REGLAMENTO INTERNO DE ALBERGUES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

JUNIO 2023

CÉDULA DE REGISTRO

NOMBRE DEL DOCUMENTO
REGLAMENTO INTERNO DE ALBERGUES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

ELABORÓ	REGISTRO
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: FECHA: JUNIO 2023

ÍNDICE

PÁG.

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 atención y servicios gerontológicos que se brindan a las personas adultas mayores en cualquier institución o centro se realice con calidad en beneficio de su bienestar.

Los Albergues del INAPAM son espacios donde se brinda atención gerontológica en la modalidad de estancia permanente, los trescientos sesenta y cinco días del año a personas adultas mayores con el propósito de favorecer su bienestar y el ejercicio de sus derechos humanos.

ANTECEDENTES

En 1979 se 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 sesenta años de edad y más, permitió el desarrollo de programas económicos, sociales, educativos, psicológicos y de investigación, así como poner en funcionamiento las primeras unidades gerontológicas para brindar servicios de asistencia social de estancia permanente y temporal 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 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

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.

De acuerdo con la Ley, el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores es el órgano rector de la política nacional en favor de las personas adultas mayores y tiene por objeto general coordinar, promover, apoyar, fomentar, vigilar y evaluar las acciones públicas, estrategias y programas que se deriven de ella, de conformidad con los principios, objetivos y disposiciones contenidas en la misma.

Dentro de las atribuciones que le confiere la Ley, el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores es encargado de "promover, en coordinación con las autoridades competentes y en los términos de la legislación aplicable, que la prestación de los servicios y atención que se brinde a las personas adultas mayores en las instituciones, casas hogar, albergues, residencias de día o cualquier otro centro de atención, se realice con calidad y cumplan con sus programas, objetivos y metas para su desarrollo humano integral".

Derivado de lo anterior, y con el objetivo de garantizar el ejercicio de los derechos humanos de las personas adultas mayores que reciben atención integral en la modalidad de estancia permanente en sus Albergues, el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores emite el presente Reglamento, con la firme intención de garantizar que éstos sean ejercidos dentro de un ambiente que fomente valores como respeto, reconocimiento, participación, solidaridad, entre otros.

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. 18 de noviembre de 2022.

LEYES	
Ley de Asistencia Social.	Última reforma publicada en el D.O.F. 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 Orgánica de la Administración Pública Federal.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 09 de septiembre de 2022.
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 10 de mayo de 2022.
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia	Última reforma publicada en el D.O.F. 25 de abril de 2023.
Ley General de Salud.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 24 de marzo de 2023.
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.
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Última reforma publicada en el D.O.F. 16 de agosto de 2019.
NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018, Que establece requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 09 de julio de 2020.
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 27 de septiembre de 2019.
Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 14 de septiembre de 2012
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-030-SSA3-2013. Características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 12 de septiembre de 2013
NORMA Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria	Última reforma publicada en el D.O.F. el 23 de septiembre de 2023
Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 22 de septiembre de 2014
Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en Salud.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2012
Norma Oficial Mexicana NOM-SSA2-2012. Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 22 de enero de 2013.
Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 24 de noviembre de 2008
Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-154-SCFI-2017, Equipos contra incendio-extintores portátiles y móviles-servicio de mantenimiento y recarga (cancelará a la nom-154-scfi-2005)	Última reforma publicada en el D.O.F. el 14 de junio de 2018.
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	
Manual de Organización General del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Última publicación en noviembre de 2018.
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 de Procedimientos de Albergues y Residencias de Día INAPAM.	Última versión publicada en junio de 2023.

OBJETIVO

Establecer las disposiciones de carácter obligatorio a las que estarán sujetas las personas adultas mayores, sus responsables, visitantes, el personal, las prestadoras/es de servicios social, jóvenes construyendo el futuro y demás personas que participan en la atención gerontológica dentro del albergue; a fin de fortalecer las bases de respeto, colaboración, responsabilidad, compromiso y comunicación. Así como de asegurar que la organización y el funcionamiento de los Albergues del INAPAM ocurra dentro de un ambiente respetuoso y con base a los derechos establecidos en la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

ALCANCE

El presente Reglamento es aplicable y obligatorio para todos los Albergues del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores: Alabama, Gemelos, Moras y Nebraska (Ciudad de México); Celsa Aguirre Viuda de Bravo (Tuxtepec, Oaxaca) y Nicéforo Guerrero (Guanajuato, Guanajuato). Así mismo para las personas servidoras públicas que laboran en la unidad, a las personas adultas mayores albergadas y sus responsables, familiares, visitantes, personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales y jóvenes construyendo el futuro.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El contenido del presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de los Albergues del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, así como establecer las normas a las que estarán sujetas las personas adultas mayores albergadas, sus responsables y visitantes, el personal que labora en los albergues, personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales, así como cualquier ocupante de la unidad.

Artículo 2.- Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento serán de observancia obligatoria para las personas adultas mayores albergadas, sus responsables, familiares y visitantes, el personal que labora en los albergues, personas prestadoras de servicios social, prácticas profesionales y jóvenes construyendo el futuro, así como a cualquier ocupante de la unidad.

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

I. **Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD):** las tareas que permiten la supervivencia y el bienestar básicos, que están orientadas al autocuidado, incluyendo la alimentación, la higiene personal, el uso del sanitario, bañarse, vestirse, movilizarse dentro de la casa, así como la continencia urinaria y fecal; las personas que no son independientes para realizarlas requieren de la asistencia de alguien más;

II. **Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD):** las tareas que permiten vivir independientemente en un entorno social, e implican mayor complejidad que las básicas, incluyen actividades como: utilizar el teléfono, hacer compras, preparación de la comida, cuidado de la casa, lavado de la ropa, uso de medios de transporte, responsabilidad respecto a la medicación y administración de su economía;

III. **Actividades avanzadas de la vida diaria (AAVD):** a las tareas complejas que requieren de múltiples capacidades para llevarse a cabo y que se ven afectadas por cambios en el estado de salud, tales como el trabajo, los pasatiempos, la participación social y el juego;

IV. **Albergue:** Unidad gerontológica del INAPAM en donde se brinda atención gerontológica en la modalidad de estancia permanente a personas adultas mayores las 24 horas del día, los 365 días del año;

