



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. JOSE ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA  
Secretario de Gobierno

20 DE FEBRERO DE 2021



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

---

No.- 4243

# DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y Servir*



TABASCO

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**Dirección de Atención a Personas  
Vulnerables y Centros Asistenciales**

**Reglamento Interno del Albergue Para  
Familiares De Enfermos**

**Dr. Tomas G. Pellicer 2021**

---

---



## INDICE

### Considerando

**Capítulo I.** De las Disposiciones Generales

**Capítulo II.** De la Organización Interna

**Capítulo III.** De los Servicios

**Capítulo IV.** De los Requisitos de Ingreso

**Capítulo V.** De los Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios...

**Capítulo VI.** De las Prohibiciones.

**Capítulo VII.** De las Medidas Disciplinarias

**Capítulo VIII.** De la Permanencia de los Beneficiarios en el Albergue

**Capítulo IX.** De las Disposiciones y Normas de Conducta de los Trabajadores

**Capítulo X.** De la Cocina

### Transitorios

*Sentir y servir*

---

---



*Reglamento Interno del Alberque para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer*

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que dispone la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, que los objetivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, son promover la asistencia social y proporcionar servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida como la unidad básica de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas etapas de desarrollo, así como apoyar en su formación y subsistencia a individuos con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma; gestionando la política de asistencia social a individuos y grupos vulnerables y prestar auxilio a familias e individuos en las emergencias derivadas por desastres naturales.

**SEGUNDO.** De conformidad a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 4, 15, 16 y 22 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, y en cumplimiento al Acuerdo JGOBS/S-ORD04/A46-17-12-2020 correspondiente a la cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el 17 de diciembre de 2020, se aprobó en los siguientes términos el:

*Sentir y servir*

---

---



*Reglamento Interno del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer*

## **Reglamento Interno del Albergue para Familiares de Enfermos DR. Tomas G. PELLICER**

### **Capítulo I De las Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento establece las normas, criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación de los servicios de asistencia social, que proporciona el Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer del Sistema DIF Tabasco, observando en todo momento las disposiciones legales en la materia.

**Artículo 2.-** Con el objetivo de brindar a los beneficiarios del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer del Sistema DIF Tabasco, un servicio de calidad, la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco y él o la Titular del Albergue; dentro de los límites que les impone el presente Reglamento, tendrán la facultad de planear, evaluar, organizar, conducir y dirigir con eficiencia y eficacia las funciones y actividades de trabajo del mismo.

La aplicación del presente Reglamento, desde el ámbito de su competencia estará a cargo de él o la Titular del Albergue para Familiares de enfermos Dr. Tomas G. Pellicer del Sistema DIF Tabasco y del Personal en quienes éste, delegue la atribución.

*Sentir y servir*

---

---



**Reglamento Interno del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer**

**Artículo 3.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para los familiares, visitantes y Personal que labora en el Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer del Sistema DIF Tabasco.

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

- A. Albergue.** - Al Centro Asistencial Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer del Sistema DIF Tabasco.
- B. Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.** - A la Junta de Gobierno y a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.
- C. Beneficiarios.** - Preferentemente a todos aquellos familiares de enfermos que se encuentren hospitalizados y a todas aquellas personas que asistan a algún tipo de rehabilitación o en su caso se encuentren en tratamiento médico.
- D. Sistema DIF Tabasco.** - Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.
- E. DAPVyCA.** - A la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco.
- F. Personal.** - A los servidores públicos que laboran en el Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer del Sistema DIF Tabasco.
- G. Reglamento.** - Al presente Reglamento Interno del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer del Sistema DIF Tabasco.
- H. Servicios.** - Al hospedaje, alimentación (desayuno y cena), actividades y pláticas ocupacionales brindadas en el Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer del Sistema DIF Tabasco.
- I. Titular del Albergue.** - Al servidor público, responsable de la administración y operación del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer del Sistema DIF Tabasco.

*Sentir y servir*



*Reglamento Interno del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer*

## **Capítulo II De la Organización Interna**

**Artículo 5.-** La autoridad y representante del Albergue estará a cargo de él o la Titular del mismo, quien será designado y removido por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 6.-** Él o la Titular del Albergue tendrá como funciones las señaladas en el Manual de Organización correspondiente.

**Artículo 7.-** Para el mejor desempeño de sus funciones el Albergue, contará con las áreas necesarias para su operatividad, determinadas por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 8.-** Los puestos administrativos y operativos que conforman la estructura orgánica del Albergue cumplirán los objetivos, funciones y procedimientos contemplados en los manuales administrativos vigentes y todas aquellas actividades que ayuden al cumplimiento de su misión.

**Artículo 9.-** Él o la Titular del Albergue, así como el personal técnico y/o profesional adscrito al mismo, deberán tener conocimiento y experiencia relacionados a las funciones que desempeñan.

## **Capítulo III De los Servicios**

**Artículo 10.-** Los siguientes Servicios que brinda el Albergue serán gratuitos y son:

- I. Hospedaje para 100 usuarios (87 camas individuales y 13 colchonetas)
- II. Alimentación (desayuno y cena);
- III. Actividades y terapias ocupacionales; y
- IV. Área de lavaderos

**Artículo 11.-** El Albergue proporciona sus Servicios las 24 horas del día, los 365 días del año.

*Sentir y servir*

---

---



**Realamento Interno del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer**

**Artículo 12.-** El Servicio de comedor se proporcionará en los siguientes horarios:

De lunes a viernes	Sábados y Domingos
Desayuno: 7:00 a 9:00 horas	Desayuno: 8:00 a 10:00 horas
Cena: 19:00 a 21:00 horas	Cena: 16:00 a 18:00 horas

**Artículo 13.-** Los Beneficiarios deberán levantarse a partir de las 6:00 a.m. para su aseo personal y tomar el desayuno. Así mismo, podrán utilizar durante el transcurso del día los Servicios (sala de entretenimiento, baños, regaderas, área de lavaderos y palapa).

**Artículo 14.-** Los Beneficiarios serán ubicados en los dormitorios de acuerdo a su sexo o al padecimiento en tratamiento de su familiar.

**Artículo 15.-** Las personas que reciben tratamiento oncológico, tendrán libre acceso a los dormitorios asignados para su descanso.

#### **Capítulo IV De los Requisitos de Ingreso**

**Artículo 16.-** Para que un beneficiario ingrese al Albergue, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser familiar de enfermo hospitalizado o encontrarse en tratamiento médico en hospital público de la ciudad de Villahermosa;
- II. Presentar solicitud de ingreso debidamente llenada, sellada y firmada por la institución pública de salud, (este documento se deberá renovar todos los lunes sin excepción alguna);
- III. Registrarse en el área de trabajo social del Albergue. (Deberán renovar su ingreso todos los días);

No se albergarán con enfermedades contagiosas (hepatitis, sarampión, varicela, covid, etc.), así como las que presenten trastornos mentales, enfermedades mentales, personas en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas.

*Sentir y servir*



*Reglamento Interno del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer*

Los acompañantes del enfermo deberán ser mayores de edad y no se permite el ingreso a personas menores de edad sin acompañante.

## **Capítulo V**

### **De los Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios**

**Artículo 17.-** Son derechos de los Beneficiarios los siguientes:

- I. Recibir un trato respetuoso y amable por parte del Personal del Albergue y de sus compañeros;
- II. Recibir la información correcta sobre el servicio que se proporciona;
- III. Recibir la alimentación en el horario establecido en el presente Reglamento;
- IV. Recibir el servicio de dormitorio en condiciones adecuadas;
- V. Recibir la asignación de un locker para guardar sus pertenencias en el área correspondiente;
- VI. Utilizar el área para lavado de ropa;
- VII. Participar en las actividades y pláticas que se realicen en el Albergue;
- VIII. Disfrutar de los Servicios y de las instalaciones con los que cuenta el Albergue.

**Artículo 18.-** Son obligaciones de los Beneficiarios las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en este Reglamento;
- II. Respetar al Personal que labora en el Albergue, así como a los demás Beneficiarios dentro de las instalaciones, evitando conductas inadecuadas, pleitos, insultos y malos tratos;
- III. Proporcionar al Personal del Albergue información verídica;
- IV. Mantener hábitos de higiene personal;
- V. Respetar los horarios establecidos para su alimentación y descanso nocturno, así como guardar una adecuada conducta en el comedor, dormitorio e instalaciones para su entretenimiento y lavado de ropa;
- VI. Mantener en forma ordenada sus pertenencias tales como ropa, zapatos y artículos de aseo personal; así como su cama, buró y el dormitorio en general;

*Sentir y servir*



*Reglamento Interno del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer*

- VII. Apoyar con la limpieza del inmueble, mobiliario cuando se le solicite y, cuidar todos los bienes asignados para su beneficio;
- VIII. Respetar las creencias o religión de los demás Beneficiarios;
- IX. Hacer buen uso de las instalaciones del Albergue.

## **Capítulo VI De las Prohibiciones**

**Artículo 19.-** Queda prohibido a los Beneficiarios lo siguiente:

- I. Ingresar menores sanos al Albergue. En los casos especiales en que los Beneficiarios ingresen menores sanos al Albergue, será su total responsabilidad el cuidado, atención y daños que ocasione y sufra el menor;
- II. Guardar alimentos, ropa sucia, sustancias tóxicas, objetos de valor, etc., en el locker, cama o buró;
- III. Portar artículos como: armas de fuego, armas blancas, objetos punzo cortantes, botellas de vidrio, palos, herramientas de cualquier tipo, y todos aquellos objetos que puedan causar daño a la población del Albergue;
- IV. Sustraer los utensilios del comedor;
- V. Desperdiciar los alimentos que se les proporciona;
- VI. Escupir y tirar alimentos al piso;
- VII. Preparar alimentos en cualquier área de las instalaciones y áreas verdes del Albergue;
- VIII. Fumar dentro de las instalaciones y áreas verdes del Albergue;
- IX. Hacer mal uso de las instalaciones;
- X. Agredir física o verbalmente a los demás Beneficiarios y/o Personal el Albergue;
- XI. Tomar dinero u objetos personales de los demás Beneficiarios y/o Personal del Albergue;
- XII. Introducir e ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas y/o estupefacientes;
- XIII. Introducir animales a las instalaciones del Albergue;
- XIV. Acudir al comedor en condiciones inadecuadas;
- XV. Hacer mal uso de la energía eléctrica;
- XVI. Acceder a un área que no le fue asignada o que esté prohibido el ingreso por la naturaleza del mismo;
- XVII. Ingresar al Albergue en estado de ebriedad y bajo los efectos de algún tipo de droga o enervante.

*Sentir y servir*



*Reglamento Interno del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer*

## Capítulo VII De las Medidas Disciplinarias

**Artículo 20.-** El beneficiario que cometa una infracción al presente Reglamento se hará acreedor a cualquiera de las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención;
2. Retiro de los Servicios del Albergue y/o;
3. Ejercer la acción legal correspondiente.

**Artículo 21.-** El beneficiario se hará acreedor a un llamado de atención cuando conteste de mala manera o de forma grosera a las instrucciones del Personal.

**Artículo 22.-** El Albergue suspenderá el servicio a los Beneficiarios, o en su caso informará a la **DAPVyCA** y Unidad de Apoyo Jurídico del Sistema DIF Tabasco, siendo esta última quien procederá a realizar las denuncias respectivas en su contra ante la autoridad competente, para que proceda conforme a derecho, en las siguientes situaciones:

- I. Por no cumplir con las obligaciones y prohibiciones estipuladas en el presente Reglamento;
- II. Por tomar dinero u objetos personales de sus compañeros;
- III. Por presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún tipo de droga o enervante;
- IV. Por presentar agresividad extrema.

## Capítulo VIII De la Permanencia de los Beneficiarios en el Albergue

**Artículo 23.-** La permanencia de los Beneficiarios en el Albergue estará sujeta a:

- I. La solicitud voluntaria del beneficiario de abandonar el Albergue;
- II. Incumplir con las obligaciones que se marcan en el presente Reglamento;
- III. Establecer falsedad en la información de padecimientos o de la situación del familiar del enfermo;
- IV. Conclusión del tratamiento o consultas médicas.

*Sentir y servir*



*Reglamento Interno del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer*

## **Capítulo IX**

### **De las Disposiciones y Normas de Conducta para el Personal**

**Artículo 24.-** Son disposiciones para el Personal del Albergue:

- I. Tener capacidad para el trabajo y vocación de servicio;
- II. Respetar sus horarios laborales establecidos;
- III. Dar un trato cordial y respetuoso a los Beneficiarios, compañeros y jefes inmediatos;
- IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro la vida, la salud, su seguridad, la de sus compañeros y Beneficiarios;
- V. Entregar su turno en orden, así como hacer el reporte correspondiente;
- VI. Promover en los Beneficiarios el respeto a sus semejantes, buen uso del lenguaje y conducta adecuada;
- VII. Sujetarse a las funciones que marca el Manual de Organización según su puesto;
- VIII. Cumplir con las encomiendas asignadas por sus superiores con respeto y profesionalismo;
- IX. Acudir al Albergue portando el uniforme asignado y el gafete de identificación proporcionado por la institución;
- X. Conducirse con responsabilidad y honestidad al realizar sus funciones;
- XI. Hacer uso óptimo y eficiente de los recursos proporcionados para el desarrollo de sus actividades y funciones.

El Personal que utilice pase de salida dentro del horario laboral deberá dejar sus actividades concluidas y su área limpia.

**Artículo 25.-** El Personal del Albergue tendrá las siguientes prohibiciones:

- I. Generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre sus compañeros y Beneficiarios;
- II. Sustraer alimentos y bienes del Albergue;
- III. Organizar tandas, rifas, juegos de apuestas, ventas y negocios en las instalaciones;
- IV. Llegar en estado de ebriedad, drogado o con aliento alcohólico a sus labores, o provocarse tales estados en el Albergue;

*Sentir y servir*

---

---



**Reglamento Interno del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer**

- V. Ausentarse de sus labores sin el permiso correspondiente de su jefe inmediato superior;
- VI. Utilizar los vehículos oficiales, así como las instalaciones y artículos propiedad del Albergue para fines personales;
- VII. Maltratar física o verbalmente a los Beneficiarios de los Servicios del Albergue, en su caso se hará la denuncia pertinente y se procederá legalmente en contra de la persona que haya incurrido en esa falta.

**Artículo 26.-** Los aspectos laborales del Personal, estarán sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Condiciones Generales de Trabajo de Poder Ejecutivo y Reglamentos existentes, que normen su funcionamiento en la administración pública del Gobierno del Estado de Tabasco.

**Artículo 27.-** Cualquier asunto de índole jurídico como sustracción de bienes, faltas a la moral, maltrato, etc., que sucedan en las instalaciones del Albergue, deberá darse aviso inmediato a la **DAPVyCA** y a la Unidad de Apoyo Jurídico del Sistema DIF Tabasco, esta última procederá a realizar las denuncias que sean consecuentes ante las autoridades competentes.

## **Capítulo X De la Cocina**

**Artículo 28.-** El Personal de cocina responsable de preparar, manipular, servir alimentos y bebidas, de acuerdo a los menús diseñados por la nutrióloga; se sujetarán a los siguientes lineamientos:

**I. Para la higiene personal:**

- a) Presentarse aseados y portar ropa limpia;
- b) Mantener el cabello limpio, peinado, recogido, con gorra blanca, o en su caso cubierto con una malla;
- c) Mantener las uñas limpias, sin pintar y recortadas;
- d) No utilizar alhajas, anillos, pulseras, etc., en la preparación y manipulación de los alimentos;
- e) No fumar o escupir;

*Sentir y servir*

---

---



**Reglamento Interno del Alberque para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer**

- f) Debe evitarse toser, estornudar, rascarse la piel, cabeza o cara cerca o sobre los alimentos;
- g) Lavarse las manos en los siguientes casos: después de ir al baño, haber tenido contacto con superficies sucias, antes de preparar o manipular alimentos, al toser, estornudar, y rascarse la piel, cabeza o cara;
- h) Para evitar la transpiración, el personal de cocina procederá al lavado de manos y cara cuando sea necesario;
- i) Todas las lesiones o quemaduras deben ser atendidas de inmediato y de acuerdo a sus propias características para evitar la posibilidad de una infección.

**II. Preparación y manejo de alimentos:**

- a) El Personal de cocina utilizará mandil limpio y en buen estado;
- b) Se prohíbe a las personas que presenten cualquier tipo de enfermedad transmisible, preparar, manejar y servir alimentos;
- c) Mantener limpio el lugar seleccionado para la preparación de alimentos;
- d) Los alimentos preparados con anticipación permanecerán tapados y aislados de impurezas, así como los sobrantes se protegerán y se almacenarán en el lugar adecuado;
- e) Los insumos para utilizar en la preparación de alimentos de fácil descomposición, tales como carnes frías, rojas, blancas, frutas y verduras se mantendrán bajo refrigeración;
- f) Utilizar siempre los utensilios de cocina necesarios para servir alimentos y nunca directamente con las manos;
- g) Reportar al área de almacén los sobrantes e insumos que no se hayan empleado para la preparación de los alimentos para su resguardo.

**III. Limpieza de la cocina y comedor:**

- a) Todos los utensilios deben revisarse, verificando su limpieza antes de usarse;
- b) No tirar desperdicio de comida en el piso, mantener el área física de cocina y comedor despejada y limpia;
- c) Deberá limpiarse o lavarse el equipo y utensilios de cocina, utilizados en la preparación y Servicios de alimentos, cuantas veces sea necesario;

*Sentir y servir*



*Reglamento Interno del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer*

- d) Se deberá realizar periódicamente la limpieza del espacio de almacenamiento y refrigeradores;
- e) Para la recolección de basura se deberá clasificar en orgánica e inorgánica de acuerdo a las normas establecidas, contar con los botes necesarios dentro y fuera del área de cocina, colocando dentro de estos una bolsa de plástico para su adecuada transportación, además deberán contar con tapas y evitar malos olores;
- f) Utilizar un recipiente donde se puedan desechar las sobras de alimentos, evitando tirarlos en la pila o fregadero donde se lavan estos, para evitar sea obstruido el desagüe por residuos;
- g) Diariamente al término del servicio se retirarán los desechos alimenticios del área, bolsas de desperdicios y basura, depositándolos en los lugares correspondientes para su traslado, por ningún motivo debe dejarse basura o desechos alimenticios en el área;
- h) Todos los botes que se utilizan en el área de cocina deberán lavarse diariamente para evitar malos olores.

### Transitorios

**Primero:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Segundo:** Para la aplicación del presente Reglamento queda sin efecto cualquier disposición que contravenga lo estipulado en éste, a excepción de las leyes expedidas en la materia.

**Tercero:** La revisión del presente Reglamento estará sujeta a la dinámica de atención y cuando así convengan las Autoridades Superiores y/o **DAPVyCA** del Sistema DIF Tabasco.

**Cuarto:** Cualquier punto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por él o la Titular de la **DAPVyCA** del Sistema DIF Tabasco, y cuando se le delegue, por él o la Titular del Albergue para Familiares de Enfermos Dr. Tomas G. Pellicer del Sistema DIF Tabasco.

*Sentir y servir*

No.- 4244

# DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y servir*



TABASCO

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE  
LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**Dirección de Atención a Personas  
Vulnerables y Centros Asistenciales**

**Reglamento Interno del Albergue para Niñas,  
Niños y Adolescentes Solicitantes de Asilo No  
Acompañados o Separados "COLIBRI" 2021**



## Índice

Capítulo I. De las Disposiciones Generales.....	
Capítulo II. De la Organización Interna .....	
Capítulo III. De los Servicios .....	
Capítulo IV. De los Requisitos de Ingreso.....	
Capítulo V. De los Egresos.....	
Capítulo VI. De las Obligaciones del personal, Voluntariado y Visitantes.....	
Capítulo VII. Del Área Medica.....	
Capítulo VIII. Del Personal del Área Administrativa .....	
Capítulo IX. Del Personal de Trabajo Social .....	
Capítulo X. Del Personal de Pedagogía.....	
Capítulo XI. Del Personal de Psicología .....	
Capítulo XII. Del Personal de Cocina .....	
Capítulo XIII. De las Disposiciones y Normas de Conducta del Trabajador.....	
Capítulo XIV. De la Dirección .....	
Capítulo XV. De los Derechos de las (los) Usuarios .....	
Capítulo XVI. De las obligaciones de las (los) usuarios.....	
Capítulo XVII. De los Modelos de Atención.....	
Capítulo XVIII. De la Vigilancia .....	
Transitorios.....	



## CONSIDERANDO

PRIMERO. Que dispone la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, que los objetivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, son promover la asistencia social y proporcionar servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida como la unidad básica de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas etapas de desarrollo, así como apoyar en su formación y subsistencia a individuos con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma; gestionando la política de asistencia social a individuos y grupos vulnerables y prestar auxilio a familias e individuos en las emergencias derivadas por desastres naturales.

SEGUNDO. Derivado de lo establecido en la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, y Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, y de las reformas que se han publicado en la normatividad aplicable en la materia y para asegurar una adecuada atención y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, es necesario realizar reformas al Reglamento Interno del Albergue para Niñas, Niños y Adolescentes Solicitantes de Asilo No Acompañados o Separados "COLIBRI", de fecha 02 de febrero del 2012.

TERCERO. De conformidad a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 4, 15, 16 y 22 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, y en cumplimiento al Acuerdo JGOB/S-ORD04/A47-17-12-2020 correspondiente a la cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el 17 de diciembre de 2020, se aprobó en los siguientes términos el:



## Reglamento Interno del Albergue para Niñas, Niños y Adolescentes Solicitantes de Asilo No Acompañados o Separados "COLIBRÍ"

### Capítulo I

#### De las Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente REGLAMENTO es de observancia obligatoria y tiene por objeto contar con un instrumento que regule el funcionamiento y organización interna del Albergue para Niñas, Niños y Adolescentes Solicitantes de Asilo No Acompañados o Separados "Colibrí", a fin de garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de Niñas, Niños y/o Adolescentes, que se encuentran en acogimiento residencial sin cuidado parental o familiar.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Albergue Colibrí:** Albergue para Niñas, Niños y Adolescentes Solicitantes de Asilo no Acompañados o Separados Colibrí.
- II. **Atención integral:** Conjunto de acciones tendentes a proporcionar a las Niñas, Niños y Adolescentes durante su estancia en el Albergue Colibrí una debida atención médica, psicológica, social, jurídica, pedagógica, alimentación, habitación, vestido, calzado, educación, esparcimiento, bajo los principios de justicia, igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección, en estricto apego a sus derechos humanos y al principio de interés superior de la niñez.
- III. **Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco:** A la Junta de Gobierno, la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco, la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales.
- IV. **Sistema DIF Tabasco:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.
- V. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, el sexo, el género, la edad, si tiene alguna discapacidad, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones y las preferencias sexuales.
- VI. **Familia de acogida:** Aquella que habiendo cubierto el procedimiento de certificación establecido en el reglamento y los requisitos que en éste se señalan, cuenta con la certificación de la autoridad competente para brindar cuidado, protección, crianza positiva y la promoción del bienestar social de Niñas, Niños y Adolescentes por un tiempo limitado, hasta que se pueda asegurar una opción permanente con la familia de origen, extensa o adoptiva.
- VII. **INM:** Instituto Nacional de Migración
- VIII. **Ley:** a la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.



- IX. **NNA:** Niñas, Niños y Adolescentes.
- X. **Personal:** A los Servidores Públicos o prestadores de servicios profesionales que operen en el Albergue Colibrí, incluyendo directivos.
- XI. **PROFADE ESTATAL:** Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- XII. **PROFADE MUNICIPAL:** Procuraduría Municipal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- XIII. **Reglamento:** Al presente Reglamento Interno del Albergue para Niñas, Niños y Adolescentes Solicitantes de Asilo No Acompañados o Separados "Colibrí".
- XIV. **REINTEGRACIÓN FAMILIAR:** Proceso en el que una Niña, Niño o Adolescente es reintegrado con algún familiar de origen, extensa o ampliada que establece la Ley, con el fin de recibir protección y cuidados, siempre que ello sea posible y no sea contrario a su interés superior.
- XV. **Servicio Profesional:** Servicio proporcionado por un profesionista que cuenta con título para ejercer un arte o profesión.
- XVI. **Titular del Albergue Colibrí.** - Al Servidor Público responsable de la administración y operación del Albergue para Niñas, Niños y Adolescentes Solicitantes de Asilo No Acompañados o Separados "Colibrí".
- XVII. **Usuarios:** Las Niñas, Niños o Adolescentes que se encuentren en acogimiento residencial.
- XVIII. **Visitantes:** Toda persona ajena a Albergue Colibrí.
- XIX. **Voluntarios:** Personas que ofrecen sus servicios en el Albergue Colibrí sin recibir remuneración económica.

Artículo 3. Con el objetivo de brindar a los usuarios del Albergue Colibrí, un servicio de calidad, el o la Titular del Albergue, dentro de los límites que le impone el presente Reglamento, tendrán la facultad de planear, evaluar, organizar, conducir y dirigir con eficiencia y eficacia las funciones y actividades de trabajo del mismo.

La aplicación del presente Reglamento, desde el ámbito de su competencia estará a cargo de él o la Titular de la Subdirección del Albergue Colibrí, y del personal en quienes esté delegue la atribución.

Artículo 4. Todas las actuaciones relacionadas con la operación interna del Albergue Colibrí deberán estar basadas en el respeto a los Derechos Humanos y los principios de máxima protección e interés superior de la niñez.

Artículo 5. El personal directivo, operativo, voluntariado y visitantes del Albergue Colibrí reconocerán a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos y asegurarán un entorno afectivo, comprensivo, libre de violencia, para un pleno, armonioso y libre desarrollo de su personalidad.



Artículo 6. La operación del Albergue Colibrí estará encaminada a la protección social de Niñas, Niños y Adolescentes bajo las siguientes líneas rectoras:

- I. Igualdad.
- II. Calidad.
- III. Calidez.
- IV. Seguridad y
- V. Protección.

## Capítulo II

### De La Organización Interna

Artículo 7. La autoridad y representante del Albergue Colibrí, estará a cargo de él o la Titular del mismo, quien será designado y removido por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

Artículo 8. El o la Titular del Albergue Colibrí, tendrá como funciones las establecidas en el Manual de Organización correspondiente.

Artículo 9. El o la Titular del Albergue Colibrí, contará con las áreas administrativas necesarias para su operatividad, determinadas por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco. A su vez para la correcta atención y cuidado de los usuarios cada turno contará cuando menos con dos responsables denominados educador (a).

Artículo 10. Los puestos administrativos ocupados por el personal de confianza que conforman la Estructura Orgánica del Albergue Colibrí, cumplirán con los objetivos, funciones y procedimientos contemplados en los Manuales administrativos vigentes y todas aquellas actividades que ayuden al cumplimiento de su misión.

Artículo 11. El o la Titular, así como el personal adscrito al Albergue Colibrí, deberán estar capacitado y tener estudios en relación a las funciones que desempeñen o equivalentes, los cuales deberán estar reconocidos por las autoridades competentes.

## Capítulo III

### De Los Servicios

Artículo 12. El Albergue Colibrí brindará a NNA un refugio seguro y libre de violencia con el servicio integral de calidad en el que el usuario goce de sus derechos conforme lo marcan las Leyes en materia de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes Migrantes, pero que también cumplan con los deberes que resulten necesarios para propiciar un ambiente sano y óptimo y de esta manera garantizar su sano desarrollo.



Artículo 13. Los servicios que proporciona el Albergue Colibrí son:



- I. Hogar Digno;
- II. Alimentación;
- III. Vestido;
- IV. Educación;
- V. Recreación y actividades deportivas;
- VI. Reintegración familiar;
- VII. Atención médica general;
- VIII. Atención psicológica;
- IX. Atención nutricional;
- X. Atención pedagógica;
- XI. Atención de trabajo social;
- XII. Atención y cuidados por educadores;

Artículo 14. El Albergue Colibrí proporciona sus servicios las 24 horas del día, los 365 días del año.

