La vida libre de violencia.

Artículo 5. Para los efectos del presente Reglamento, además de lo previsto por la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México y demás disposiciones en la materia, de manera enunciativa, más no limitativa, las niñas y niños bajo acogimiento residencial, atendiendo las particularidades de su edad y madurez, tienen los derechos siguientes:

- I. Ser tratados con tolerancia y comprensión en el ejercicio pleno de sus derechos;
- II. Disfrutar de un entorno seguro, afectivo y libre de violencia;
- III. Recibir cuidado y protección contra actos u omisiones que atenten contra su integridad física o psicológica;
- IV. Recibir alimentación que les permitan tener una nutrición equilibrada;
- V. Recibir atención integral y multidisciplinaria que les brinde servicio médico, psicológico, social y jurídico;
- VI. Ser orientados y educados de manera adecuada a su edad durante su acogimiento residencial, encaminados a lograr un desarrollo físico, cognitivo, afectivo y social, así como a la comprensión y el ejercicio de sus derechos;
- VII. Disfrutar de descanso, juego, esparcimiento y actividades que favorezcan su desarrollo integral;
- VIII. Recibir servicios de calidad y calidez por personal capacitado, calificado, apto y suficiente;
- IX. Contar con espacios de participación para expresar libremente sus ideas y opiniones;



- X. Realizar actividades externas que les permita tener contacto con su comunidad; y,
- XI. Contar con espacios adecuados a sus necesidades.

Sección Tercera Del Objeto del Albergue Infantil

Artículo 6. El Centro de Asistencia Social denominado “Albergue Temporal Infantil Renacer”, tiene como objeto brindar cuidados no parentales y acogimiento residencial a niñas y niños que se encuentran en situación de vulnerabilidad, como un último recurso y por el menor tiempo posible, garantizando en todo momento el interés superior de la niñez.

Sección Cuarta De las Áreas del Albergue Infantil

Artículo 7. Para garantizar el debido cumplimiento de los Derechos de las niñas y los niños en acogimiento residencial, sin cuidado parental, el Albergue Infantil, cuenta con la estructura organizacional siguiente:

- I. Una Subdirección;
- II. Un área de psicología;
- III. Un área de trabajo social;
- IV. Un área jurídica;
- V. Un área médica;
- VI. Un área de educación;
- VIII. Un área de nutrición;
- IX. Un área de enfermería;
- X. Un área de cuidadoras; y,
- XI. Un área de servicios (lavandería, intendencia y cocina).

De las atribuciones y obligaciones del titular del Albergue Infantil

Artículo 8. Para garantizar los derechos de niñas y niños sin cuidado parental que sean atendidos en el Albergue Infantil, su titular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México para formar parte del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

II. Operar y mantener actualizado un registro de niñas y niños bajo su cuidado con la información de la situación jurídica en la que se encuentren, y remitirlo mensualmente al DIFEM;

III. Asegurar que las instalaciones tengan en lugar visible, la acreditación como Centro de Asistencia Social emitida por el DIFEM, así como la constancia de registro de incorporación al Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;

IV. Garantizar que el Albergue Infantil cuente con un Reglamento Interno, aprobado por el DIFEM;

V. Garantizar que el Albergue Infantil cumpla con las disposiciones en materia de protección civil, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;

VI. Permitir el acceso al DIFEM para que realice la supervisión periódica que corresponda, en términos de las disposiciones aplicables y, en su caso, atender sus recomendaciones. Esta supervisión deberá observar el seguimiento de la situación jurídica y social, la atención médica y psicológica de las niñas o niños, así como el avance en el proceso de reintegración;

VII. Informar a la Procuraduría, cuando el ingreso de una niña o niño, corresponda a una situación distinta a la derivada de la actuación de alguna autoridad, o tenga conocimiento de que peligra su integridad física, estando bajo sus cuidados, a fin de iniciar los procedimientos de protección especial de forma oportuna, identificar la mejor solución para el niño o niña y, en su caso, evitar su permanencia en el Albergue Infantil, dado su carácter de último recurso y excepcional;

VIII. Proporcionar seguridad, atención médica y psicológica, así como asesoría jurídica a niñas y niños bajo sus cuidados, a través del personal capacitado;

IX. Dar atención y seguimiento a las recomendaciones emitidas por las autoridades competentes;



- X. Realizar acciones específicas para fortalecer la profesionalización, capacitación y formación especializada del personal del Albergue Infantil;
- XI. Supervisar y evaluar de manera periódica a su personal;
- XII. Hacer del conocimiento del Ministerio Público de los egresos no autorizados de niñas y niños;
- XIII. Reportar a la Presidencia, a la Dirección General, a la Procuraduría y a la Contraloría Interna, las incidencias relacionadas con la inobservancia de alguno de los derechos de las niñas y niños bajo acogimiento residencial, de cualquier servidor público que preste sus servicios en el Albergue Infantil;
- XIV. Realizar los trámites administrativos que por ley requieran su intervención o participación;
- XV. Administrar los fondos y recursos del Albergue Infantil;
- XVI. Presentar a la Procuraduría el Modelo de Atención, así como el Manual de Procedimientos correspondiente al Albergue Infantil;
- XVII. Solicitar a la Procuraduría, la documentación de las niñas y los niños acogimiento residencial, con el objeto de garantizar su legal permanencia en el Albergue Infantil; y,
- XVIII. Las demás obligaciones establecidas en la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México y demás disposiciones jurídicas.