V. **Atención gerontológica:** el conjunto de bienes y servicios que se brindan con un enfoque biopsicosocial, de derechos humanos, de género, intercultural y especializado a personas adultas mayores;

VI. **Autonomía:** Facultad de la persona de obrar según su criterio, tenga o no discapacidad o situaciones de dependencia de otra persona e independientemente de la opinión o deseo de otras;

VII. **Capacidad funcional:** Se compone de la capacidad intrínseca de las personas, las características medioambientales y su interacción;

VIII. **Capacidad ocupada:** Número de persona adultas mayores que reciben el servicio de estancia permanente en la unidad;

IX. **Capacidad instalada**: Capacidad máxima de servicio que se puede brindar a personas adultas mayores considerando recursos humanos, financieros e infraestructura de la unidad;

X. **Carta Compromiso de la persona adulta mayor:** documento firmado por la persona adulta mayor, donde consta que las gestiones para su ingreso al albergue se han hecho sin coacción alguna, por su propia voluntad y determinación, así como el conocimiento del Reglamento Interno de Albergues del INAPAM y su compromiso y obligación para cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en éste desde su ingreso y durante su estancia en el albergue;

XI. **Carta compromiso de la persona responsable**: Documento firmado por la (s) persona (s) responsable (s) de la persona adulta mayor, donde conste su conocimiento del Reglamento Interno de Albergues del INAPAM y su compromiso y obligación para cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en éste y atender las necesidades de atención que requiera la persona adulta mayor desde su ingreso y durante su estancia en el albergue;

XII. **Consentimiento informado**: Documento firmado por la persona adulta mayor y/o sus responsables en el que se informa sobre el alcance, características, riesgos y limitaciones de los servicios y en el cual la persona adulta mayor albergada y/o sus responsables manifiesta haber sido informadas de los mismos y acepta recibir, libre de coerción y por voluntad propia, los servicios;

XIII. **Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de Día del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores:** La función del Comité de Ingreso y Casos Especiales es dictaminar a partir del análisis de las valoraciones gerontológicas de las personas adultas mayores candidatas sobre la factibilidad de su ingreso a los Albergues o Residencias de Día del INAPAM, así como para examinar y atender situaciones especiales de las personas adultas mayores albergadas y residentes. Se compone de acuerdo con la siguiente estructura de forma enunciativa más no limitativa:

a) Directora(or) General del INAPAM – Presidenta(e)
b) Directora(or) de la Dirección de Gerontología – Secretaria(o)

c) Subdirectora(or) de Modelos Gerontológicos y Capacitación – Secretaria(o) suplente
d) Médica(o) Psiquiatra,
e) Psicóloga(o)
f) Trabajadora(or) Social
g) Médica(o) Geriatra
h) Psicogerontologa (o)
i) Enfermera (o)
j) Así mismo, el Comité de Ingreso y Casos Especiales podrá invitar a cualquier otra persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de pertinencia, quien tendrá voz, pero no voto;

XIV. **Cuota de Recuperación:** Monto a cubrir de manera mensual por la persona adulta mayor o sus responsables por concepto de la atención gerontológica brindada en el albergue; la cual se determinará mediante un estudio socioeconómico y que se actualiza de manera ordinaria una vez al año y de manera extraordinaria en casos de que el Enlace Administrativo o el personal de trabajo social del albergue tenga conocimiento e informe que las circunstancias y/o posibilidades económicas de las personas adultas mayores albergadas y/o sus responsables cambien;

XV. **Cuidados:** Acciones llevadas a cabo por el personal que labora en el albergue con el fin de asistir, apoyar y/o vigilar a las personas adultas mayores, de acuerdo con su grado de funcionalidad, con el objetivo de salvaguardar su integridad y dignidad;

XVI. **Cuidados paliativos:** Cuidado especializado activo y total de aquellas personas adultas mayores que se enfrentan a problemas asociados con enfermedades amenazantes para la vida, cuyos padecimientos no responden a tratamiento curativo a través de la prevención y el alivio del sufrimiento por medio de la identificación temprana y la impecable evaluación y tratamiento del dolor y otros problemas físicos, psicosociales y espirituales;

XVII. **Dirección de Gerontología:** Área responsable de las Unidades Gerontológicas del INAPAM;

XVIII. **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;

XIX. Egreso económico de la persona adulta mayor: Los gastos que realiza la persona adulta mayor o su responsable. Involucra el pago de las diferentes obligaciones económicas que adquiere una persona como son: servicios, bienes, préstamos, medicamentos, mantenimiento de la vivienda, alimentación, entre otros;

XX. Enlace Administrativo: Persona trabajadora del INAPAM que, por designación de la Dirección General del Instituto se encarga de administrar y organizar internamente la operación del albergue;

XXI. Entrevista semiestructurada: Técnica cualitativa empleada por el Equipo de valoración de la Dirección de Gerontología a la persona adulta mayor interesada en ingresar a un albergue del INAPAM, donde se emplean un conjunto de preguntas abiertas que no necesariamente siguen un orden en específico; misma que tiene como objetivos:

a) Identificar las necesidades de la persona adulta mayor considerando su capacidad funcional, intereses y situación específica.
b) Verificar que la persona adulta mayor cumple con los criterios de Ingreso.
c) En caso de que se identifique que no cumple con los criterios de ingreso, orientar a la persona adulta mayor sobre otro modelo de atención que se adapte a sus necesidades.
d) En caso de que se identifique que la persona adulta mayor si cumple con los criterios de ingreso, informar sobre el procedimiento a seguir para el ingreso y fijar fecha para la valoración gerontológica.

XXII. Equipo multidisciplinario: Personas que independientemente de su esquema de contratación o colaboración hayan sido designadas por el INAPAM para participar en la atención gerontológica dentro de un albergue; entre los que se encuentran personal administrativo, de salud, trabajo social, psicología, cocina, limpieza y vigilancia;

XXIII. Equipo de valoración: Equipo multidisciplinario de profesionistas trabajadoras(es) del INAPAM cuya función es realizar valoraciones gerontológicas y visitas domiciliarias a las personas adultas mayores candidatas para ingresar a algún Albergue o Residencia de Día del INAPAM, elaborar el Informe de la valoración gerontológica y presentarlo ante el Comité de Ingreso y Casos Especiales a Albergues y Residencias de Día del INAPAM;

XXIV. Estudio socioeconómico: El estudio socioeconómico consiste en una entrevista a profundidad en la que se aplica un instrumento diseñado para

comprender aspectos relevantes que se desean conocer sobre la persona adulta mayor, como la dinámica familiar, redes de apoyo con las que cuenta, el ingreso y egreso de la persona adulta mayor o de su responsable y sus condiciones de vida;

XXV. Expediente: 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 el cual el personal que brinda atención gerontológica brindada a la persona adulta mayor en los Albergues o Residencia del Día del INAPAM desde su ingreso y durante su estancia, deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica, psicológica, social, etc.