Artículo 15. Los horarios establecidos para la alimentación de los usuarios, son los siguientes:

Lunes a viernes	Sábados, Domingos, Días Festivos y Vacaciones Escolares
Desayuno: 8:00 a 09:00 hrs	Desayuno: 9:00 a 10:00 hrs
Colación: 11:00 a 11:30 hrs.	Colación: 11:00 a 11:30 hrs.
Comida: 13:00 a 14:00 hrs.	Comida: 14:00 a 15:00 hrs.
Colación: 16:00 a 16:30 hrs.	Colación: 16:00 a 16:30 hrs.
Cena: 19:00 a 20:00 hrs.	Cena: 19:00 a 20:00 hrs.

El o la Titular del Albergue Colibrí en casos extraordinarios y por causas justificadas podrá modificar de manera provisional los horarios de alimentación; y en caso de que la modificación sea definitiva deberá hacerse del conocimiento de las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

Artículo 16. Todos los traslados de los usuarios a Instituciones educativas, Centros de salud, especialidades médicas y rehabilitación, comparecencia ante autoridades administrativas y/o judiciales, eventos recreativos y deportivos etc., se harán en compañía del Personal del Albergue que esté a cargo de brindar y de dar seguimiento al servicio o actividad de que se trate.



## Capítulo IV

### De Los Requisitos De Ingreso

Artículo 17. Cuando se realice el ingreso de una Niña, Niño o Adolescente, el personal directivo y operativo lo recibirá y dará la bienvenida en un clima de confianza, seguridad y respeto, lo canalizará al área de trabajo social para realizar su registro formal y se le dará la atención médica y psicológica de manera inmediata.

Artículo 18. El personal de trabajo social explorará sobre las necesidades inmediatas de la Niña, Niño o Adolescente, que comprende: alimentación, atención médica, psicológica, aseo y demás necesidades que se detecten desde su ingreso al Albergue Colibrí y realizará el acompañamiento correspondiente que favorezca su proceso socializador, propiciando un ambiente de confianza.

Artículo 19. El personal del área médica será el responsable de realizar una revisión de la salud de la Niña, Niño o Adolescente a fin de descartar algún tipo de lesión o enfermedad. En caso de diagnosticar algún padecimiento dará aviso inmediato a él o la Titular para tomar las medidas correspondientes.

Las exploraciones médicas se realizarán protegiendo la integridad de la Niña, Niño o Adolescente, preferentemente por personal del mismo sexo del NNA, o en su caso acompañado de un adulto que labore en el Albergue Colibrí afín al NNA.

Sin excepción alguna, cuando una Niña, Niño o Adolescente ingrese al Albergue Colibrí, se deberá realizar una valoración médica de su integridad física y mental y se elaborará su historial clínico, el cual deberá integrarse al expediente personal del residente.

Artículo 20. El personal del área de trabajo social acompañado del personal de psicología dará a conocer a la Niña, Niño o Adolescente el funcionamiento del Albergue Colibrí: actividades, horarios, normas de convivencia y resolverá las dudas que en su caso tenga.

Artículo 21. Las áreas administrativas y operativa del Albergue Colibrí, brindaran al NNA todos los insumos necesarios para que su estancia sea de calidad y calidez. Debiendo de llevar un registro de los insumos que se le proporcionen a la Niña, Niño o Adolescente, mismo que deberá de ser firmado por el educador en turno y firmado de recibido por el usuario.

Artículo 22. El Titular del Albergue Colibrí, o el personal que designe, realizarán todas las gestiones necesarias de atención integral que aseguren que la Niña, Niño o Adolescente se encuentren en un lugar seguro y sin riesgo.

Artículo 23. El ingreso del NNA al Albergue Colibrí será por conducto del INM, la PROFADE Estatal o PROFADE Municipal y deberá cumplir con los requisitos y el perfil de usuario que a continuación se detallan:

Requisitos:



Ser canalizado mediante oficio por las autoridades señaladas en el artículo anterior, anexando a la solicitud valoraciones psicológica y médica.

En caso de ser referido por la PROFADE ESTATAL O MUNICIPAL, deberá anexarse las medidas especiales de protección y plan de restitución de derechos del NNA.

#### Perfil del usuario:

- I. Tener entre 11 y 17 años 11 meses.
- II. Ser extranjero que se encuentran en territorio mexicano que viaje solo o haya sido separado de su familia.
- III. Ser solicitante de refugio con intenciones de permanecer en el país.
- IV. Ser autosuficiente, que pueden valerse por sí mismos, atendiendo a que el Albergue no cuenta con infraestructura para garantizar la accesibilidad y atención adecuada a las personas con discapacidad.
- V. No tener padecimientos psiquiátricos severos.
- VI. NNA no acompañados o separado a quien ya se les haya reconocido la condición de refugiado y que por ser menor de edad o condición de sexo se encuentren en situación de especial vulnerabilidad o sin red familiar.

Artículo 24. No podrán ser ingresados los NNA que presenten las siguientes características o padecimientos:

- I. Situación psiquiátrica disfuncional: presencia de trastornos psiquiátricos que ponga en riesgo a la comunidad y/o así mismo (intentos suicidas, presencia de alteración senso-perceptual, incluyendo voces de mando y sociopatías).
- II. Trastorno de ansiedad, depresión, trastorno de conducta y trastorno de personalidad (límite y antisocial).
- III. NNA con problemas de adicción severo a cualquier sustancia o enervante.
- IV. Que presenten conductas con las cuales se pongan en riesgo a sí mismos y a los demás usuarios derivado del síndrome de abstinencia: como agitación, automutilación, excitabilidad, irritabilidad, alucinación, ansiedad intensa, delirio, depresión, nerviosismo, etc.
- V. Con padecimientos psiquiátricos severos. Se excluye este perfil, debido a que tienen su origen en desórdenes neurológicos y psicológicos que a su vez provocan conductas anómalas en las personas afectadas.

Artículo 25. Para la atención de los usuarios, el Albergue Colibrí los agrupará en dos áreas, área de Niñas y área de Niños se distribuirán en 3 fases dentro del Centro dichas fases se desarrollan de forma individualizada y dinámica, en constante adecuación a las necesidades de cada Niña, Niño o Adolescente.

- PRIMERA FASE (ACOGIDA): Tendrá una duración de 30 a 45 días naturales, dependiendo de la adaptación del NNA a la dinámica del Albergue Colibrí.

En esta fase el enfoque del equipo multidisciplinario se centra en la acogida del NNA, que debe ser cálida, afectuosa, acogedora, construyendo un clima de confianza inicial. Al



mismo tiempo es una fase de observación y conocimiento del NNA a diferentes niveles: su familia de origen, la ruta migratoria, su historia de vida, sus capacidades y competencias personales, su dimensión psico-social, etc. En esta fase el Albergue ofrece múltiples instrumentos básicos para fomentar la convivencia comunitaria en un clima de paz y refuerzo de las capacidades que trae cada NNA, a fin de poder construir y/o reconstruir la estructuración del NNA, fortaleciendo su autoestima y la autonomía individual.

En esta fase las salidas de los NNA a la comunidad local o a la ciudad están dirigidas a proporcionarles la satisfacción de necesidades básicas que no puedan ser cubiertas por el propio Albergue, tales como servicios médicos y espiritualidad. Dichas salidas tendrán lugar siempre con el acompañamiento constante del personal del Albergue, fundamentalmente del área de trabajo social y de los educadores.

- **SEGUNDA FASE (INTEGRACIÓN):** Tendrá una duración de tres meses. En esta fase el enfoque se centra en la integración de los NNA albergados. El Albergue ofrece un abanico amplio de actividades internas para fortalecer a los NNA a largo plazo: su protagonismo, el emprendimiento de actividades, su participación activa mediante talleres de alto impacto.

En esta fase comienza a implementarse el modelo de puertas abiertas de forma progresiva, mediante la construcción personalizada de un proceso de crecientes salidas de la comunidad educativa hacia la comunidad local y a la ciudad a fin de que el NNA pueda participar en talleres, cursos, capacitaciones profesionales, bolsas de trabajo, enseñando y fomentando la capacidad de ubicarse bien en la ciudad y conocer sus servicios. Simultáneamente al NNA se le ofrecen actividades externas de tipo recreativo, deportivo, musical, etc. ajustadas sus necesidades e inquietudes, conforme al Plan de Vida individualizado de cada uno.

- **TERCERA FASE (AUTONOMÍA):** Esta fase no tiene un tiempo determinado ya que en esta fase se dirige a construir progresivamente las condiciones para la vida independiente del NNA, ofreciéndoles un acompañamiento en dicho proceso. Es un proceso enfocado en la construcción y/o reconstrucción de la autonomía individual sobre diferentes áreas estratégicas, priorizando la búsqueda de trabajo y de solución habitacional, el apoyo para la continuación de los estudios y de la capacitación profesional, así como el fortalecimiento de habilidades para la vida. En esta fase se continúa ofreciendo un acompañamiento psicológico y de soporte motivacional constante.

Una vez egresado el NNA, la labor del Albergue Colibrí prosigue con el NNA que ha iniciado ya su vida independiente fuera de nuestras instalaciones. Se inicia entonces una Etapa Externa, que no cuenta con una duración estándar o genérica, pues depende de cada caso concreto. Durante esta etapa, se proporciona seguimiento y monitoreo externo al NNA, mientras éste desarrolla libremente su vida autónoma.

**SEGUIMIENTO Y MONITOREO EXTERNO DEL NNA:** Es la última etapa en el que al NNA que ha egresado del Albergue Colibrí y ha permanecido residiendo en el territorio de Tabasco, se le ofrece apoyo, seguimiento y constante monitoreo. A tal fin, durante el



proceso previo de salida, el equipo multidisciplinario del Albergue, contando con la participación constante del NNA, ha elaborado un PLAN DE VIDA centrado en el acompañamiento de su vida independiente.

Las áreas de relevancia en esta fase son el empleo, la habitación, la construcción y fortalecimiento de una red positiva de amigos/as, un fuerte conocimiento del territorio para lograr acceder a los servicios disponibles y una participación dinámica en la vida de la comunidad. El Albergue continúa ofreciendo acompañamiento psicológico y de soporte motivacional constante al NNA que ya ha egresado de las instalaciones iniciando su vida independiente.

Artículo 26. Para una adecuada atención de los usuarios, no se excederá la capacidad máxima del Albergue Colibrí que será de 15 usuarios toda vez que al ser un modelo de puertas abiertas es muy importante tener en cuenta el número de usuarios ya que se trata de poder brindar una atención personalizada como lo marca la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes.

## Capítulo V

### De Los Egresos

Artículo 27. Los egresos de los usuarios se podrán realizar de la forma siguiente:

- I. **REINTEGRACIÓN FAMILIAR:** Cuando existe en el Estado o País una red familiar del NNA y se han efectuado por parte de las PROFADE ESTATAL o MUNICIPAL o el Albergue Colibrí en coadyuvancia, las diligencias e investigaciones necesarias para determinar que es procedente la reintegración del NNA al familiar de que se trate. La entrega del NNA se hará previa solicitud por escrito de la PROFADE y se dejará constancia de su egreso y entrega a través del Acta de Egreso respectiva.
- II. **FAMILIAS DE ACOGIDA:** Cuando la PROFADE ESTATAL o MUNICIPAL en su ámbito de competencia, determine su procedencia y dicte en las medidas de protección su cuidado alternativo bajo esta modalidad. La entrega del NNA se hará a la PROFADE solicitante y se dejará constancia de su egreso y entrega, levantándose para ello el Acta de Egreso respectiva.
- III. **VIDA INDEPENDIENTE:** Cuando el usuario se encuentra en la última etapa del programa que implementa el Albergue y cuente con un trabajo estable, un lugar donde vivir y valerse por sí mismo, en este caso el Albergue dará seguimiento a través del área de trabajo social y psicología por un lapso de dos meses a efecto de seguir brindando protección y asegurar que continúan existiendo las condiciones adecuadas para su sano desarrollo, debiendo emitir el reporte de la visita correspondiente.



- IV. EGRESO VOLUNTARIO: Cuando el usuario solicita su egreso voluntario del Albergue Colibrí. Para ello se observará lo siguiente:
- a) Si el usuario ha cumplido la mayoría de edad y de manera voluntaria solicita su egreso del Albergue Colibrí por así convenir a sus intereses, deberá solicitar por escrito al Titular del Albergue su egreso en la que se hará constar su voluntad de dejar de hacer uso de los servicios del Albergue Colibrí. Se dará trámite y se dejará constancia mediante el Acta de Egreso respectiva. Si aún no ha concluido su procedimiento administrativo migratorio se dará conocimiento al INM y a la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR).
  - b) Si el usuario es menor de edad y de manera voluntaria expresa su voluntad de dejar de hacer uso de los servicios del Albergue Colibrí, se dará conocimiento a la PROFADE a fin de que determine lo que proceda al interés superior del NNA, así como al INM y a la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR) y Autoridades del Sistema DIF Tabasco competentes.
- V. RETORNO ASISTIDO: Cuando el INM o autoridad judicial ha determinado que el NNA sea retornado a su lugar de origen. Se levantará el Acta de Egreso respectiva previa solicitud por escrito de la autoridad administrativa o judicial a quien se haga entrega física del NNA.
- VI. CANALIZACIONES A INSTITUCIONES: Cuando los NNA ingresados no cubran el perfil o su conducta o estado de salud impliquen un riesgo para sí mismo o la población del Centro Asistencial, se dará conocimiento a la PROFADE para que en el ámbito de su competencia y facultades determine las medidas que resulten necesarias y se continúe con su atención en otro Centro acorde a las necesidades propias del NNA a fin de prepararlo para la vida independiente o bien brindarle los cuidados especiales que requiera. En el caso de los menores ingresados a través de la PROFADE Municipal esta será quien dicte el respectivo acuerdo conforme sus facultades y competencia.
- VII. EGRESO NO PLANIFICADO: Cuando el NNA abandone las instalaciones del Albergue Colibrí sin permiso y conocimiento del personal o se evada mientras se realiza alguna actividad fuera del Centro.

En este supuesto se dará conocimiento a la PROFADE cuando sea menor de edad a efecto de que se realicen las diligencias que procuren su localización a fin de poder garantizar su integridad física. De forma que, si se llegara a localizar por las inmediateces del Albergue, se procederá a su alojamiento y protección con carácter meramente transitorio.

En todos los supuestos de egreso no planificado, se solicitará la intervención de la PROFADE a fin de determine lo que proceda en interés superior del menor de edad, así como la canalización a otro Albergue o casa del migrante que pueda ofrecer al NNA una opción de alojamiento y protección adecuada para el caso en cuestión.



El NNA egresado del Centro de manera no planificada, pero sin que medie violencia física y/o verbal contra el Personal del Albergue y sin hacer mal uso del equipamiento material del mismo o de la propiedad privada del personal, podrá solicitar por única vez y por escrito su reingreso al Titular del Albergue, en el plazo máximo de 24 horas contados a partir de su salida no autorizada del mismo.

La solicitud será negada o aprobada por el Titular del Albergue, considerando el comportamiento que haya presentado el NNA durante su estancia, así como su disposición al cumplimiento del programa que les proporciona el Albergue Colibrí y, previa opinión de la PROFADE ESTATAL, así como de las autoridades competentes del Sistema DIF Tabasco.

#### CONDICIONES PARA EL REINGRESO DE UN NNA QUE EGRESO DE MANERA NO PLANIFICADA

Se permitirá el reingreso del NNA bajo las siguientes condiciones:

- Firmará una carta compromiso al momento del reingreso donde acepta todas las condiciones de funcionamiento que dicten las autoridades del Albergue y las normas de convivencia del Centro.
- Se le permite el reingreso con las pertenencias con las que cuenta y llega el NNA, las pertenencias que dejó en el Albergue con carácter previo a su salida no autorizada quedarán bajo el poder del área de trabajo social, quien se las entregará en los tiempos previamente establecidos, después del reingreso del NNA.
- El NNA cuenta con un tiempo máximo de 24 horas a partir desde su salida no autorizada para solicitar el reingreso.
- Se considerará el reingreso en caso de que el menor de edad se haya entregado a las autoridades correspondientes (INM, DIF, PROFADE, COMAR, ACNUR), o bien se acerque a las instalaciones del Albergue por su propia voluntad.
- Ante la primera violación de los acuerdos de convivencia del Albergue, daño al personal o al inmueble del Albergue, se remitirá el NNA con las autoridades pertinentes, contactando a la PROFADE, para determinar su reubicación en otra instancia que garantice su protección integral.

**Capítulo VI****De Las Obligaciones Del Personal, Voluntariado Y Visitantes**

ARTÍCULO 28. El personal, los voluntariados y visitantes deberán respetar en todo momento los derechos humanos de las/los usuarios, absteniéndose de realizar alguna conducta que implique una vulneración de los mismos o cualquier tipo de agresión física o verbal.

El personal de cada una de las áreas del Centro, deberá elaborar un informe mensual de actividades, el cual entregaran al Titular del Albergue Colibrí.

Artículo 29. El personal y los voluntarios bajo ninguna circunstancia impondrán medidas disciplinarias que vulneren la dignidad de los usuarios, afecten su integridad física o psicológica o en general que causen daño.

Artículo 30. Quedan estrictamente prohibidas las medidas disciplinarias que impliquen un trato cruel o denigrante.

El personal, además, deberá realizar acciones específicas encaminadas a la eliminación de costumbres, tradiciones, prejuicios, roles y estereotipos sexistas o de cualquier otra índole basadas en la idea de inferioridad.

Artículo 31. El personal del Albergue Colibrí deberá en todas sus metodologías de atención, intervención y asistencia, considerar en todo momento la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 32. El personal, los voluntarios y visitantes deben de conducirse hacia los usuarios con respeto, absteniéndose de utilizar diminutivos, adjetivos calificativos, apodosos o seudónimos que impliquen una discriminación.

Artículo 33. El personal deberá realizar las funciones que sus superiores le designen, en consideración de sus competencias profesionales y laborales, aplicando sus conocimientos y experiencias en beneficio de las Niñas, Niños y Adolescentes, evitando realizar conductas que pongan en riesgo su integridad.

Artículo 34. El personal, los voluntarios y los visitantes deberán abstenerse de difundir asuntos relacionados con la organización y funcionamiento del Centro, así como de datos relacionados con las Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 35. En todo momento el personal debe mantener un clima de respeto entre compañeros (as), absteniéndose de agredir física o verbalmente a un compañero (a) de trabajo incluyendo directivos, voluntariados y visitantes.

Artículo 36. El personal directivo y/u operativo o quien este facultado para tal efecto, está obligado a brindar toda la información que sea requerida por las autoridades competentes encargadas de vigilar la protección de derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.



Artículo 37. En caso de detectar alguna situación de peligro, enfermedad o vulnerabilidad de alguna Niña, Niño o Adolescente, el personal, voluntarios o visitantes deben de dar aviso inmediato al Titular del Albergue Colibrí a efecto de que se tomen las acciones necesarias en beneficio de la Niña, Niño o Adolescente, por el área médica o en su caso de que lo amerite ser trasladado a la institución de salud correspondiente.

Artículo 38. Todo el personal, voluntarios, usuarios y visitantes deben de conservar tanto las instalaciones como el mobiliario limpio y en adecuadas condiciones a fin de garantizar un ambiente sano y adecuado para todos.

Artículo 39. Los voluntarios deberán cumplir con los horarios establecidos por la dirección del Albergue Colibrí.

Artículo 40. Todos los visitantes deberán de registrarse en un libro de control de entradas y salidas que se establezca para tal efecto.

Artículo 41. Los visitantes, los usuarios y personal que labora en el Centro no podrán ingresar alimentos, aparatos electrónicos ni ropa, sin autorización del Titular del Albergue Colibrí.

Queda estrictamente prohibido ingresar al Albergue Colibrí objetos que pudieran poner en riesgo a los usuarios o al personal. Para tal efecto, el personal de vigilancia deberá de realizar una revisión de bolsas, portafolios o mochilas que ingresan a las instalaciones y en su caso hacer el resguardo de las mismas.

Artículo 42. Queda estrictamente prohibido que los visitantes ingresen al área de dormitorios de las Niñas, Niños y Adolescentes, o las áreas clasificadas como restringidas por el o la Titular del Albergue Colibrí.

Artículo 43. La dirección del Albergue Colibrí establecerá los horarios para recibir a proveedores de insumos, alimentos, materiales de uso etc. quienes en ningún momento podrán acceder a las áreas donde se encuentren las Niñas, Niños y Adolescentes.

## Capítulo VII

### Del Área Médica

Artículo 44. El personal del área médica deberá en todo momento proteger la salud de las (los) usuarios mediante un control mensual consistente en revisión de signos vitales, peso y talla, el cual deberá constar por escrito y obrar en el expediente personal de la Niña, Niño o Adolescente.

En caso de advertirse una situación que comprometa la salud de la Niña, Niño o Adolescente, se deberá comunicar inmediatamente al Titular del Albergue Colibrí a fin de que se tomen las medidas correspondientes.



El responsable del área médica observará que se lleve a cabo en forma semestral un Programa de Control de Niño sano, a fin de contribuir con el desarrollo óptimo de las Niñas, Niños o Adolescentes a quienes se dé asistencial social, con el fin de encontrar y prevenir enfermedades, debiéndose de practicar los estudios correspondientes. De lo anterior se dejará constancia en los expedientes personales de las Niñas, Niños o Adolescentes.

Artículo 45. El personal del área médica llevará una inspección por lo menos una vez al mes de los medicamentos respecto a su fecha de caducidad. Que deberá pasar por escrito al área administrativa del Albergue Colibrí.

De igual forma deberá llevar un inventario de los medicamentos del cuadro básico y botiquines en forma mensual a fin de garantizar la existencia y suministro de los mismos.

En caso de contar con medicamentos controlados estos deberán permanecer bajo llave y supervisión de la persona responsable del área médica.

Artículo 46. El personal del área médica debe realizar la historia clínica de la Niña, Niño o Adolescente desde el momento en que ingresa al Centro y agregarla a su expediente personal.

Artículo 47. El área médica llevará un control clínico del estado de salud de la Niña, Niño o Adolescente, además de contar con un carnet de citas médicas, padecimientos y vacunas actualizado.

Artículo 48. El/la responsable del área médica deberá realizar un programa o protocolo de cuidados para la salud y prevención de enfermedades, así como la aplicación de medidas profilácticas, atención bucal, ortopédica y optometría, entre otros.

Artículo 49. La persona titular del área médica deberá realizar las acciones correspondientes para que se coloque un botiquín de primeros auxilios de forma permanente, en lugar visible y con los insumos indispensables en las siguientes áreas:

- I. Área medica
- II. Cocina
- III. Trabajo social
- IV. Dirección
- V. Oficinas Administrativas
- VI. Pedagogía

Artículo 50. El Titular del Albergue Colibrí, realizará dentro de sus facultades Convenios de Colaboración con Hospitales Especializados, Centros de Salud, Clínicas, a fin de asegurar la atención medica de la población las 24 horas los 365 días del año.



## Capítulo VIII

### Del Personal Del Área Administrativa

Artículo 51. El área administrativa llevará un control del personal que se encuentre bajo el régimen de contrato u honorarios, así como de los voluntarios, debiendo integrar los expedientes con todos los datos personales e incluir una fotografía, así como comprobantes de domicilio vigentes, los cuales no pueden tener una antigüedad mayor a seis meses.

Artículo 52. El área administrativa, realizará semanalmente una inspección interna de todo el inmueble, a fin de descartar cualquier situación de riesgo al interior o exterior del mismo.

Artículo 53. El responsable del área administrativa establecerá las medidas necesarias para que las sustancias inflamables, tóxicas, explosivas o cualquier otra que pudiera poner en peligro la vida, la salud o la integridad, se encuentren bajo llave y no constituya un riesgo para el personal que labora o reside en el Albergue Colibrí.

Para lo anterior se deberá de atender a lo previsto por la Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

Artículo 54. El área administrativa, deberá de colocar en lugar visible, los números de emergencia, tales como:

- Cruz Roja
- Bomberos
- Protección Civil
- Policía

Artículo 55. La persona titular del Centro o titular del área administrativa o la persona que designen será responsable de diseñar un esquema de protección civil interna y tendrá actualizado un listado de las personas designadas para fungir como brigadistas.

Además de establecer en puntos visibles las rutas de evacuación correspondientes de acuerdo a los lineamientos y recomendaciones de protección civil.

## Capítulo IX

### Del Personal De Trabajo Social

Artículo 56. El personal de trabajo social, deberá contar con un Manual de Procedimientos del Área en el que se desarrolle un plan de trabajo el cual comprenderá:

- Integración del expediente único del NNA, cumpliendo con lo establecido en el Protocolo de Atención para Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados o Separados que se encuentren albergados en vigor.

**DIF**  
*Sentir y servir*



- Realizar la entrevista al NNA, detectar por ser el primer contacto, la atención urgente y turnarlo de inmediato para su atención.
- Brindar acompañamiento al NNA y al profesionista de cualquier área técnica, cuando se dé seguimiento algún servicio fuera del Centro.
- Gestionar y tramitar citas en instituciones médicas, de rehabilitación e instituciones educativas.
- Proporcionar y explicar al NNA las Normas de Convivencia del Centro.
- Realizar las diligencias necesarias para la integración del expediente y seguimiento de algún servicio integral que sea proporcionado por un tercero.

## Capítulo X

### Del Personal De Pedagogía

Artículo 57. El personal de pedagogía, deberá contar con un Manual de Procedimientos del área en el que se desarrolle un plan de trabajo el cual comprenderá:

- Fomento a la comprensión y ejercicio de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Descanso, esparcimiento, juego y actividades recreativas propias de su edad.
- Apoyo al desarrollo biológico, cognoscitivo, psicomotriz, y socio-afectivo.
- Enseñanza del lenguaje y comunicación.
- Comprensión lectora.
- Educación en valores.
- Revisión y supervisión de tareas.

Artículo 58. El personal del área de pedagogía deberá contar con el material educativo y didáctico necesario para contribuir al desarrollo integral de las Niñas, Niños y Adolescentes, el cual solicitará al área administrativa.

Asimismo, la persona responsable del área de pedagogía deberá diseñar un plan de intervención individualizado el cual este enfocado a la educación básica y expresión escrita. Además, fomentará el desarrollo de capacidades intelectuales, ética y valores.

## Capítulo XI

### Del Personal De Psicología

Artículo 59. El personal del área de psicología deberá contar con un Manual de Procedimientos del área en el que se desarrolle un plan de intervención o plan de trabajo, enfocado a desarrollar la autoestima de las (los) usuarios, así como fortalecer un nivel amplio socio-afectivo para garantizar la salud emocional de la Niñas, Niños o Adolescentes, acordes a las necesidades particulares de cada usuario.



Artículo 60. El enfoque terapéutico será cognitivo-conductual a fin de lograr el reconocimiento de sentimientos como la ira, el miedo, enojo, tristeza, baja autoestima, inseguridad, conflictos con la autoridad entre otros y a partir de ello fortalecer la modificación de la conducta.

## Capítulo XII

### Del Personal De Cocina

Artículo 61. El personal de cocina cumplirá con los estándares de higiene y calidad necesaria en el manejo de alimentos tales como:

- Desinfectar frutas y verduras
- Utilizar agua purificada
- Vigilar la caducidad de alimentos
- Mantener los refrigeradores y congeladores limpios y ordenados en secciones de frutas, verduras, lácteos, embutidos, carnes, etc.
- Mantener en orden la bodega de productos no perecederos

Artículo 62. El personal de cocina mantendrá los utensilios de cocina en espacios restringidos y destinados para tal fin.

Artículo 63. La persona responsable del área de cocina vigilará que los alimentos se sirvan de manera puntual en los horarios establecidos por el Titular del Centro.

De igual forma realizara las acciones correspondientes para los casos en que por prescripción médica se deba de seguir una dieta especifica o se restrinja determinado tipo de alimento a una Niña, Niño o Adolescente.

