REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL INAPAM

OCTUBRE, 2023

CÉDULA DE REGISTRO

NOMBRE DEL DOCUMENTO
REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL INAPAM

ELABORÓ	REGISTRÓ
ANA LUISA GAMBLE SÁNCHEZ GAVITO DIRECTORA DE GERONTOLOGÍA	LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN SUBDIRECTOR JURÍDICO

AUTORIZÓ	REGISTRO
LIC. JORGE ALBERTO SANDOVAL VALENCIA PRESIDENTE DEL COMERI	CLAVE: VERSIÓN:02 FECHA: OCTUBRE 2023

INDICE

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, como órgano rector de la política nacional en favor de las personas adultas mayores tiene, dentro de las atribuciones que le confiere la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, la de promover que la prestación de servicios y atención que se brinde a las personas adultas mayores en cualquier institución o centro se realice con calidad para el beneficio de su bienestar.

El Centro de Atención Integral es una unidad gerontológica donde se brinda servicios médicos de primer nivel, con enfoque gerontológico a personas adultas mayores con el objetivo de promover, proteger y restaurar su salud. Esta unidad se encuentra ubicada en, Av. Universidad No. 150, Narvarte, Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México

Asimismo, está unidad gerontológica tiene la finalidad de fungir como un modelo de atención replicable en las instituciones públicas, privadas y sociales de todo el país que brinden servicios de salud a personas adultas mayores.

ANTECEDENTES

El 22 de agosto de 1979, el Ejecutivo Federal creó el Instituto Nacional de la Senectud (INSEN) con el objeto de "proteger, ayudar, atender y orientar a la vejez mexicana y estudiar sus problemas para lograr las soluciones adecuadas".

Esta acción en beneficio de las personas de 60 años y más permitió el desarrollo de programas económicos, sociales, educativos, psicológicos y de investigación, así como poner en funcionamiento las primeras unidades gerontológicas para personas adultas mayores.

En 1982 y con el fin de dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo, el Gobierno Federal promovió la integración del Sector Salud, constituyendo dentro de éste el Subsector de Asistencia Social, integrado por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), el Instituto Nacional de la Senectud (INSEN), los Centros de Integración Juvenil (CIJ) y la Junta de Asistencia Privada (JAP).

El 17 de enero de 2002 el Poder Ejecutivo Federal estableció, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, que el INSEN pasaba a formar parte de la Secretaría de Desarrollo Social, cambiando su nombre a Instituto Nacional de los Adultos en Plenitud y manteniendo los programas, actividades y servicios brindados.

El 25 de junio del mismo año, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, mediante la cual se estableció la creación del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines.

Desde su origen el Centro de Atención Integral brindó servicios médicos a las personas adultas mayores a través del cobro de cuotas de recuperación hasta diciembre de 2018. En

2019 se llevó a cabo una Reforma a nivel federal para mejorar el sistema público de salud y se creó el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), el 30 de noviembre la Secretaría de Salud Pública emitió el acuerdo para garantizar el acceso a los servicios médicos a toda la población en hospitales públicos y clínicas federales de manera gratuita, a partir del 1 de diciembre de 2019, publicado el 29 de noviembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

BASE LEGAL

ORDENAMIENTO	APARTADO
DISPOSICIONES INTERNACIONALES	
DECRETO por el que se aprueba la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, adoptada en Washington D.C., Estados Unidos de América, el 15 de junio de 2015.	Última reforma publicada en el D.O.F. 10 de enero de 2023.
DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES	
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Última reforma publicada en el D.O.F. el 6 de junio de 2023.
LEYES	
Ley de Asistencia Social	Última reforma publicada en el D.O.F. el 06 de enero de 2023.
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 18 de mayo de 2018.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 27 de diciembre de 2022.
Ley General de Salud.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 29 de mayo de 2023.
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 10 de mayo de 2022.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Última reforma publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2021.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2021.
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	Última reforma publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2017..
Código Civil Federal.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 11 de enero de 2021..
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 12 de julio de 2019.
NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2002, Prevención, Diagnóstico, Tratamiento, Control y Vigilancia Epidemiológica de Cáncer de Mama. Publicada en el D.O.F.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 17 de septiembre de 2003.