XXVI. Ingreso económico de la persona adulta mayor: Es la percepción económica por cualquier fuente o concepto y en cualquier periodicidad de la persona adulta mayor o su responsable:

XXVII. INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;

XXVIII. IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social;

XXIX. IMSS-BIENESTAR: Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar;

XXX. ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado;

XXXI. Maltrato: Cualquier acto u omisión que tenga como resultado un daño, que vulnere o ponga en peligro la integridad física o psíquica, así como el principio de autonomía y respeto de sus derechos fundamentales de la persona, el cual puede ocurrir en el medio familiar, comunitario o institucional;

XXXII. Persona adulta mayor: Aquella persona que cuenta con sesenta años o más y que se encuentre domiciliada o en tránsito en el territorio nacional;

a) **Independiente:** Aquella persona que se encuentra en posibilidad para desarrollar actividades de la vida diaria sin asistencia.

b) **Semindependiente:** Aquella persona que se encuentra en posibilidad de desarrollar actividades de la vida diaria con asistencia o apoyo parcial.

c) **Dependiente:** Aquella persona que presenta pérdida de la capacidad intrínseca, misma que puede originarse por procesos patológicos o no patológicos como el declive natural orgánico; y a partir de la cual requiere de asistencia permanente para realizar actividades básicas de la vida diaria;

XXXIII. **Persona adulta mayor albergada:** Persona adulta mayor que reside de manera permanente en un albergue del INAPAM;

XXXIV. **Persona adulta mayor candidata:** Persona adulta mayor que cumple con los criterios de ingreso;

XXXV. **Persona responsable de la persona adulta mayor:** Persona que se asume como responsable ante el INAPAM de una persona adulta mayor, candidata o albergada; y que tiene la responsabilidad legal y obligación de estar al tanto y satisfacer sus necesidades médicas, materiales, físicas y sociales para su atención y desarrollo integral desde su ingreso y durante su estancia en el albergue;

XXXVI. **Práctica profesional:** Proceso mediante el cual las y los estudiantes egresados(as) 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;

XXXVII. **Prestador(a) de servicio social:** Persona que realiza su servicio social;

XXXVIII. **Realizador(a) de práctica profesional:** Persona que realiza su práctica profesional;

XXXIX. **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;

XL. **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, entre las que encuentran: Albergues, Residencias de Día, Centros Culturales y Centro de Atención Integral;

XLI. Valoración gerontológica: Es un proceso diagnóstico multidimensional diseñado para identificar y evaluar el estado biopsicosocial de la persona adulta mayor que es candidata para ingresar a un Albergue o Residencia de Día del INAPAM, el cual consta de valoración médica, psicológica y social. Esta valoración se comprende por:

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

b) **Valoración psicológica:** Es una evaluación que tiene por objeto identificar el estado de salud mental y emocional de una persona adulta mayor, suele acompañarse de la realización de pruebas psicológicas para establecer su estado cognitivo, afectivo y emocional;

c) **Valoración social:** Es un método que permite identificar situaciones sociales como, por ejemplo: estado socio-familiar y económico, relaciones y entornos sociales, así como red de apoyo en un momento dado de una persona adulta mayor;

XLII. 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, al personal y demás ocupantes de los Albergues o Residencias de Día del INAPAM.

XLIII. Visita domiciliaria: Es aquella vista que realiza el personal de trabajo social del Equipo de valoración en el domicilio de la persona adulta mayor y/o su responsable para recabar, verificar y complementar la información de la valoración gerontológica de la persona adulta mayor candidata para ingresar a un Albergue o Residencia de Día del INAPAM.

XLIV. Visitante: Persona que acude al albergue para convivir por un tiempo determinado con una persona adulta mayor albergada;

XLV. Voluntariado: Expresión de solidaridad organizada que implica compromiso de una o más personas para con las necesidades de una persona o grupo social con características determinadas; la realización de voluntariado implica la participación activa, solidaria y voluntaria, por lo que la realización de actividades no precisa de ninguna remuneración o devolución económica o de cualquier otro tipo;

XLVI. Voluntarios(as): Persona(s) que realizan voluntariado.

CAPÍTULO II. DE LOS CRITERIOS DE INGRESO

Artículo 4.- Serán candidatas de la atención gerontológica brindada en los Albergues del INAPAM, las personas adultas mayores que cumplan con los siguientes criterios:

I. Tener 60 años o más;

II. Expresar su deseo y/o voluntad para ingresar (No sus familiares, amigos o conocidos);

III. Presentar dificultad para realizar actividades instrumentales de la vida diaria;

IV. Contar con recursos económicos y redes de apoyo insuficientes;

V. Contar con dos personas responsables;

Artículo 5.- La persona adulta mayor deberá solicitar información sobre el Procedimiento de ingreso a la Dirección de Gerontología, en el caso de los Albergues ubicados en Guanajuato y Oaxaca, deberá dirigirse directamente a los albergues, donde el personal de la unidad realizará la valoración y los casos se presentarán de igual manera ante el Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de Día del INAPAM

Artículo 6.- Mediante una entrevista semiestructurada el equipo de valoración identificará si la persona adulta mayor cumple con los criterios para ser candidata de ingreso a un Albergue del INAPAM.

Artículo 7- En caso de que la persona adulta mayor no cumpla con los criterios de Ingreso y que, por sus necesidades particulares requiera de atención especializada, el equipo de valoración la orientará sobre alguna institución pública o privada que pueda brindarle la atención requerida.

Artículo 8.- Si en la entrevista inicial se identifica que la persona adulta mayor es candidata para ingreso, deberá ser valorada gerontológicamente (valoración médica, psicológica y social) y aceptar una visita domiciliaria.