## Capítulo XIII

### De las Disposiciones Y Normas De Conducta Del Trabajador

Artículo 64.- Son disposiciones para el trabajador del Albergue Colibrí:

- I. Tener disposición y capacidad para el trabajo y vocación de servicio;
- II. Respetar sus horarios laborales establecidos;
- III. Dar un trato cordial y respetuoso a las Niñas, Niños y Adolescentes, compañeros y jefes inmediatos y evitar la ejecución de actos que pongan en peligro la vida, la salud, su seguridad propia y la de sus compañeros y residentes;
- IV. Los médicos, enfermeras, nutriólogas, cocineras, trabajadoras sociales, psicólogos y educadores realizarán sus bitácoras de las actividades por turno de manera clara y detallada;
- V. Debe promover en los usuarios respeto a sus semejantes, buen uso del lenguaje y conducta adecuada;



- VI. Sujetarse a las funciones que marca el Manual de Organización según su puesto;
- VII. Informar por escrito de manera inmediata al Titular del Albergue Colibrí, la evasión de los usuarios que se encuentren a su cargo;
- VIII. Informar inmediatamente al Titular del Centro, cualquier eventualidad o urgencia médica acontecida con los usuarios a su cargo, así como las acciones de urgencia tomadas para la atención respectiva del mismo;

Artículo 65. El trabajador del Albergue Colibrí observará las siguientes normas de conducta:

- I. Prohibido generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre sus compañeros y residentes, sustraer alimentos y bienes del Albergue Colibrí.
- II. Prohibido organizar tandas, rifas, juegos de apuestas, ventas y negocios en las instalaciones.
- III. Abstenerse de llegar en estado de ebriedad, drogado o con aliento alcohólico a sus labores, o provocarse tales estados en el trabajo.
- IV. No deberá ausentarse de sus labores sin el permiso correspondiente de su jefe inmediato superior.
- V. Prohibido utilizar los vehículos oficiales, así como las instalaciones y artículos propiedad del Albergue Colibrí para fines personales.
- VI. Prohibido maltratar física o verbalmente a los usuarios del Albergue Colibrí.
- VII. El trato a las Niñas, Niños y Adolescentes será de manera igualitaria sin preferencia, con educación, calidez y calidad humana.
- VIII. El trabajador que reciba el beneficio de uniformes, deberá asistir diariamente a su centro de trabajo debidamente uniformado para sus actividades portando su identificación laboral correspondiente, en los demás casos deberá presentarse con vestimenta correcta (no faldas cortas o con aberturas a la altura de la pierna, escotes muy abiertos, pantalones cortos o ajustados, camisa o playera sin mangas o shorts, calzado inadecuado, etc.), adecuada a sus funciones.
- IX. Esperar al personal del siguiente turno para su recepción.
- X. Avisar con 72 horas de anticipación en los casos de permiso laboral a fin de realizar los trámites necesarios para cubrir el turno.
- XI. Mantener absoluta confidencialidad sobre la información personal de los usuarios, dado que puede ser motivo de sanciones administrativas y penales.
- XII. Informar cualquier eventualidad que ocurra dentro de las instalaciones, mediante tarjeta informativa a su superior jerárquico.
- XIII. Mantener todo aparato eléctrico desconectado mientras no se requiera su uso.
- XIV. Pasar por su recibo de cobro cuando lo indique la Jefatura de Departamento de Enlace Administrativo.
- XV. Asistir a cursos diversos de capacitación para un buen desempeño laboral.
- XVI. Asistir a las reuniones de trabajo que se les convoque. Dichas reuniones deberán convocarse de forma periódica y se programarán en horarios diversos.
- XVII. Presentar por escrito la relación de artículos que pudieran ser útiles para un mejor funcionamiento en el desempeño de sus actividades.
- XVIII. Apoyar en cualquier área que la Subdirección del Albergue Colibrí le solicite cuando por circunstancias extraordinarias se requiera para el buen funcionamiento del mismo.



- XIX. Entregar al área de lavandería lo programado para su limpieza.
- XX. Tener debidamente integrados los expedientes de los NNA y los seguimientos realizados por los psicólogos, asesores jurídicos, nutriólogos, pedagogos, médicos y trabajo social.
- XXI. En el caso de los chóferes deberán revisar diariamente el agua, aceite, líquido de frenos, anticongelante, gasolina y en general el estado de los vehículos, así como mantener sus licencias de conducir vigentes, debiendo informar por escrito a la Jefatura de Departamento de Enlace Administrativo, cualquier eventualidad ocurrida con los vehículos asignados y en general conducir con precaución y probidad.

Artículo 66. Los aspectos laborales del Empleado DIF, estarán sujetos a la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, Condiciones Generales de Trabajo, Ley de Responsabilidades Administrativas y Reglamentos existentes que normen su funcionamiento en la administración pública del Gobierno del Estado de Tabasco, y la que por disposiciones reglamentarias de la Dirección de Recursos Humanos del Sistema DIF Tabasco deban llevarse a efecto.

#### Capítulo XIV

##### De La Dirección

Artículo 67. Serán obligaciones de la persona Titular del Centro:

- I. Suscribir y emitir los instrumentos necesarios que faciliten el funcionamiento y operación del Centro con base a los ejes de actuación.
- II. Ordenar la práctica de estudios clínicos y psicológicos, en general, de todos aquellos que sean necesarios para garantizar un adecuado cuidado integral de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- III. Llevar el registro y un expediente personal de cada Niña, Niño y Adolescente, debidamente ordenado con cada uno de los rubros de atención separados por área.
- IV. Llevar un registro y control del personal que presta sus servicios en el Centro.
- V. Promover la capacitación constante y especializada del personal con que cuente el Centro.
- VI. Dictar las medidas necesarias para la protección de datos personales de los residentes, de conformidad con las leyes vigentes aplicables en la materia.
- VII. Dar intervención a las autoridades competentes, cuando se detecte alguna situación en la que una Niña, Niño o Adolescente, se encuentre en una situación de riesgo o peligro, o se haya violentado algunos de sus derechos el cual puede ser constitutivo de delito.
- VIII. Garantizar el mejoramiento progresivo y el fortalecimiento de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.
- IX. Vigilar que las áreas que conforman el Centro, operen bajo los principios de justicia, igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- X. Establecer los lineamientos de acogimiento residencial enfocados a una estancia breve, propiciando la inserción de la Niña, Niño o Adolescente a entornos familiares.



- XI. Llevar una gestión administrativa y financiera sólida y transparente.
- XII. Además de las que se establezcan en la normatividad aplicable en la materia, y de manera particular lo establecido en el artículo 111 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

## Capítulo XV

### De Los Derechos De las (Los) Usuarios

Artículo 68. Las usuarias (os) tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratado con dignidad y respeto a sus derechos humanos.
- II. Que se respeten sus derechos entre ellos, los establecidos en el artículo 13 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- III. Recibir una atención integral de calidad y calidez durante su estancia en el Centro.
- IV. Tener acceso a todos los servicios del Centro, tales como: alimentación, habitación, vestido, calzado, educación, esparcimiento, entre otros.
- V. Recibir atención integral médica, psicológica, social, jurídica, pedagógica y puericultura.
- VI. Conocer su situación jurídica y sus derechos, así como los procedimientos legales en los que se encuentre involucrado.
- VII. Ser informado de las reglas establecidas en el presente Reglamento.
- VIII. Realizar llamadas telefónicas a sus familiares, en los días y horas señaladas.
- IX. Recibir apoyo para la educación escolarizada.
- X. Recibir el material necesario para las actividades cívicas, socioculturales y lúdicas que fomenten su desarrollo físico e intelectual.
- XI. Que se procure en todo momento su incorporación social a una vida plena y productiva, de acuerdo a sus habilidades.
- XII. Exponer sus ideas y ser escuchado en quejas, peticiones o sugerencias para que su estancia sea cordial.

## Capítulo XVI

### De Las Obligaciones De las (los) Usuarios

Artículo 69. Las obligaciones que tendrá la Niña, Niño o Adolescente, en atención a su edad, son las siguientes:

- I. Presentarse a recibir alimentos en los horarios previamente establecidos.
- II. Observar hábitos de higiene como medida de prevención de enfermedades, mismos que serán señalados por el área médica.
- III. Conducirse con respeto al personal y visitantes del Centro y así como con los demás residentes del mismo, absteniéndose de emitir palabras altisonantes y evitando cualquier tipo de agresión.
- IV. Acatar y mantener un comportamiento adecuado que haga eficaz las medidas de protección y cuidado dictadas por el Centro.



- V. Utilizar correctamente las instalaciones y los demás recursos que el Centro pongan a su disposición.
- VI. Cumplir con los programas educativos que el Centro determine para su desarrollo intelectual.
- VII. Seguir las actividades educativas y recreativas que les sean asignadas como son: físicas, culturales, lúdicas y de esparcimiento entre otras.
- VIII. No acceder a las áreas previamente restringidas por el personal a cargo.
- IX. Respetar los horarios de descanso.
- X. Abstenerse de realizar conductas que puedan poner en peligro su seguridad y la de las demás personas del Centro.

### Capítulo XVII

#### De los Modelos De Atención

Artículo 70. El Centro contará con Modelos de Atención Integral que permitan garantizar el desarrollo y protección de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Para lo cual deben contar con un enfoque de derechos humanos atendiendo a los seis ejes:

- I. Protección de derechos humanos
- II. Atención Integral y multidisciplinaria
- III. Calidad
- IV. Normatividad
- V. De protección de Niñas, Niños y Adolescentes al interior del Centro Asistencial
- VI. De infraestructura

Todo el personal del Centro, incluyendo directivos y voluntarios deben de cumplir con los Modelos de Atención Integral vigentes.

Artículo 68°. El personal debe de conocer y aplicar el Modelo de Atención, así como los instrumentos de trabajo aplicables para la protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 71. El Modelo de Atención del Centro deberá contener las siguientes etapas:

- a. Ingreso
- b. Atención y restitución de derechos
- c. Estancia
- d. Egreso



## Capítulo XVIII

### De la Vigilancia

Artículo 72. El área de vigilancia del Centro contará con un mecanismo de control de seguridad para identificar y reconocer a las personas previamente autorizadas para ingresar al Centro.

Artículo 73. Solo permitirá la entrada o salida de una Niña, Niño o Adolescente previa autorización del Titular del Centro, y/o del responsable del área correspondiente. Para lo cual el personal de vigilancia contará con una bitácora de registro que indique día y hora.

Artículo 74. Toda persona que ingrese al Centro deberá registrarse e identificarse con el personal de vigilancia. Y anotará en la libreta correspondiente nombre completo, procedencia, asunto, persona que visita, hora de entrada y hora de salida.

Artículo 75. Cuando se trate de una salida a alguna actividad recreativa, cultural, deportiva, escolar, etc., deberá señalarse en la bitácora de vigilancia el número de Niñas, Niños o Adolescentes que salieron, nombre completo de cada uno de ellos, día y hora de salida y regreso, así como el nombre del personal que los acompaña.

*Sentir y servir*



## Transitorios

**Primero:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Segundo:** Para la aplicación del presente Reglamento queda sin efecto cualquier disposición que contravenga a lo estipulado en el mismo, a excepción de las leyes expedidas en la materia.

**Tercero:** La revisión del presente Reglamento estará sujeta a la dinámica de atención y cuando así convengan las Autoridades Superiores y/o la **DAPVYCA** del Sistema DIF Tabasco.

**Cuarto:** Cualquier punto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por él o la Titular de la **DAPVYCA** del Sistema DIF Tabasco, y cuando se le delegue, por él o la Titular del Albergue para Niñas, Niños Y Adolescentes Solicitantes de Asilo No Acompañados o separados "COLIBRI" del Sistema DIF Tabasco.

*Sentir y servir*

No.- 4245

# DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y Servir*



TABASCO

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE  
LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS  
VULNERABLES Y CENTROS  
ASISTENCIALES**

**REGLAMENTO INTERNO DEL ALBERGUE TEMPORAL  
“ISABEL DE LA PARRA DE MADRAZO” 2021**



## INDICE

**Capítulo I.** Disposiciones Generales

**Capítulo II.** De la Organización Interna

**Capítulo III.** De los Servicios

**Capítulo IV.** De los Requisitos de Ingreso

**Capítulo V.** De las Visitas a los Usuarios

**Capítulo VI.** Del Egreso del Usuario

**Capítulo VII.** De los Derechos de los Usuarios, Familiares y Visitas

**Capítulo VIII.** De las Obligaciones de los Usuarios, Familiares y Visitas

**Capítulo IX.** De las Prohibiciones de los Usuarios, Familiares y Visitas

**Capítulo X.** De las Sanciones de los Usuarios, Familiares y Visitas

**Transitorios**

*Sentir y servir*

---

---



## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que dispone la Ley Sistema Estatal de Asistencia Social, que los objetivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, son promover la asistencia social y proporcionar servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida como la unidad básica de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas etapas de desarrollo, así como apoyar en su formación y subsistencia a individuos con carencias Familiares esenciales no superables en forma autónoma; gestionando la política de asistencia social a grupos vulnerables y prestar auxilio a familias e individuos en las emergencias derivadas por desastres naturales.

**SEGUNDO.** Derivado de lo establecido en la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, y Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, y de las reformas que se han publicado en la normatividad aplicable en la materia y para asegurar una adecuada atención y protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, es necesario realizar reformas al Reglamento Interno de Albergue Temporal, de fecha 07 de febrero del 2012.

**TERCERO.-** “De conformidad a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 4, 15, 16 y 22 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y en cumplimiento al Acuerdo JGOB/S-ORD04/A48-17-12-2020, correspondiente a la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el 17 de diciembre de 2020, se aprobó en los siguientes términos el:”

*Sentir y servir*



## Capítulo I De las Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Reglamento establece las normas, criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación de los servicios de asistencia social, que se proporcionan en el Centro Asistencial Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo” del Sistema DIF Tabasco, con base en las disposiciones señaladas en la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, Ley para la Prevención y Tratamiento de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Tabasco, Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, Normas Técnicas establecidas por la Secretaría de Salud en la materia y demás legislación aplicable.

**Artículo 2.-** Con el objetivo de brindar a los Usuarios del Centro Asistencial Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo”, un servicio de calidad, la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco y él o la Titular del Albergue; dentro de los límites que les impone el presente Reglamento, tendrán la facultad de planear, evaluar, organizar, conducir y dirigir con eficiencia y eficacia las funciones y actividades de trabajo del mismo.

La aplicación del presente Reglamento, desde el ámbito de su competencia estará a cargo de él o la Titular del Centro Asistencial Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo” del Sistema DIF Tabasco y del Personal en quienes éste delegue la atribución.

**Artículo 3.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para los Usuarios, Familiares, Visitantes y Personal del Centro Asistencial Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo” del Sistema DIF Tabasco.

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

**A. Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo”.** - Al Centro Asistencial Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo” del Sistema DIF Tabasco.

**B. Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.** - A la Junta de Gobierno y a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.

**C. Sistema DIF Tabasco.** - Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

**D. Familiares.** - Aquellas personas que tengan parentesco de consanguinidad, sin limitación de grado en la línea recta, ascendente o descendente. En la línea colateral igual y colateral desigual que estén en el tercer grado.

*Sentir y servir*



**E. Personal.** - A los servidores públicos que laboran en el Centro Asistencial Albergue Temporal del Sistema DIF Tabasco.

**F. PROFADE.** - A la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema DIF Tabasco.

**G- Procuraduría Municipal.** - A la Procuraduría Municipal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, de los diversos municipios del Estado de Tabasco.

**H. Reglamento.** - Al presente Reglamento Interno del Centro Asistencial Albergue Temporal "Isabel de la Parra de Madrazo" del Sistema DIF Tabasco.

**I. Representante Legal.** - Es aquel que tiene la facultad otorgada por la Ley aplicable en la materia, de representar a las Niñas, Niños y Adolescentes para obrar en nombre de éste, recayendo en él los efectos de los actos que se realice en representación de las Niñas, Niños y Adolescentes.

**J. Titular del Albergue.** - Al servidor público, responsable de la administración y operación del Centro Asistencial Albergue Temporal "Isabel de la Parra de Madrazo" del Sistema DIF Tabasco.

**K. Usuarios.** - Todos aquellas Niñas, Niños y Adolescentes víctimas de delitos en situación de abandono, conflicto, daño o peligro, relacionados con algún problema legal o familiar, provenientes del Estado de Tabasco, sin problemas de calle, farmacodependencia o trastornos mentales y motrices, que no puedan permanecer en el seno familiar, porque su integridad se encuentre en riesgo.

**L. Visitas.** - A las personas ajenas a la institución, que no sean Personal, Usuarios o Familiares de los Usuarios del Centro Asistencial Albergue Temporal del Sistema DIF Tabasco.

**M. DAPVYCA.** - A la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco.

**N.- Promotor.** - Servidor Público encargado del cuidado y atención de los Usuarios de un Centro Asistencial del Sistema DIF Tabasco.

*Sentir y Servir*



## Capítulo II De la Organización Interna

**Artículo 5.-** La autoridad y representación del Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo”, estará a cargo de él o la Titular del mismo, quien será designado y removido por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 6.-** Él o la Titular del Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo”, tendrá como funciones las establecidas en el Manual de Organización del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 7.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, el Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo”, contará con las áreas necesarias para su operatividad que determinen las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 8.-** Los puestos administrativos y operativos que conforman la estructura orgánica del Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo”, cumplirán los objetivos, funciones y procedimientos contemplados en los manuales administrativos vigentes y todas aquellas actividades que ayuden al cumplimiento de su misión.

**Artículo 9.-** Él o la Titular del Albergue Temporal y el Personal, deberán tener los estudios o experiencia necesaria en relación a las funciones que desempeñen.

*Sentir y servir*

---

---



### Capítulo III De los Servicios

**Artículo 10.-** Los servicios que proporciona el Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo” son:

- I. Hogar digno;
- II. Alimentación;
- III. Vestimenta;
- IV. Atención de trabajo social;
- V. Atención médica general;
- VI. Atención psicológica;
- VII. Atención nutricional;
- VIII. Atención pedagógica;
- IX. Educación;
- X. Recreación y actividades deportivas;
- XI. Reintegración familiar;
- XII. Actividades culturales y ocupacionales;
- XIII. Sala de Arte.
- XIV. Atención y cuidados por promotores.

**Artículo 11.-** El Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo” proporcionará sus servicios las 24 horas del día, los 365 días del año.

**Artículo 12.-** Los horarios establecidos para la alimentación de los Usuarios, son los siguientes: “

De Lunes a Viernes	Sábados, Domingos, Días Festivos y Vacaciones Escolares
Desayuno: 7:00 a 8:30 hrs.	Desayuno: 8:00 a 8:30 hrs.
Colación: 10:00 a 11:00 hrs.	Colación: 11:00 a 11:30 hrs.
Comida: 14:00 a 15:30 hrs.	Comida: 14:00 a 15:30 hrs.
Refrigerio: 17:00 a 18:00 hrs	Refrigerio: 17:00 a 18:00 hrs.
Cena: 19:00 a 20:00 hrs.	Cena: 19:00 a 20:00 hrs

Él o la Titular del Albergue Temporal solo en casos extraordinarios y por causas justificadas podrá modificar de manera provisional los horarios de alimentación; y en caso de que la modificación sea definitiva deberá hacerse del conocimiento a las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

*Sentir y servir*



**Artículo 13.-** Todos los traslados de los Usuarios a escuelas, bibliotecas, fiscalías de ministerio público, autoridades judiciales, centros de rehabilitación, hospitales, eventos recreativos y deportivos fuera de la institución, entre otros, serán conducidos en compañía del Personal de las áreas de su competencia dependiendo del motivo del traslado o en algunos casos por Personal designado por él o la Titular del Albergue Temporal.

**Artículo 14.-** Los asuntos de carácter legal de los Usuarios, serán atendidos por la PROFADE en coordinación con la DAPVYCA y el área jurídica del Albergue Temporal "Isabel de la Parra de Madrazo", en los términos establecidos en la legislación aplicable, respetando siempre el perfil de ingreso y egreso de los Usuarios, así como las normas de estancia de los mismos.

*Sentir y servir*

---

---



## Capítulo IV De los Requisitos de Ingreso

**Artículo 15.-** El ingreso de los Usuarios al Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo” será por conducto de las fiscalías del ministerio público y autoridades administrativas o judiciales que lo requiera siempre y cuando sea menor de 18 años y que cumpla con el perfil del usuario citado en el artículo 4, letra k del presente Reglamento.

**Artículo 16.-** Para el debido ingreso del usuario al Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo” se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser canalizado por las autoridades señaladas en el artículo anterior;
- II. Oficio de solicitud de ingreso expedido por la autoridad que lo requiera;
- III. Documentación de la niña, niño y/o adolescentes recabada (acta de nacimiento, boleta de calificación, cartilla de vacunación, etc.);
- IV. En caso de haberse realizado el trabajo social y valoración psicológica donde se compruebe el riesgo de permanecer en su domicilio, la autoridad que solicite el ingreso deberá anexar las documentales correspondientes;
- V. Que se esté integrando una averiguación previa, acta ministerial o acta circunstanciada por algún delito cometido en su contra, extravío o abandono o bien se haya dictado un acuerdo por parte de la autoridad administrativa, fiscal del ministerio público o judicial competente por el cual se ordena el resguardo;
- VI. No deberán presentar padecimientos psiquiátricos, mentales, motrices o farmacodependencia;
- VII. Ser de nacionalidad mexicana y proveniente del Estado de Tabasco;
- VIII. No podrán ingresar aquellas niñas o adolescentes que se encuentren en estado de gestación o tengan hijos.

**Artículo 17.-** Después de la revisión y recepción de la documentación del ingreso por el área Jurídica o en su defecto por el encargado de turno, la niña, niño o adolescente de nuevo ingreso será recibido por el área de trabajo social o por razones del horario del ingreso por el encargado de turno y canalizarlo al área médica, jurídica, psicológica y pedagógica para las valoraciones y estudios correspondientes, así como recopilar e integrar el expediente administrativo del usuario.

De igual manera el área de trabajo social será la encargada de realizar los trabajos sociales (visita domiciliaría y visita de vecindario), que sean necesarios para el pronto egreso del usuario.

*Sentir y servir*



**Artículo 18.-** La atención de los Usuarios, será agrupada conforme a las edades en las áreas siguientes:

Área	Grupos de edad
Lactancia	Niñas y niños de 0 a 12 meses
Maternal	Niñas y niños de 1 año a 5 años 11 meses
Escolares Niñas	De 6 años a 10 años 11 meses
Escolares Niños	De 6 años a 10 años 11 meses
Adolescentes Mujeres	De 11 años a 17 años 11 meses
Adolescentes Varones	De 11 años a 17 años 11 meses

Para la atención y el cuidado, cada área contará con un responsable denominado Promotor(a).

**Artículo 19.-** Para la adecuada atención de los Usuarios, ésta se proporcionará de acuerdo a la capacidad máxima del Albergue Temporal de 50 Usuarios.

**Artículo 20.-** La permanencia de los Usuarios en el Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo” no deberá exceder de 6 meses, en caso de que su situación jurídica o familiar no sea resuelta en dicho término, podrá prolongarse hasta que se resuelva la misma por vía judicial; siendo responsabilidad de quien haya solicitado su ingreso procurar el egreso del usuario en el menor tiempo posible; así como deberá informar al jurídico del Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo” el estado actual que guarda el caso del usuario.

*Sentir y servir*



## Capítulo V De las Visitas a los Usuarios

**Artículo 21.-** Las visitas a los Usuarios del Albergue Temporal por parte de sus Familiares se realizarán previa expedición del pase de visita por parte de la autoridad que tiene la representación legal del usuario o está conociendo su caso y se realizarán en los siguientes horarios:

Días	Horarios
Lunes a viernes	8:00 a 16:00 hrs

Las visitas sin excepción, serán supervisadas por el Personal que designe él o la Titular del Albergue Temporal, y tendrá una duración de veinte minutos. No se proporcionarán a la misma persona pases de visita por dos o más días consecutivos, salvo por la determinación de la autoridad que así lo solicite y previa fundamentación y motivación de la misma.

**Artículo 22.-** Las visitas a los Usuarios del Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo” con motivos filantrópicos, de comunicación social y académicos se realizarán previa autorización de él o la Titular de la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco, en conjunto con él o la Titular del Albergue Temporal en los horarios que determinen.

*Senti y servir*



## Capítulo VI Del Egreso del Usuario

**Artículo 23.-** De las diversas formas que se realizarán los egresos:

**I. Reintegración Familiar.** Cuando el usuario es reintegrado con su familia, en este caso, la autoridad que solicitó el ingreso o la responsable deberá:

a) Mediante oficio solicitará el egreso, habiéndose realizado las investigaciones y trámites que determinen su adecuada reintegración al núcleo familiar. Se deberá dejar constancia de la entrega física del usuario mediante el acta de egreso correspondiente, la cual firmará el familiar autorizado para recibir al usuario o en su defecto sus huellas digitales, debiendo exhibir identificación oficial vigente al momento de su comparecencia.

II. Cuando se determinen medidas especiales de protección. A través de acuerdo emitido por la PROFADE donde:

a) Sean ubicados con su familia extensa o ampliada para su cuidado, siempre que ello sea posible y no sea contrario a su interés superior;

b) Sean recibidos por una familia de acogida como medida de protección, de carácter temporal;

c) Sean sujetos del acogimiento preadoptivo como una fase dentro del procedimiento de adopción, que supone la vinculación de niñas, niños y adolescentes, respecto del cual ya se ha declarado la condición de adaptabilidad, con su nuevo entorno y determinar la idoneidad de la familia para convertirse en familia adoptiva;

d) Sean colocados, dadas las características específicas de cada caso, en acogimiento residencial brindado por centros de asistencia social, y por el menor tiempo posible.

III. Canalización al Centro Asistencial Casa Hogar. El usuario egresará del Albergue Temporal e ingresará a Casa Hogar cuando:

a) Se llevará a cabo en coordinación entre él o la Titular de la PROFADE y de él o la Titular de la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales. En dicho caso, deberá recaer un acuerdo administrativo en el cual se funde y motive la razón de la canalización;

b) Por haberse decretado por la autoridad judicial mediante sentencia definitiva la tutela del usuario en favor del Sistema DIF Tabasco, a través del juicio de pérdida de la patria potestad. En este caso la PROFADE o la Procuraduría Municipal, informará mediante oficio el egreso del usuario del Albergue Temporal a la DAPVYCA y solicitará al mismo tiempo su traslado a Casa Hogar, remitiendo copias de la sentencia que declare la tutela del usuario en favor del Sistema DIF Tabasco.

*Senti y servir*



**IV.** Por requerimiento de la autoridad competente. Cuando la autoridad judicial, fiscalía del ministerio público o administrativa que solicitó el resguardo del usuario o la que continúa conociendo del caso, determina el egreso del mismo o bien solicita le sea puesto a su disposición.

**V.** Canalización a otros Estados.- Se llevará a cabo cuando los Usuarios sean originarios de otros Estados y no haya sido posible su reintegración familiar en el Estado de Tabasco, se realizará previa autorización de él o la Titular de la DAPVYCA en coordinación con él o la Titular de la PROFADE, en el que se acuerde su traslado, previa verificación del lugar de nacimiento siempre y cuando no exista diligencia pendiente por desahogar ante las instancias ministeriales o judiciales o exista anuencia de los mismos, remitiéndose copias del expediente del usuario al Sistema DIF Tabasco receptor.

**VI.** Canalizaciones a Instituciones. Cuando el usuario no cubra el perfil o su conducta o estado de salud impliquen riesgo para sí mismo o para los demás, podrá ser trasladado a otro Centro Asistencial para su atención. Este se realizará mediante acuerdo administrativo de él o la Titular de la DAPVYCA en coordinación con él o la Titular de la PROFADE, en el cual se determinará el traslado. El usuario continuará bajo los cuidados de la DAPVYCA del Sistema DIF Tabasco o la Procuraduría Municipal de acuerdo al caso; lo anterior, con la finalidad de que el centro asistencial lo prepare para la vida independiente o bien brindarle los cuidados especiales que requiera; en el caso de los Usuarios cuyo ingreso fue tramitado por la Procuraduría Municipal, deberá cubrir los gastos del usuario y será quien determine su situación mediante el respectivo acuerdo en coordinación con las autoridades municipales competentes.