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2002, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias; para quedar como Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 2 de febrero de 2012.
Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2002, Prevención y Control de las Enfermedades de la Perimenopausia y Postmenopausia de la Mujer. Criterios para Primera Atención Médica.	Última reforma publicada en el D.O.F. 18 de septiembre de 2003
Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la Prevención, Detección, Diagnóstico, Tratamiento, Control y Vigilancia Epidemiológica del Cáncer Cérvico Uterino.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 31 de mayo de 2007.
Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 31 de mayo de 2010.
Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 13 de septiembre de 2012
NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA-2023, Para la atención médica integral a personas con discapacidad.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 22 de mayo de 2023.
Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico	Última reforma publicada en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2012.
Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 18 de mayo de 2018.
NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 23 de noviembre de 2010
Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-203. Características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la	Última reforma publicada en el D.O.F. el 12 de septiembre de 2013

atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.	
Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 23 de noviembre de 2016.
NOM 005-SSA3-2010 Requerimientos mínimos indispensables de infraestructura y equipamiento para establecimientos para la atención médica que proporcionan servicios a pacientes ambulatorios:	Última reforma publicada en el D.O.F. el 09 de julio de 2020
NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 08 de enero de 203
NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Protección Ambiental- Salud Ambiental- Residuos Peligrosos Biológico- Infecciosos. Clasificación y Especificaciones de Manejo	Última reforma publicada en el D.O.F. el 17 de febrero de 2003
NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.	Última reforma publicada en el D.O.F. 09 de diciembre de 2010
LINEAMIENTOS	
Lineamientos operativos del Programa E003 "Servicios a grupos con necesidades especiales"	Última versión publicada en enero de 2018.
Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 18 de septiembre de 2020.
Lineamientos para la realizar el Servicio Social o Prácticas Profesionales en el INAPAM	Última versión publicada en septiembre de 2016.
Lineamientos para la integración, manejo y conservación del expediente único de personal. Secretaría de Salud	Última reforma publicada en el D.O.F. el 14 de noviembre de 2006.
DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS	
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 27 de diciembre de 2019.
Programa Institucional del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 2021-2024.	Publicada en el D.O.F. el 16 de abril de 2021.
Manual del Procedimiento del Centro de Atención Integral del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Última publicación en septiembre de 2023.

OBJETIVO

Establecer las disposiciones de carácter obligatorio a las que están sujetas las personas adultas mayores, el personal de la unidad gerontológica, las prestadoras/es de servicios social y demás personas que participan en la atención y servicios que se brindan en el Centro de Atención Integral.

ALCANCE

El presente Reglamento es aplicable y obligatorio para todo el personal que labora en el Centro de Atención Integral, así como para las personas adultas mayores, personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El contenido del presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Centro de Atención Integral, así como establecer las normas a las que están sujetas las personas adultas mayores, el personal de la unidad gerontológica, personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales.

Articulo 2.- La persona Enlace administrativo de cada turno será el responsable de vigilar el cumplimiento del presente Reglamento conjuntamente con la Dirección de Gerontología.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Atención médica**: Conjunto de servicios que proporciona el personal del Centro de Atención Integral a las personas adultas mayores, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud;

II. **Carnet de consulta** Documento individual e intransferible, que permite llevar el control de las consultas médicas de las personas adultas mayores del Centro de Atención Integral;

III. **Dirección de Gerontología:** Área responsable de las unidades gerontológicas del INAPAM;

IV. **Discapacidad:** Consecuencia de una dependencia o limitación en una persona, que al interactuar con las barreras que le impone su entorno social, puede impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás;

V. **Enfoque gerontológico**: Perspectiva interdisciplinaria, cuyo propósito es reconocer la importancia del proceso de envejecimiento y ofrecer prácticas profesionales que permitan mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores;

VI. **Enlace Administrativo:** Persona trabajadora del INAPAM que, por designación de la Dirección General del Instituto se encarga de administrar y organizar internamente la operación en cada turno (matutino y vespertino) del Centro de Atención Integral;

VII. **Expediente Clínico:** Conjunto único de información y datos personales de una persona adulta mayor, el cual consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales el personal de las unidades gerontológicas debe realizar los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención de servicios médicos, psicológicos y sociales en la persona adulta mayor, en apego a la normatividad vigente y aplicable;

VIII. **INAPAM:** Instituto Nacional de las Persona Adultas Mayores;

IX. **Persona adulta mayor:** Aquella que cuenta con sesenta años o más, que se encuentra domiciliada o en tránsito en el territorio nacional;

X. **Personal del Centro de Atención Integral**: Personas que independientemente de su esquema de contratación o colaboración hayan sido designadas por el INAPAM para participar en la atención y servicios dentro del Centro de Atención Integral;

XI. **Personal de salud:** Toda aquella persona que brinda servicios médicos (médicas/os, enfermeras/os, odontólogas/os, trabajadoras/es sociales, psicólogas /os, personal de laboratorio, gabinete, auxiliares, etc.