Artículo 9.- La persona adulta mayor candidata y sus responsables deberán entregar la documentación requerida por el equipo de valoración en tiempo y forma para complementar la solicitud. (Anexo 1).

Artículo 10.- La aplicación de la valoración gerontológica **no garantiza el ingreso al albergue, el dictamen de aceptación** depende del análisis de los resultados de

su valoración gerontológica por el Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de Día del INAPAM.

Artículo 11.- El Equipo de valoración deberá realizar la valoración gerontológica y visita domiciliaria a la persona adulta mayor candidata, elaborar el Informe de resultados correspondiente, para presentarlo ante el Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de Día.

Artículo 12.- El Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de Día dictaminará la viabilidad del ingreso considerando:

I. La capacidad instalada y ocupada del albergue: en caso de no contar con un lugar disponible, se ofrecerá información a la persona adulta mayor sobre otras instituciones públicas y privadas;

II. El bienestar de las personas adultas mayores albergadas: en caso de que su estancia en el albergue represente un riesgo para la integridad de las personas adultas mayores albergadas, el Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de Día instruirá al equipo de valoración a orientar a la persona adulta mayor candidata sobre alguna institución pública o privada que pueda brindarle la atención requerida;

III. El bienestar de la persona adulta mayor candidata: el ingreso de la persona adulta mayor a un albergue del INAPAM estará orientado, en todos los casos, a mejorar su calidad de vida y a mantener y/o mejorar su estado de salud y su capacidad funcional; en los casos en los que el Comité de Ingreso y Casos Especiales determine que existen instituciones o programas de intervención que brinden una respuesta más oportuna a las necesidades de atención de la persona adulta mayor candidata, éste instruirá al área correspondiente para asesorar a la persona adulta mayor y/o a sus familiares;

IV. Los recursos humanos, financieros y materiales disponibles y destinados por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores para la atención gerontológica en los albergues.

Artículo 13.- El equipo de valoración de la Dirección de Gerontología, notificará el dictamen del Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de Día a la persona adulta mayor y en caso de ser favorable, comunicará la fecha para su ingreso al albergue.

Artículo 14.- No podrán ser admitidas las personas adultas mayores en un albergue del Instituto en los casos siguientes:

I. Padezcan alguna enfermedad gravemente contagiosa que ponga en riesgo la salud de las demás personas adultas mayores en el albergue;
II. Requieran de servicio de enfermería especializada las 24 horas, o cuidado hospitalario;
III. Que sus condiciones de salud requieran de hospitalización y cuidados médicos paliativos;
IV. Existan antecedentes de comportamientos violentos en los ámbitos familiar, comunitario e institucional, que pudieran incidir en el bienestar de las demás personas adultas mayores albergadas.

CAPÍTULO III. DEL INGRESO AL ALBERGUE

Artículo 15.- La persona adulta mayor tendrá que presentarse en el albergue en la fecha establecida por la Dirección de Gerontología, acompañada por las personas que fungirán como responsables ante el INAPAM presentando una copia de su identificación oficial y comprobante de domicilio de cada uno de ellos. Así mismo, deberá llevar consigo las pertenencias y artículos personales señalados en el Artículo 20 del presente Reglamento.

Artículo 16.- En caso de contar con servicio médico proporcionado por el Estado (IMSS, IMSS- BIENESTAR, ISSSTE u otro), las personas responsables deberán realizar el cambio de adscripción de la persona adulta mayor a la unidad médica más cercana al albergue y presentar la documentación que conste la actualización, en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de ingreso.

Artículo 17.- En caso extraordinario de que la persona adulta mayor no cuente con una persona que funja como su responsable ante el INAPAM, el personal de trabajo social del albergue deberá acompañar a la persona adulta mayor para su atención médica en la unidad a la que esté afiliada o en cualquier otra institución pública durante su estancia.

Artículo 18.- La persona adulta mayor deberá firmar la carta compromiso donde consta que las gestiones para su ingreso se han hecho sin coacción alguna, por su propia voluntad y determinación, así como el conocimiento del presente Reglamento y compromiso y obligación para cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en éste (Anexo 2).

Artículo 19- Las personas responsables deberá firmar la Carta compromiso, donde conste su conocimiento del presente Reglamento y su compromiso y obligación para cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en éste y atender las necesidades de atención que requiera la persona adulta mayor desde su ingreso y durante su estancia en el albergue (Anexo 3).

Artículo 20.- En la fecha de su ingreso al albergue, la persona adulta mayor deberá llevar consigo únicamente los siguientes artículos:

Prendas	
Hombre	Mujer
5 juegos de ropa interior 5 camisas 5 pantalones 5 pares de calcetines o calcetas 3 suéteres 2 chamarras 1 bufanda 2 pijamas 2 pares de zapatos 1 par de sandalias 1 traje (opcional) 2 juegos de pants (opcional) 1 par de tenis (opcional) 1 bata de baño (opcional)	5 juegos completos de ropa interior 5 blusas 5 vestidos, faldas o pantalones 5 pares de medias o calcetas 3 suéteres 2 chamarras 1 bufanda o chalina 2 pijamas o camisones 2 pares de zapatos 1 par de sandalias 1 saco (opcional) 2 juegos de pants (opcional) 1 par de tenis (opcional) 1 bata de baño (opcional)
Artículos de arreglo e higiene personal	
1 champú 1 jabón para baño 1 zacate o esponja para baño 1 desodorante 1 talco antimicótico (para pies) 1 perfume o loción 1 bote de crema humectante 1 peine o cepillo para cabello 1 gel o spray para cabello (opcional) 1 pasta dental	1 cepillo dental 1 paquete de 18 rollos de papel higiénico 2 toallas de baño (de 100 x 150 cm) 2 toallas para manos 1 cortaúñas 1 alicatas 2 Limas para uñas y pies 3 rastrillos desechables (hombres) 1 crema de afeitar (hombres)
Si la persona adulta mayor utiliza pañales, toallas sanitarias o ropa interior desechable, ella y/o sus responsables deberá llevar con un mes de anticipación la cantidad que le solicite el personal de trabajo social del albergue.	
Medicamentos/Artículos de ayuda técnica	
En caso de que la persona adulta mayor se encuentre bajo algún tratamiento farmacológico, ella y/o sus responsables deberá llevar los medicamentos y las correspondientes recetas médicas que justifiquen su uso. Así como cualquier ayuda técnica como: bastones, andaderas, lentes, auxiliares auditivos, entre otros.	
***Nota:** Todas las prendas y artículos personales deberán estar etiquetados con el nombre de la persona adulta mayor.	