**Artículo 24.-** Posterior al egreso, el área de trabajo social del Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo” en coordinación con el área de psicología, realizarán cada tres meses las visitas de seguimiento, las cuales consistirán en una visita domiciliar y visita de vecindario, con el fin de verificar que el usuario ha sido debidamente integrado en su núcleo familiar y continúen existiendo las condiciones adecuadas para su sano desarrollo, debiendo realizar un reporte de cada visita, en caso de observarse que se encuentra en peligro la integridad física de la niña, niño y adolescente, se hará del conocimiento a la DAPVYCA para su trámite conducente.



## Capítulo VII

### De los Derechos de los Usuarios, Familiares y Visitas

**Artículo 25.-** Son derechos de los Usuarios los siguientes:

- I. Recibir alimentación, vestido y dormitorio;
- II. Recibir atención médica, psicológica, nutricional, pedagógica, jurídica y de trabajo social en el momento que la requieran;
- III. Recibir educación escolar en el nivel educativo que les corresponda;
- IV. Recibir trato respetuoso y amable por parte del Personal del Albergue Temporal;
- V. Ser tomado en cuenta para las actividades que se implementen en el Albergue Temporal, así como en los programas diseñados para su beneficio;
- VI. Ser representado (a) legalmente por las autoridades competentes;
- VII. Se promueva su reintegración familiar;
- VIII. Recibir las visitas de sus Familiares, autorizadas por la autoridad responsable en su caso;
- IX. Ser canalizado (a) a otro nivel de atención médica o de salud mental cuando así lo requiera;
- X. Disfrutar de los servicios, inmobiliario e instalaciones con los que cuenta el Albergue Temporal y que sean destinados para su uso;
- XI. Recibir una estancia segura, efectiva y libre de violencia con un servicio de calidad, y calidez por parte del personal, capacitado, calificado y apto.
- XII. Sean tomados en cuenta sus opiniones, libertad a expresar sus ideas y pensamientos y con respeto a sus creencias religiosas y tradiciones culturales.
- XIII. Garantizar la protección de sus datos personales, conforme a la legislación aplicable y hacer de su conocimiento, si así lo solicita, su situación legal.
- XIV. Alguna otra mencionada en la normatividad aplicable.

**Artículo 26.-** Son derechos de los Familiares los siguientes:

- I. Convivir con el usuario por el tiempo establecido;
- II. Recibir trato respetuoso por parte del Personal del Albergue Temporal al momento de la visita;
- III. Introducir alimentos o degustaciones para que sean ingeridos por los Usuarios al momento de la visita, previa revisión y autorización;
- IV. Utilizar las instalaciones destinadas para la convivencia;
- V. Alguna otra mencionada en la normatividad aplicable.

*Sentir y servir*

---

---



**Artículo 27.-** Son derechos de las Visitas los siguientes:

- I. Convivir con los Usuarios residentes del Albergue Temporal, ofreciéndoles obsequios y/o refrigerios elaborados para ellos;
- II. Usar las instalaciones del Albergue Temporal, asignadas para la convivencia;
- III. Visitar al usuario residente en los días y horarios autorizados;
- IV. Alguna otra mencionada en la normatividad aplicable

*Sentir y servir*



## Capítulo VIII

### De las Obligaciones de los Usuarios, Familiares y Visitas

**Artículo 28.-** Son obligaciones de los Usuarios las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. Levantarse a la hora señalada en el cronograma de actividades;
- III. Cumplir con su aseo personal tales como baño diario, arreglo personal, cepillado de dientes después de cada comida, corte de uñas y todo aquel que se necesario para su bienestar y buena salud;
- IV. Respetar los horarios establecidos para su alimentación y descanso nocturno;
- V. Guardar buena conducta en el comedor, dormitorio dentro y fuera del Albergue Temporal;
- VI. Asistir diariamente a sus clases en la escuela que le corresponda, así como realizar las tareas encomendadas;
- VII. Mantener en forma ordenada y limpia sus pertenencias tales como ropa, zapatos, útiles escolares, juguetes y artículos de aseo personal;
- VIII. Apoyar en el aseo general de su dormitorio, mobiliario y cuidar todos los bienes asignados para su beneficio;
- IX. Participar en los eventos especiales programados: periódicos murales, festivales, actividades ocupacionales, culturales, deportivas y recreativas;
- X. Asistir a las terapias y capacitaciones ocupacionales que se programen para su beneficio;
- XI. Respetar al Personal del Albergue Temporal, así como a los demás Usuarios o Visitas dentro y fuera de las instalaciones;
- XII. Estar en sus dormitorios a partir de las 20:30 horas, después de haber cenado y en un lapso de quince minutos prepararse para dormir, debiendo comportarse y guardar silencio;
- XIII. Los Usuarios entre ellos deberán cuidarse, protegerse y dar buenos ejemplos de conducta;
- XIV. Tomar medicamentos que únicamente hayan sido prescritos por el servicio médico o en su caso de haber sido tratados en centros de salud y hospitales, dando a conocer el tratamiento indicado al área médica;
- XV. Acudir a las citas de consultas especializadas, estudios de laboratorio y gabinetes en instituciones de salud de diversos niveles;
- XVI. Evitar el consumo innecesario de energía eléctrica, la cual funcionará en los siguientes términos:

*Sentir y servir*



- a. Las luces dentro de los dormitorios serán apagadas a partir de las 21:00 horas;
- b. Durante la noche solo permanecerán encendidas las luces que sean necesarias para la seguridad del usuario y del Albergue Temporal;
- c. Los televisores y radios en general se usarán en volumen bajo y dentro del horario 9:00 horas a 21:00 horas;
- d. Los aires acondicionados de los dormitorios serán encendidos a las 21:00 horas y se apagarán a las 07:00 horas del día siguiente;
- e. Las demás que les señale él o la Titular del Albergue Temporal, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

**Artículo 29.-** Son obligaciones de los Familiares las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. Visitar al usuario en los días y horarios establecidos y autorizados por la autoridad competente;
- III. Registrar su entrada y salida con el Personal de vigilancia del Albergue Temporal, así como presentar pase de visita e identificación oficial con fotografía,
- IV. Permitir que el Personal de vigilancia realice la revisión de bolsas y bultos que entren y salgan de las instalaciones del Albergue Temporal;
- V. Proporcionar información, datos y documentos del usuario, tales como la CURP, acta de nacimiento, cartilla de vacunación y cualquier otro documento o información que resulte necesaria para los trámites de los servicios o atención, ante instancias de salud y educativas;
- VI. Asistir al Albergue Temporal para tratar asuntos relacionados con el usuario, cuando así se le solicite;
- VII. Respetar al Personal, y a todas aquellas personas que se encuentren en las instalaciones del Albergue Temporal;
- VIII. Permanecer en el área que se le asigne para la entrevista y para la convivencia con el usuario;
- IX. Las demás que les señale él o la Titular del Albergue Temporal, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

**Artículo 30.-** Son obligaciones de las Visitas las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en este Reglamento;
- II. Visitar a los Usuarios en los días y horarios establecidos y autorizados por la autoridad competente;
- III. Registrar su entrada y salida con el vigilante del Albergue Temporal, así como presentar oficio o carnet de visita e identificación oficial con fotografía;
- IV. Permitir que el servicio de vigilancia realice la revisión de bolsas y bultos que entren y salgan de las instalaciones del Albergue Temporal;

*Sentir y servir*



- V. Respetar al Personal, y a todas aquellas personas que se encuentren en las instalaciones del Albergue Temporal;
- VI. Permanecer en el área que se le asigne para la entrevista y para la convivencia con el usuario;
- VII. Las demás que les señale él o la Titular del Albergue Temporal, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

*Sentir y Servir*

---

---



## Capítulo IX

### De las Prohibiciones de los Usuarios, Familiares y Visitas

**Artículo 31.-** Queda prohibido a los Usuarios lo siguiente:

- I. Introducir o guardar en el Albergue Temporal artículos como: armas blancas, objetos punzo cortantes, botellas de vidrio, palos, herramientas, armas de fuego, espejos y todo objeto que ponga en riesgo su integridad o la de los demás Usuarios;
- II. Hacer mal uso de las instalaciones del Albergue Temporal;
- III. Faltarle el respeto al Personal, y a todas aquellas personas que se encuentren en las instalaciones del Albergue Temporal;
- IV. Dañar o destruir muebles, utensilios, ropa, material, etc., proporcionados para su uso común e individual;
- V. Decir palabras o hacer señas obscenas;
- VI. Deambular o recorrer áreas restringidas, como son: oficinas, instalaciones vecinas, techo, bodega, lavandería, escaleras y tinacos;
- VII. Sustraer material, ropa, alimentos, etc. de sus compañeros o del Personal;
- VIII. Comer fuera de los horarios establecidos sin autorización de él o la Titular del Albergue Temporal;
- IX. Guardar alimentos, ropa sucia, sustancias tóxicas, objeto de valor etc., en el closet, cama o buró;
- X. Solicitar al Personal o a las Visitas o demás Usuarios del Albergue Temporal dinero, alimentos, ropa, accesorios, etc.;
- XI. Tener o mantener animales dentro de las instalaciones del Albergue Temporal, no autorizados por él o la Titular;
- XII. Evadirse de las instalaciones del Albergue Temporal, así como de los eventos recreativos, deportivos, culturales, paseos y salidas;
- XIII. Acudir al comedor en condiciones inadecuadas o fuera de los horarios establecidos;
- XIV. Sustraer alimentos y utensilios de la cocina o bodega;
- XV. Salir de las instalaciones sin permiso de las autoridades correspondientes;
- XVI. Guardar o llevar consigo objetos de valor, ya que la institución no se hará responsable de la pérdida de estos;
- XVII. Escupir y tirar alimentos al piso;
- XVIII. Servirse de los demás Usuarios y/o Personal, para fines propios distintos a la asistencia social;
- XIX. Las demás que les señale él o la Titular del Albergue Temporal, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

*Sentir y servir*



**Artículo 32.-** Queda prohibido a los Familiares lo siguiente:

- I. Hacer o solicitar préstamos económicos, así como realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas con el Personal, Usuarios y Visitas del Albergue Temporal;
- II. Pedir a nombre propio o del Albergue Temporal, dádivas, limosnas o donativos dentro y fuera del mismo;
- III. El uso de celular o cualquier dispositivo electrónico;
- IV. Tomar fotografías o videos a los Usuarios, Familiares, Personal o Visitas del Albergue Temporal;
- V. Realizar o recibir llamadas en el momento de las visitas o proporcionarles aparatos de comunicación a los Usuarios para su uso, ello como medida de seguridad de los mismos;
- VI. Generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre las demás Visitas, Personal o Usuarios del Albergue Temporal;
- VII. Llegar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente al momento de la visita, o provocarse tales estados durante el desarrollo de la misma;
- VIII. Interrogar a los Usuarios sobre las causas que originaron su ingreso, cuestionarlos al respecto, o realizar comentarios, emitir juicios de valor, opiniones o interrogantes que afecten la estabilidad emocional de los mismos;
- IX. Introducir al Albergue Temporal, alimentos, bebidas u objetos sin la previa revisión y autorización;
- X. Introducir armas de fuego, punzo cortantes, o cualquier otro objeto que ponga en riesgo la integridad de los Usuarios, Personal o a todas aquellas personas que se encuentren en las instalaciones del Albergue Temporal;
- XI. Las demás que les señale él o la Titular del Albergue Temporal, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

**Artículo 33.-** Queda prohibido a las Visitas lo siguiente:

- I. Hacer o solicitar préstamos económicos, así como realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas con el Personal, Usuarios y visitantes del Albergue Temporal;
- II. Pedir a nombre propio o del Albergue Temporal, dádivas, limosnas o donativos dentro y fuera del mismo;
- III. Sustraer alimentos, objetos y bienes del Albergue Temporal;
- IV. Generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre las demás Visitas, Personal o Usuarios del Albergue Temporal;
- V. Llegar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente al momento de la visita, o provocarse tales estados durante el desarrollo de la misma;
- VI. Maltratar física o verbalmente a los Usuarios;

*Sentir y servir*



- VII.** Introducir armas de fuego, punzo cortantes, o cualquier otro objeto que ponga en riesgo la integridad de los Usuarios, Personal o a todas aquellas personas que se encuentren en las instalaciones del Albergue Temporal;
- VIII.** Proporcionar, comida, accesorios, alhajas, dinero, teléfonos celulares, o cualquier otro objeto, sin previa autorización de él o la Titular del Albergue Temporal;
- IX.** Tomar fotografías o videos a los Usuarios, Personal o Familiares del Albergue Temporal, excepto por autorización del Titular del Centro Asistencial;
- X.** Realizar o recibir llamadas en el momento de las visitas o proporcionarle aparatos de comunicación a los Usuarios para su uso, ello como medida de seguridad de los mismos;
- XI.** Interrogar a los Usuarios sobre las causas que originaron su ingreso, cuestionarlos al respecto, o realizar comentarios, emitir juicios de valor, opiniones o interrogantes que afecten la estabilidad emocional de los mismos;
- XII.** Las demás que le señale él o la Titular del Albergue Temporal, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.



## **Capítulo X**

### **De las Sanciones de los Usuarios, Familiares y Visitas**

**Artículo 34.-** La falta de cumplimiento por parte de los Usuarios, Familiares y Visitantes, de las normas de conducta que se establecen en este Reglamento, serán sancionados de la siguiente manera:

**Para los Usuarios:**

- I. Amonestación verbal en privado;
- II. Realizar actividades domésticas, por el tiempo que determine él o la Titular de Albergue Temporal;
- III. Suspensión de los paseos recreativos, por el tiempo que determine él o la Titular de Albergue Temporal.

**Para los Familiares y visitantes:**

- I. Apercibimiento verbal o por escrito;
- II. Suspensión de las visitas;
- III. Sujetarlas al procedimiento legal que corresponda.

**Artículo 35.-** Él o la Titular del Albergue Temporal “Isabel de la Parra de Madrazo”, de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida por el usuario y Visitas, determinará las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 36.-** Los aspectos laborales del Personal, estarán sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal del Trabajo y Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo y Reglamentos existentes, que normen su funcionamiento en la administración pública del Gobierno del Estado de Tabasco.

**Artículo 37.-** Cualquier incidente que no pueda ser resuelto por las áreas de la estructura orgánica del Albergue Temporal o que este fuera de su competencia, deberán comunicarse en forma inmediata a él o la Titular de este mismo para su atención, quien hará del conocimiento a la DAPVYCA del Sistema DIF Tabasco, el incidente.

**Artículo 38.-** Cualquier asunto de índole jurídico como sustracción de bienes, faltas a la moral, maltrato, etc., que sucedan, en las instalaciones del Albergue, deberá darse aviso inmediato a la DAPVYCA del Sistema DIF Tabasco, y a la Unidad de Apoyo Jurídico del Sistema DIF Tabasco, esta última, procederá a realizar las denuncias que sean consecuentes ante las autoridades competentes.

*Sentir y servir*



### Transitorios

**Primero:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Segundo:** Para la aplicación del presente Reglamento queda sin efecto cualquier disposición que contravenga a lo estipulado en éste, a excepción de las leyes expedidas en la materia.

**Tercero:** La revisión del presente Reglamento estará sujeta a la dinámica de atención del Albergue Temporal "Isabel de la Parra de Madrazo", y cuando así convengan las Autoridades Superiores y/o DAPVYCA del Sistema DIF Tabasco.

**Cuarto:** Cualquier punto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por él o la Titular de la DAPVyCA del Sistema DIF Tabasco, y cuando se le delegue, por él o la Titular de Albergue Temporal del Sistema DIF Tabasco.

*Senti , servir*

---

---

---

No.- 4246

# DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y Servir*



TABASCO

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE  
LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**Dirección de Atención a Personas  
Vulnerables y Centros Asistenciales**

**Reglamento Interno de Casa Hogar 2021**

---

---



## Índice

Capítulo I. De las Disposiciones Generales.....

Capítulo II. De la Organización Interna .....

Capítulo III. De los Servicios .....

Capítulo IV. De los Requisitos de Ingreso.....

Capítulo V. De las Visitas y Salidas de los Usuarios.....

Capítulo VI. Del Egreso del Usuario.....

Capítulo VII. De las Adopciones.....

Capítulo VIII. De los Derechos de los Usuarios y Visitas .....

Capítulo IX. De las Obligaciones de los Usuarios y Visitas.....

Capítulo X. De las Prohibiciones de los Usuarios y Visitas .....

Capítulo XI. De las Sanciones de los Usuarios y Visitas.....

Transitorios.....

*Sentir y Servir*

---

---



## CONSIDERANDO

PRIMERO. Que dispone la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, que los objetivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, son promover la asistencia social y proporcionar servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida como la unidad básica de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas etapas de desarrollo, así como apoyar en su formación y subsistencia a individuos con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma; gestionando la política de asistencia social a individuos y grupos vulnerables y prestar auxilio a familias e individuos en las emergencias derivadas por desastres naturales.

SEGUNDO. Derivado de lo establecido en la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, y Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, y de las reformas que se han publicado en la normatividad aplicable en la materia y para asegurar una adecuada atención y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, es necesario realizar reformas al Reglamento Interno de Casa Hogar de fecha 02 de febrero del 2012.

TERCERO. De conformidad a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 4, 15, 16 y 22 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, y en cumplimiento al Acuerdo JGOB/S-ORD04/A49-17-12-2020 correspondiente a la cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el 17 de diciembre de 2020, se aprobó en los siguientes términos el:

*Sentir y Servir*



## Reglamento Interno de Casa Hogar

### Capítulo I

### De las Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Reglamento establece las normas, criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación de los servicios de asistencia social, que se proporcionan en el Centro Asistencial denominado Casa Hogar del Sistema DIF Tabasco, con base en las disposiciones señaladas en la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley para la Prevención y Tratamiento de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Tabasco, Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, Normas Técnicas establecidas por la Secretaría de Salud en la materia y demás legislación aplicable.

**Artículo 2.-** Con el objetivo de brindar a los Usuarios del Centro Asistencial denominado Casa Hogar un servicio de calidad, la Dirección de Centros Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco y él o la Titular de Casa Hogar, dentro de los límites que les impone el presente Reglamento, tendrán la facultad de planear, evaluar, organizar, conducir y dirigir con eficiencia y eficacia las funciones y actividades de trabajo del mismo.

La aplicación del presente Reglamento, desde el ámbito de su competencia estará a cargo de él o la Titular de Casa Hogar del Sistema DIF Tabasco, y del Personal en quienes éste delegue la atribución.

**Artículo 3.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para los Usuarios, Visitas y Personal del Centro Asistencial denominado Casa Hogar del Sistema DIF Tabasco.

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

**A. Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.** A la Junta de Gobierno y a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.

**B. Casa Hogar.** A Casa Hogar del Sistema DIF Tabasco.

**C. Sistema DIF Tabasco.** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

**D. Personal.** A los servidores públicos que laboran en el Casa Hogar del Sistema DIF Tabasco.

**E. PROFADE.** A la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes del Sistema DIF Tabasco.

*Sentir y Servir*



**F. Procuraduría Municipal.** A la Procuraduría Municipal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de los diversos municipios del Estado de Tabasco.

**G. Reglamento.** Al presente Reglamento de Casa Hogar del Sistema DIF Tabasco.

**H. Titular de Casa Hogar.** Al servidor público, responsable de la administración y operación de Casa Hogar del Sistema DIF Tabasco.

**I. Usuario.** Aquellas Niñas, Niños y Adolescentes con problemas de orfandad, abandono y maltrato familiar, de nacionalidad mexicana y proveniente del Estado de Tabasco, que no presente padecimientos psiquiátricos, mentales, motrices o de farmacodependencia.

**J. Adopción.** Al acto jurídico que establece un vínculo de parentesco entre dos personas con una relación análoga a la paternidad.

**K. Visitas.** A la persona ajena a la institución, que no sea Personal o Usuarios residentes de Casa Hogar del Sistema DIF Tabasco.

**L. DAPVYCA.** A la Dirección de Centros Atención a Personas Vulnerables y Asistenciales del Sistema DIF Tabasco.

## Capítulo II

### De la Organización Interna

**Artículo 5.-** La autoridad y representación de Casa Hogar, estará a cargo de él o la Titular de la misma, quien será designado y removido por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 6.-** Él o la Titular de Casa Hogar tendrá como funciones las señaladas en el Manual de Organización del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 7.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, Casa Hogar contará con las áreas necesarias para su operatividad, determinadas por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 8.-** Los puestos administrativos y operativos que conforman la estructura orgánica de Casa Hogar, cumplirán los objetivos, funciones y procedimientos contemplados en los manuales administrativos vigentes, y todas aquellas actividades que ayuden al cumplimiento de su misión.

**Artículo 9.-** Él o la Titular de Casa Hogar y el Personal deberán tener los estudios o experiencia necesaria en relación a las funciones que desempeñen.

*Sentir y Servir*



### Capítulo III De los Servicios

**Artículo 10.-** Los servicios que proporciona Casa Hogar a los Usuarios son:

- I. Hogar digno;
- II. Alimentación;
- III. Vestimenta;
- IV. Reintegración familiar (custodia, tutela y adopción);
- V. Atención psicológica;
- VI. Atención pedagógica;
- VII. Atención nutricional;
- VIII. Atención de trabajo social;
- IX. Actividades recreativas, culturales y ocupacionales;
- X. Lavandería;
- XI. Atención y cuidados por promotores.

**Artículo 11.-** La Casa Hogar proporciona sus servicios las 24 horas del día, los 365 días del año.

**Artículo 12.-** El servicio de comedor se proporcionará bajo los siguientes horarios:

Lunes a Viernes	Sábados, Domingos y Días Festivos
Desayuno: 6:30 a 7:00 hrs.	Desayuno: 8:00 a 9:00 hrs.
Comida: 12:30 a 14:00 hrs.	Comida: 13:00 a 14:00 hrs.
Cena: 19:00 a 20:00 hrs.	Cena: 19:00 a 20:00 hrs.

Él o la Titular de Casa Hogar solo en casos extraordinarios y por causas justificadas podrá modificar de manera provisional los horarios de alimentación; y en caso de que la modificación sea definitiva deberá hacerse del conocimiento a las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 13.-** Los servicios asistenciales que se otorgan a los Usuarios con problemas de orfandad, abandono y maltrato familiar, tienen como objetivo general

*Sentir y Servir*



proveerlos de un hogar integral, con sujeción a las leyes respectivas en materia de asistencia social.

**Artículo 14.-** Todos los traslados de los Usuarios a las escuelas, bibliotecas, fiscalías del ministerio público, centros de rehabilitación, hospitales, eventos recreativos y deportivos fuera de Casa Hogar, serán conducidos en compañía del Personal de las áreas de su competencia dependiendo del motivo del traslado o en algunos casos por Personal designado por él o la Titular de Casa Hogar.

**Artículo 15.-** Los asuntos de carácter legal de los Usuarios, serán atendidos por la PROFADE en coordinación con la DAPVYCA del Sistema DIF Tabasco, a través de las áreas correspondientes, en los términos establecidos en la legislación aplicable, respetando siempre el perfil de ingreso y egreso de los Usuarios, así como las normas de estancia de los mismos dentro de Casa Hogar.

## Capítulo IV

### De los Requisitos de Ingreso

**Artículo 16.-** Los Usuarios de Casa Hogar deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Que la niña, niño y/o adolescente sea canalizado mediante oficio por la PROFADE, siempre y cuando tenga resuelta su situación jurídica; debiendo adjuntar el expediente jurídico, médico, nutricional, psicológico, pedagógico y de trabajo social debidamente actualizado;

II. Ser víctima de delito, encontrarse en situaciones de orfandad, abandono y/o maltrato;

III. Encontrarse en un rango de edad de 0 meses a 17 años 11 meses;

IV. No deberán presentar padecimientos psiquiátricos, mentales, motrices o farmacodependencia;

V. Ser de nacionalidad mexicana y proveniente del Estado de Tabasco;

VI. No podrán ingresar aquellas niñas o adolescentes que se encuentren en estado de gestación o tengan hijos.

**Artículo 17.-** El área de trabajo social será la encargada de recepcionar al Usuario de nuevo ingreso y canalizarlo al área médica, psicológica y pedagógica para los estudios correspondientes, así como recopilar e integrar el expediente administrativo del caso.

*Sentir y Servir*



**Artículo 18.-** Los Usuarios de nuevo ingreso serán ubicados de acuerdo a su edad y sexo, en las siguientes áreas de atención:

Secciones	Grupos de edad
Lactancia Niñas y Niños	De 0 a 3 años.
Maternal Niñas y Niños	De 3 años 1 mes a 6 años.
Escolares Niñas	De 6 años 1 mes a 12 años.
Escolares Niños	De 6 años 1 mes a 12 años.
Adolescentes Mujeres	De 12 años 1 mes a 18 años.
Adolescentes Hombres	De 12 años 1 mes a 18 años.

**Artículo 19.-** Corresponderá al Personal de promotoría de cada área, el cuidado de los Usuarios en todos los aspectos, con el apoyo de las demás áreas (psicológica, pedagógica, área médica, nutricional y de trabajo social) en el ámbito de su competencia.

**Artículo 20.-** Para la adecuada atención de los Usuarios, ésta se proporcionará de acuerdo a la capacidad máxima de Casa Hogar de 60 Niñas, Niños y Adolescentes.

**Artículo 21.-** Él o la Titular de Casa Hogar, fungirá como tutor de los Usuarios albergados, ante las autoridades correspondientes y sociedad en general acreditándose cuando sea necesario con la copia del nombramiento que para tal efecto le expidan las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

## Capítulo V

### De las Visitas y Salidas de los Usuarios

**Artículo 22.-** Las Visitas sin excepción, serán supervisadas por el Personal que designe él o la Titular de Casa Hogar, y la duración de las mismas será de treinta minutos.

**Artículo 23.-** Las Visitas a los Usuarios de Casa Hogar con motivos filantrópicos, de comunicación social y académicos se realizarán previa autorización de la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales en coordinación con él o la Titular de la Casa Hogar en los siguientes horarios:

Días	Horarios
Lunes a viernes	9:00 a 18:00 horas
Sábados y Domingos	10:00 a 18:00 horas.

**Artículo 24.-** Tratándose de situaciones extraordinarias que no correspondan al proceso de convivencias de los Usuarios sujetos de adopción con sus futuros padres adoptivos; las Visitas y salidas de convivencias, se realizarán previa autorización de la PROFADE en conjunto con él o la Titular de Casa Hogar.

*Sentir y Servir*



## Capítulo VI Del Egreso del Usuario

**Artículo 25.-** El egreso del Usuario de Casa Hogar se dará bajo los siguientes criterios:

- I. Por adopción;
- II. Integración a un núcleo familiar;
- III. Por cumplir la mayoría de edad;
- IV. Por canalización a otro Centro Asistencial.

Cuando el Usuario cumpla la mayoría de edad el egreso lo realizará la Casa Hogar en coordinación con la DAPVYCA, salvo el caso de los jóvenes que deseen continuar con sus estudios superiores y soliciten al Centro Asistencial, un apoyo de albergue para continuar con sus estudios, apegándose a las normas y reglas de Casa Hogar.

**Artículo 26.-** Él o la Titular y Personal de Casa Hogar (trabajo social, médico, psicológico, pedagógico y promotores), prepararán al Usuario tendiente a egresar, concientizándolo para su adaptación e integración a su hogar sustituto ya sea por integración a un núcleo familiar y/o adopción, o a la sociedad a través del diseño de un programa de vida independiente.

**Artículo 27.-** Con la finalidad de apoyar la solvencia económica del Usuario egresado por mayoría de edad, él o la Titular de Casa Hogar a través del área de trabajo social, le buscará acomodo laboral de acuerdo a su capacidad, grado de estudio u oficio aprendido. Así mismo, lo ubicará en una vivienda adecuada.

**Artículo 28.-** Una vez egresado el Usuario, y durante el periodo que se considere necesario, la Casa Hogar realizará cada tres meses visitas domiciliarias de seguimiento para conocer la situación socioeconómica de los mismos.