XII. **Práctica profesional**: Proceso mediante el cual las y los estudiantes egresadas(os) de una institución académica formalizan las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación profesional al llevarlos a la práctica durante determinado periodo en un contexto laboral;

XIII. **Primer nivel de atención**: Aquellas unidades que brindan servicios de atención ambulatoria basada en una combinación de recursos de poca complejidad técnica, que se dedican a la atención, prevención y promoción de la salud y son reconocidos por la población como referentes locales de salud;

XIV. **Servicios médicos**: Servicios médicos otorgados a las personas adultas mayores en el Centro de Atención Integral, entre los que se encuentran consulta médica general, consulta médica de especialidad y estudios de gabinete;

XV. **Servicio social**: Proceso mediante el cual las y los estudiantes de una institución académica refuerzan las habilidades y conocimientos adquiridos en su formación profesional realizando una labor social a manera de devolución a la comunidad en un periodo determinado;

XVI. **Unidad gerontológica:** Espacios del INAPAM donde se brindan atención gerontológica a personas adultas mayores en diversas modalidades con el propósito de favorecer su bienestar y el ejercicio de sus derechos humanos.

XVII. **Valoración médica:** Es una evaluación clínica del estado de salud de una persona adulta mayor;

XVIII. **Violencia:** Cualquier acción u omisión que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público a las personas adultas mayores.

CAPÍTULO II. DE LOS CRITERIOS PARA LA PRESTACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIOS MÉDICOS

Artículo 4.- Serán sujetas a la atención y servicios médicos las personas que tengan sesenta años o más y que presenten cualquier identificación oficial con fotografía (INE, credencial INAPAM, pasaporte, etc.) y su carnet de consulta, a partir de la segunda cita (cita subsecuente).

Artículo 5.- Serán sujetas a la atención y servicios médicos del Centro de Atención Integral las personas adultas mayores que acudan en los días y horarios establecidos de la unidad.

Artículo 6.- Las personas adultas mayores recibirán la atención y los servicios médicos de manera gratuita por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Artículo 7.- Las personas adultas mayores recibirán la atención y servicios médicos proporcionados por el INAPAM independientemente de que estén o no, adscritas a algún otro tipo de unidad médica del Estado o cualquier particular.

Artículo 8.- Para recibir la atención y servicios médicos es indispensable que las personas adultas mayores acudan de manera presencial al Centro de Atención Integral.

CAPÍTULO III. DE LA ATENCIÓN Y SERVICIOS MÉDICOS

Artículo 9.- El INAPAM, a través el Centro de Atención Integral brindará a las personas adultas mayores:

I. Consulta de médica general;

II. Consultas de especialidades: acupuntura, audiología dermatología, geriatría, ginecología, homeopatía, nutrición, odontología, optometría, ortopedia, psicología, psiquiatría, rehabilitación, reumatología, trabajo social;

III. Estudios de gabinete: electrocardiograma y ultrasonido.

Artículo 10.- La atención y los servicios médicos brindados en el Centro de Atención Integral deberán otorgarse de lunes a viernes en un horario de **08:00 a 14:30** horas en el turno matutino y de **15:00 a 20:00** en el turno vespertino.

Artículo 11.- Las personas adultas mayores, al solicitar por primera vez los servicios médicos en el Centro de Atención Integral, deberán presentar una identificación oficial vigente para efectos de generar y verificar sus datos y así, expedir el Carnet de consulta y aperturar su expediente clínico

Artículo 12.- Es obligatorio que las personas adultas mayores, presenten su Carnet de consulta para solicitar el servicio médico.

Artículo 13.- Para evitar aglomeraciones dentro del Centro de Atención Integral, sólo se permitirá la entrada a las personas adultas mayores y en caso de requerir apoyo podrá ser acompañado por otra persona.