Artículo 21.- Los artículos señalados en la tabla del Artículo 20, destinados para su cuidado, arreglo e higiene personal, así como los medicamentos y artículos de ayuda técnica, deberán ser repuestos de acuerdo con su consumo o desgate: el personal de trabajo social del albergue solicitará de manera mensual aquellos que requieran ser repuestos, la persona adulta mayor o sus responsables, contarán con máximo 5 días a partir de la fecha de solicitud para reponer dichos artículos.

Artículo 22. En el caso de que la persona adulta mayor al ingreso se presente con más prendas de vestir o pertenencias de los que se señalan en el Artículo 20 del presente Reglamento, éstos no podrán ser resguardos en el albergue. Además, cada de que las prendas de vestir sean sustituidas, las otras deberán desecharse o extraerse del albergue, esto con la finalidad de evitar una sobreacumulación de ropa.

Artículo 23.- Al ingreso de la persona adulta mayor se establece un periodo de 30 días para valorar: su adaptación a las condiciones de su nuevo entorno y la convivencia y comportamiento con las demás personas adultas mayores y el personal del albergue. Al respecto el Enlace Administrativo informará a la Dirección de Gerontología, donde se determinará la permanencia o no de la persona adulta mayor.

CAPÍTULO IV. DE LA ATENCIÓN GERONTOLÓGICA DEL ALBERGUE

Artículo 24.- La atención gerontológica que se brinda a las personas adultas mayores en los Albergues del INAPAM se compone de los siguientes servicios:

I. **Alojamiento permanente en habitación compartida:** La cual se asignará de acuerdo a la capacidad funcional de la persona adulta mayor y el espacio disponible en el albergue.

II. **Servicio de alimentación**: Se proporciona alimentación sana y balanceada, adecuada en cantidad y calidad suficiente a través de menús preestablecidos, desayuno, comida y cena, además de una colación al día;

III. **Atención médica:** Contempla valoración, diagnóstico, plan de manejo y en caso de una situación emergente, se hará referencia a un nivel de atención de salud;

IV. **Cuidados generales:** Acorde a las necesidades de la persona adulta mayor;

V. **Atención psicológica:** Considerando la necesidad de intervención individual y/o grupal en beneficio de la salud mental de la persona adulta mayor;

VI. **Intervención de trabajo social**: A través de apoyo y asesoría para la vinculación de diversos servicios enfocados a la atención de las necesidades de las personas adultas mayores, así como intervenciones sociales con el objetivo de fortalecer las herramientas y redes sociales de apoyo;

VII. **Terapia ocupacional:** Actividades físicas y recreativas que contribuyen con el mantenimiento de la capacidad funcional de la persona adulta mayor.

VIII. **Estimulación cognitiva**: Conjunto de actividades y técnicas dirigidas a mantener y/o mejorar el funcionamiento cognitivo (atención, percepción, orientación y memoria) de la persona adulta mayor;

IX. **Servicio de lavandería:** Lavado de ropa de cama y de vestir.

Artículo 25.- Las personas adultas mayores serán incorporadas a las áreas, habitaciones, camas y mesa del comedor de acuerdo con su funcionalidad, estado de salud y disponibilidad de espacio del albergue.

Artículo 26.- Las personas adultas mayores participarán en las actividades físicas, culturales y recreativas, salvo que su funcionalidad o estado de salud lo impidan.

CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LA PERSONA ADULTA MAYOR

Artículo 27- Son derechos de la persona adulta mayor albergada:

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

II. Recibir información clara, oportuna y veraz respecto a su atención;

III. Recibir alojamiento permanente en habitación y baño compartido;

IV. Recibir alimentación sana, balanceada, suficiente y adecuada dentro de los horarios y a través de los menús preestablecidos por la Dirección de Gerontología;

V. Recibir atención médica;

VI. Recibir asistencia, apoyo o cuidados por parte del personal de enfermería;

VII. Recibir atención psicológica;

VIII. Recibir atención por parte del personal de trabajo social del albergue;

IX. Participar en las actividades de terapia ocupacional, físicas, culturales y recreativas organizadas en el albergue;

X. Recibir el servicio de lavandería;

XI. Habitar en un espacio que le proporcione seguridad y protección;

XII. Salir del albergue, previa solicitud por escrito. En dicha solicitud deberá especificar, el motivo y lapso de tiempo que se ausentará del albergue. La solicitud deberá entregarse con anticipación al Enlace Administrativo y/o al personal de trabajo social por la persona adulta mayor o su responsable. Una vez presentada la solicitud, el Enlace Administrativo o personal de trabajo social de la unidad determinará la pertinencia de la salida, considerando el estado de salud de la persona albergada, así como su funcionalidad y autonomía. No será necesario presentar la solicitud con anticipación en los siguientes casos:

a) Accidente de un familiar
b) Muerte de algún familiar
c) Problema familiar inesperado

XIII. Manifestar su inconformidad sobre la atención brindada en el albergue de manera verbal o por escrito al Enlace Administrativo. En caso de que el Enlace Administrativo no brinde alternativas, podrá dirigirse a la Dirección de Gerontología.

XIV. Contar con un expediente desde su ingreso para que la información relacionada con las intervenciones biopsicosociales sea asentada en un mismo lugar, de forma veraz, clara, precisa, legible, a fin de ser consultada por todo el personal involucrado en su atención y pueda ser considerada al momento de la toma de decisiones para su intervención;

XV. A la confidencialidad y no divulgación de sus datos personales que obren en su expediente para uso ajeno a su estadía o atención brindada en el albergue.

XVI. En caso de que una persona, empresa, organización y/o institución presente una invitación dirigida a las personas adultas mayores del

albergue para asistir a algún evento ajeno al albergue o Instituto, la persona adulta mayor y/o sus responsables que acepten dicha invitación, deberán requisitar la Carta Responsiva sobre su visita voluntaria (Anexo 5).

CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADULTA MAYOR

Artículo 28.- Son obligaciones de la persona adulta mayor albergada:

I. Conocer y cumplir con la normatividad y procedimientos que se establezcan en materia de su atención, convivencia, alojamiento, limpieza y cuidados;

II. Respetar las creencias religiosas, políticas, morales, cívicas y sociales de las demás personas adultas mayores albergadas, del personal y de las y los visitantes con los que conviva;

III. Manifestar de manera respetuosa y asertiva toda inconformidad;

IV. Tratar a las personas adultas mayores albergadas, al personal y demás ocupantes de la unidad con respeto y dignidad;

V. Acatar las indicaciones médicas, administrativas, nutricionales y de atención en beneficio de su persona y de las demás personas adultas mayores albergadas;

VI. Respetar las raciones de alimento de las demás personas adulta mayores y presentarse al comedor en el horario establecido en el albergue y en actitud de orden y respeto;

VII. Aceptar que durante su estancia en la unidad gerontológica se le proporcionará una alimentación saludable a través de menús preestablecidos.

VIII. Respetar los horarios y espacios de descanso, higiene y demás actividades de las otras personas adultas mayores albergadas;

IX. Consentir y participar activamente en las valoraciones del equipo multidisciplinario del albergue;

X. Llevar a cabo las pruebas clínicas o de laboratorio y cualquier tipo de estudios indicados por el personal médico, psicológico y de trabajo social de la unidad y demás;

XI. Realizar diariamente su aseo y arreglo personal; si su capacidad funcional se lo permite;

XII. Mantener limpio y ordenado el espacio asignado a su alojamiento, así como prendas de vestir y accesorios de arreglo e higiene personal; si su capacidad funcional se lo permite;

XIII. Ingerir sus alimentos en el comedor en los siguientes horarios: desayuno 9:00, comida 14:00 y cena 19:00 horas. Además de una colación al día. Solamente se podrán ingerir alimentos en los dormitorios por prescripción médica;

XIV. Realizar el pago correspondiente a la cuota de recuperación en la cuenta bancaria señalada para tal fin y presentar al Enlace Administrativo del albergue la ficha de depósito correspondiente en los primeros siete días hábiles de cada mes. El retraso del pago de tres meses consecutivos o diferidos será considerado como la voluntad de la persona albergada y/o sus responsables de renunciar a los servicios recibidos en el albergue y significará la baja definitiva;

XV. En caso de requerir salir por un periodo menor a 24 horas:

a) Deberá presentar su solicitud por escrito por lo menos con un día de anticipación

b) Requisita el formato correspondiente de salidas por un periodo menor a 24 horas (Anexo 6).

c) Permanecer fuera del albergue sólo entre las 07:00 y las 18:00 horas.

d) Las personas albergadas no podrán solicitar más de tres salidas por periodos menores a 24 horas por semana.

XVI. En caso de requerir salir por un periodo mayor a 24 horas, presentar la solicitud escrita por lo menos con siete días de anticipación y firmar pase de salida;

XVII. No ausentarse por más de tres meses por año independientemente de los motivos (viajes, vacaciones, tramitación de documentos, problemas familiares, etcétera), en el entendido de que, de no reincorporarse al albergue a más tardar en el día inmediato posterior a la fecha estipulada, la ausencia será considerada como la voluntad de la persona albergada y/o sus responsables de renunciar a los servicios recibidos en el albergue y su baja definitiva;

XVIII. Para un adecuado control farmacológico y para disminuir el riesgo de prescripciones inapropiadas; entregar, independientemente de su capacidad funcional, todo medicamento al Enlace Administrativo, así como toda receta médica, para que sea turnada al personal médico del albergue para su integración al expediente y a su vez, éste proporcione los medicamentos e indicaciones al personal de enfermería. Toda ministración de medicamentos deberá será soportada sólo con receta médica;

XIX. Participar en todas las actividades de terapia ocupacional, físicas, culturales y recreativas; salvo que su estado de salud o funcionalidad lo impidan;

XX. Dar en resguardo al Enlace Administrativo del albergue cualquier objeto personal con un valor superior a $100.00 (Cien pesos 0/00 M.N.); hecho que deberá quedar asentado por escrito. Los objetos no declarados no serán responsabilidad del INAPAM;

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

Artículo 29.- Queda estrictamente prohibido para la persona adulta mayor albergada:

I. Introducir al albergue bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortantes;

II. Presentarse al albergue en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier droga;

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

IV. Introducir medicamentos sin soporte de prescripción médica y sin entregarlos al personal del albergue;

V. Introducir cualquier tipo de alimento al albergue;

VI. Introducir cualquier tipo de mascota, televisores u objetos ruidosos al albergue;

VII. Robar o dañar cualquier propiedad de las demás personas adultas mayores y del personal;

VIII. Dar y solicitar dádivas en dinero o especie, así como solicitar préstamos al personal del albergue, personas albergadas, visitantes, realizadores(as) de práctica profesional, prestadores(as) de servicio social o voluntarios(as);

IX. Vender cualquier tipo de mercancía y ejercer cualquier actividad u oficio remunerado hacia el interior o exterior de la unidad, con excepción de los bazares y/o actividades productivas organizadas por el INAPAM;

X. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores albergadas, al personal del albergue o a cualquier ocupante de la unidad;

XI. Violentar a las personas adultas mayores albergadas, al personal del Instituto o a cualquier ocupante del albergue;

XII. Violentar sexualmente a las personas adultas mayores albergadas, al personal del albergue o a cualquier ocupante de la unidad;

XIII. Ingerir y guardar alimentos dentro de los dormitorios

XIV. Destruir o dañar intencionalmente instalaciones o bienes del INAPAM;

CAPÍTULO VII. DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA PERSONA ADULTA MAYOR

Artículo 30.- Las personas adultas mayores preferentemente deben contar desde su solicitud de ingreso con dos personas responsables, cuya obligación es estar al pendiente para atender sus necesidades durante su estancia en el albergue.

Artículo 31.- Las personas responsables de las personas adultas mayores deben ser preferentemente personas de la primera línea consanguínea, en caso de no contar con ellas, se contemplará la posibilidad de continuar con las personas de la segunda línea consanguínea y así sucesivamente.