Artículo 9. Son atribuciones y obligaciones del personal del área de trabajo social:

- I. Elaborar un programa de intervención para las niñas y niños;
- II. Realizar entrevistas de primera vez y subsecuentes;
- III. Elaborar notas e informes de Trabajo Social para mantener actualizados los expedientes únicos;
- IV. Elaborar valoraciones socioeconómicas de posibles redes de apoyo a las personas con que se pretenda reintegrar a una niña o niño que se encuentra bajo acogimiento residencial, perteneciente al municipio de Huixquilucan;
- V. Dar seguimiento a la búsqueda de redes de apoyo;
- VI. Participar en la organización de actividades culturales, deportivas y de esparcimiento;
- VII. Brindar seguimiento social en tiempo y forma a las niñas y niños a razón de conocer la adaptabilidad y necesidades de la población en acogimiento residencial;



- VIII. Implementar el proyecto de vida en niñas y niños que se encuentran en acogimiento residencial;
- IX. Brindar acompañamiento a las niñas y niños del Albergue Infantil a las diligencias que le sean encomendadas;
- X. Desarrollar actividades encaminadas a conocer los derechos humanos de niñas y niños;
- XI. Fungir como enlace ante el área de Trabajo Social de otros Sistemas Municipales DIF en relación al seguimiento de los procesos de niñas o niños, en acogimiento residencial; y,
- XII. Las demás que le sean conferidas por el titular del Albergue Infantil.

Artículo 10. Son atribuciones y obligaciones del personal del área jurídica:

- I. Fungir como enlace del Albergue Infantil ante la Procuraduría;
- II. Revisar los proyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos del Albergue Infantil;
- III. Elaborar y Mantener actualizado el Reglamento Interno del Albergue Infantil;
- IV. Auxiliar a las diferentes áreas del Albergue Infantil en la elaboración de los diversos instrumentos normativos que se requieran para su adecuado funcionamiento;
- V. Apoyar a la Procuraduría en el desahogo de las consultas jurídicas que se formulen y preparar los proyectos de respuesta a los requirentes de las mismas;
- VI. Verificar que, al ingreso de cualquier niña o niño al Albergue Infantil, se cumplan los requisitos legales obligatorios y con el protocolo establecido;
- VII. Supervisar que, al egreso de cualquier niña o niño del Albergue Infantil, se cumplan los requisitos legales para tal efecto;
- VIII. Intervenir cuando le sea ordenado en los procedimientos correspondientes en defensa de las niñas y niños, velando en todo tiempo por el interés superior de los mismos;
- IX. Supervisar el padrón de niñas y niños en acogimiento residencial; y,
- X. Las demás que le sean conferidas por el titular del Albergue Infantil.



Artículo 11. Son atribuciones y obligaciones del personal del área médica:

- I. Llevar el control de hojas clínicas de valoración de las niñas y niños en acogimiento residencial y conservar su historial clínico;
- II. Otorgar el diagnóstico y tratamiento a las niñas y niños en acogimiento residencial que así lo requieran;
- III. Coordinar las campañas de salud bucal o limpieza dental dentro del Albergue Infantil cuando se lleven a cabo por la autoridad correspondiente;
- IV. Valorar físicamente y de manera continua a las niñas y niños en acogimiento residencial y, en su caso, reportar accidentes y/o incidentes inmediatamente al titular del Albergue Infantil;
- V. Dar seguimiento al control nutricional de las niñas y niños en acogimiento residencial, registrando medidas de peso y talla;
- VI. Prescribir, administrar y supervisar el suministro de los medicamentos que requieran las niñas y niños en acogimiento residencial;
- VII. En caso de requerirse la hospitalización para alguna niña o niño albergado, realizar la oportuna intervención y estar pendiente hasta su alta hospitalaria;
- VIII. Orientar al personal sobre el cuidado y prevención de enfermedades;
- IX. Solicitar al titular del Albergue Infantil el abastecimiento de los medicamentos necesarios para las niñas y niños en acogimiento residencial;
- X. Llevar el inventario del medicamento existente en el Albergue Infantil;
- XI. Informar al titular del Albergue Infantil, sobre cualquier situación relacionada con la salud de las niñas y niños en acogimiento residencial;
- XII. Realizar curaciones a las niñas y niños en acogimiento residencial;
- XIII. Supervisar la higiene personal de las niñas y niños en acogimiento residencial;
- XIV. Supervisar al personal de enfermería;
- XV. Apoyar a la Procuraduría en las valoraciones a niñas, niños y adolescentes cuando sea requerido, así como cualquier tarea que le sea encomendada; y,
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por el titular del Albergue Infantil.