I. Las personas adultas mayores y sus acompañantes deberán tratar al personal y demás ocupantes de la unidad con respeto y dignidad.

CAPÍTULO IV. DEL EXPEDIENTE CLÍNICO

Artículo 14.- El personal de archivo deberá mantener el archivo organizado considerando los tiempos para depuración establecidos en *la Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, En materia de información en salud.*

Artículo 15.- El personal de salud deberá realizar las notas médicas al finalizar cualquier intervención, cumpliendo con las características establecidas en la *Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.*

Articulo 16.- Todas las notas contenidas en el expediente clínico deberán expresarse en lenguaje técnico-médico, sin abreviaturas, con letra legible, sin enmendaduras, ni tachaduras y conservarse en buen estado y deberán ser elaboradas por la o el médico tratante u otro profesional de la salud que proporcione atención a la persona adulta mayor, anotando su nombre completo, cédula profesional y firma autógrafa.

Articulo 17.- La información contenida en el expediente clínico de la persona adulta mayor será manejada con discreción y confidencialidad por todo el personal del Instituto que tenga acceso a él, atendiendo a los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica y los de protección de datos personales, por lo que, queda estrictamente prohibida la divulgación verbal o escrita de cualquier dato contenido en el expediente clínico a cualquier persona que no sea el titular de los datos personales o su representante legal, debidamente acreditado.

Artículo 18.- Para garantizar la custodia y confidencialidad del expediente clínico:

I. Queda estrictamente prohibido extraer del Centro de Atención Integral, los expedientes clínicos de las personas adultas mayores;

II. Queda estrictamente prohibido extraer del Centro de Atención Integral, información documental (notas médicas, estudios de laboratorio u cualquier documento) de los expedientes clínicos de las personas adultas mayores, sin la autorización de la o el titular de la Dirección de Gerontología;

III. Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de reproducción, ya sea parcial o total, por cualquier medio de tecnología, incluyendo video, audio, fotografía, fotocopias, etc., con fines diferentes al de incluirse en el expediente físico. A excepción de que el titular de los datos personales o su representante legal solicite copia de su expediente clínico o de cualquier información que contenga este, a través de la Dirección de Gerontología;

IV. Queda estrictamente prohibida la divulgación no autorizada de la información contenida en los expedientes clínicos de las personas adultas mayores.

V. En caso de que el personal del Centro de Atención Integral requiera consultar un expediente clínico dentro de la unidad, deberá solicitar autorización de la persona Enlace administrativo en turno mediante una solicitud de préstamo y firmando un control de entrada y salida del expediente.

Articulo 19.- De la activación del expediente clínico de la persona adulta mayor:

I. Toda persona adulta mayor deberá contar con un expediente clínico a partir de su consulta de primera vez (historia clínica), misma que deberá ser actualizada cada cinco años, de acuerdo a la *Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico*, o bien cada que la persona adulta mayor presente cambio considerable en su estado de salud;

II. Toda persona adulta mayor que después de cinco años no haya acudido a la unidad, se le tendrá que aperturar un nuevo expediente clínico y con un nuevo número de registro;

III. En caso de que una persona adulta cuente con dos expedientes, toda la información deberá ser unificada en el primer expediente, verificando previamente que los datos personales de identificación sean correctos.

CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LA PERSONA ADULTA QUE RECIBE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL

Artículo 20.- Son derechos de la persona adulta mayor del Centro de Atención Integral:

I. Ser tratada con respeto en un ambiente que garantice la dignidad humana y el ejercicio de sus derechos;

II. Recibir atención y servicios médicos de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas en el turno matutino y de 15:00 a 20:00 en el turno vespertino;

III. Recibir servicios médicos de medicina general, de especialidad y estudios de gabinete con enfoque gerontológico;

IV. Recibir información suficiente, clara, oportuna y veraz departe de todo el personal del Centro de Atención Integral;

V. Ser tratado con confidencialidad y respeto;

VI. Decidir con libertad, de manera personal y sin ninguna forma de presión, aceptar o rechazar cada procedimiento diagnóstico o de tratamiento ofrecido en el Centro de Atención Integral;