Artículo 32.- Son obligaciones de la persona responsable de la persona adulta mayor albergada:

I. Acompañar a la persona adulta mayores el día de su ingreso y entregar los artículos personales y prendas de vestir solicitados, previamente marcadas con su nombre completo;

II. Proporcionar y actualizar sus datos y documentos de contacto para que el personal del albergue pueda mantener comunicación constante para atender asuntos relacionados con las necesidades de la persona adulta mayor;

III. Registrar sus entradas y salidas en el libro de visitas; por motivos de seguridad, en caso de no mostrar identificación le será negado el acceso;

IV. Tratar a las personas adultas mayores albergadas, al personal y demás ocupantes de la unidad con respeto;

V. Entregar al personal de trabajo social del albergue, en tiempo y forma, la documentación original, para cotejo, que solicite a efecto de validar la información proporcionada en la realización y/o actualización del estudio socioeconómico, así como para la integración del expediente de la persona adulta mayor;

VI. Entregar en tiempo y forma la información y documentación solicitada por el Enlace Administrativo del albergue concerniente a la estancia de la persona adulta mayor;

VII. Hacerse cargo de los traslados, trámites y acompañamiento de la persona adulta mayor a consultas, servicios, estudios y/o cualquier atención médica, psicológica y de cualquier otra índole que requiera;

VIII. Hacerse cargo de los traslados, trámites y acompañamiento de la persona adulta mayor a la realización de trámites administrativos, jurídico o de salidas temporales que sean necesarias por parte de la persona adulta mayor;

IX. Ante el aviso del Personal de Trabajo Social y/o Enlace Administrativo acudir de inmediato al albergue o a la unidad de salud para atender una urgencia médica de la persona adulta mayor y dar seguimiento permanente a su estado su salud;

X. Realizar el pago y presentar oportunamente los recibos de los depósitos correspondientes a la cuota de recuperación mensual;

XI. Entregar al Enlace Administrativo y/o personal de trabajo social del albergue, con un máximo de 5 días posteriores a la fecha en que recibió la solicitud de los artículos señalados en el Artículo 20 para garantizar que la persona albergada cuente con los elementos mínimos para su cuidado, arreglo e higiene personal;

XII. Proporcionar el material que al Enlace Administrativo y/o Personal de Trabajo Social del albergue le solicite para la realización de actividades de terapia ocupacional de la persona adulta mayor;

XIII. Acudir puntualmente a las citas que indique el INAPAM;

XIV. Visitar a la persona adulta mayor por lo menos cuatro veces por mes.

XV. Integrar a la persona adulta mayor en festejos como cumpleaños, navidad y año nuevo cumpliendo con los requisitos establecidos para salidas en el presente Reglamento;

XVI. Cumplir lo dispuesto por el INAPAM para los casos no previstos en el presente reglamento;

XVII. En caso de defunción de la persona adulta mayor; hacerse cargo de las gestiones, trámites y gastos funerarios correspondientes

XVIII. En caso de alguna situación que le impida lo estipulado en las fracciones VII, VIII, IX, XIV y XV del presente Artículo; deberán obligatoriamente justificar y designar por escrito a otra persona, así como proporcionar sus datos y documentos de contacto, previo aviso al Enlace Administrativo del albergue y al Personal de Trabajo Social.

XIX. Salvaguardar en sus hogares a la persona mayor albergada ante contingencias sanitarias, desastres naturales y/o emergencias sociales y cualquier otra situación no prevista en el presente documento durante los periodos establecidos por la autoridad competente;

XX. Acatar las sanciones que por el incumplimiento del presente reglamento se dictaminen por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores y las autoridades competentes;

XXI. En caso de que el adulto mayor sea dado de baja por incumplimiento a lo dispuesto en el reglamento interno de los albergues del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, la persona responsable y/o familiares deberán asumir la responsabilidad acudiendo al albergue para el egreso del adulto mayor en las siguientes 48 horas.

XXII. Ante eventos no considerados en el presente Reglamento, implementar los protocolos y/o recomendaciones dispuestas por el Instituto o autoridad competente para garantizar la seguridad y el bienestar de las personas adultas mayores, personal del albergue y demás ocupantes.

Artículo 33.- Queda estrictamente prohibido a la persona responsable de la persona adulta mayor albergada:

I. Abandonar a la persona adulta mayor en el albergue o incumplir con las obligaciones indicadas en el Artículo 32, por más de noventa días, de ser así el Enlace Administrativo del Albergue, con apoyo del Apoderado Legal del Instituto, deberá denunciar los hechos ante el Ministerio Público o ante la instancia que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o de cualquier índole que pudieren ser reclamadas a quien o quienes incurrieren en dichas faltas ya que la atención otorgada a la persona adulta mayor, de ninguna manera libera a los familiares y/o personas responsables de los derechos y de las obligaciones que la ley les reconoce e impone.

II. Intervenir en el funcionamiento interno del albergue;

III. Presentarse al albergue en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier droga;

IV. Fumar dentro de las instalaciones del albergue incluidos los espacios al aire libre, en el entendido de que las instalaciones constituyen propiedad de la Federación;

V. Introducir al albergue medicamentos sin reportarlos al personal del albergue, bebidas alcohólicas, drogas enervantes, sustancias psicotrópicas, armas u objetos punzocortantes;

VI. Introducir alimentos que perjudiquen el estado de salud de las personas adultas mayores;

VII. Dar y solicitar dádivas en dinero o especie, así como solicitar préstamos al personal del albergue, personas albergadas, visitantes, realizadores(as) de práctica profesional, prestadores(as) de servicio social o voluntarios(as);

VIII. Robar o dañar cualquier material o instalación propiedad del INAPAM o de las personas adultas mayores albergadas;

IX. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores albergadas, al personal del albergue o a cualquier ocupante de la unidad;

X. Cometer cualquier acto de violencia en contra de las personas adultas mayores, del personal del Instituto o cualquier otro ocupante del albergue;

XI. Violentar sexualmente a las personas adultas mayores albergadas, al personal del albergue o a cualquier ocupante de la unidad;

XII. Destruir o dañar intencionalmente bienes del INAPAM.

CAPÍTULO VIII. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADULTA MAYOR Y SU RESPONSABLE

Artículo 34.- 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 albergadas o sus responsables, se procederá de la siguiente manera:

I. Amonestación verbal hacia la persona adulta mayor por parte del Enlace Administrativo del albergue, misma que deberá hacer de conocimiento

formal a la Dirección de Gerontología mediante una Nota Informativa (Anexo 7):