## Capítulo VII De las Adopciones

**Artículo 29.-** Para adoptar a un Usuario, los solicitantes de adopción deberán seguir todos los procedimientos administrativos y legales correspondientes, establecidos por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco, la PROFADE y las leyes respectivas.

**Artículo 30.-** Para que un Usuario sea considerado para ser dado en adopción, la PROFADE verificará que se hayan realizado todos los trámites jurisdiccionales y administrativos, referentes a la pérdida de la patria potestad o de asentamiento del

*Sentir y Servir*



niño expósito ante las autoridades competentes, acreditando que su situación jurídica esté resuelta.

**Artículo 31.-** Los solicitantes de adopción nacional e internacional que deseen adoptar a un Usuario de Casa Hogar, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Código Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de Tabasco, además de lo señalado en la Ley Estatal de Asistencia Social del Estado de Tabasco y el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

**Artículo 32.-** Será el Consejo Técnico de Adopciones quien determine si la solicitud de adopción procede o no, tomando como base los estudios e investigaciones practicadas a la pareja solicitante, así como a la adaptabilidad que pueda existir entre el Usuario y estos, de conformidad con la normatividad aplicable.

## Capítulo VIII

### De los Derechos de los Usuarios y Visitas

**Artículo 33.-** Son derechos de los Usuarios los siguientes:

- I. Recibir alimentación, vestido y dormitorio, además un closet para su ropa en el área correspondiente;
- II. Recibir atención médica, psicológica, pedagógica, nutricional y de trabajo social, dentro y fuera de Casa Hogar;
- III. Recibir educación escolar en el nivel educativo que les corresponda;
- IV. Recibir trato respetuoso y amable por parte del Personal asignado para su atención;
- V. Recibir capacitación e instrucción laboral, a través de programas y actividades culturales que desarrollen sus aptitudes y destrezas;
- VI. Promover su integración a un núcleo familiar;
- VII. Ser sujeto de adopción;
- VIII. Recibir Visitas en los días y horarios establecidos;
- IX. Disfrutar de las instalaciones con las que cuenta Casa Hogar;
- X. Canalizado a otro centro asistencial cuando presenten problemas psicológicos muy profundos (previo estudio y tratamiento de su caso), o conducta inapropiada;
- XI. Alguna otra mencionada en la normatividad aplicable.

**Artículo 34.-** Son derechos de las Visitas los siguientes:

*Sentir y Servir*



- I. Convivir con los Usuarios de Casa Hogar, ofreciéndoles obsequios y/o refrigerios elaborados para ellos;
- II. Usar las instalaciones de Casa Hogar, asignadas para la convivencia;
- III. Visitar al Usuario en los días y horarios establecidos;
- IV. Alguna otra mencionada en la normatividad aplicable.

## Capítulo IX

### De las Obligaciones de los Usuarios y Visitas

**Artículo 35.-** Son obligaciones de los Usuarios las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. Levantarse a la hora señalada en el cronograma de actividades;
- III. Cumplir con su aseo personal tales como baño diario, arreglo, cepillado de dientes después de cada comida, corte de uñas, etc.;
- IV. Respetar los horarios establecidos para su alimentación y descanso nocturno;
- V. Mantener buena conducta en el comedor, dormitorio, dentro y fuera de Casa Hogar;
- VI. Asistir diariamente a sus clases en la escuela que le corresponda, así como realizar las tareas encomendadas;
- VII. Mantener en forma ordenada y limpia sus pertenencias, tales como ropa, zapatos, útiles escolares, juguetes y artículos de aseo personal, en el closet asignado;
- VIII. Apoyar en el aseo general de su dormitorio, así como la limpieza del inmueble y su mobiliario, y cuidar todos los bienes asignados para su uso;
- IX. Participar en los eventos especiales programados: periódicos murales, festivales, actividades ocupacionales, culturales y recreativas;
- X. No salir de las instalaciones de Casa Hogar, sin permiso de las autoridades correspondientes;
- XI. Asistir a las terapias y capacitaciones ocupacionales que se programen para su beneficio;
- XII. Respetar al Personal que labora en Casa Hogar, así como a los demás Usuarios o Visitas dentro y fuera de las instalaciones;
- XIII. Estar en sus áreas para dormir a partir de las 20:00 hrs, después de haber cenado y proceder a dormirse a las 21:00 hrs;

*Sentir y Servir*



XIV. Los Usuarios de mayor edad deberán respetar, proteger y dar buenos ejemplos a los más pequeños;

XV. Los Usuarios de 12 años en adelante deberán cumplir con el lavado de su ropa personal y planchado de la misma con la supervisión del promotor en turno;

XVI. Tomar únicamente medicamentos que hayan sido prescritos por el servicio médico;

XVII. Acudir a las fechas de citas para consultas especializadas, estudios de laboratorio y gabinetes en instituciones de salud de diversos niveles que le sean prescritos;

XVIII. Evitar el mal uso de energía eléctrica la cual funcionará en los siguientes términos:

a. La luz dentro de los dormitorios, los televisores de las áreas comunes, así como radios y televisores de los dormitorios serán apagadas a partir de las 21:00 hrs;

b. Durante la noche solo permanecerán encendidas las luces que sean necesarias para la seguridad del Usuario y de Casa Hogar;

c. Los televisores y radios en general se usarán en volumen bajo;

XIX. Alguna otra mencionada en la normatividad aplicable.

**Artículo 36.-** Son obligaciones de las Visitas las siguientes:

I. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;

II. Visitar al Usuario en los días y horarios establecidos por la PROFADE y/o Procuraduría Municipal;

III. Registrar su entrada y salida con el Personal de vigilancia de Casa Hogar, así como presentar su oficio o memorándum o carnet de visita;

IV. Comunicar a él o la Titular de Casa Hogar, los obsequios que le serán proporcionados al Usuario;

V. Deberán comportarse con educación y respeto hacia el Personal, Usuarios y toda aquella persona que se encuentre en las instalaciones de Casa Hogar;

VI. Permanecer en el área que se le asigne para la entrevista y para la convivencia con el Usuario;

VII. Alguna otra mencionada en la normatividad aplicable.

*Sentir y Servir*



## Capítulo X

### De las Prohibiciones de los Usuarios y Visitas

**Artículo 37.-** Queda prohibido a los Usuarios lo siguiente:

- I. Guardar alimentos, ropa sucia, sustancias tóxicas, objetos de valor, etc., en el closet, cama o buró;
- II. Poseer artículos como armas de fuego, armas blancas, objetos punzo cortantes, botellas de vidrio, palos, herramientas, celulares, o cualquier otro artículo que ponga en riesgo su integridad o la de los demás Usuarios;
- III. Acudir al comedor en condiciones inadecuadas de higiene;
- IV. Deambular o recorrer las áreas restringidas, como son: oficinas, instalaciones vecinas, techo, bodega, lavandería, cocina, escaleras y tinacos;
- V. Sustraer alimentos del área de comedor;
- VI. Sustraer los utensilios del comedor;
- VII. Desperdiciar los alimentos, en caso de no aceptarlos, avisar a las cocineras para que no los sirvan;
- VIII. Escupir y tirar alimentos al piso;
- IX. Cocinar en las áreas de dormitorios y áreas comunes;
- X. Hacer mal uso de las instalaciones, como es el maltratar deliberadamente cualquier objeto de las áreas de Casa Hogar;
- XI. Fumar e ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas a excepción de los fármacos prescritos con receta médica;
- XII. Solicitar dinero, alimentos, accesorios, ropa, etc., al Personal y/o a las Visitas de Casa Hogar;
- XIII. Tener o mantener animales dentro de las instalaciones de Casa Hogar, no autorizadas por él o la Titular;
- XIV. Maltratar los vehículos de Casa Hogar;
- XV. Alguna otra mencionada en la normatividad aplicable.

**Artículo 38.-** Queda prohibido a las Visitas lo siguiente:

- I. Hacer o solicitar préstamos económicos, así como realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas con el Personal y entre los Usuarios de Casa Hogar;
- II. Pedir a nombre propio o de Casa Hogar, dádivas, limosnas o donativos dentro y fuera de la misma;

*Sentir y Servir*



- III. Sustraer alimentos, objetos de valor o bienes de Casa Hogar;
- IV. Generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre las demás Visitas, Personal o Usuarios de Casa Hogar;
- V. Llegar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente al momento de la visita, o provocarse tales estados durante el desarrollo de la misma;
- VI. Maltratar física o verbalmente a los Usuarios;
- VII. Introducir armas de fuego, punzo cortantes, o cualquier otro objeto que ponga en riesgo la integridad de los Usuarios, Personal o demás Visitas de Casa Hogar;
- VIII. Proporcionar a los Usuarios, comida, accesorios, alhajas, dinero, teléfonos celulares, o cualquier otro objeto, sin previa autorización de él o la Titular de Casa Hogar;
- IX. Tomar fotografías o videos a los Usuarios, Personal o Visitas de Casa Hogar, excepto por autorización de él o la Titular de Casa Hogar;
- X. Realizar o recibir llamadas en el momento de las Visitas o proporcionarles aparatos de comunicación a los Usuarios para su uso, ello como medida de seguridad de los mismos;
- XI. Interrogar a los Usuarios sobre las causas que originaron su ingreso, cuestionarlos al respecto, o realizar comentarios, emitir juicios de valor, opiniones o interrogantes que afecten la estabilidad emocional de los mismos;
- XII. Maltratar las instalaciones, así como los bienes y objetos de Casa Hogar;
- XIII. Alguna otra mencionada en la normatividad aplicable.

## Capítulo XI

### De las Sanciones de los Usuarios y Visitas

**Artículo 39.-** La falta de cumplimiento por parte de los Usuarios y Visitas, de las normas de conducta que se establecen en este Reglamento, serán sancionados de la siguiente manera:

**Para los Usuarios:**

- I. Amonestación verbal en privado;
- II. Realizar actividades domésticas, por el tiempo que determine él o la Titular de Casa Hogar;
- III. Suspensión de los paseos recreativos, por el tiempo que determine él o la Titular de Casa Hogar;

*Sentir y Servir*



- IV. Diseño de programas que estén más de acuerdo con su perfil psicológico;
- V. Canalización a otros Centros Asistenciales.

**Para los Visitantes:**

- I. Apercibimiento verbal o por escrito;
- II. Suspensión de las Visitas, éstas serán reanudadas cuando él o la Titular de Casa Hogar las determine;
- III. Sujetarlas al procedimiento legal que corresponda.

**Artículo 40.-** Él o la Titular de Casa Hogar, de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida por el Usuario o Visitas, determinará las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 41.-** Los aspectos laborales del Personal, estarán sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal del Trabajo y Condiciones Generales de Trabajo de Poder Ejecutivo y Reglamentos existentes, que normen su funcionamiento en la administración pública del Gobierno del Estado de Tabasco.

**Artículo 42.-** Cualquier incidente que no pueda ser resuelto por las áreas de la estructura orgánica de Casa Hogar o que este fuera de su competencia, deberá comunicarse en forma inmediata a él o la Titular de este mismo para su atención, quien hará del conocimiento a la **DAPVYCA** del Sistema DIF Tabasco, el incidente.

**Artículo 43.-** Cualquier asunto de índole jurídico como sustracción de bienes, faltas a la moral o maltrato, que sucedan, en las instalaciones de Casa Hogar, deberá darse aviso inmediato a la **DAPVYCA** del Sistema DIF Tabasco, y a la Unidad de Apoyo Jurídico del Sistema DIF Tabasco, esta última procederá a realizar las denuncias que sean conducentes ante las autoridades competentes.



## Transitorios

**Primero:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Segundo:** Para la aplicación del presente Reglamento queda sin efecto cualquier disposición que contravenga a lo estipulado en el mismo, a excepción de las leyes expedidas en la materia.

**Tercero:** La revisión del presente Reglamento estará sujeta a la dinámica de atención y cuando así convengan las Autoridades Superiores y/o la **DAPVYCA** del Sistema DIF Tabasco.

**Cuarto:** Cualquier punto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por él o la Titular de la **DAPVYCA** del Sistema DIF Tabasco, y cuando se le delegue, por él o la Titular de Casa Hogar del Sistema DIF Tabasco.

*Sentir y Servir*

---

---

No.- 4247

# DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y Servir*



TABASCO

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE  
LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**Dirección de Atención a Personas  
Vulnerables y Centros Asistenciales**

**Reglamento Interno del Centro Velatorio  
2021**



## ÍNDICE

**Capítulo I.** Disposiciones Generales.....

**Capítulo II.** De la Organización Interna.....

**Capítulo III.** De los Apoyos.....

**Capítulo IV.** De los Requisitos para solicitar Apoyos.....

**Capítulo V.** De las Cuotas de Recuperación de los Servicios.....

**Capítulo VI.** De los Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.....

**Capítulo VII.** De las Prohibiciones.....

**Capítulo VIII.** De las Disposiciones y Normas de Conducta para el Personal.....

**Transitorios**.....

*Sentir y servir*



De conformidad a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 22 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social vigente, Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco vigente, y en cumplimiento al Acuerdo JGOB/S-ORD04/A50-17-12-2020 correspondiente a la Cuarta Sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el 17 de diciembre de 2020, se aprobó en los siguientes términos el:

## Reglamento Interno del Centro Velatorio

### Capítulo I

#### De las Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Reglamento establece las normas, criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación de los servicios de asistencia social, que proporciona el Centro Velatorio del Sistema DIF Tabasco, observando en todo momento las disposiciones generales en la materia.

**Artículo 2.-** Con el objetivo de brindar a los usuarios del Centro Velatorio del Sistema DIF Tabasco un servicio de calidad; la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales y él o la Titular del Centro Asistencial Velatorio del Sistema DIF Tabasco; dentro de los límites que les impone el presente Reglamento, tendrán la facultad de planear, evaluar, organizar, conducir y dirigir con eficiencia y eficacia las funciones y actividades de trabajo del mismo.

La aplicación del presente Reglamento, desde el ámbito de su competencia estará a cargo de él o la Titular del Centro Asistencial Velatorio del Sistema DIF Tabasco y del Personal en quienes éste, delegue la atribución.

**Artículo 3.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para los Beneficiarios, Visitantes y Personal que labora en el Centro Velatorio del Sistema DIF Tabasco.

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

**A. Apoyos.** - A la entrega de ataúdes y a la prestación de los servicios que brinda el Centro Asistencial Velatorio del Sistema DIF Tabasco.

**B. Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.** - A la Junta de Gobierno y a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.

**C. Centro Velatorio.** - Al Centro Asistencial Velatorio del Sistema DIF Tabasco.

*Sentir y Servir*



**D. Sistema DIF Tabasco.** - Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

**E. DCA.** - A la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco.

**F. Beneficiario.** - A los usuarios que solicitan los apoyos y servicios que brinda el Centro Velatorio.

**G. Personal.** - A los servidores públicos que laboran en el Centro Asistencial Velatorio del Sistema DIF Tabasco.

**H. Reglamento.** - Al presente Reglamento Interno del Centro Velatorio del Sistema DIF Tabasco.

**I. Titular del Centro.** - Al servidor público, responsable de la administración y operación del Centro Asistencial Velatorio del Sistema DIF Tabasco.

**J. Visitantes.** - A los acompañantes de los Beneficiarios.

## Capítulo II De la Organización Interna

**Artículo 5.-** La autoridad y representación del Centro Velatorio estará a cargo de él o la Titular del Centro, quien será designado y removido por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 6.-** El o la Titular del Centro Velatorio tendrá como funciones las señaladas en el Manual de Organización correspondiente.

**Artículo 7.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, el Centro Velatorio contará con las áreas necesarias para su operatividad, determinadas por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 8.-** Los puestos administrativos y operativos que conforman la estructura orgánica del Centro Velatorio, cumplirán los objetivos, funciones y procedimientos contemplados en los manuales administrativos vigentes, y todas aquellas actividades que ayuden al cumplimiento de su misión.

**Artículo 9.-** Él o la Titular del Centro Velatorio, así como el Personal técnico y/o profesional adscritos a este, deberán ser Personal capacitado y tener estudios académicos en relación a las funciones que desempeñen, los estudios deben estar reconocidos legalmente por las autoridades educativas competentes; para el manejo de cadáveres y preparación de los mismos se requiere de certificado médico, con las exigencias del puesto.

## Capítulo III

*Sentir y Servir*



## De los Apoyos

**Artículo 10.-** Los Apoyos que proporciona el Centro Velatorio son:

- I. Ataúdes (diferentes medidas);
- II. Cremación;
- III. Sala y equipo de velación;
- IV. Embalsamamiento de cadáveres;
- V. Traslado;
- VI. Trámites legales (expedición de actas de nacimiento y de defunción ante el registro civil y guías sanitarias);
- VII. Trámites administrativos (orden de exhumación o fosa común ante Servicios Municipales del H. Ayuntamiento de Centro).

**Artículo 11.-** El Centro Velatorio proporciona sus servicios las 24 horas del día, los 365 días del año.

**Artículo 12.-** Los Apoyos que se brindan en el Centro Velatorio, tienen la finalidad de atender preferentemente a las personas de escasos recursos económicos, en caso del fallecimiento de algún familiar, cuando no tienen las condiciones necesarias para velarlo en su domicilio o pagar un servicio en una funeraria particular.

**Artículo 13.-** El Centro Velatorio realizará el trabajo social correspondiente, para estar en condiciones de proporcionar el apoyo que solicite el Beneficiario.

**Artículo 14.-** El Centro Velatorio no se hace responsable por la pérdida de documentos y objetos de valor olvidados dentro de las instalaciones, así como del robo parcial o total y desperfectos mecánicos o colisión de los vehículos en el estacionamiento.

## Capítulo IV

### De los Requisitos para Solicitar Apoyos

**Artículo 15.-** Los requisitos que deberá cumplir el Beneficiario son los siguientes:

- I. Certificado de defunción firmado por el médico, en caso de haber fallecido en un hospital y si el deceso ocurre en el domicilio por el último doctor que atendió a la persona, documento que será indispensable para la obtención del servicio;
- II. Certificado de nacimiento de recién nacido expedido por un médico;
- III. Certificado de muerte fetal de los óbitos fetales;

*Sentir y Servir*



- IV. Copia de la identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral del Beneficiario;
- V. Copia del acta de nacimiento del fallecido y acta de defunción;
- VI. Copia de la identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral del fallecido.

**Artículo 16.-** El horario de velación del cadáver será de 24 horas, solo en casos extraordinarios podrá extenderse el servicio y a las condiciones del embalsamamiento del cadáver.

### **Capítulo V De las Cuotas de Recuperación de los Servicios**

**Artículo 17.-** Los Beneficiarios que requieran los servicios funerarios deberán aportar una cuota de recuperación aprobada por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco, y por la cual se expedirá un recibo sellado y foliado por la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 18.-** Los ingresos por cuotas de los servicios serán depositados en una cuenta bancaria determinada por la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración del Sistema DIF Tabasco.

### **Capítulo VI De los Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios**

**Artículo 19.-** Son derechos de los Beneficiarios los siguientes:

- I. Recibir un trato respetuoso y amable por parte del Personal del Centro Velatorio;
- II. Recibir la información correcta respecto del apoyo que se solicite;
- III. Introducir alimentos siempre y cuando ya estén preparados, los cuales deberán de consumirse en el área de cafetería y/o en las salas velatorias;
- IV. Recibir las instalaciones en buen estado.

**Artículo 20.-** Son obligaciones de los Beneficiarios y Visitantes las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones respectivas contenidas en este Reglamento;
- II. Dirigirse en forma respetuosa y amable al Personal que labora en el Centro Velatorio;
- III. Realizar en tiempo y forma el pago de la cuota correspondiente;

*Sentir y Servir*



- IV. Proporcionar al Personal del Centro Velatorio información verídica;
- V. Informar a él o la Titular cuando los familiares decidan a última hora ocupar la sala de velación después del horario establecido;
- VI. Hacer buen uso de las instalaciones del Centro Velatorio.

## **Capítulo VII De las Prohibiciones**

**Artículo 21.-** Queda prohibido a los Beneficiarios y Visitantes lo siguiente:

- I. Introducir e ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas y/o estupefacientes;
- II. Entrar al Centro Velatorio en estado de ebriedad;
- III. Introducir animales a las instalaciones del Centro Velatorio;
- IV. Hacer ruidos o escándalos que afecten a otros Beneficiarios que se encuentran en salas adjuntas;
- V. Sacar el mobiliario de las salas velatorias;
- VI. Encender velas o veladoras dentro de las salas velatorias;
- VII. Llevar a menores de 12 años;
- VIII. Portar artículos como: armas de fuego, objetos punzo cortantes y todos aquellos objetos que puedan causar daño a la población del Centro Velatorio del Sistema DIF Tabasco;
- IX. Fumar dentro del Centro Velatorio del Sistema DIF Tabasco;
- X. Hacer mal uso de las instalaciones, como es el maltratar deliberadamente cualquier objeto de las áreas verdes e instalaciones del Centro Velatorio del Sistema DIF Tabasco.

## **Capítulo VIII**

### **De las Disposiciones y Normas de Conducta para el Personal**

**Artículo 22.-** Son disposiciones para el Personal del Centro Velatorio del Sistema DIF Tabasco:

- I. Tener capacidad para el trabajo y vocación de servicio;
- II. Respetar los horarios laborales establecidos;
- III. Dar un trato cordial y respetuoso a los Beneficiarios, Visitantes, Compañeros y Jefes Inmediatos;
- IV. Evitar acciones que pongan en peligro la vida, la salud, su seguridad propia y la de sus compañeros;

*Sentir y Servir*



- V. Entregar su turno en orden, así como hacer el reporte correspondiente;
- VI. Promover en los Beneficiarios y Visitantes respeto a sus semejantes, buen uso del lenguaje y conducta adecuada;
- VII. Sujetarse a las funciones que marca el Manual de Organización según su puesto.

**Artículo 23.-** El Personal del Centro Velatorio del Sistema DIF Tabasco observará las siguientes prohibiciones:

- I. Generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre sus Compañeros, Beneficiarios y Visitantes;
- II. Sustraer objetos y bienes del Centro Asistencial;
- III. Organizar tandas, rifas, juegos de apuestas, ventas y negocios en las instalaciones;
- IV. Llegar en estado de ebriedad, drogado, con aliento alcohólico o provocar tales estados en el trabajo;
- V. Ausentarse de sus labores sin el permiso correspondiente de su jefe inmediato superior;
- VI. Utilizar los vehículos oficiales, así como las instalaciones y artículos propiedad del Centro Velatorio para fines personales;
- VII. Maltratar física o verbalmente a los Beneficiarios y Visitantes;
- VIII. Que los choferes de las carrozas soliciten combustible y dinero a los Beneficiarios.

**Artículo 24.-** Los aspectos laborales del Personal, estarán sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo y Reglamentos existentes, que normen su funcionamiento en la administración pública del Gobierno del Estado de Tabasco y la que por disposiciones reglamentarias de la Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración del Sistema DIF Tabasco deban llevarse a efecto.

**Artículo 25.-** Cualquier asunto de índole jurídico, como sustracción de bienes, faltas a la moral, etc. que sucedan, en las instalaciones del Centro Velatorio del Sistema DIF Tabasco, deberá darse aviso inmediato a la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del DIF Tabasco y a la Unidad de Apoyo Jurídico del Sistema DIF Tabasco, esta última procederá a realizar las denuncias que sean consecuentes ante las autoridades competentes.



## Transitorios

**Primero:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Segundo:** Para la aplicación del presente Reglamento queda sin efecto cualquier disposición que contravenga lo estipulado en éste, a excepción de las leyes expedidas en la materia.

**Tercero:** La revisión del presente Reglamento estará sujeta a la dinámica de atención y cuando así convengan las Autoridades Superiores y/o la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco.

**Cuarto:** Cualquier punto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por él o la Titular de la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco, y cuando se le delegue, por él o la Titular del Centro Velatorio del Sistema DIF Tabasco.

*Sentir y Servir*

---

---

No.- 4248

**DIF**

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y Servir*



**TABASCO**

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**Dirección de Atención a Personas  
Vulnerables y Centros Asistenciales**

**Reglamento Interno del Módulo de Niñas,  
Niños y Adolescentes Migrantes No  
acompañados 2021**



## ÍNDICE

<b>Capítulo I.</b> De las Disposiciones Generales .....	
<b>Capítulo II.</b> De la organización Interna .....	
<b>Capítulo III.</b> De los Servicios .....	
<b>Capítulo IV.</b> De los Requisitos de Ingreso .....	
<b>Capítulo V.</b> De los Egresos .....	
<b>Capítulo VI.</b> Derecho de los Beneficiarios .....	
<b>Capítulo VII.</b> De las Obligaciones de los Beneficiarios .....	
<b>Capítulo VIII.</b> De las Prohibiciones .....	
<b>Capítulo IX.</b> De las Disposiciones y normas de conducta del Personal del Módulo .....	
<b>Capítulo X.</b> De las Medidas Disciplinarias .....	
<b>Transitorios</b> .....	

*Sentir y servir*

---

---



## CONSIDERANDO

De conformidad a lo dispuesto en los Artículos 3, 4, 15, 16 y 22 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social vigente, Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco vigente, y en cumplimiento al Acuerdo JGOB/S-ORD04/A51-17-12-2020 correspondiente a la Cuarta Sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el 17 de diciembre del 2020, se aprobó en los siguientes términos el:

### **Reglamento Interno del Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados**

#### **Capítulo I De las Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento establece las normas, criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación de los servicios de asistencia social, que se proporcionan en el Centro Asistencial Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados ubicado en el Municipio de Tenosique, Tabasco y son de observancia obligatoria para los Niños, Niñas y Adolescentes resguardados y Personal adscrito a este con base en las disposiciones señaladas en la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, Normas Técnicas establecidas por la Secretaría de Salud en la materia, Ley de Migración y demás legislaciones aplicables.

**Artículo 2.-** Con el objetivo de brindar a las Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, un servicio de calidad en nuestro Estado, la Dirección de Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco y él o la Titular del Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados; dentro de los límites que le impone el presente Reglamento, tendrán la facultad de planear,

*Sentir y servir*



evaluar, organizar, conducir y dirigir con eficiencia y eficacia las funciones y actividades de trabajo del mismo.

La aplicación del presente Reglamento, desde el ámbito de su competencia estará a cargo de él o la Titular del Centro Asistencial Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados del Sistema DIF Tabasco, y del Personal en quienes éste delegue la atribución.

**Artículo 3.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para las Niñas, Niños y Adolescentes y Personal del Centro Asistencial Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados del Sistema DIF Tabasco.

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

- A. Módulo Migrantes.** - Al Centro Asistencial Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados del municipio de Tenosique, Tabasco.
- B. Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.** - A la Junta de Gobierno y a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.
- C. Beneficiarios.** - A las Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados (sin la compañía de un familiar adulto).
- D. Sistema DIF Tabasco.** - Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.
- E. DAPVCA.** - A la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales.
- F. Personal.** - A los servidores públicos que laboran en el Centro Asistencial Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados del Sistema DIF Tabasco.
- G. Reglamento.** - Al presente Reglamento Interno del Centro Asistencial Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados del municipio de Tenosique, Tabasco.
- H. PROFADE.** - A la Procuraduría de Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema DIF Tabasco.

*Sentir y servir*



- I. **Procuraduría Municipal.** - A la Procuraduría Municipal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de los diversos municipios del Estado de Tabasco.
- J. **Titular del Módulo.** - Al servidor público, responsable de la administración y operación del Centro Asistencial Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados del municipio de Tenosique, Tabasco.
- K. **INM.** - Instituto Nacional de Migración.
- L. **OPI.** - Oficial de Protección a la Infancia.

## **Capítulo II**

### **De la Organización Interna**

**Artículo 5.-** La autoridad y representante del Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, estará a cargo de él o la Titular del mismo, quien será designado y removido por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 6.-** Él o la Titular del Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, tendrá como funciones las establecidas en el Manual de Organización correspondiente.

**Artículo 7.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, el Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, contará con las áreas necesarias para su operatividad que determinen las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 8.-** Los puestos administrativos y operativos que conforman la estructura orgánica del Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, cumplirán los objetivos, funciones y procedimientos contemplados en los manuales administrativos vigentes y todas aquellas actividades que ayuden al cumplimiento de su misión.