VII. Otorgar o no su consentimiento válidamente informado;

VIII. Contar con un expediente clínico (con información veraz, clara, precisa, legible y completa);

IX. Recibir asistencia y apoyo para facilitar su accesibilidad al interior del Centro de Atención Integral;

X. Expresar sus preocupaciones, ser escuchado/a y recibir respuestas apropiadas sin temor a represalias;

XI. Participar en las actividades de prevención y promoción de la salud que se lleven a cabo dentro del Centro de Atención Integral;

XII. Manifestar su inconformidad sobre la atención brindada en el Centro de Atención Integral de manera verbal o por escrito a la persona Enlace administrativo en turno. En caso la persona Enlace administrativo no brinde alternativas, podrá dirigirse a la Dirección de Gerontología;

XIII. A la confidencialidad y no divulgación de sus datos personales que obren en su expediente para uso ajeno a la atención brindada en el Centro de Atención Integral.

CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADULTA QUE RECIBE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL

Artículo 21.- Son obligaciones de la persona adulta mayor que recibe atención y servicios médicos en el Centro de Atención Integral:

I. Proporcionar información completa, veraz y precisa sobre su estado de salud, incluyéndolo enfermedades, hospitalizaciones y los medicamentos que está tomando;

II. Tratar a las demás personas adultas mayores, al personal y demás ocupantes del Centro de Atención Integral con respeto y dignidad;

III. Presentarse al Centro de Atención Integral con la documentación correspondiente para la recepción de servicios médicos;

IV. Asistir con puntualidad a sus citas programadas en la consulta general, especializada o para la práctica de estudios de gabinete;

V. Seguir las indicaciones señaladas por el personal del Centro de Atención Integral para el acceso y desplazamiento seguro dentro de la unidad;

VI. Cumplir las disposiciones para el uso y conservación del mobiliario, equipo médico y materiales que se pongan a su disposición;

VII. Ante eventos no considerados en el presente reglamento, implementar los protocolos, programas y/o recomendaciones dispuestas por el Instituto o autoridad competente, para garantizar la seguridad y el bienestar de las personas adultas mayores, personal y demás ocupantes del Centro de Atención Integral;

Artículo 22.- Queda estrictamente prohibido para las personas adultas mayores que reciben atención en el Centro de Atención Integral:

I. Introducir al Centro de Atención Integral alimentos, bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortantes;

II. Causar disturbios o daño a las demás personas adultas mayores, al personal del Centro de Atención Integral o a cualquier ocupante de la unidad;

III. Violentar a las personas adultas mayores, al personal del Centro de Atención Integral o a cualquier ocupante de la unidad;

IV. Violentar sexualmente a las demás personas adultas mayores, al personal del Centro de Atención Integral o a cualquier ocupante de la unidad;

V. Presentarse al Centro de Atención Integral en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier droga;

VI. Fumar dentro de las instalaciones del Centro de Atención Integral, incluidos los espacios al aire libre, en el entendido de que las instalaciones constituyen propiedad de la Federación;

VII. Introducir cualquier tipo de animal de compañía, salvo que este atienda motivos de asistencia;

VIII. Robar o dañar cualquier material o instalación propiedad del INAPAM o de las demás personas adultas mayores y del personal del Centro de Atención Integral;

IX. Dar dádivas en dinero o especie, así como solicitar préstamos al personal del Centro de Atención Integral, realizadoras(es) de práctica profesional y prestadoras(es) de servicio social;

X. Vender cualquier tipo de mercancía y ejercer cualquier actividad u oficio remunerado en el interior de la unidad.

CAPÍTULO VII. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE RECIBEN ATENCIÓN EN EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL

Artículo 23.- En caso de incumplimiento de las obligaciones y/o por la ejecución de actos o acciones establecidas como prohibidas en el presente Reglamento, por parte de las personas adultas mayores, se procederá de la siguiente manera:

I. Amonestación verbal por parte de la persona de la persona Enlace administrativo en turno del Centro de Atención Integral.

CAPÍTULO VIII. DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL

Articulo 24.- El personal del Centro de Atención Integral, tiene la obligación de proporcionar a las personas adultas mayores la información veraz, necesaria y oportuna sobre la atención y servicios médicos que brinda la unidad gerontológica.

Artículo 25.- De manera general la función principal del personal del Centro de Atención Integral es prevenir, proteger y atender la salud de las personas adultas mayores bajo un enfoque que prioriza el bienestar y el ejercicio de sus derechos humanos.