Artículo 12. Son atribuciones y obligaciones del personal del área de nutrición:

- I. Tener a su cargo la elaboración semanal del menú;
- II. Elaborar la programación de los alimentos del día;
- III. Solicitar a la Subdirección del Albergue Infantil, la adquisición de suministros;



- IV. Llevar el registro y control del inventario de alimentos que ingresan al almacén del Albergue Infantil;
- V. Supervisar que el personal de cocina, cumpla con las normas de seguridad e higiene pertinentes de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana vigente, relativa a los estándares de calidad en el programa de manejo higiénico de los alimentos;
- VI. Supervisar el comedor del Albergue Infantil, así como la preparación higiénica de los alimentos;
- VII. Supervisar que las provisiones se encuentren en buen estado y caducidad vigente para su consumo;
- VIII. Reportar a la Subdirección del Albergue Infantil cuando los alimentos sean insuficientes; y,
- IX. Las demás que le sean encomendadas por el titular del Albergue Infantil.

Artículo 13. Son atribuciones y obligaciones del personal del área de psicología:

- I. Realizar el diagnóstico y tratamiento psicoterapéutico, así como valoraciones psicológicas de las niñas y niños en acogimiento residencial;
- II. Llevar el control de las revaloraciones psicológicas de las niñas y niños en acogimiento residencial, mediante un expediente para cada caso, actualizándolos periódicamente;
- III. Llevar el control del tratamiento psicoterapéutico de las niñas y niños en acogimiento residencial;
- IV. Calendarizar, en caso de que las niñas y niños en acogimiento residencial lo requieran, sesiones de psicoterapia grupal e individual, según corresponda, reportando al titular del Albergue Infantil, los resultados de la misma;
- V. Llevar el control del programa de psicomotricidad, valores, creatividad y comunicación de las niñas y niños en acogimiento residencial;
- VI. Elaborar y coordinar un programa de estimulación temprana para las niñas y niños en acogimiento residencial de 0 a 5 años;
- VII. Realizar una planeación mensual de las actividades y llevarlas a cabo, solicitando en tiempo y forma;
- VIII. Remitir informes al titular del Albergue Infantil de las actividades del área;
- IX. Coordinar e implementar programas para el apoyo emocional de las niñas y niños en acogimiento residencial;
- X. Atender inmediatamente a las niñas y niños en acogimiento residencial en caso de urgencia o crisis emocional; y,

XI. Las demás que le sean encomendadas por el titular del Albergue Infantil.

Artículo 14. Son atribuciones y obligaciones del personal del área de educación:

I. Proponer y revisar planeaciones de actividades pedagógicas realizadas por las cuidadoras;

II. Solicitar semanalmente a la titular del Albergue Infantil las herramientas o materiales necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas;

III. Reportar a la titular del Albergue Infantil, cualquier cambio en la planeación de actividades pedagógicas;

IV. Vigilar las actividades extracurriculares de las niñas y niños en acogimiento residencial;

V. Atender y dar seguimiento a las actividades educativas de las niñas y niños en acogimiento residencial;

VI. Brindar apoyo y asesorías a las niñas y niños en acogimiento residencial, en tareas especiales;

VII. Remitir mensualmente a la Subdirección del Albergue Infantil, un informe de actividades realizadas por cada niña y niño con el fin de actualizar expedientes en el área educativa;

VIII. Integrar al expediente de cada niña o niño el documento que acredite la inscripción; y,

IX. Las demás que le sean encomendadas por el titular del Albergue Infantil.

Artículo 15. Son atribuciones y obligaciones del personal de enfermería:

I. Apoyar al personal médico con la aplicación de los exámenes clínicos y de admisión, así como los exámenes que periódicamente se les practican a las niñas y niños en acogimiento residencial;

II. Acompañar al médico en la auscultación de las niñas y niños en acogimiento residencial;

III. Administrar los medicamentos que requieran las niñas y niños en acogimiento residencial, siguiendo la prescripción y demás indicaciones del personal médico;

IV. Brindar a las niñas y niños en acogimiento residencial, atención médica de emergencia en ausencia del personal médico;



- V. Auxiliar al personal médico en las visitas a las salas del Albergue Infantil, para observar las condiciones de salud de las niñas y niños en acogimiento residencial y, en su caso, detectar síntomas de enfermedad;
- VI. Informar al personal médico y al titular del Albergue Infantil, sobre cualquier anomalía en la salud de las niñas y niños en acogimiento residencial;
- VII. Mantener el consultorio limpio y ordenado;
- VIII. Realizar curaciones a las niñas y niños en acogimiento residencial;
- IX. Supervisar la higiene personal de las niñas y niños en acogimiento residencial;
- X. Mantener limpio y en buen estado el material asignado para el funcionamiento del área médica;
- XI. Participar en las campañas de salud que se realicen en favor de las niñas y niños en acogimiento residencial; y,
- XII. Las demás que le sean encomendadas por el titular del Albergue Infantil.