**Artículo 9.-** Él o la Titular del Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados y el Personal técnico y/o profesional adscrito al mismo, deberán tener conocimiento y experiencia relacionados a las funciones que desempeñan.

*Sentir y servir*

---



### Capítulo III De los Servicios

**Artículo 10.-** Los servicios que proporcionan el Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados son:

- I. Dormitorios
- II. Vestimenta
- III. Enseres básicos
- IV. Atención Psicológica
- V. Atención de Trabajo Social

**Artículo 11.-** El Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados proporciona sus servicios las 24 horas del día, los 365 días del año.

**Artículo 12.-** La alimentación de las Niñas, Niños y Adolescentes resguardados en el Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, será otorgada por el Instituto Nacional de Migración en las instalaciones del Centro Asistencial dentro de los horarios siguientes:

Lunes a Viernes		Sábado y Domingo	
Desayuno	8:30 a 10:00 hrs.	Desayuno	8:00 a 10:00 hrs.
Comida	13:30 a 15:00 hrs.	Comida	13:30 a 15:00 hrs.
Cena	18:00 a 20:00 hrs.	Cena	18:00 a 20:00 hrs.

**Artículo 13.-** Tienen derecho a la prestación de los servicios, las Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados (sin la compañía de un familiar adulto), asegurados por el Instituto Nacional de Migración.

*Sentir y servir*



## Capítulo IV De los Requisitos de Ingreso

**Artículo 14.-** El ingreso de las Niñas, Niños y Adolescentes al Módulo será por conducto del Instituto Nacional de Migración siempre y cuando reúna el perfil, es decir que sea Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados (sin la compañía de un familiar adulto.)

**Artículo 15.-** Para el debido ingreso al Módulo los requisitos son los siguientes:

- I. Que se trate de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados.
- II. Que la Niña, Niño y Adolescente no se encuentre bajo los efectos del alcohol, drogas o enervantes;
- III. No podrán ingresar aquellas Niñas o Adolescentes que se encuentren en estado de gestación o tengan hijos;
- IV. La Niña, Niño y Adolescente deberá ser ingresado con su respectivo oficio de canalización del INM;
- V. La Niña, Niño y Adolescente deberá ingresar al Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, previamente valorados por el médico del INM.

**Artículo 16.-** La atención al interior del Módulo de las Niñas, Niños y Adolescentes, será agrupada conforme las edades en las áreas siguientes:

Área	GRUPOS DE EDAD
Niñas y Adolescentes Niñas	Mujeres de 0 a 17 años 11 meses
Niños y Adolescentes Niños	Hombres de 0 a 17 años 11 meses

Para la atención y el cuidado cada área contará con un Personal responsable en turno.

**Artículo 17.-** Una vez ingresados las Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, el personal del Módulo Migrantes integrará el expediente personal, debiendo garantizar la protección de los datos personales de estos.

*Sentir y servir*



**Artículo 18.-** Para la adecuada atención de las Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, esta se proporcionará de acuerdo a la capacidad máxima del Módulo de 20 Niñas, Niños y Adolescentes.

**Artículo 19.-** La permanencia de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Módulo dependerá del tiempo en el que el Instituto Nacional de Migración resuelva el procedimiento administrativo migratorio para el traslado a su país de origen.

**Artículo 20.-** La atención médica profesional a las Niñas, Niños y Adolescentes No Acompañados será otorgada por el Instituto Nacional de Migración durante el tiempo que se encuentren resguardados en el Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, con la finalidad de proteger la salud física de los mismos.

**Artículo 21.-** Una vez ingresados las Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, el Personal del Módulo Migrantes integrará el expediente personal.

## Capítulo V De los Egresos

**Artículo 22.-** Los egresos de los Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados se clasifican de la siguiente manera:

- I. Repatriados a su país de origen, siendo la autoridad responsable en este caso el Instituto Nacional de Migración, quien autoriza mediante constancia de entrega el egreso de las Niñas, Niños y Adolescentes a su país de origen.
- II. Canalización a otro Centro Asistencial. - El beneficiario egresará del Módulo de Niñas, Niños y Adolescente Migrantes No Acompañados, siempre y cuando sea autorizado mediante oficio por el Instituto Nacional de Migración.

*Sentir y servir*



## Capítulo VI Derecho de los Beneficiarios

**Artículo 23.-** Una vez ingresado las Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados al Módulo tendrá derecho a disfrutar de los servicios y atenciones que este ofrece:

- I. Recibir de los servidores públicos que laboran en el Módulo un trato digno y de respeto a sus derechos humanos;
- II. Ser informados oportunamente de su situación migratoria por parte del Personal del Instituto Nacional de Migración;
- III. Ser informados de los derechos que gozan conforme a las legislaciones aplicables relacionadas con la condición migratoria y de los derechos que gozan conforme a la misma, incluyendo el de solicitar refugio;
- IV. Recibir atención médica por parte del Instituto Nacional de Migración;
- V. Notificar si trae pertenencias, si fueron depositadas por el INM y resguardado en el área establecida para ello;
- VI. Recibir tres alimentos al día por parte del INM.;
- VII. Recibir espacio para dormir, cobija o cobertor, enseres básicos de aseo personal y ropa limpia;
- VIII. Solicitar la canalización de llamada telefónica al Personal del Módulo Migrantes para que a través del Instituto Nacional de Migración se efectúe la misma en sus instalaciones;
- IX. Devolverles sus pertenencias inventariadas y resguardadas por parte del Personal del Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados y del Instituto Nacional de Migración.

## Capítulo VII De las Obligaciones de los Beneficiarios

**Artículo 24.-** Son obligaciones que deberán observar las Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados en el Módulo:

*Sentir y servir*

---

---



- I. Observar y respetar las indicaciones de los servidores públicos del Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes No Acompañados;
- II. Responder con veracidad las preguntas que se formulen para la integración de su expediente;
- III. Respetar a las Niñas, Niños y Adolescentes que se encuentren en la misma condición de asegurados;
- IV. Cumplir con los horarios establecidos para realizar las siguientes actividades:
  - Levantarse
  - Aseo personal
  - Desayuno (por INM)
  - Servicio médico (por médico del INM)
  - Comida (por INM)
  - Cena (por INM)
  - Ingreso al espacio asignado para dormir
- V. Cumplir con las normas de higiene y salubridad establecidas por parte del Personal del Módulo;
- VI. No salirse de las instalaciones sin permiso de las autoridades correspondientes;
- VII. Comportarse con educación, buenos modales y respetar al Personal, así como a sus compañeros dentro de las instalaciones;
- VIII. Cuidar las instalaciones y bienes muebles del Módulo que son para el uso de los Beneficiarios.

**Artículo 25.-** Las Niñas, Niños y Adolescentes por ningún motivo deberán ser maltratados moral ni físicamente por el Personal del Módulo.

**Artículo 26.-** La trabajadora social en turno canalizará al área de psicología para su atención correspondiente, a todas aquellas Niñas, Niños y Adolescentes que presenten problemas de conducta o emocionales.

**Artículo 27.-** En el caso de aquellos Niñas, Niños y Adolescentes que presenten problemas conductuales excesivos e incontrolables que pongan en riesgo la seguridad de los demás Niñas, Niños y Adolescentes o incluso del Personal, él o la Titular del Módulo los canalizará de nueva cuenta al INM, mediante oficio al Instituto Nacional de Migración.

*Sentir y servir*



## Capítulo VIII De las Prohibiciones

**Artículo 28.-** Queda prohibido a los Beneficiarios lo siguiente:

- I. Introducir o guardar en el Módulo Migrantes artículos como: armas de fuego, armas blancas, objetos punzo cortantes, botellas de vidrio, palos, herramientas, corta uñas, tijeras, navajas, agujas, espejos y todo objeto que ponga en riesgo su integridad o la de los demás usuarios, ya que previamente sean revisados por Personal del INM;
- II. Hacer mal uso de las instalaciones del Módulo;
- III. Faltarle el respeto al Personal, y a sus compañeros que se encuentren en las instalaciones del Módulo;
- IV. Dañar o destruir muebles, utensilios, ropa, material, etc., proporcionados para su uso común e individual;
- V. Agredir física o verbalmente al Personal y a sus compañeros;
- VI. Decir palabras o hacer señas obscenas;
- VII. Deambular o recorrer áreas restringidas, como son: oficinas, instalaciones vecinas, techo, bodega, lavandería, escaleras y tinacos;
- VIII. Sustraer material, ropa, alimentos, etc. de sus compañeros o del Personal;
- IX. Comer fuera de los horarios establecidos sin autorización de él o la Titular del Módulo;
- X. Guardar alimentos o agua dentro de sus dormitorios;
- XI. Solicitar al Personal o a las visitas o demás usuarios del Módulo dinero, alimentos, ropa, accesorios, etc.;
- XII. Evadirse de las instalaciones del Módulo;
- XIII. Las demás que les señale él o la Titular del Módulo de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

## Capítulo IX De las Disposiciones y Normas de Conducta del Personal del Módulo

**Artículo 29.-** Son disposiciones de conducta para el Personal adscrito al Módulo:

*Sentir y servir*



- I. Tener capacidad para el trabajo y vocación de servicio;
- II. Respetar sus horarios laborales establecidos;
- III. Dar un trato cordial y respetuoso a las Niñas, Niños y Adolescentes y Personal del Módulo;
- IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro la vida, la salud, su seguridad propia, la de sus compañeros y residentes;
- V. Los trabajadores sociales y psicólogos realizarán sus bitácoras de las actividades por turno de manera clara y detallada;
- VI. Promover en las Niñas, Niños y Adolescentes respeto a sus semejantes, buen uso del lenguaje y conducta adecuada;
- VII. Sujetarse a las funciones que señala el Manual de Organización según su área;
- VIII. Apoyar en cualquier área que él o la Titular del Módulo le solicite cuando por circunstancias extraordinarias se requiera para el buen funcionamiento del mismo;
- IX. El trato a las Niñas, Niños y Adolescentes será de manera igualitaria sin preferencia, con educación, calidez y calidad humana;
- X. El Personal que reciba el beneficio de uniformes, deberá portarlo debidamente los días que labore al igual que su identificación laboral, quienes no reciban tal beneficio deberán presentarse con vestimenta correcta adecuada a sus funciones; (no faldas cortas o con aberturas a la altura de la pierna, escotes muy abiertos, pantalones cortos o ajustados, camisa o playera sin mangas o shorts, calzado inadecuado);
- XI. Informar inmediatamente a él o la Titular del Módulo, cualquier eventualidad o urgencia médica acontecida con las Niñas, Niños y Adolescentes a su cargo, así como las acciones de urgencia tomadas para la atención respectiva del mismo, para que este a su vez lo haga del conocimiento a las autoridades del INM quienes son los responsables de brindarle el servicio médico;
- XII. Realizar su entrega de guardia mediante reporte escrito al Personal del turno;
- XIII. Las demás que el presente Reglamento o las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco determinen.

**Artículo 30.-** El Personal adscrito al Módulo tendrá las normas de conducta siguientes:

*Sentir y servir*



- I. Queda estrictamente prohibido generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre sus compañeros y residentes, sustraer bienes del Módulo, organizar ventas, rifas, tandas, sorteos, y negocios en las instalaciones;
- II. Presentarse a sus labores en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de alguna droga o enervante o provocarse tales estados durante su jornada laboral;
- III. No deberá ausentarse de sus labores sin el permiso correspondiente de él o la Titular del Módulo;
- IV. Queda estrictamente prohibido utilizar las instalaciones y artículos propiedad del Módulo para fines personales;
- V. Queda estrictamente prohibido maltratar física o verbalmente a los Beneficiarios de los servicios del Módulo;
- VI. Esperar al Personal del siguiente turno para su recepción;
- VII. Avisar con 72 de horas de anticipación en los casos de permiso laboral para que dé tiempo de cubrir el turno con otro compañero;
- VIII. Mantener discreción sobre la información personal de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- IX. Informar cualquier eventualidad que ocurra dentro de las instalaciones, mediante Tarjeta informativa a él o la Titular del Módulo; Mantener todo aparato eléctrico apagado mientras no se requiera su uso;
- X. Pasar por su recibo de cobro cuando se indique a la Dirección de Centros Asistenciales;
- XI. Asistir a cursos diversos de capacitación para un buen desempeño laboral;
- XII. Asistir a reuniones de trabajo que se les convoque;
- XIII. Realizar sus proyectos y programas de trabajo anualmente para con las Niñas, Niños y Adolescentes, y presentarlos para su autorización por él o la Titular del Módulo;
- XIV. Apoyar en cualquier área que requiera de su servicio en el Módulo;
- XV. Solicitar a él o la Titular por escrito con anticipación de 72 horas, los cambios de guardia que hagan entre sus compañeros;
- XVI. Tener debidamente integrados los expedientes de las Niñas, Niños y Adolescentes y los seguimientos realizados por los psicólogos y trabajo social;
- XVII. Las demás que expresamente y por escrito señale él o la Titular del Módulo.

*Sentir y servir*



**Artículo 31.-** Los aspectos laborales del Personal, estarán sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal del Trabajo y Condiciones Generales de Trabajo de Poder Ejecutivo y Reglamentos existentes, que normen su funcionamiento en la administración pública del Gobierno del Estado de Tabasco.

**Artículo 32.-** El Personal del Módulo deberá observar las siguientes disposiciones para normar sus asistencias y horarios de entrada y salida:

- I. El tiempo de tolerancia para su entrada será máximo de 15 minutos;
- II. Al minuto 30 después de la hora de entrada será retardo menor;
- III. Al minuto 31 será retardo mayor, equivale a medio día de descuento;
- IV. Cinco retardos menores equivalen a una falta;
- V. La jornada laboral del Personal de confianza, honorarios y lista de raya será de 8 horas;
- VI. La jornada de labores del Personal de fin de semana y días festivos será de 12 horas;
- VII. Es responsabilidad del empleado firmar la lista de asistencia diariamente;
- VIII. Las constancias médicas incapacidades serán entregadas a él o la Titular del Módulo inmediatamente para su trámite correspondiente;
- IX. Las incapacidades para justificar una inasistencia por salud, serán las que expida únicamente el ISSET, conteniendo fecha, sello y firma de forma original.

**Artículo 33.-** Para la autorización de permisos y vacaciones del Personal adscrito al Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, deberá ser acordado y autorizado previamente por él o la Titular del Módulo, con la debida notificación que se haga a la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales para su trámite correspondiente.

**Artículo 34.-** Todo incidente que no pudiera ser resuelto por el área responsable o se encuentre fuera de su competencia, deberá canalizarse de manera inmediata a él o la Titular del Módulo para su resolución o en su caso a la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales.

*Sentir y servir*



**Artículo 35.-** Cualquier asunto de índole jurídico como sustracción de bienes, faltas a la moral, maltrato, etc., que sucedan en las instalaciones del Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados, deberá darse aviso inmediato a la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco y a la Unidad de Apoyo jurídicos esta última procederá a realizar las denuncias que sean consecuentes ante las autoridades competentes.

## **Capítulo X**

### **De las Medidas Disciplinarias**

**Artículo 36.-** A la falta de incumplimiento por parte de las Niñas, Niños y Adolescentes y Personal de las normas de conducta que se establecen en este Reglamento, las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Para las Niñas, Niños y Adolescentes: que podrán clasificarse de faltas leves hasta graves.
  - 1) Faltas leves:
    - No realizar las actividades que se le asignen.
    - Contestar de mala manera o de forma grosera las instrucciones del Personal a su cuidado.
    - No asistir a las terapias ocupacionales y actividades recreativas programadas en su beneficio.
  - ✓ Las medidas disciplinarias serán las siguientes:
    - Suspensión de juegos que a ellos les agradan (damas chinas, lotería, etc.)
  - 2) Faltas graves:
    - Pelearse a golpes o verbalmente entre los compañeros.
    - Tomar dinero u objetos personales de sus compañeros.
    - Tratar de evadirse llevándose a otra Niña, Niño o Adolescentes con él.
    - Agresividad extrema.
    - Agredir físicamente al Personal a su cuidado.
  - ✓ Las acciones disciplinarias serán las siguientes:
    - Se remite nuevamente al Instituto Nacional de Migración
- b) Para el Personal:
  - Agredir verbalmente o físicamente a las Niñas, Niños y Adolescentes.

*Sentir y servir*



- Cuando por negligencia en el desempeño de sus labores una Niña, Niño o Adolescentes sufra un accidente.
- Sustraer las pertenencias de las Niñas, Niños y Adolescentes o del Módulo.
- ✓ Las sanciones serán las siguientes:
  - Ejercer la acción legal correspondiente en su contra ante la autoridad competente para que se proceda conforme a derecho.
  - Iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

### Transitorios

**Primero:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Segundo:** Para la aplicación del presente Reglamento queda sin efecto cualquier disposición que contravenga a lo estipulado en éste, a excepción de las leyes expedidas en la materia.

**Tercero:** La revisión del presente Reglamento estará sujeta a la dinámica de atención y cuando así convengan a las Autoridades Superiores y/o Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco.

**Cuarto:** Cualquier punto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por él o la Titular de la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco, y cuando se le delegue, por él o la Titular del Módulo de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes No Acompañados del municipio de Tenosique, Tabasco del Sistema DIF Tabasco.

*Sentir y servir*

---

---

No.- 4249

# DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y Servir*



TABASCO

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**Dirección de Atención a Personas Vulnerables  
y Centros Asistenciales**

**Reglamento Interno Centro de Atención Integral  
a Niños y Adolescentes 2021**

---



## ÍNDICE

<b>Capítulo I.</b> Disposiciones Generales.....	
<b>Capítulo II.</b> De la Organización Interna.....	
<b>Capítulo III.</b> De los Servicios.....	
<b>Capítulo IV.</b> De los Requisitos de Ingreso.....	
<b>Capítulo V.</b> De las Visitas a los Usuarios.....	
<b>Capítulo VI.</b> Del Egreso de los Usurarios.....	
<b>Capítulo VII.</b> De los Derechos de los Usuarios, Familiares y Visitas.....	
<b>Capítulo VIII.</b> De las Obligaciones de los Usuarios, Familiares y Visitas.....	
<b>Capítulo IX.</b> De las Prohibiciones de los Usuarios, Familiares y Visitas.....	
<b>Capítulo X.</b> De las Sanciones de los Usuarios, Familiares y Visitas.....	
<b>Capítulo XI.</b> De las Disposiciones de Conducta y Prohibiciones del Personal.....	
<b>Capítulo XII.</b> Del Personal de Cocina.....	
<b>Transitorios</b> .....	

*Sentir y servir*

---

---



## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de acuerdo a lo dispuesto en la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, los objetivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, son promover la asistencia social y proporcionar servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida como la unidad básica de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas etapas de desarrollo, así como apoyar en su formación y subsistencia a individuos con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma; gestionando la política de asistencia social a individuos y grupos vulnerables y prestar auxilio a familias e individuos en las emergencias derivadas por desastres naturales.

**SEGUNDO.** Derivado de lo establecido en la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, y de las reformas que se han publicado en la normatividad aplicable en la materia y para asegurar una adecuada atención y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, es necesario realizar reformas al Reglamento Interno del Centro de Atención Integral a Niños y Adolescentes de fecha 07 de febrero del 2012.

**TERCERO.-** Que de conformidad a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 4, 15, 16 y 22 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social vigente, Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco vigente, y en cumplimiento al Acuerdo JGOB/S-ORD04/A52-17-12-2020, correspondiente a la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el 17 de diciembre de 2020, se aprobó en los siguientes términos.

*Sentir y servir*

---

---



## Capítulo I

### De las Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Reglamento establece las normas, criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación de los servicios de asistencia social, que se proporcionan en el Centro de Atención Integral a Niños y Adolescentes con base en las disposiciones establecidas en la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, Ley para la Prevención y Tratamiento de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Tabasco, Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, las Normas Técnicas establecidas por la Secretaría de Salud, en la materia y demás legislación aplicable.

**Artículo 2.-** Con el objetivo de brindar a los usuarios del Centro de Atención Integral a Niños y Adolescentes, un servicio de calidad, la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco y él o la Titular del Centro, dentro de los límites que les impone el presente Reglamento, tendrán la facultad de planear, evaluar, organizar, conducir y dirigir con eficiencia y eficacia las funciones y actividades de trabajo del mismo.

La aplicación del presente Reglamento, desde el ámbito de su competencia estará a cargo de él o la Titular del Centro de Atención Integral a Niños y Adolescentes y del Personal en quienes éste, delegue la atribución.

**Artículo 3.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para los usuarios, visitantes y personal que labora en el Centro de Atención Integral a Niños y Adolescentes.

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

- A. Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.** - A la Junta de Gobierno y a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.
- B. CAINA.** - Al Centro de Atención Integral a Niños y Adolescentes.
- C. Sistema DIF Tabasco.** - Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.
- D. Familiares.** - Aquellas personas que tengan parentesco de consanguinidad, sin limitación de grado en la línea recta, ascendente o descendente. En la línea colateral igual y colateral desigual que estén en el tercer grado.
- E. Personal.** - A los servidores públicos que laboran en el Centro de Atención Integral a Niños y Adolescentes.
- F. PROFADE.** - A la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes del Sistema DIF Tabasco.
- G. Procuraduría Municipal.** - A la Procuraduría Municipal de Protección de la Familia de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes de los diversos municipios del Estado de Tabasco.



- H. Reglamento.** - Al presente Reglamento del Centro de Atención Integral a Niños y Adolescentes
- I. Titular de CAINA.** - Al servidor público responsable de la administración y operación del Centro de Atención Integral a Niños y Adolescentes.
- J. Usuarios.** - Aquellos Niños y Adolescentes que se encuentren en condiciones de calle, ser de nacionalidad mexicana y proveniente del Estado de Tabasco, no presentar padecimientos psiquiátricos, mentales, motrices o de farmacodependencia.
- K. Visitas.** - A la persona ajena a la institución, que no sea Personal, Usuarios o Familiares de los Usuarios del Centro de Atención Integral a Niños y Adolescentes.
- L. DCA.** - A la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco.

## Capítulo II

### De la Organización Interna

**Artículo 5.-** La autoridad y representación del CAINA estará a cargo de él o la Titular del mismo, quien será designado y removido por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 6.-** Él o la Titular del CAINA tendrá como funciones las establecidas en el Manual de Organización del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 7.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, el CAINA, contará con las áreas necesarias para su operatividad que determinen las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 8.-** Los puestos administrativos y operativos que conforman la estructura orgánica de CAINA, cumplirán los objetivos, funciones y procedimientos contemplados en los manuales administrativos vigentes y todas aquellas actividades que ayuden al cumplimiento de su misión.

**Artículo 9.-** Él o la Titular de CAINA y el Personal, deberán tener los estudios o experiencia necesaria en relación a las funciones que desempeñen.

*Sentir y servir*



### Capítulo III De los Servicios

**Artículo 10.-** Los servicios que proporciona el CAINA son:

- I. Alimentación;
- II. Dormitorio;
- III. Ropa y calzado;
- IV. Reintegración familiar;
- V. Atención de trabajo social;
- VI. Atención médica;
- VII. Atención psicológica;
- VIII. Atención pedagógica;
- IX. Talleres;
- X. Actividades recreativas y culturales;
- XI. Terapias ocupacionales y de acondicionamiento físico;
- XII. Atención y cuidados por consejeros.

**Artículo 11.-** El CAINA proporciona sus servicios las 24 horas del día, los 365 días del año.

**Artículo 12.-** Los horarios establecidos para la alimentación de los usuarios, son los siguientes:

Lunes a Viernes	Sábados, Domingos y Días Festivos
Desayuno: 7:00 a 7:30 am.	Desayuno: 8:30 a 9:00 am.
Comida: 13:30 a 14:30 hrs.	Comida: 14:00 hrs.
Cena: 19:00 hrs.	Cena: 19:00 hrs.

Él o la Titular de CAINA solo en casos extraordinarios y por causas justificadas podrá modificar de manera provisional los horarios de alimentación; y en caso de que la modificación sea definitiva deberá hacerse del conocimiento a las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 13.-** Los servicios asistenciales se otorgan a los usuarios que se encuentren en condiciones de calle, con riesgo de farmacodependencia, privados de su ambiente familiar y que no cuenten con un lugar cierto al cual acudir, teniendo como objetivo general proveerlos de un hogar integral, con sujeción a las leyes respectivas en materia de asistencia social.

**Artículo 14.-** Todos los traslados de los usuarios a escuelas, bibliotecas, fiscalías de ministerio público, autoridades judiciales, centros de rehabilitación, hospitales, eventos recreativos y deportivos fuera de la institución, entre otros, serán conducidos en compañía del personal de las áreas de su competencia dependiendo del motivo del traslado o en algunos casos por personal designado por él o la Titular de CAINA.

*Sentir y servir*



**Artículo 15.-** Los asuntos de carácter legal de los usuarios, serán atendidos por la PROFADE en coordinación con la **DAPVyCA** y él o la Titular de CAINA, a través de las áreas correspondientes en los términos establecidos en la legislación aplicable, respetando siempre el perfil de ingreso y egreso de los usuarios, así como las normas de estancia de los mismos dentro de CAINA.

## Capítulo IV

### De los Requisitos de Ingreso

**Artículo 16.-** Para el ingreso de los usuarios se deberá cubrir con los requisitos siguientes:

- I. Ser canalizado mediante oficio por autoridad competente, informando la situación jurídica del beneficiario;
- II. Documentación del niño y/o adolescentes recabada (acta de nacimiento, boleta de calificación, cartilla de vacunación, curp, etc.)
- III. En caso de haberse realizado el trabajo social y valoraciones psicológicas y médicas donde se compruebe el riesgo, la autoridad que solicite el ingreso deberá anexar las documentales correspondientes;
- IV. Niños y/o Adolescentes hombres;
- V. Ser de nacionalidad mexicana y provenientes del Estado de Tabasco;
- VI. No presentar padecimientos psíquicos, psiquiátricos y lesiones que pongan en peligro su vida.

**Artículo 17.-** El área de trabajo social será la encargada de recepcionar al usuario de nuevo ingreso y canalizarlo al área médica, psicológica y pedagógica para las valoraciones y estudios correspondientes, así como recopilar e integrar el expediente administrativo del usuario.

De igual manera el área de trabajo social será la encargada de realizar los trabajos sociales (visita domiciliaría y visita de vecindario), que sean necesarios para el pronto egreso del usuario.

**Artículo 18.-** Los trabajadores sociales y psicólogos de CAINA realizarán los seguimientos e investigaciones sociales, a los usuarios residentes y de aquellos que egresen para su vida independiente; siempre y cuando sea autorizado por la PROFADE.

**Artículo 19.-** Los usuarios de nuevo ingreso serán ubicados en las áreas destinadas para su atención de acuerdo a las recomendaciones proporcionadas por el equipo técnico de CAINA.

Para la atención y el cuidado el área contará con un responsable denominado consejero (a).

*Sentir y servir*



**Artículo 20.-** Corresponderá al consejero (a), el cuidado de los usuarios en todos los aspectos, apoyar el diseño y seguimiento del plan de vida de cada beneficiario, con el apoyo de las demás áreas (psicológica, pedagógica, médica, nutricional y de trabajo social) en el ámbito de su competencia.

**Artículo 21.-** Para la adecuada atención de los usuarios, ésta se proporcionará de acuerdo a la capacidad máxima de CAINA de 15 niños y/o adolescentes.

**Artículo 22.-** La permanencia de los usuarios en CAINA no deberá exceder de 6 meses, en caso de que su situación jurídica o familiar no sea resuelta en dicho término, podrá prolongarse hasta que se resuelva la misma por vía judicial; siendo responsabilidad de quien haya solicitado su ingreso procurar el egreso del usuario en el menor tiempo posible.

## Capítulo V

### De las Visitas a los Usuarios

**Artículo 23.-** Las visitas a los usuarios de CAINA por parte de sus familiares se realizarán previa autorización de la Titular del CAINA o de la autoridad que está conociendo su caso, en los siguientes horarios:

Días	Horarios
Lunes a Viernes	9:00 a 16:00 hrs.
Sábados y Domingos	9:00 a 15:00 hrs.