Artículo 26.- La Dirección General del INAPAM designará a la persona que fungirán como Enlace administrativo en cada turno del Centro de Atención Integral. Cuando estos no se encuentren en las instalaciones de la unidad, la responsabilidad recaerá en el personal designado con la persona de Enlace administrativo en turno.

Artículo 27.- El personal implicado en el otorgamiento de atención y servicios médicos a las personas adultas mayores en el Centro de atención deberá apegarse a los acuerdos establecidos en el Manual de procedimiento del Centro de Atención Integral y la normatividad vigente.

Articulo 28.- La persona Enlace administrativo de cada turno deberá mantener comunicación constante con el personal de la Dirección de Gerontología para informar, notificar y atender aquellos asuntos relacionados con la atención y servicios, las personas adultas mayores, el personal y demás asuntos relacionados a la organización y administración del Centro de Atención Integral.

Articulo 29.- La persona Enlace administrativo de cada turno deberá conjuntar y elaborar los informes de los servicios brindados en la unidad, así como notas informativas y demás documentación complementaria.

Articulo 30.- El personal del Centro de Atención Integral deberá cooperar con la persona Enlace administrativo para atender las diversas actividades, trámites, informes, etc., que soliciten las autoridades y/o instancias competentes, relacionadas a la atención y servicios que se brindan en el Centro de Atención Integral.

Articulo 31.- Los servicios médicos en el Centro de Atención Integral se deberán llevar a efecto de conformidad con los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica:

I. La incorporación de nueva tecnología médica y otros insumos en la prestación de servicios médicos deberá estar sustentada y comprobada de acuerdo a los resultados de las investigaciones clínicas, biomédicas, epidemiológicas y de servicios de salud.

Artículo 32.- Es obligación del personal del Centro de Atención Integral tratar a las personas adultas mayores, compañeras(os) y demás ocupantes de la unidad con respeto y dignidad; lo que supone abstenerse de realizar cualquier acto u omisión que implique maltrato en sus múltiples dimensiones y manifestaciones.

Artículo 33. El personal del Centro de Atención Integral deberá realizar eficazmente las actividades para las que fue contratado durante toda la jornada de trabajo y colaborar en las necesidades del servicio que le confiera su superior inmediato.

Articulo 34.- El personal deberá portar gafete de identificación del INAPAM, acreditándose como personal del INAPAM en todo momento.

Artículo 35.- Abstenerse en todo momento de recibir dádivas en dinero o especie y/o préstamos de las personas adultas mayores del Centro de Atención Integral.

Artículo 36.- En caso de que una persona adulta mayor presente una urgencia médica dentro del Centro de Atención Integral, el personal deberá solicitar una ambulancia para su traslado a una unidad hospitalaria para su atención.

Artículo 37.- Trabajar de manera conjunta y mantener una comunicación efectiva para satisfacer las necesidades de atención de las personas adultas mayores y de los servicios del Centro de Atención Integral.

Articulo 38.- Usar adecuadamente las máquinas, aparatos y equipos, herramientas, sustancias y cualquier otro medio con el que desarrolle su actividad

Artículo 39.- De manera general, es obligación del personal de salud (enfermeras/os, medicas/os, odontólogas/os, psicólogas/os, trabajadoras/os sociales, personal de gabinete, etc.):

I. Registrar e integrar la información relacionada con las intervenciones brindadas a las personas adultas mayores en su expediente de forma veraz, clara, precisa, legible, a fin de que pueda ser consultada y considerada al momento de la toma de decisiones por todo el personal que interviene en su atención y cumpliendo con las características de la NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

II. Contar con perfil de médico especialista, con cédula profesional de la especialidad y con certificación vigente. En caso del personal técnico deberá contar con diploma legalmente expedido y registrado por las autoridades competentes respectivas;

III. Exhibir en un lugar visible del consultorio copia de su título profesional o en su caso cédula profesional, al momento de brindar la atención a las personas adultas mayores:

IV. Avisar a las autoridades sanitarias correspondientes de los casos de enfermedades transmisibles, posteriormente a su diagnóstico o sospecha diagnóstica;

V. Guiarse por los protocolos establecidos en las normas oficiales mexicanas correspondiente a la intervención médica que brinda a las personas adultas mayores;

VI. Respetar el consentimiento expreso de la persona adulta mayor cuando rechace el tratamiento que le hubiere indicado;

VII. Informar a la persona adulta mayor y/o su acompañante sobre los riesgos que puedan implicar el acto médico.

Articulo 40.- La persona Enlace administrativo de cada turno deberán adoptar oportunamente las medidas sanitarias y epidemiológicas que correspondan ante la presencia de enfermedades transmisibles para su detección y control en coordinación con las autoridades competentes.