ARTÍCULO 16. Son atribuciones y obligaciones de las cuidadoras:

- I. Resguardar la integridad física y emocional de las niñas y niños en acogimiento residencial a su cargo;
- II. Acompañar a las niñas y niños en acogimiento residencial al comedor del Albergue Infantil;
- III. Acompañar a las niñas y niños en acogimiento residencial a la hora del baño;
- IV. Auxiliar a las niñas y niños en acogimiento residencial bajo su cuidado con el lavado de manos antes de cada alimento;
- V. Auxiliar a las niñas y niños en acogimiento residencial bajo su cuidado, con el cepillado de dientes, después de cada alimento;
- VI. Bañar a las niñas y niños en acogimiento residencial que se encuentren en el área maternal del Albergue Infantil;
- VII. Resguardar y mantener limpio su espacio de trabajo, así como los bienes muebles y materiales que tenga bajo su custodia;
- VIII. Fomentar en las niñas y niños en acogimiento residencial a su cuidado, el desarrollo de habilidades sociales y valores cívicos;
- IX. Registrar cualquier incidente en el libro de reportes que para tal efecto se lleve en el área de psicología;
- X. Vigilar y atender a las niñas y niños en acogimiento residencial, sin dejarlos solos por ningún motivo;



- XI. Preparar a las niñas y niños en acogimiento residencial con su material de trabajo y alimentación a fin de presentarse a recibir su educación básica de manera oportuna;
- XII. Integrarse a las actividades extracurriculares de las niñas y niños en acogimiento residencial, con los maestros que las imparten;
- XIII. Apoyar a las niñas y niños en acogimiento residencial en la realización de sus actividades escolares;
- XIV. Realizar la entrega-recepción de la bitácora del área al personal del turno siguiente, comunicándole los incidentes generados a lo largo del turno que se entrega;
- XV. Cumplir con las actividades planeadas por el personal del área educativa;
- XVI. Llevar la ropa sucia de las niñas y niños en acogimiento residencial a la lavandería del Albergue Infantil;
- XVII. Tratar a las niñas y niños en acogimiento residencial con respeto, igualdad y sin preferencia alguna;
- XVIII. Reportar al personal del área correspondiente, las acciones que requieran oportuna intervención;
- XIX. Informar de manera inmediata cualquier incidente físico, médico o de modo emocional al titular del Albergue Infantil; y,
- XX. Las demás que le sean encomendadas por el titular del Albergue Infantil.

Artículo 17. Son atribuciones y obligaciones del personal de lavandería:

- I. Mantener limpia, doblada y acomodada la ropa de las niñas y niños en acogimiento residencial;
- II. Mantener en orden, el material y artículos del área de lavandería del Albergue Infantil;
- III. Solicitar en tiempo y forma, el material necesario para el desempeño de sus funciones;
- IV. Solicitar en tiempo y forma la ropa necesaria a fin de reemplazar las piezas deterioradas;
- V. Mantener limpia su área de trabajo, así como las lavadoras, secadoras y canastos;
- VI. Mantener organizada e inventariada la Bodega, donde se resguarda la ropa de uso de las niñas y niños en acogimiento residencial; y,
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el titular del Albergue Infantil.



Artículo 18. Son atribuciones y obligaciones del personal de intendencia:

- I. Mantener limpias las áreas internas y externas del Albergue Infantil que tengan asignadas;
- II. Solicitar en tiempo y forma, el material necesario para el desempeño de sus funciones;
- III. Efectuar actividades de mantenimiento menores, en caso de ser necesario; y,
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el titular del Albergue Infantil.

Artículo 19. Son atribuciones y obligaciones del personal de cocina:

- I. Mantener permanentemente la limpieza de su área de trabajo, incluyendo refrigeradores, estufa, campana, alacena y barra;
- II. Acatar las medidas de seguridad e higiene previstas en este reglamento, y las demás disposiciones dictadas por la autoridad sanitaria;
- III. Respetar el menú del día correspondiente y servir los alimentos a las niñas y niños en acogimiento residencial en los horarios establecidos y en la proporcionalidad y equidad debida, conforme a las medidas de seguridad e higiene establecidas en este reglamento y en la Norma Oficial Mexicana relativa a los estándares de calidad en el programa manejo higiénico de los alimentos;
- IV. Solicitar en tiempo y forma, el material necesario para el desempeño de sus funciones;
- V. Resguardar los equipos, materiales y utensilios que tenga bajo su custodia;
- VI. Lavar las frutas y verduras, previo a su resguardo en el refrigerador correspondiente;
- VII. Mantener revisada y ordenada la bodega de alimentos a fin de que todos los alimentos resguardados presenten la semaforización que cumple con la Norma de entradas y salidas de alimentos;
- VIII. Todos los alimentos que se guarden en refrigerador deberán mostrar la fecha de entrada;
- IX. Realizar la entrega-recepción del registro con el personal del turno siguiente, informando los incidentes generados a lo largo del turno que se entrega; y,
- X. Las demás que le sean encomendadas por el titular del Albergue Infantil.



Artículo 20. Además de lo establecido en el presente capítulo, todo el personal del Albergue Infantil, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Conducirse con cortesía, respeto y decoro en su trato hacia las niñas y niños en acogimiento residencial y el resto del personal;
- II. Desempeñar sus funciones con el más alto grado de probidad, honradez y ética;
- III. Guardar y reservar la información que resulte del desempeño de sus labores;
- IV. Abstenerse de tomar, solicitar, aceptar o recibir, por sí o mediante terceras personas, objetos o servicios con motivo del desempeño de sus labores;
- V. Informar al titular del Albergue Infantil; y registrar en el libro respectivo, cualquier incidencia o falta que se suscite entre el personal durante el desempeño de sus funciones;
- VI. Solicitar en tiempo y forma el material necesario para el desempeño de sus funciones a su superior jerárquico;
- VII. Abstenerse de dar cualquier tipo de obsequios o regalos a las niñas y niños en acogimiento residencial del Albergue Infantil;
- VIII. No mantener ningún tipo de contacto o relación interpersonal, así mismo por ningún motivo se le podrá dar en adopción a las niñas y niños en acogimiento residencial;
- IX. Respetar la confidencialidad todos los datos de las niñas y niños bajo acogimiento residencial en el Albergue Infantil;
- X. No tomar fotografías por ningún motivo;
- XI. Está prohibido el uso del celular o medios tecnológicos de comunicación dentro de las instalaciones del Albergue Infantil; y,
- XII. Las demás que le indique el titular del Albergue Infantil.

Capítulo Cuarto

DEL INGRESO Y PERMANENCIA EN EL ALBERGUE INFANTIL

Artículo 21. Son requisitos para el ingreso al Albergue Infantil, los siguientes:

- I. Tener entre cero y 11 años 11 meses de edad totalmente sanos, con las excepciones que determine la Presidencia, la Dirección General y la Procuraduría;



- II. Que las niñas y niños sean canalizados por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, derivados de una carpeta de investigación, mediante oficio de conformidad con lo dispuesto en la Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México;
- III. Original del oficio de canalización por parte de la autoridad solicitante;
- IV. Copia simple del Certificado Médico Legista de la niña o niño víctima de un delito;
- V. Copia simple de la entrevista inicial de las tres áreas básicas: psicología, trabajo social y médica;
- VI. Copia simple de la carpeta de investigación que hasta el último momento de actuación que la niña o niño haya sido canalizado al Albergue Infantil;
- VII. Documentación que acredite su identidad;
- VIII. Cumplir con los documentos básicos y requisitos del Protocolo de Ingreso; y,
- IX. Cuando se trate de niñas y niños no residentes en Huixquilucan, la autoridad canalizadora o Procurador solicitante, deberá firmar la carta compromiso de estadía temporal de la niña o niño albergado.

Artículo 22. Las niñas y niños del Albergue Infantil, se integrarán de acuerdo con su edad en las siguientes salas:

- I. Cunero (de un día de nacido a 1 año 5 meses);
- II. Bambolinos (de 1 año 6 meses a 5 años 11 meses);
- III. Niñas (de 6 años a 11 años 11 meses); y,
- IV. Niños (de 6 años a 11 años 11 meses).

Artículo 23. Alojar y agrupar a niñas y niños de acuerdo con su edad y sexo en las áreas de dormitorios, sin que por ningún motivo estos puedan ser compartidos por adultos, salvo que necesiten ser asistidos.

Artículo 24. La permanencia y estadía de las niñas y niños del Albergue Infantil, deberá de ser preferentemente no mayor a tres meses después de su ingreso y máximo por un término de seis meses, las excepciones se deberán de resolver por la Presidencia y/o Dirección General de manera conjunta o separada.