**Artículo 24.-** Él o la Titular de CAINA podrá autorizar la salida de los Usuarios con sus Familiares para convivencias en los horarios señalados para las visitas, siempre y cuando se encuentren en condiciones de salud adecuada y sin seguimiento jurídico, previa valoración y expidiendo el pase de salida, especificando la hora de salida y de regreso.

**Artículo 25.-** Las visitas a los usuarios del CAINA con motivos filantrópicos, de comunicación social y académicos se realizarán previa autorización de la **DAPVyCA**, en conjunto con él o la Titular del CAINA en los horarios que estos últimos determinen.

## Capítulo VI

### Del Egreso de los Usuarios

**Artículo 26.-** Los egresos de los usuarios se podrán realizar por cualquiera de las formas siguientes:

- I. Por reintegración familiar: Consiste en entregar al usuario con sus familiares;

*Sentir y servir*



- II. Por canalización a otro Centro: Cuando el usuario no cubra el perfil o su conducta o estado de salud impliquen riesgo para sí mismo o para los demás, podrá ser trasladado a otro Centro Asistencial para su atención.
- III. Por reintegración a una vida independiente (mayoría de edad): consiste en que el niño y/o adolescente que no tiene posibilidad de reintegración familiar, se inicie trabajando con el sistema de vida independiente en el cual los adolescentes se integran a una serie de actividades, talleres y clases que les brinden las herramientas necesarias para su incorporación laboral, educativa y social de manera significativa y digna a su egreso del Centro Asistencial.

**Artículo 27.-** Posterior al egreso, el área de trabajo social del CAINA, en coordinación con el área de psicología, realizarán las visitas de seguimiento que consideren necesarias, a fin de verificar que el usuario ha sido debidamente integrado en su núcleo familiar y continúen existiendo las condiciones adecuadas para su sano desarrollo, verificar que se encuentre en las condiciones adecuadas, de no ser así se le ofertará nuevamente el servicio del CAINA.

## Capítulo VII

### De los Derechos de los Usuarios, Familiares y Visitas

**Artículo 28.-** Son derechos del usuario los siguientes:

- I. Recibir alimentación, vestido y dormitorio;
- II. Recibir atención médica, psicológica, nutricional, pedagógica y de trabajo social en el momento que la requieran;
- III. Recibir educación escolar en el nivel educativo que les corresponda;
- IV. Recibir trato respetuoso y amable por parte del personal de CAINA;
- V. Ser tomado en cuenta para las actividades que se implementen en el CAINA, así como en los programas diseñados para su beneficio;
- VI. Ser representado legalmente ante las autoridades competentes;
- VII. Que se promueva su reintegración familiar y la solución de su problemática social;
- VIII. Recibir las visitas de sus familiares, aprobada por la autoridad responsable de su caso;
- IX. Ser canalizado a otro nivel de atención médica o de salud mental cuando así lo requiera;
- X. Disfrutar de los servicios, inmobiliario e instalaciones con los que cuenta el CAINA y que sean destinados para su uso.

**Artículo 29.-** Son derechos de los familiares los siguientes:

- I. Convivir con el usuario por el tiempo establecido;

*Sentir y servir*



- II. Recibir trato respetuoso por parte del personal del CAINA al momento de la convivencia;
- III. Traer alimentos o degustaciones para que sean ingeridos por los Usuarios al momento de la convivencia;
- IV. Utilizar las instalaciones destinadas para la convivencia;
- V. Recibir información sobre las atenciones dadas y recibidas al usuario.

**Artículo 30.-** Son derechos de las visitas los siguientes:

- I. Convivir con los usuarios residentes del CAINA, ofreciéndoles obsequios y/o refrigerios elaborados para ellos.
- II. Usar las instalaciones del CAINA, asignadas para la convivencia;
- III. Visitar al usuario residente en los días y horarios autorizados.

## Capítulo VIII

### De las Obligaciones de los Usuarios, Familiares y Visitas

**Artículo 31.-** Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. Levantarse a la hora señalada en el cronograma de actividades;
- III. Cumplir con su aseo personal tales como baño diario, arreglo personal, cepillado de dientes después de cada comida, corte de uñas y todo aquel que sea necesario para su bienestar y buena salud;
- IV. Respetar los horarios establecidos para su alimentación y descanso nocturno;
- V. Guardar buena conducta en el comedor, dormitorio, así como dentro y fuera del CAINA;
- VI. Asistir diariamente a sus clases en la escuela que le corresponda, así como realizar las tareas encomendadas;
- VII. Mantener en forma ordenada y limpia sus pertenencias tales como ropa, zapatos, útiles escolares, juguetes y artículos de aseo personal;
- VIII. Apoyar en el aseo general de su dormitorio, mobiliario y cuidar todos los bienes asignados para su beneficio;
- IX. Participar en los eventos especiales programados: periódicos murales, festivales, actividades ocupacionales, culturales deportivas y recreativas;

*Sentir y servir*



- X. Asistir a las terapias y capacitaciones ocupacionales que se programen para su beneficio;
- XI. Respetar al personal del CAINA, así como a los demás usuarios, familiares y visitas dentro y fuera de las instalaciones;
- XII. Estar en sus dormitorios a partir de las 21:00 horas, después de haber cenado y en un lapso de quince minutos prepararse para dormir, debiendo comportarse y guardar silencio;
- XIII. Los usuarios entre ellos deberán cuidarse, protegerse y dar buenos ejemplos de conducta;
- XIV. Tomar medicamentos que únicamente hayan sido prescritos por el servicio médico o en su caso de haber sido tratados en centros de salud y hospitales, dando a conocer el tratamiento indicado al área médica.
- XV. Acudir a las citas de consultas especializadas, estudios de laboratorio y gabinetes en instituciones de salud de diversos niveles;
- XVI. Evitar el consumo innecesario de energía eléctrica la cual funcionará en los siguientes términos;
  - a. La luz dentro de los dormitorios, serán apagadas a partir de las 21:00 hrs;
  - b. Durante la noche solo permanecerán encendidas las luces que sean necesarias para la seguridad del usuario y del CAINA;
  - c. Los televisores y radios en general se usarán en volumen bajo y dentro del horario 9:00 a 21:00 hrs.
  - d. Los aires acondicionados de los dormitorios serán encendidos a las 21:00 hrs y sea apagarán a las 06:00 hrs del día siguiente;
- XVII. Las demás que expresamente y por escrito señale él o la Titular del CAINA.

**Artículo 32.-** Son obligaciones de los familiares las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. Visitar al usuario en los días y horarios establecidos y aprobados por la autoridad competente;
- III. Registrar su entrada y salida con el personal de vigilancia del CAINA, así como presentar su oficio o identificación oficial con fotografía;
- IV. Permitir que el personal de vigilancia realice la revisión de bolsas y bultos que entren y salgan de las instalaciones del CAINA;
- V. Proporcionar información, datos y documentos del usuario tales como la CURP, acta de nacimiento, cartilla de vacunación y cualquier otro documento o información que resulte necesaria para los trámites de los servicios o atención ante instancias de salud y educativas que requiera proporcionarse al usuario;

*Sentir y servir*



- VI. Asistir al CAINA para tratar asuntos relacionados con el usuario cuando así se le solicite;
- VII. Respetar al personal y a todas aquellas personas que se encuentren en las instalaciones de CAINA;
- VIII. Permanecer en el área que se le asigne para la entrevista y para la convivencia con el usuario; y
- IX. Las demás que expresamente y por escrito señale él o la Titular del CAINA.

**Artículo 33.-** Son obligaciones de las Visitas las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. Visitar a los usuarios en los días y horarios establecidos y aprobados por la autoridad competente;
- III. Registrar su entrada y salida con el personal de vigilancia del CAINA, así como presentar su oficio a o identificación oficial con fotografía;
- IV. Permitir que el personal de vigilancia realice la revisión de bolsas y bultos que entren y salgan de las instalaciones del CAINA;
- V. Respetar al personal y a todas aquellas personas que se encuentren en las instalaciones del CAINA;
- VI. Permanecer en el área que se le asigne para la entrevista y para la convivencia con el usuario;
- VII. Las demás que expresamente y por escrito señale él o la Titular de CAINA.

## Capítulo IX

### De las Prohibiciones de los Usuarios, Familiares y Visitas

**Artículo 34.-** Queda prohibido a los usuarios lo siguiente:

- I. Introducir o guardar en el CAINA artículos como: armas de fuego, armas blancas, objetos punzo cortantes, botellas de vidrio, palos, herramientas, corta uñas, tijeras, navajitas, agujas, espejos y todo objeto que ponga en riesgo su integridad o la de los demás usuarios;
- II. Hacer mal uso de las instalaciones del CAINA;
- III. Faltarle el respeto al personal, usuarios, familiares o visitas del CAINA;
- IV. Dañar o destruir muebles, utensilios, ropa, material, etc., proporcionados para su uso común e individual;
- V. Decir palabras o hacer señas obscenas;

*Sentir y servir*



- VI. Tener juegos o relaciones sexuales con sus compañeros o visitantes o cualquier otra persona dentro de las instalaciones del CAINA;
- VII. Realizarse tatuajes o perforaciones en la piel con adornos (piercing);
- VIII. Deambular o recorrer áreas restringidas, como son: oficinas, instalaciones vecinas, techo, bodega, lavandería, escaleras y tinacos;
- IX. Sustraer material, ropa, alimentos, etc. de sus compañeros o del personal;
- X. Comer fuera de los horarios establecidos;
- XI. Guardar alimentos o agua dentro de sus dormitorios;
- XII. Solicitar al personal o personas ajenas al CAINA dinero, alimentos, ropa, accesorios, etc.;
- XIII. Tener o mantener animales dentro de las instalaciones del CAINA, no autorizados por él o la Titular;
- XIV. Evadirse de las instalaciones del CAINA, de los eventos recreativo, deportivos, culturales, paseos y salidas a cargo del personal del CAINA;
- XV. Acudir al comedor en condiciones inadecuadas;
- XVI. Sustraer alimentos y utensilios de la cocina o bodega;
- XVII. Salir de las instalaciones sin permiso de las autoridades correspondientes.
- XVIII. Las demás que expresamente y por escrito señale él o la Titular del CAINA.

**Artículo 35.-** Queda prohibido a los familiares lo siguiente:

- I. Hacer o solicitar préstamos económicos, así como realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas con el personal y entre los usuarios del CAINA;
- II. Pedir a nombre propio o del CAINA, dádivas, limosnas o donativos dentro y fuera de la misma;
- III. Tomar fotografías o videos de los usuarios, de los demás familiares, personal o visitas del CAINA;
- IV. Realizar o recibir llamadas en el momento de las visitas o proporcionarles aparatos de comunicación a los usuarios para su uso, ello como medida de seguridad de los mismos;
- V. Interrogar a los usuarios sobre las causas que originaron su ingreso, cuestionarlos al respecto, o realizar comentarios, emitir juicios de valor, opiniones o interrogantes que afecten la estabilidad emocional de los mismos;
- VI. Llegar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente al momento de la visita, o provocarse tales estados durante el desarrollo de la misma;
- VII. Maltratar física o verbalmente a los usuarios;
- VIII. Introducir al CAINA, alimentos, bebidas u objetos sin la previa revisión y autorización;

*Sentir y servir*



- IX. Introducir armas de fuego, punzo cortantes, o cualquier otro objeto que ponga en riesgo la integridad de los usuarios, personal o demás visitas del CAINA;
- X. La demás que expresamente y por escrito señale él o la Titular del CAINA.

**Artículo 36.-** Queda prohibido a las visitas lo siguiente:

- I. Hacer o solicitar préstamos económicos, así como realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas con el personal y entre los usuarios del CAINA;
- II. Pedir a nombre propio o del CAINA, dádivas, limosnas o donativos dentro y fuera del mismo;
- III. Sustraer alimentos, objetos de valor o bienes del CAINA;
- IV. Generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre las demás visitas, personal o usuarios del CAINA;
- V. Llegar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente al momento de la visita, o provocarse tales estados durante el desarrollo de la misma;
- VI. Maltratar física o verbalmente a los Usuarios;
- VII. Introducir armas de fuego, punzo cortantes, o cualquier otro objeto que ponga en riesgo la integridad de los usuarios, personal o demás visitas de CAINA;
- VIII. Proporcionar, comida, accesorios, alhajas, dinero, teléfonos celulares, o cualquier otro objeto, sin previa autorización de él o la Titular de CAINA;
- IX. Tomar fotografías o videos a los usuarios, personal o visitas de CAINA, excepto por autorización de él o la Titular del mismo;
- X. Realizar o recibir llamadas en el momento de las visitas o proporcionarle aparatos de comunicación a los usuarios para su uso, ello como medida de seguridad de los mismos;
- XI. Interrogar a los usuarios sobre las causas que originaron su ingreso, cuestionarlos al respecto, o realizar comentarios, emitir juicios de valor, opiniones o interrogantes que afecten la estabilidad emocional de los mismos;
- XII. La demás que expresamente y por escrito señale él o la Titular de CAINA.

## Capítulo X

### De las Sanciones de los Usuarios, Familiares y Visitas

**Artículo 37.-** La falta de cumplimiento por parte de los usuarios, familiares y visitantes, de las normas de conducta que se establecen en este Reglamento, serán sancionados de la siguiente manera:

**Para los Usuarios:**

- I. Amonestación verbal en privado;



- II. Realizar actividades domésticas;
- III. Suspensión de los paseos recreativos.

**Para los Familiares y Visitantes:**

- I. Apercibimiento verbal o por escrito.
- II. Suspensión de las visitas;
- III. Sujetarlas al procedimiento legal que corresponda.

**Artículo 35.-** Las sanciones serán determinadas por él o la Titular de CAINA, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida.

## **Capítulo XI**

### **De las Disposiciones de Conducta y Prohibiciones para el Personal**

**Artículo 38.-** Son disposiciones de conducta para el personal:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. Tener capacidad para el trabajo y vocación de servicio;
- III. Respetar sus horarios laborales establecidos;
- IV. Dar un trato cordial y respetuoso a los usuarios, familiares, visitas, y demás personal y jefes inmediatos;
- V. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro la vida, la salud, su seguridad propia y la de sus compañeros y usuarios residentes;
- VI. Los médicos, enfermeras, nutriólogas, cocineras, trabajadoras sociales, psicólogos y consejeros realizarán sus bitácoras de las actividades por turno de manera clara y detallada;
- VII. Promover en los usuarios respeto a sus semejantes, buen uso del lenguaje y conducta adecuada;
- VIII. Sujetarse a las funciones que señala el Manual de Organización según su puesto;
- IX. Informar por escrito de manera inmediata a él o la Titular de CAINA, cuando se presente la evasión de algún usuario que se encuentre a su cargo, para que este lo haga del conocimiento a las Autoridades Superiores;
- X. Apoyar en cualquier área que él o la Titular de CAINA le solicite cuando por circunstancias extraordinarias se requiera para el buen funcionamiento del Centro;
- XI. El trato a usuarios será de manera igualitaria sin preferencia, con educación, calidez y calidad humana;
- XII. El personal que reciba el beneficio de uniformes, deberá portarlo debidamente los días que labore al igual que su identificación laboral. El resto



- del personal que no reciba tal beneficio deberá presentarse con vestimenta correcta adecuada a sus funciones (no faldas cortas o con aberturas a la altura de la pierna, escotes muy abiertos, pantalones cortos o ajustados, camisa o playera sin mangas o shorts, calzado inadecuado);
- XIII. Informar inmediatamente a él o la Titular de CAINA, cualquier eventualidad o urgencia médica acontecida con los usuarios a su cargo, así como las acciones de urgencia tomadas para la atención respectiva de los mismos, para que este a su vez lo haga del conocimiento a las Autoridades Superiores;
- XIV. Mantener absoluta confidencialidad sobre la información personal de los usuarios, dado que puede ser motivo de sanciones administrativas y penales;
- XV. Las demás que determinen las Autoridades Superiores del DIF Tabasco.

**Artículo 39.-** El personal adscrito al CAINA, tendrá las prohibiciones siguientes:

- I. Solicitar préstamos económicos, a los usuarios, familiares y visitas del CAINA;
- II. Realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas con el personal, usuarios y visitas de CAINA;
- III. Pedir a nombre propio, de los usuarios o del CAINA, dádivas, limosnas o cualquier donativo, dentro y fuera de las instalaciones;
- IV. Guardar o llevar consigo objetos de valor ya que la institución no se responsabilizará de la pérdida de estos;
- V. Generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre el Personal, Usuarios o visitas del CAINA;
- VI. Sustraer alimentos, objetos o bienes del CAINA;
- VII. Presentarse a sus labores en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de alguna droga o enervante o provocarse tales estados durante su jornada laboral;
- VIII. Ausentarse de sus labores sin el permiso correspondiente de su superior inmediato;
- IX. Utilizar los vehículos oficiales, así como instalaciones y artículos propiedad de la institución para fines personales;
- X. Sacar a un usuario de las instalaciones del CAINA, sin autorización de él o la Titular, o que, teniendo la autorización, utilice al usuario para fines personales;
- XI. Maltratar física o verbalmente a los Usuarios;
- XII. Utilizar teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico durante su jornada laboral con fines recreativos o bien facilitar dichos dispositivos a los usuarios;
- XIII. Facilitar o inducir a los usuarios a evadirse del CAINA.



**Artículo 40.-** Los aspectos laborales del empleado DIF, estarán sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado y Reglamentos existentes que normen su funcionamiento en la administración pública del Gobierno del Estado de Tabasco y la que por disposiciones reglamentarias emita la Dirección Finanzas, Planeación y Administración del Sistema DIF Tabasco deban llevarse a efecto.

**Artículo 41.-** Cualquier incidente que no pueda ser resuelto por las áreas de la estructura orgánica del CAINA o que esté fuera de su competencia, deberán comunicarse en forma inmediata a él o la Titular de este mismo para su atención, quien hará del conocimiento a la **DAPVyCA** del Sistema DIF Tabasco acerca del incidente.

**Artículo 42.-** Cualquier asunto de índole jurídico como sustracción de bienes, faltas a la moral, maltrato, etc.; que sucedan, en las instalaciones del CAINA, deberá darse aviso inmediato a la **DAPVyCA** del Sistema DIF Tabasco, y a la Unidad de Apoyo Jurídico del Sistema DIF Tabasco.

## Capítulo XII

### Del Personal de Cocina

**Artículo 43.-** El Personal de cocina responsable de preparar, manipular y servir, alimentos y bebidas, de acuerdo a los menús diseñados por la nutrióloga se sujetará a los siguientes lineamientos:

- I. Presentarse aseados (uñas limpias, sin pintar y recortadas) y portar ropa limpia;
- II. Mantener el cabello limpio, peinado, recogido, con gorra blanca, o en su caso cubierto, hacer uso de cubre bocas;
- III. No utilizar alhajas, anillos, pulseras, etc. en la preparación y manipulación de los alimentos;
- IV. No fumar o escupir;
- V. Debe evitarse toser, estornudar, rascarse la piel, cabeza o cara, cerca o sobre los alimentos;
- VI. Lavarse las manos con agua y jabón en los siguientes casos: después de ir al baño, haber tenido contacto con superficies sucias, antes de preparar o manipular alimentos y al toser, estornudar, rascarse la piel, cabeza o cara;
- VII. Para evitar la transpiración, el Personal de cocina procederá al lavado de manos y cara cuando sea necesario;
- VIII. Todas las lesiones o quemaduras deben ser atendidas de inmediato y de acuerdo a sus propias características para evitar la posibilidad de una infección;

*Sentir y servir*



- IX. Preparar y servir las dietas especiales de los usuarios y reportar si alguno de ellos no acepta la “alimentación”;
- X. El personal de cocina utilizará mandil limpio y en buen estado, de preferencia blanco;
- XI. El personal que presente cualquier tipo de enfermedad transmisible no podrá preparar, manipular o servir alimentos;
- XII. Mantener limpio el lugar seleccionado para la preparación de alimentos y de comedor;
- XIII. Los alimentos preparados con anticipación permanecerán tapados y aislados de impurezas, así como los sobrantes se protegerán adecuadamente y se almacenarán en el lugar adecuado;
- XIV. Los insumos a utilizar en la preparación de alimentos de fácil descomposición, tales como carnes frías, rojas, blancas, frutas y verduras se mantendrán bajo refrigeración;
- XV. Utilizar siempre los instrumentos de cocina necesarios para servir alimentos, y nunca directamente con las manos;
- XVI. Todos los utensilios deben lavarse antes de usarse para cocinar, independientemente de que hayan estado guardados herméticamente;
- XVII. Diariamente deberá limpiarse o lavarse el equipo y utensilios de cocina, utilizados en la preparación y servicios de alimentos, cuantas veces sea necesario;
- XVIII. Se deberá realizar la limpieza del espacio de almacenamiento y refrigeradores;
- XIX. Para la recolección de basura se deberá clasificar en orgánica e inorgánica de acuerdo a las normas establecidas, contará con los botes necesarios dentro y fuera del área de cocina, colocando dentro de éstos una bolsa de plástico para su adecuada transportación, además deberán contar con tapas y evitar malos olores;
- XX. Utilizar un recipiente donde se puedan desechar las sobras de alimentos, evitando tirarlos en la pila o fregadero;
- XXI. Diariamente al término del servicio retirarán los desechos alimenticios del área (bolsas de desperdicios y basura) depositándolos en los lugares asignados para su traslado, por ningún motivo debe dejarse basura o desechos alimenticios en el área;
- XXII. Todos los contenedores que se utilizan en el área de cocina deberán lavarse diariamente, para evitar malos olores.

*Sentir y servir*



### Transitorios

**Primero:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Segundo:** Para la aplicación del presente Reglamento queda sin efecto cualquier disposición que contravenga a lo estipulado en éste, a excepción de las leyes expedidas en la materia.

**Tercero:** La revisión del presente Reglamento estará sujeta a la dinámica de atención y cuando así convengan las Autoridades Superiores y/o la **DAPVyCA** del Sistema DIF Tabasco.

**Cuarto:** Cualquier punto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por él o la Titular de la **DAPVyCA** del Sistema DIF Tabasco, y cuando se le delegue, por él o la Titular del Centro de Atención Integral a Niños y Adolescentes.

*Sentir y servir*

---

---

No.-4250

# DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

*Sentir y Servir*



TABASCO

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE  
LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**Dirección de Atención a Personas  
Vulnerables y Centros Asistenciales**

**Reglamento Interno  
Centro de Atención a la Mujer 2021**



## Índice

<b>Capítulo I.</b> Disposiciones Generales.....	
<b>Capítulo II.</b> De la Organización Interna.....	
<b>Capítulo III.</b> De los Servicios.....	
<b>Capítulo IV.</b> De los Requisitos de Ingreso.....	
<b>Capítulo V.</b> De las Visitas a las Usuarias.....	
<b>Capítulo VI.</b> Del Egreso de las Usurarias.....	
<b>Capítulo VII.</b> De los Derechos de las Usuarias, Familiares y Visitas.....	
<b>Capítulo VIII.</b> De las Obligaciones de las Usuarias, Familiares y Visitas.....	
<b>Capítulo IX.</b> De las Prohibiciones de las Usuarias, Familiares y Visitas.....	
<b>Capítulo X.</b> De las Sanciones a Usuarias, Familiares y Visitas.....	
<b>Capítulo XI.</b> De las Disposiciones de Conducta y Prohibiciones del Personal....	
<b>Capítulo XII.</b> Del Personal de Cocina.....	
<b>Transitorios</b> .....	

*Sentir y Servir*

---

---



El Centro de Atención a la Mujer, es parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, su actuar es regido por el marco legal, el cual deviene que el Sistema DIF Tabasco: Es un organismo rector de la asistencia social, constituido como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyos objetivos son promover la asistencia social y proporcionar servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, como consta en el artículo 16 ,Fracción III de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social vigente ,con una última reforma aprobada mediante el Decreto 061 ,de fecha 28 de Diciembre de 2018, publicado en el periódico Oficial del Estado número 7964, de fecha 02 de agosto del 2019- por el que se reforman los Artículos 18,20,21,22 Fracción V,24 Fracción III,25 y 26; y se adicionan los Artículos 21 Bis y 26 Bis.

### Considerando

**Primero-** De conformidad a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 4, 15, 16 y 22 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social.

**Segundo-**Que dentro de sus atribuciones está coadyuvar con lo estipulado en la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, y demás Leyes aplicables referente a mujeres víctimas de violencia, y los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos con impacto en la asistencia social.

**Tercero-** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 16 Fracción XVI de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, señala como una de las facultades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de los individuos y grupos en situación vulnerable protegidos por esta Ley y demás leyes del estado, así como convenir con personas físicas o morales la prestación de dichos servicios.

Ante el marco de lo anterior se emite el presente

*Sentir y Servir*



## Reglamento Interno del Centro de Atención a la Mujer

### Capítulo I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento establece las normas, criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación de los servicios de asistencia social, que se proporcionan en el Centro de Atención a la Mujer, con base en las disposiciones señaladas en la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Tabasco; la Ley Estatal de Acceso de la Mujeres a una vida libre de Violencia; el Reglamento Interior del Sistema DIF Tabasco y las normas técnicas establecidas por la Secretaría de Salud, Sistema Nacional DIF, Sistema Estatal DIF en la materia y demás legislación aplicable.

**Artículo 2.-** Con el objetivo de brindar a las Usuarias del Centro de Atención a la Mujer, un servicio de calidad, la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco y él o la Titular del Centro de Atención a la Mujer, dentro de los límites que les impone el presente Reglamento, tendrán la facultad de planear, evaluar, organizar, conducir y dirigir con eficiencia y eficacia las funciones y actividades de trabajo del mismo.

La aplicación del presente Reglamento, desde el ámbito de su competencia estará a cargo de él o la Titular del Centro de Atención a la Mujer y del Personal en quienes ésta delegue la atribución.

**Artículo 3.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para las usuarias, visitantes y personal del Centro de Atención a la Mujer.

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

**A. Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.** - A la Junta de Gobierno y a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.

**B. CAM.** - Al Centro de Atención a la Mujer del Sistema DIF Tabasco.

**C. Sistema DIF Tabasco.** - Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

**D. Familiares.** - Aquellas personas que tengan parentesco de consanguinidad o afinidad, sin limitación de grado en la línea recta, ascendente o descendente y en línea colateral hasta el cuarto grado en línea igual o desigual.

*Sentir y Servir*



**E. Personal.** - A los servidores públicos que laboran en el Centro de Atención a la Mujer del Sistema DIF Tabasco.

**F. PROFADE.** - A la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema DIF Tabasco.

**G. Procuraduría Municipal.** - A la Procuraduría Municipal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de los diversos Municipios del Estado de Tabasco.

**H. Reglamento.** - Al presente Reglamento del Centro de Atención a la Mujer del Sistema DIF Tabasco.

**I. Titular del Centro Asistencial.** - A la servidora o servidor público, responsable de la administración y operación del Centro de Atención a la Mujer del Sistema DIF Tabasco.

**J. Usuarias.** - A las mujeres víctimas de violencia que se encuentren en riesgo, sin red de apoyo familiar y un lugar seguro al cual acudir; también se entenderá como Usuarios a sus hijas e hijos menores de 12 años edad, que sean ingresados junto con ellas.

**K. Visitas.** - A la persona ajena al CAM, que no sean Personal, Usuarias o Familiares.

**L. DAPVYCA.** - A la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco.

*Sentir y Servir*



## Capítulo II

### De la Organización Interna

**Artículo 5.-** La autoridad y representación del CAM estará a cargo de él o la Titular del mismo, la cual por razones de garantizar una atención recaerá preferentemente en una mujer, quien será designada y removida por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 6.-** Él o la Titular del CAM tendrá como funciones las señaladas en el Manual de Organización correspondiente.

**Artículo 7.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, el CAM contará con las áreas necesarias para su operatividad, determinadas por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Artículo 8.-** Los puestos administrativos y operativos que conforman la estructura orgánica del CAM, cumplirán los objetivos y procedimientos contemplados en los manuales administrativos, Modelo Integral para la Atención de la Violencia Familiar y Sexual con Perspectiva de Género, Protocolo de Actuación para la Atención de Niñas, Adolescentes y Madres Adolescentes, Procedimiento y Protocolo para la Recepción y Atención de Quejas, Sugerencias y Denuncias por Acontecimientos Suscitados al Interior del Centro, cronograma de actividades vigentes, y todas aquellas acciones que ayuden al cumplimiento de su misión.