Articulo 41.- La persona Enlace administrativo de cada turno será la responsable de organizar internamente la operación del Centro de Atención Integral, optimizando de formar eficaz los recursos disponibles y priorizando las necesidades del servicio.

Artículo 42.- En caso de que alguna persona, organización de la sociedad civil, instituciones públicas y/o privadas desee realizar donaciones en efectivo o en especie la persona Enlace Administrativo en turno deberá canalizarla a la Dirección de Administración y Finanzas del INAPAM.

Artículo 43.- Queda estrictamente prohibido para el personal del Centro de Atención Integral:

I. Introducir al Centro de Atención Integral bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortantes;

II. Presentarse al Centro de Atención Integral en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier droga;

III. Fumar dentro de las instalaciones del Centro de Atención Integral, incluidos los espacios al aire libre, en el entendido de que las instalaciones constituyen propiedad de la Federación;

IV. Robar o dañar cualquier material o instalación propiedad del INAPAM, de las personas adultas mayores y del personal del Centro de Atención Integral;

V. Solicitar dádivas en dinero o especie, así como préstamos a las personas adultas mayores, realizadores(as) de práctica profesional y prestadores(as) de servicio social;

VI. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores, al personal adscrito al Centro de Atención Integral o a cualquier ocupante de la unidad;

VII. Cometer agresión física, verbal, o robo a las personas adultas mayores, al personal del Centro de Atención Integral o a cualquier ocupante de la unidad;

VIII. Violentar sexualmente a las personas adultas mayores, al personal del Centro de Atención Integral o a cualquier ocupante de la unidad;

IX. Vender cualquier tipo de mercancía y ejercer cualquier actividad u oficio remunerado en el interior de la unidad;

X. Ausentarse del Centro de Atención Integral dentro de su jornada laboral de manera injustificada;

XI. Hacer uso indebido y divulgar los datos personales de las personas adultas mayores y del personal;

XII. Hacer uso indebido de las instalaciones del Centro de Atención Integral;

XIII. Permitir el ingreso al Centro de Atención Integral a personas, empresas u organizaciones ajenas a la unidad o al Instituto, a las áreas de trabajo o acercamiento a las

personas adultas mayores sin su consentimiento y sin previa autorización de la Dirección de Gerontología y las demás autoridades competentes;

XIV. Permitir el ingreso a representantes médicos al Centro de Atención Integral, así como personas que ofrezcan servicios funerarios o venta de aparatos auxiliares o cualquier otro tipo de apoyo técnico u otros productos a las personas adultas mayores y demás ocupantes de la unidad.

Artículo 44.- Las demás especificadas en la normatividad aplicable vigente.

CAPÍTULO IX. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL

Artículo 45.- Ante situaciones no consideradas en el presente reglamento, el personal debe implementar las instrucciones, protocolos y programas dispuestos por el Instituto y/o autoridad competente, para garantizar la organización, operación y funcionamiento del Centro de Atención Integral.

Artículo 46.- En caso de incumplimiento de las funciones y obligaciones y/o por la ejecución de actos o acciones establecidas como prohibidas en el presente Reglamento, por parte de las(os) trabajadoras(es) del INAPAM, se procederá conforme a las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores y las demás que dispongan las autoridades competentes dentro de la normatividad vigente y aplicable.