DEL PADRÓN DEL ALBERGUE INFANTIL

Artículo 25. El Albergue Infantil tendrá un padrón que deberá estar actualizado mensualmente y contendrá como mínimo la siguiente información:

- I. Nombre, municipio, datos de identificación y estado de salud de cada niña y niño;
- II. Fotografía de las niñas y niños al momento de su ingreso, la cual será actualizada cada tres meses hasta su egreso;
- III. Fecha, hora y circunstancias específicas de ingreso;
- IV. Nombre y domicilio de la autoridad o institución que hace entrega de las niñas o niños, en su caso;
- V. Nombre y domicilio de las autoridades que ejerzan los cuidados sobre la niña o niño albergado;
- VI. Fecha y circunstancias de egreso, en su caso, así como los datos de identificación de la persona o institución a quien se entregó la niña o niño; y,
- VII. Constancias del seguimiento brindado por el grupo multidisciplinario a las niñas y niños en acogimiento residencial durante su estadía en el Albergue Infantil.

Capítulo Sexto

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD GENERALES

Artículo 26. Las instalaciones del Albergue Infantil, independientemente de lo señalado en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, deberá de contar con lo siguiente:

- I. Medidas de seguridad, protección y vigilancia necesarias;
- II. Dormitorios donde alojar y agrupar a niñas y niños, de acuerdo con su edad y sexo, sin ser compartidos con adultos, salvo que necesiten ser asistidos por estos;
- III. Área de alimentación y preparación de alimentos, a ésta última no podrán tener acceso las niñas y niños en acogimiento residencial;
- IV. Áreas comunes para el desarrollo de actividades físicas, de recreación o lúdicas y enfermería, con personal capacitado;



- V. Contar con instalaciones sanitarias necesarias y suficientes, atendiendo al sexo de las niñas y niños en acogimiento residencial; contando con sanitarios exclusivos para el uso del personal del Albergue Infantil;
- VI. Se deberá tener una iluminación natural y artificial, así como de ventilación suficiente;
- VII. Las escaleras dispondrán de pasamanos y material antiderrapante;
- VIII. Disponer de extintores suficientes y debidamente señalizados, así como avisos de zona segura, rutas de evacuación, salidas de emergencia y demás medidas en materia de protección civil;
- IX. Mantener todo el mobiliario anclado o fijo a muros o techos;
- X. Procurar que el ingreso al área del estacionamiento, garantice las medidas de control vehicular; y,
- XI. Establecer un estricto control de acceso peatonal, por lo que el personal y visitantes deberán observar y cumplir las normas de acceso, de seguridad e higiene.

Artículo 27. Con respecto a la Protección Civil, sobre los factores básicos del fuego, se deberá observar lo siguiente:

- I. Los elementos combustibles o inflamables presentes en el Albergue Infantil, tales como madera, papel, textiles, líquidos inflamables, gas, etc., deberán almacenarse en áreas específicas y delimitadas;
- II. Los elementos en desuso (mobiliario obsoleto, materiales innecesarios, aparatos y material inservible, equipos de cómputo, bombas de gas y cualquier otro) deberán retirarse del Albergue Infantil;
- III. El material combustible o inflamable no deberá ubicarse en lugares próximos a radiadores o fuentes de calor;
- IV. Los productos de limpieza y sustancias inflamables empleados en el Albergue Infantil deberán almacenarse en recipientes herméticos, cerrados, etiquetados, lejos del alcance de las niñas, niños y adolescentes. Las áreas donde se almacenan y/o utilizan productos que desprendan gases o vapores inflamables deberán estar ventiladas apropiadamente;
- V. No se deberán utilizar y/o almacenar materiales combustibles, inflamables y explosivos en el Albergue Infantil, especialmente en sótanos, semisótanos y por debajo de escaleras, en caso de que existan;
- VI. Se deberán desconectar todos los equipos electrónicos que no estén en uso al final de la jornada diaria y que no afecten su función;

VII. Los extintores deberán de cumplir con la norma vigente aplicable y al menos con los siguientes requerimientos de conformidad con las áreas a cubrir de acuerdo al peso y tipo de químico, una bitácora de revisión y actualización mensual y deberá de estar señalada la ubicación con una planilla fluorescente de seguridad, los cilindros deberán de probarse al menos una vez al mes y será revisada la carga del mismo; y,

VIII. El titular del Albergue Infantil deberá realizar inspecciones de las medidas de seguridad por lo menos una vez al mes y registrarla en la bitácora correspondiente.

Artículo 28. Con respecto a las instalaciones y equipos de protección contra incendios, se deberán seguir las siguientes condiciones:

- I. Contar con extintores suficientes y de capacidad adecuada;
- II. Los extintores deberán estar fuera del alcance de las niñas y niños, en áreas despejadas de obstáculos que impidan o dificulten su uso, asimismo, las zonas donde se encuentren, deberán estar señalizadas para permitir su rápida localización;
- III. Contar con rutas de evacuación, señalizadas y verificar diariamente que se encuentren despejadas de obstáculos que impidan su utilización. La señalización deberá ser continua desde el inicio de cada recorrido de evacuación; de tal forma que cuando se pierda la visión de una señal se vea la siguiente;
- IV. Colocar toda la señalización y avisos de protección civil municipal;
- V. Contar con detectores de humo en el interior del Albergue Infantil; y,
- VI. Establecer esquemas de difusión para la información de las niñas y niños en acogimiento residencial, empleados y visitantes del Albergue Infantil sobre el adecuado funcionamiento y utilización de las instalaciones y equipo de protección contra incendios, el significado de las distintas señales y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas.