**Artículo 9.-** Él o la Titular del CAM y el Personal deberán tener los estudios o experiencia necesaria en relación a las funciones que desempeñen.

## Capítulo III

### De los Servicios

**Artículo 10.-** Los servicios que proporciona el CAM son:

- I. Refugio temporal;
- II. Alimentación;
- III. Ropa y calzado;
- IV. Seguridad con características mínimas para su protección y resguardo; incluyendo sistema de circuito cerrado y personal de vigilancia;
- V. Transporte;
- VI. Atención psicológica;
- VII. Asesoría y acompañamiento legal;
- VIII. Atención a la salud, servicios médicos y de enfermería;
- IX. Atención de trabajo social;
- X. Actividades de recreación y cultura, así como actividades programadas en su beneficio;

*Sentir y Servir*



- XI. Capacitación en oficios o diferentes actividades, para una vida productiva ofertando una alternativa de vida;
- XII. Programas de prevención y erradicación de violencia familiar.

**Artículo 11.-** El CAM proporciona sus servicios las 24 horas y los 365 días del año.

**Artículo 12.-** Los horarios establecidos para la alimentación de las Usuarías, son los siguientes:

	Lunes a viernes	Sábado, domingo y festivos
Desayuno	7:30 a 8:00 hrs	8:00 a 9:30
Almuerzo	13:30 a 14:00 hrs	14:30 a 15:30
Cena	19:30 a 20:00 hrs	20:00 a 21:30

**Artículo 13.-** Todos los traslados de las Usuarías se realizarán en compañía de Personal de Trabajadora Social, jurídico o en algunos casos por el Personal designado por él o la Titular del CAM.

**Artículo 14.-** Los asuntos de carácter legal de las Usuarías, serán atendidos por el área jurídica del CAM en coordinación con la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales.

## Capítulo IV

### De los Requisitos de Ingreso

**Artículo 15.-** Los requisitos de ingreso al CAM son los siguientes:

- I. Ser canalizada mediante oficio por Fiscal del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía General del Estado de Tabasco o autoridades judiciales que lo requieran;
- II. Ser víctima de violencia familiar, encontrarse en riesgo su integridad; sin red de apoyo familiar y que no tengan un lugar seguro al cual acudir;
- III. Que sean mujeres mayores o que hayan vivido una relación de concubinato o de matrimonio.
- IV. No presentar cuadros psiquiátricos y/o afecciones neurológicas, alzheimer, epilepsia, alcoholismo, drogadicción, enfermedades infectocontagiosas, tuberculosis y hepatitis;

**Artículo 16.-** Respecto a las Usuarías madres adolescentes, podrán ingresar previa solicitud, misma que será a petición del Fiscal del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía General del Estado de Tabasco o autoridad judicial competente, como medida urgente de protección especial.

*Sentir y Servir*



**Artículo 17.-** El área de trabajo social será la encargada de recepcionar a las Usuaris de nuevo ingreso y canalizarlas a las diversas áreas que conforman el equipo multidisciplinario, así como recopilar e integrar el expediente único derivado de la misma.

**Artículo 18.-** Para la adecuada atención de las Usuaris, se establece una capacidad máxima de 15 personas, contabilizando a Usuaris e Hijos que la acompañen.

**Artículo 19.-** El área jurídica del CAM, dará seguimiento a las denuncias o querellas relacionadas con las Usuaris, que presenten a su ingreso los órganos canalizadores, en los casos donde el acompañamiento legal sea proporcionado por algunas de las direcciones de atención a la mujer con las que cuentan los municipios, éstas serán las encargadas de dar seguimiento del estado procesal de la indagatoria, informando de manera permanente la situación jurídica a él o la Titular del CAM.

**Artículo 20.-** El tiempo de estancia de la usuaria en el CAM, será de un periodo máximo de tres meses, tiempo en el que deberá resolverse su situación jurídica, familiar o social; los casos extraordinarios que no se pudieran resolver en el tiempo citado, serán resueltos por el equipo técnico interno del CAM en coordinación con la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales. Durante este periodo, deberán realizarse evaluaciones interdisciplinarias mensuales de cada caso para determinar la evolución de las mismas.

**Artículo 21.-** En los casos de extrema violencia en el que se ponga en peligro la vida de la usuaria, esta podrá ser canalizada a algún refugio de la República Mexicana, que cuente con niveles de seguridad media o máxima, con los que se tengan convenios de apoyo mutuo y coordinación en la materia.



## Capítulo V

### De las Visitas a las Usuaris

**Artículo 22.-** Las Visitas a las Usuaris del CAM por parte de sus Familiares se realizarán previo consentimiento de las mismas y se efectuarán en las instalaciones de la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales en los siguientes horarios:

Días	Horarios
Lunes a Viernes	9:00-14:00 Hrs

Las Visitas durarán veinte minutos y serán supervisadas por Personal que designe él o la Titular del CAM.

**Artículo 23.-** Las Visitas a las Usuaris del CAM con motivos filantrópicos, de comunicación social y académicos se realizarán previa autorización de la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales en los horarios que determine.

## Capítulo VI

### Del Egreso de las Usuaris

**Artículo 24.-** El egreso de las Usuaris se dará bajo los siguientes criterios:

- I. **Baja voluntaria** (Si la usuaria decide interrumpir su estancia en el CAM y solicita su egreso, bajo ninguna condición se le podrá negar u obstaculizar su salida, aun cuando el equipo técnico no haya concluido el plan de trabajo previsto para ella o no haya evaluado favorablemente su fortalecimiento, recuperación y capacidad de reintegración social;
- II. **Por haberse resuelto su situación legal;** (El equipo técnico que atiende al núcleo familiar deberá valorar para el egreso los siguientes aspectos: capacidad de reinserción social, evolución del proceso durante su estancia y las condiciones que existan en cuanto al dictamen de medidas legales por las instancias judiciales, sí es que se procedió por esta vía, así como su evaluación de riesgo);
- III. **Por infringir el presente Reglamento poniendo en riesgo a la población atendida,**
- IV. Por reintegración a su núcleo familiar;
- V. Canalización a otro Estado de la República o a otro nivel de atención;

*Sentir y servir*



- VI. Canalización a su Estado de origen.
- VII. En el caso de las Usuarias adolescentes que hayan vivido una relación de concubinato o de matrimonio, será mediante el oficio de la autoridad competente que ordene el egreso.

**Artículo 25.-** Posterior al egreso de las Usuarias, la trabajadora social deberá de dar seguimiento durante seis meses mediante visitas domiciliarias, con la finalidad de verificar la reintegración a una vida libre de violencia.

## Capítulo VII

### De los Derechos de las Usuarias, Familiares y Visitas

**Artículo 26.-** Son derechos de las Usuarias los siguientes:

- I. Recibir alimentación, vestido y dormitorio;
- II. Recibir atención médica, psicológica, nutricional, pedagógica, jurídica y de trabajo social,
- III. Recibir trato respetuoso y amable por parte del Personal del CAM;
- IV. Ser asistidas legalmente ante las autoridades competentes;
- V. Participar en las actividades y programas diseñados para su beneficio;
- VI. Promover la solución de su problemática social;
- VII. Recibir material de aseo personal y de limpieza para su vestimenta;
- VIII. Recibir Visitas previo consentimiento de las mismas;
- IX. Solicitar su egreso de forma voluntaria;
- X. Tener consigo objetos de su propiedad, no señalados como prohibidos en este Reglamento;
- XI. Ser canalizada a otro nivel de atención médica requerida, así como a otro refugio de la República Mexicana;
- XII. Disfrutar de los servicios, inmobiliario e instalaciones con los que cuenta el CAM y que sean destinados para su uso.

*Sentir y Servir*



**Artículo 27.- Son derechos de los Familiares los siguientes:**

- I. Convivir con las Usuarias por el tiempo establecido;
- II. Recibir trato respetuoso por parte del Personal del CAM al momento de la visita;
- III. Introducir alimentos o degustaciones para que sean ingeridos por las Usuarias al momento de la visita, previa revisión y autorización;
- IV. Utilizar el área designada por la DAPVYCA para la convivencia.

**Artículo 28.- Son derechos de las Visitas los siguientes:**

- I. Convivir con las Usuarias residentes del CAM, previa autorización.
- II. Usar las instalaciones del CAM, asignadas para la convivencia;
- III. Visitar a las Usuarias en los días y horarios establecidos.

## **Capítulo VIII**

### **De las Obligaciones de las Usuarias, Familiares y Visitas**

**Artículo 29.- Son obligaciones de las Usuarias las siguientes:**

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en este Reglamento;
- II. Firmar carta de ingreso voluntario aceptando las condiciones de estancia contempladas en el presente Reglamento;
- III. Levantarse a la hora señalada en el cronograma de actividades;
- IV. Cumplir con su aseo personal mediante el baño diario, arreglo personal, cepillado de dientes después de cada comida, corte de pelo y uñas y todo aquel que sea necesario para su bienestar y buena salud;
- V. Respetar los horarios establecidos para su alimentación y descanso nocturno;
- VI. Guardar buena conducta en el comedor, dormitorio y en las instalaciones del CAM;
- VII. Realizar las tareas encomendadas en los roles de actividades, tales como limpieza general del CAM, el lavado de su ropa y la de sus hijos, elaboración de alimentos;
- VIII. Mantener en forma ordenada y limpia sus pertenencias y la de sus hijos, tales como ropa, zapatos, útiles escolares, juguetes y artículos de aseo personal,
- IX. Participar en los eventos especiales programados: periódicos murales, festivales, actividades ocupacionales, culturales y recreativas;

*Sentir y servir*



- X.** No salir de las instalaciones sin permiso de las autoridades correspondientes;
- XI.** Asistir a las terapias y capacitaciones ocupacionales que se programen para su beneficio;
- XII.** Estar al pendiente del cuidado, alimentación, educación, higiene y salud de sus hijos;
- XIII.** Respetar al Personal, a las demás Usuarias, Familiares y Visitas;
- XIV.** Permanecer en sus dormitorios a partir de las 21:30 horas, después de haber cenado;
- XV.** Tomar medicamentos que únicamente hayan sido prescritos por el servicio médico, o en su caso de haber sido tratados en centros de salud y hospitales, dando a conocer el tratamiento indicado al área médica;
- XVI.** Acudir a las citas para consultas especializadas, estudios de laboratorio y gabinetes en instituciones de salud de diversos niveles;
- XVII.** Cuidar de todos los bienes asignados para su beneficio;
- XVIII.** Cuidarse, protegerse y dar buenos ejemplos de conducta entre ellas mismas;
- XX.** Evitar el consumo innecesario de energía eléctrica, la cual funcionará en los siguientes términos:
  - a).** La luz dentro de los dormitorios y los televisores de las áreas comunes, serán apagados a partir de las 21:30 horas;
  - b).** Durante la noche solo permanecerán encendidas las luces de los pasillos y sanitarios;
  - c).** Los televisores y radios en general se usarán bajo supervisión del área de promotoría.

**Artículo 30.- Son obligaciones de los Familiares las siguientes:**

- I.** Cumplir con las disposiciones contenidas en este Reglamento;
- II.** Visitar a las Usuarias en los días y horarios establecidos y autorizados por la autoridad competente;
- III.** Proporcionar información, datos y documentos de las Usuarias tales como la CURP, acta de nacimiento, cartilla de vacunación y cualquier otro documento o información que resulte necesaria para los trámites de los servicios o atención ante instancias de salud y educativas;
- IV.** Asistir al CAM para tratar asuntos relacionados con la usuaria, cuando así se le solicite;
- V.** Respetar al Personal y a las Usuarias al momento de la convivencia;

*Sentir y servir*



- VI. Permanecer en el área que se le asigne para la convivencia con las Usuarías;
- VII. Presentar identificación oficial con fotografía y el documento vigente donde se autoriza la visita.

**Artículo 31.- Son obligaciones de las Visitas las siguientes:**

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en este Reglamento;
- II. Visitar a las Usuarías en los días y horarios establecidos previa autorización;
- III. Registrar su entrada y salida en el área de vigilancia del CAM, así como presentar su identificación oficial con fotografía;
- IV. Permitir que el servicio de vigilancia realice la revisión de bolsas y bultos que entren y salgan de las instalaciones del CAM;
- V. Respetar al Personal, a las Usuarías y a todas aquellas personas que se encuentren en las instalaciones del CAM;
- VI. Permanecer en el área que se le asigne para realizar las actividades lúdicas y convivencia con las Usuarías.

## Capítulo IX

### De las Prohibiciones de las Usuarías, Familiares y Visitas

**Artículo 32.- Queda prohibido a las Usuarías lo siguiente:**

- I. Introducir o guardar en el CAM, artículos como: armas de fuego, armas blancas, objetos punzo cortantes, botellas de vidrio, palos, herramientas, corta uñas, tijeras, navajitas, agujas, espejos y todo objeto que ponga en riesgo su integridad o la de las demás Usuarías;
- II. Fumar dentro de las instalaciones del CAM;
- III. Acudir al comedor en condiciones inadecuadas o fuera de los horarios establecidos;
- IV. Sustraer alimentos y utensilios de la cocina o bodega;
- V. Pedir dinero, alimentos, ropa, accesorios, etc., al Personal, Visitas o demás Usuarías del CAM;
- VI. Estar dentro de las habitaciones de otras Usuarías;
- VII. Deambular o recorrer en áreas restringidas, como son: oficinas, instalaciones vecinas, techo, etc.;

*Sentir y Servir*



- VIII. Guardar alimentos, ropa sucia, sustancias tóxicas, objeto de valor, etc., en el closet, cama o buró;
- IX. Escupir y tirar alimentos al piso;
- X. Introducir a sus hijos menores de edad al área de cocina cuando ésta se encuentre en funcionamiento;
- XI. Ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones del CAM;
- XII. Hacer mal uso de las instalaciones del CAM;
- XIII. Guardar o llevar consigo objetos de valor ya que la institución no se hará responsable de la pérdida de estos;
- XIV. Servirse de sus compañeras y/o Personal, para fines propios distintos a la asistencia social;
- XV. Tener animales dentro de las instalaciones del CAM;
- XVI. Evadirse de las instalaciones del CAM;
- XVII. Salir de las instalaciones sin permiso de las autoridades correspondientes;
- XVIII. Decir palabras o hacer señas obscenas;
- XIX. Sustraer material, ropa, alimentos, etc. de las demás Usuarías o del Personal;
- XX. Comer fuera de los horarios establecidos sin autorización;
- XXI. Dañar o destruir muebles, utensilios, ropa, material, etc., proporcionados para su uso común e individual;
- XXII. Las demás que les señale el presente Reglamento y/o él o la Titular del CAM de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

**Artículo 33.- Queda prohibido a los Familiares lo siguiente:**

- I. Hacer o solicitar préstamos económicos, así como realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas con el Personal, Usuarías y Visitas del CAM;
- II. Pedir a nombre propio o del CAM, dádivas, limosnas o donativos dentro y fuera del mismo;
- III. Realizar o recibir llamadas en el momento de las Visitas o proporcionarle aparatos de comunicación a las Usuarías para su uso, esto como medida de seguridad de las mismas;
- IV. Interrogar a las Usuarías sobre las causas que originaron su ingreso, cuestionarlos al respecto o realizar comentarios, emitir juicios de valor, opiniones o interrogantes que afecten la estabilidad emocional de las mismas;
- V. Generar conflictos, pleitos y falta de respeto al Personal o Usuarías del CAM;

*Sentir y Servir*



- VI.** Llegar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente al momento de la visita, o provocarse tales estados durante el desarrollo de la misma;
- VII.** Las demás que expresamente y por escrito señale él o la Titular del CAM.

**Artículo 34.- Queda prohibido a las Visitas lo siguiente:**

- I.** Hacer o solicitar préstamos económicos, así como realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas con el Personal y entre las Usuarias del CAM;
- II.** Pedir a nombre propio o del CAM, dádivas, limosnas o donativos dentro y fuera de la misma;
- III.** Sustraer alimentos, objetos de valor o bienes del CAM;
- IV.** Generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre las demás Visitas, al Personal o Usuarias del CAM;
- V.** Llegar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de cualquier estupefaciente al momento de la visita, o provocarse tales estados durante el desarrollo de la misma;
- VI.** Maltratar física o verbalmente a las Usuarias y Personal.
- VII.** Introducir armas de fuego, punzo cortantes o cualquier otro objeto que ponga en riesgo la integridad de las Usuarias, Personal o demás Visitas del CAM;
- VIII.** Proporcionar comida, accesorios, alhajas, dinero, teléfonos celulares, o cualquier otro objeto, sin previa autorización de él o la Titular del CAM;
- IX.** Tomar fotografías o videos de las Usuarias, Familiares o Personal del CAM; excepto por autorización de él o la Titular del Centro Asistencial;
- X.** Realizar o recibir llamadas en el momento de las Visitas o proporcionarle aparatos de comunicación a las Usuarias para su uso, esto como medida de seguridad de las mismas;
- XI.** Interrogar a las Usuarias sobre las causas que originaron su ingreso, realizar comentarios, emitir juicios de valor y opiniones que afecten la estabilidad emocional de las mismas;
- XII.** Las demás que expresamente y por escrito señale él o la Titular del CAM.

**Capítulo X**

*Sentir y Servir*



## De las Sanciones a Usuarias, Familiares y Visitas

**Artículo 35.-** La falta de cumplimiento por parte de las Usuarias, Familiares y Visitas del CAM, a las normas de conducta que se establecen en este Reglamento, serán sancionados de la siguiente manera:

### Para las Usuarias:

- I. Amonestación verbal en privado;
- II. Realizar actividades domésticas;
- III. Suspensión de los paseos y/o actividades recreativas;
- IV. El egreso inmediato del CAM.

### Para los Familiares y Visitantes:

- I. Apercibimiento verbal o por escrito;
- II. Suspensión de las Visitas;
- III. Sujetarlas al procedimiento legal que corresponda.

**Artículo 36.-** Las sanciones serán determinadas por él o la Titular del CAM, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida.

*Sentir y Servir*

---

---



## Capítulo XI

### De las Disposiciones de Conducta y Prohibiciones para el Personal

#### **Artículo 37.- Son disposiciones de conducta para el Personal del CAM:**

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. Tener capacidad para el trabajo y vocación de servicio;
- III. Respetar sus horarios laborales establecidos;
- IV. Dar un trato cordial, respetuoso y sin discriminación a las Usuarias, Familiares y Visitas;
- V. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro la vida, la salud, la seguridad propia, la de sus compañeros y Usuarias residentes;
- VI. Entregar su turno en orden, así como hacer el reporte correspondiente;
- VII. Promover en las Usuarias el respeto a sus semejantes, buen uso del lenguaje y conducta adecuada;
- VIII. El Personal que reciba el beneficio de uniformes, deberá portarlo debidamente los días que labore, al igual que su identificación laboral, quienes no reciban tal beneficio deberán presentarse con vestimenta correcta, adecuada a sus funciones (no faldas cortas o con aberturas a la altura de la pierna, escotes muy abiertos, pantalones cortos o ajustados, camisa o playera sin mangas o shorts, calzado inadecuado);
- IX. Informar inmediatamente a él o la Titular del CAM, cualquier eventualidad o urgencia médica acontecida con las Usuarias a su cargo, así como las acciones de urgencia tomadas para la atención respectiva de las misma, para que éste a su vez lo haga del conocimiento a las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco;
- X. Sujetarse a las funciones que marca el Manual de Organización según su área;
- XI. Mantener absoluta confidencialidad sobre la información personal de las Usuarias, dado que puede ser motivo de sanciones administrativas y penales;
- XII. Informar por escrito de manera inmediata a él o la Titular del CAM en caso de evasión de alguna usuaria, para que éste lo haga del conocimiento a las Autoridades Superiores;
- XIII. Apoyar en cualquier área que él o la Titular del CAM le solicite, cuando por circunstancias extraordinarias se requiera para el buen funcionamiento del CAM;
- XIV. Las demás que el presente Reglamento o las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco determinen.

*Sentir y Servir*



**Artículo 38.- El Personal del CAM tendrá las prohibiciones siguientes:**

- I. Solicitar préstamos económicos a las Usuarias, Familiares o Visitas del CAM;
- II. Realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas con el Personal, Usuaris y Visitas del CAM;
- III. Pedir a nombre propio, de las Usuaris o del CAM, dádivas, limosnas o cualquier donativo, dentro y fuera de las instalaciones;
- IV. Guardar o llevar consigo objetos de valor ya que la institución no se responsabilizará de la pérdida de estos;
- V. Generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre el Personal, Usuaris o Visitas del CAM;
- VI. Sustraer alimentos, objetos o bienes del CAM;
- VII. Presentarse a sus labores en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de alguna droga o enervante o provocarse tales estados durante su jornada laboral;
- VIII. Ausentarse de sus labores sin el permiso correspondiente de su superior inmediato;
- IX. Utilizar los vehículos oficiales, así como instalaciones y artículos propiedad de la institución para fines personales;
- X. Maltratar física o verbalmente a las Usuaris y/o personal.
- XI. Utilizar teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico durante su jornada laboral con fines recreativos o bien facilitar dichos dispositivos a las Usuaris;
- XII. Facilitar o inducir a las Usuaris a evadirse del CAM.

**Artículo 39.-** Los aspectos laborales del Personal, estarán sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal del Trabajo y Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo y Reglamentos existentes, que normen su funcionamiento en la administración pública del Gobierno del Estado de Tabasco.



**Artículo 40.-** Cualquier asunto de índole jurídico como sustracción de bienes, faltas a la moral, maltrato, etc., que sucedan en las instalaciones del CAM, deberá darse aviso inmediato a la Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco y a la Unidad de Apoyo Jurídico del Sistema DIF Tabasco, esta última procederá a realizar las denuncias que sean consecuentes ante las autoridades competentes.

## Capítulo XII

### De las Usuarias que laboran en la cocina

**Artículo 41.-** Las Usuarias responsables de preparar, manipular, servir alimentos y bebidas, de acuerdo a los menús diseñados por la nutrióloga, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

- I. Presentarse aseadas (uñas limpias, sin pintar y recortadas) y portar ropa limpia;
- II. Mantener el cabello limpio, peinado, recogido, con gorro o en su caso cubierto y usar cubre bocas;
- III. No utilizar alhajas, anillos, pulseras, etc., en la preparación y manipulación de los alimentos;
- IV. No fumar o escupir;
- V. Evitar toser, estornudar, rascarse la piel, cabeza o cara, cerca o sobre los alimentos;
- VI. Lavarse las manos con agua y jabón en los siguientes casos: después de ir al baño, haber tenido contacto con superficies sucias, antes de preparar o manipular alimentos, al toser, estornudar, rascarse la piel, cabeza o cara;
- VII. Para evitar la transpiración, el Personal de cocina procederá al lavado de manos y cara cuando sea necesario;
- VIII. Todas las lesiones o quemaduras deben ser atendidas de inmediato y de acuerdo a sus propias características para evitar la posibilidad de una infección;
- IX. Preparar y servir las dietas especiales de las Usuarias y reportar si alguna de ellas no acepta la alimentación;
- X. La usuaria utilizará mandil limpio y en buen estado, de preferencia blanco;
- XI. Las Usuarias que presenten cualquier tipo de enfermedad transmisible no podrá preparar, manipular o servir alimentos;
- XII. Mantener limpio el lugar seleccionado para la preparación de alimentos y de comedor;

*Sentir y servir*



**XIII.** Los alimentos preparados con anticipación permanecerán tapados y aislados de impurezas, de igual manera los sobrantes se protegerán y se almacenarán en el lugar adecuado;

**XIV.** Los insumos a utilizar en la preparación de alimentos de fácil descomposición, tales como carnes frías, rojas, blancas, frutas y verduras se mantendrán bajo refrigeración;

**XV.** Utilizar siempre los instrumentos de cocina necesarios, para servir alimentos y nunca directamente con las manos;

**XVI.** Todos los utensilios deben lavarse antes de usarse para cocinar, independientemente de que hayan estado guardados herméticamente;

**XVII.** Deberán limpiar o lavar el equipo y utensilios de cocina, utilizados en la preparación y servicios de alimentos;

**XVIII.** Deberán realizar la limpieza del espacio de almacenamiento y refrigeradores;

**XIX.** Para la recolección de basura se deberá clasificar en orgánica e inorgánica de acuerdo a las normas establecidas, contar con los botes necesarios dentro y fuera del área de cocina, colocando dentro de éstos una bolsa de plástico para su adecuada transportación, además deberán contar con tapas y evitar malos olores;

**XX.** Utilizar un recipiente donde se puedan colocar las sobras de alimentos, evitando tirarlos en la pila o fregadero;

**XXI.** Diariamente al término del servicio retirarán los desechos alimenticios del área, en bolsas de desperdicios y basura, depositándolos en los lugares asignados para su traslado, por ningún motivo debe dejarse basura o desechos alimenticios en el área;

**XXII.** Todos los contenedores que se utilizan en el área de cocina deberán lavarse diariamente, para evitar malos olores.

*Sentir y Servir*



### Transitorios

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por las Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.

**Segundo.** Para la aplicación del presente Reglamento queda sin efecto cualquier disposición que contravenga a lo estipulado en éste, a excepción de las leyes expedidas en la materia.

**Tercero.** La revisión del presente Reglamento estará sujeta a la dinámica de atención y cuando así convenga a las Autoridades Superiores y/o la DAPVYCA del Sistema DIF Tabasco.

**Cuarto.** Cualquier punto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por DAPVYCA del Sistema DIF Tabasco, y cuando se le delegue, por él o la Titular del CAM del Sistema DIF Tabasco.

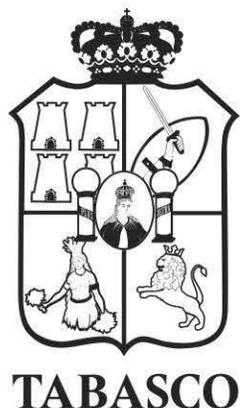
*Sentir y Servir*

---

---

## INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 4243	DIF-TABASCO REGLAMENTO INTERNO DEL ALBERGUE PARA FAMILIARES DE ENFERMOS.....	2
No.- 4244	DIF-TABASCO REGLAMENTO INTERNO DEL ALBERGUE PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES SOLICITANTES DE ASILO NO ACOMPAÑADOS O SEPARADOS “COLIBRI” 2021.....	16
No.- 4245	DIF-TABASCO REGLAMENTO INTERNO DEL ALBERGUE TEMPORAL “ISABEL DE LA PARRA DE MADRAZO” 2021.....	41
No.- 4246	DIF-TABASCO REGLAMENTO INTERNO DE CASA HOGAR 2021.....	64
No.- 4247	DIF-TABASCO REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO VELATORIO 2021.....	80
No.- 4248	DIF-TABASCO REGLAMENTO INTERNO DEL MÓDULO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES NO ACOMPAÑADOS 2021.....	89
No.- 4249	DIF-TABASCO REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y ADOLESCENTES 2021.....	105
No.- 4250	DIF-TABASCO REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER 2021	124
	INDICE.....	145



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: FhCVvuSTKA3RAJHfp5VnDybFB8clWfyQFN4YpsyIDGpHQJ9QslOC3Srw9nh8DW+AJE+6JCxVyESHxWOyRDzKu2W+3xGIVT2ZqxvQrAniQZfftX9rly1dt00oBRH41UhDSD5oUpvdPa09YdAWnjESqAtl9QJ/rWbxHig6dVEFADTtArrSCmWSrqttxwkgqFqpaRlpE6Z2fWFfMFylbvQRDX6vfgE7tDv1Cq+zaNpT0QuXx36pbvALf3F98LWFXsQS/rgpmtt0V/T9UIrhJSfuZfGBu1PmvlizL72fFILO6aOLhcegd32ZweWADdylfu72SR+Z8wvCJAzVNHqfW0XUW==