CAPÍTULO X. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS(OS) PRESTADORAS(ES) DE SERVICIO SOCIAL Y REALIZADORAS(ES) DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 47.- Son obligaciones de las(os) prestadoras(os) de servicio social y realizadoras(es) de práctica profesional,

I. Presentar a la Dirección de Gerontología solicitud para desarrollar las actividades correspondientes, cuya autorización dependerá de su pertinencia;

II. Presentar un plan de trabajo calendarizado a la Dirección de Gerontología, para desarrollar la actividad correspondiente, cuya autorización dependerá de su pertinencia;

III. Registrar su entrada y salida en el libro de visitas; por motivos de seguridad, en caso de no mostrar identificación le será negado el acceso al Centro de Atención Integral:

IV. Presentarse en los días y horarios establecidos para desarrollar sus actividades de servicios social y/o prácticas profesionales:

V. Tratar a las personas adultas mayores, al personal y demás ocupantes del Centro de Atención Integral con respeto y dignidad;

VI. Verificar con la persona Enlace administrativo del Centro de Atención Integral que las actividades propuestas no pongan en riesgo la integridad de las personas adultas mayores;

VII. Hacer caso a las indicaciones de la persona Enlace administrativo del Centro de Atención Integral;

VIII. Realizar actividades únicamente en beneficio de las personas adultas mayores;

IX. Respetar la voluntad de las personas adultas mayores con respecto de las actividades propuestas;

X. Abstenerse en todo momento de recibir dádivas en dinero o especie, así como solicitar préstamos al personal del Centro de Atención Integral, personas adultas mayores y/o cualquier ocupante de la unidad;

XI. Abstenerse en todo momento de vender cualquier tipo de servicio o mercancía hacia el interior del Centro de Atención Integral;

XII. Presentarse al Centro de Atención Integral en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier droga;

XIII. Fumar dentro de las instalaciones del Centro de Atención Integral, incluidos los espacios al aire libre, en el entendido de que las instalaciones constituyen propiedad de la Federación;

XIV. Respetar y hacer un uso adecuado de cualquier material o instalación propiedad del INAPAM o de las personas adultas mayores que reciben atención médica;

XV. Ante eventos no considerados en el presente reglamento, implementar los protocolos dispuestos por el instituto o autoridad competente, para garantizar la seguridad de las personas adultas mayores, personal y demás ocupante de la unidad.

CAPÍTULO XI. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PRESTADORES(AS) DE SERVICIO SOCIAL Y REALIZADORES(AS) DE PRÁCTICA PROFESIÓN

Artículo 48.- En caso de incumplimiento de las obligaciones y/o por la ejecución de actos o acciones establecidas como prohibidas en el presente Reglamento, por parte de prestadoras(es) de servicio social y realizadoras(es) de práctica profesional, se procederá de la siguiente manera:

I. Amonestación verbal por parte de la persona de la persona Enlace administrativo del Centro de Atención Integral;

II. En caso de reincidencia, la persona Enlace administrativo del Centro de Atención Integral realizará un escrito dirigido a Dirección de Gerontología, con copia a la persona que incumple la obligación describiendo los hechos. La Dirección de Gerontología determinará la sanción a aplicar o la cancelación definitiva de la actividad desarrollada.

Artículo 49.- Será motivo de la cancelación definitiva automática de la actividad desarrollada por parte de prestadoras(es) de servicio social y realizadoras(es) de práctica profesional:

I. Introducir al Centro de Atención Integral bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortantes;

II. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores, al personal adscrito al Centro de Atención Integral o a cualquier ocupante de la unidad;

III. Cometer agresión física, verbal, o robo a las personas adultas mayores, al personal del Centro de Atención Integral o a cualquier ocupante de la unidad;

IV. Violentar sexualmente a las personas adultas mayores, al personal del Centro de Atención Integral o a cualquier ocupante de la unidad;

V. Destruir o dañar intencionalmente bienes del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento estará aprobado por parte del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de las Personas Adulta Mayores (COMERI del INAPAM).

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su inclusión en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal(SANI).

TERCERO. El reglamento se publicará en la página web del Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores en la sección de Normateca Interna y quedará sin efecto, cualquier otro documento normativo emitido con anterioridad que regule la materia.

CUARTO. El reglamento deberá ser colocado en un lugar visible en el Centro de Atención Integral para el conocimiento del personal de la unidad gerontológica, así como para las personas adultas mayores y sus acompañantes.

CAMBIOS DE VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	Junio 2021	Actualización del procedimiento
02	Octubre 2023	Se realizaron modificaciones para mejorar la operación del Centro de Atención Integral

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ana Luisa Gamble Sánchez Gavito Directora de Gerontología	Lic. Edgar Olivares Agustín Subdirector Jurídico	Lic. Jorge Alberto Valencia Sandoval Presidente del COMERI
Octubre 2023	Octubre 2023	Octubre 2023