Artículo 29. Con respecto a la evacuación de los ocupantes del Albergue Infantil, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- I. Evaluar las condiciones de accesibilidad al Albergue Infantil de los distintos servicios de emergencia (bomberos, ambulancias, etc.), los obstáculos fijos existentes (luminarias, cableados, arbolado, etc.), y de ser necesario se deberá solicitar a las autoridades competentes, retirar dichos obstáculos;

- II. Las puertas de salida deben ser abatibles con eje de giro vertical, de preferencia, y fácilmente operables;
- III. Disponer un llavero de emergencia, en un lugar seguro y accesible, conteniendo una copia de cada una de las llaves del Albergue Infantil y sus recintos respectivos;
- IV. Vigilar que toda escalera o rampa disponga de pasamanos, al menos en uno de los laterales. Asimismo, deberán tener superficies antiderrapantes; y,
- V. Verificar que las hojas de las puertas que abran hacia un pasillo no deberán reducir en más de 150 centímetros la anchura del mismo.

Artículo 30. Con respecto a la organización del personal en caso de emergencia, se deberán seguir las siguientes medidas:

- I. Establecer como política, que al menos una vez cada dos meses se realice un simulacro, con participación de todas las personas que ocupen regularmente el Albergue Infantil con diferentes tipos de escenarios. A su vez, se deberá elaborar un plan de emergencia del Albergue Infantil, ajustado a las particularidades del mismo;
- II. Procurar que los simulacros no impliquen peligro de caídas ni riesgos de otro tipo;
- III. Programar sesiones informativas con el propósito de transmitir a los ocupantes del Albergue Infantil las instrucciones de comportamiento frente a diversas situaciones de emergencia;
- IV. Planificar las acciones y actividades de los ocupantes, vinculadas a situaciones de emergencia;
- V. Colocar en puntos predeterminados los números telefónicos de emergencia de bomberos, protección civil, policía, ambulancias, etc.;
- VI. El aviso a los servicios de emergencia exteriores (bomberos, ambulancias, etc.); deberá realizarse por el personal designado para tal efecto;
- VII. Designar al personal responsable de desconectar, la electricidad, el suministro de gas, etc. Una vez que sea activada la señal de alarma; y,
- VIII. Designar un equipo de brigadistas para cualquier tipo de emergencia.

Artículo 31. Con respecto al interior y exterior de las instalaciones se deberá cumplir con lo siguiente:



- I. Revisar al menos una vez al año las paredes divisorias para detectar la vertical y desprendimientos de elementos fijados a ellas. Asimismo, también se tendrán que revisar pisos y techos del inmueble en general;
- II. Eliminar en el área lúdica, todos aquellos elementos que al desprenderse o romperse puedan caer sobre las niñas y niños en acogimiento residencial;
- III. Inspeccionar los sistemas de drenaje del Albergue Infantil y mantenerlos limpios de papeles y otros objetos que puedan dificultar el desalojo de las aguas;
- IV. Vigilar que en las áreas de pasillos, patios y zonas de recreo no se utilicen en ningún caso como zonas de almacenaje. Cuando por necesidad se tuvieran que utilizar estas zonas para depositar objetos, se procurará que esto se realice de forma transitoria fuera del alcance de las niñas y niños, en todo caso se tomarán las medidas necesarias para evitar accidentes;
- V. Verificar que todos los pisos de superficie resbaladiza cuenten con bordes o cintas antiderrapantes; y,
- VI. Comprobar la correcta fijación de los elementos como tejas, placas, chapas, etc., para la detección de fisuras o grietas, desprendimiento o rotura de los mismos.

Artículo 32. Con respecto a las medidas de seguridad frente al riesgo derivado del uso de las instalaciones del Albergue Infantil, se deberá observar lo siguiente:

A) Instalaciones sanitarias:

- I. Contarán con un sumidero sistema sifónico de evacuación (coladera) en cada local húmedo;
- II. En los casos de las áreas de aseo de las niñas y niños se tendrá una especial fijación de todos los aparatos sanitarios y en particular los lavabos, que asegure su inamovilidad frente a cargas o golpes de importancia; y,
- III. El suelo de los sanitarios debe ser antiderrapante.

B) Instalaciones eléctricas:

El conjunto de elementos que forman parte de la instalación eléctrica deberá estar en perfectas condiciones, por lo tanto, de manera permanente el área de mantenimiento del SMDIF se deberá verificar que:

- I. El cableado eléctrico siempre se encuentre en buen estado;
- II. Las prolongaciones de cableado (extensiones) cuenten con un sistema de puesta a tierra;
- III. No se utilicen multicontactos con alargaderas y adaptadores múltiples que puedan producir una sobrecarga en la línea donde se conecten;
- IV. No exista humedad en alguna parte de la instalación eléctrica;
- V. Todos los mecanismos eléctricos cuenten con protección infantil;
- VI. Las reparaciones de instalaciones eléctricas sean realizadas por personal especializado;
- VII. Los interruptores, conmutadores o tomas de corriente deberán fijarse mediante tornillos o pijas; y,
- VII. En caso de contar con aparatos de calefacción y/o ventilación deberán estar, perfectamente fijos, sin elementos de conexión sueltos que representen riesgo para las niñas y niños, por lo que deberán estar situados de forma que no queden al alcance de los mismos. Los aparatos de calefacción y las tuberías deberán ofrecer la mayor seguridad, a fin de evitar quemaduras o daños producidos por tener elementos salientes o aristas vivas.

Capítulo Séptimo

DE LA REGULACIÓN DE VISITAS Y CONVIVENCIAS CON LAS NIÑAS Y NIÑOS ACOGIMIENTO RESIDENCIAL

Artículo 33. Para lograr el sano desarrollo psico-emocional de las niñas y niños en acogimiento residencial, estos podrán convivir con voluntarios que podrán visitar el Albergue Infantil.

Artículo 34. La convivencia con las niñas y niños en acogimiento residencial podrán tener verificativo con previa autorización de la Dirección General o de la Procuraduría.

Artículo 35. Queda prohibido a los voluntarios realizar regalos a las niñas y niños en acogimiento residencial, salvo las excepciones estipuladas por este reglamento interno.

Artículo 36. Las niñas y niños en acogimiento residencial solamente podrán recibir regalos cuando se trate de la generalidad, sin excepciones.



Artículo 37. Para lograr la sana convivencia entre las niñas y niños en acogimiento residencial y los voluntarios, deberá observarse lo siguiente:

- I. Únicamente se permitirá el acceso a las convivencias a las personas que estén autorizadas previamente;
- II. Los visitantes deberán presentarse sobrios y no estar bajo los efectos del alcohol, droga, enervante o cualquier tipo de sustancias tóxicas prohibidas. En caso de presentarse con síntomas de consumo, no se permitirá la convivencia, independientemente de otras sanciones que le pudieran corresponder;
- III. Los visitantes deberán permanecer en el lugar destinado para la visita, ya que no está permitido el acceso a otras áreas del Albergue Infantil, así como tampoco el entrar y salir de la misma durante el tiempo que dure la visita;
- IV. No se permite introducir teléfonos celulares, cámaras fotográficas, de video, grabadoras ni juegos electrónicos, igualmente se prohíbe tomar fotografías, así como el realizar llamadas en donde intervenga alguna niña o niño albergado;
- V. No está permitido fumar dentro del Albergue Infantil;
- VI. Se deberá evitar el discutir, levantar la voz o realizar actos que alteren la tranquilidad de las niñas y niños, o que alteren el orden del Albergue Infantil, o falten el respeto del mismo;
- VII. Queda estrictamente prohibido administrar medicamentos o remedios caseros a las niñas y niños en acogimiento residencial; y,
- VIII. Los visitantes al ingreso al Albergue Infantil, leerán y firmarán de conformidad el contenido de los artículos antes mencionados.

Capítulo Octavo

DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 38. El Titular de la Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF, impondrá al personal del Albergue Infantil, las sanciones disciplinarias de carácter administrativo a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus obligaciones señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 39. Las sanciones que se aplicarán, son las establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.

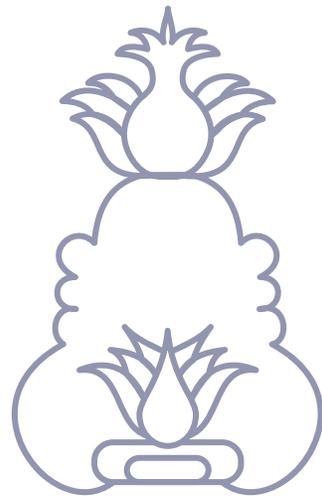


Artículo 40. El personal del Albergue Infantil, solo podrá ser sancionado por causa justificada y plenamente probada, lo anterior a solicitud expresa de la titular del Albergue a la Contraloría Interna.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno del Albergue Temporal Infantil Renacer, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Estado De México, entrará en vigor el día de su aprobación definitiva por la Junta de Gobierno del Sistema Municipal D.I.F. Huixquilucan.

SEGUNDO. Cualquier hecho, acción u omisión no prevista en el presente será resuelto por la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.



2022-2024

MUIXQUILUCAN

SIGAMOS AVANZANDO