II. En caso de una primera reincidencia, el Enlace Administrativo del albergue realizará una Nota de Incidente a la persona adulta mayor con copia para sus responsables describiendo detalladamente los hechos (Anexo 8). La Nota de Incidente quedará asentada en el expediente de la persona adulta mayor y se deberá hacer de conocimiento formal a la Dirección de Gerontología mediante una Nota Informativa;

III. En caso de una segunda reincidencia, el Enlace Administrativo del albergue realizará una segunda Nota de Incidente a la persona adulta mayor y/o sus responsables, describiendo los hechos. La segunda nota quedará asentada en el expediente de la persona adulta mayor y el Enlace Administrativo deberá hacer de conocimiento formal a la Dirección de Gerontología mediante una Nota informativa;

IV. La acumulación de dos Notas de Incidente de alguna persona adulta mayor, independientemente de si éstas responden a una misma situación o a diversas, se presentará el caso ante el Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de Día, para dictaminar la baja definitiva.

Artículo 35.- Las dictaminaciones emitidas por el Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de Día, serán notificadas a la persona adulta mayor albergada y/o sus responsables a través de la Dirección de Gerontología con copia al Enlace Administrativo para su integración al expediente.

Artículo 36.- Será motivo de baja definitiva de la persona adulta mayor albergada:

I. El incumplimiento de lo establecido en el Artículos 28 fracciones IV, V, XIV y XVII sin causa justificada del presente Reglamento;

II. El incumplimiento de lo establecido en el Artículo 29 fracciones I, II, VII, X, XI, XII y XIV del presente Reglamento;

III. El retraso de pago de tres meses de la cuota de recuperación, consecutivos o diferidos;

IV. Introducir al albergue bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortantes por parte de la persona adulta mayor o sus responsables;

V. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores albergadas, al personal del albergue o a cualquier ocupante de la unidad por parte de la persona adulta mayor o sus responsables;

VI. Cometer cualquier acto de violencia en contra de las personas adultas mayores, del personal del Instituto o cualquier otro ocupante del albergue;

VII. Violentar sexualmente a las personas adultas mayores albergadas, al personal del albergue o a cualquier ocupante de la unidad por parte de la persona adulta mayor o sus responsables;

VIII. Destruir o dañar intencionalmente bienes del INAPAM por parte de la persona adulta mayor o sus responsables.

IX. Salir sin previo aviso y en desconocimiento del Enlace Administrativo y del personal en turno del albergue por más de tres ocasiones.

Artículo 37.- En caso de que, la persona adulta mayor cuente con responsable (s) se notificará por escrito la causa de la baja y contará con un plazo máximo de 48 horas para ir por la persona adulta mayor, en caso de no acudir, el INAPAM iniciará la denuncia en las instancias correspondientes por el abandono de persona conforme a lo dispuesto en la legislación penal vigente.

Articulo 38.- En caso de baja definitiva, la persona adulta mayor sin responsable, deberá abandonar la unidad gerontológica en un plazo máximo de 48 horas después de haber sido notificada por escrito, si no se retira de la unidad gerontológica en el plazo antes mencionado, se procederá conforme a las indicaciones de las autoridades correspondientes.

Artículo 39.- En caso de abandono por parte de sus familiares y/o responsables o del incumplimiento de sus obligaciones hacia la persona adulta mayor albergada, el INAPAM hará de conocimiento a las instancias correspondientes.

Artículo 40.- Sin excepción, la persona adulta mayor que cause baja definitiva de los Albergues del INAPAM no podrá reingresar.

Articulo 41.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento respecto a la estadía de una persona adulta mayor en el albergue, será revisado por el Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de Día del INAPAM.

CAPÍTULO IX. DE LA FUNCIONALIDAD DE LA PERSONA ADULTA MAYOR ALBERGADA

Artículo 42.- La funcionalidad de cada persona adulta mayor albergada presupone una multiplicidad de escenarios particulares, por lo que las situaciones no consideradas en el presente Reglamento serán sometidas al Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de Día para su análisis, tratamiento y resolución.

Artículo 43.- En el caso en que la persona adulta mayor presente un deterioro cognitivo que le impida ejercer su autonomía, el personal que labora en el albergue obrará siempre en beneficio de su bienestar y el respeto de sus derechos humanos.

Artículo 44.- La persona adulta mayor en el ejercicio de su autonomía administrará sus recursos económicos propios.

Artículo 45.-En el caso en que la persona adulta mayor albergada no pueda ejercer su autonomía para administrar sus recursos económicos, se notificará a sus responsables y/o familia para que asuma la administración de los mismos. Cuando ésta no exista, se contactará a la Institución otorgante para que gire las instrucciones correspondientes, a fin de que no se vulneren los recursos económicos de la persona adulta mayor.

Artículo 46.- En el caso de que alguna persona adulta mayor albergada desarrolle durante su estancia en el albergue deterioro cognitivo avanzado, demencia o algún padecimiento psiquiátrico que ponga en riesgo la integridad de la propia persona, de las personas adultas mayores albergadas, del personal o cualquier otro ocupante de la unidad; se orientará a las personas responsable para que acuda a otra institución que pueda brindar la atención especializada requerida.

CAPÍTULO X. DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LOS ALBERGUES DEL INAPAM

Artículo 47.- De manera universal, la función principal del personal que laboran en los Albergues del INAPAM es la asistencia, apoyo y cuidado de las personas adultas mayores albergadas, procurando el desarrollo armónico de sus facultades y aptitudes, así como el despliegue de sus potencialidades; salvaguardando su integridad bajo un enfoque que prioriza el bienestar de las personas adultas mayores y el ejercicio de sus derechos humanos.

Artículo 48.- La Dirección General designará a una persona como Enlace Administrativo, cuando ésta no se encuentre en el albergue la responsabilidad recaerá en Personal de Trabajo Social, médico/a y de enfermería, en ese orden.

Artículo 49.- El Enlace Administrativo debe mantener comunicación constante con el personal de la Dirección de Gerontológica para informar, notificar y atender situaciones con respecto a la atención gerontológica, las personas adultas mayores, el personal y demás asuntos relacionados a la organización y administración del albergue.

Articulo 50.- El personal del albergue debe cooperar con el Enlace Administrativo y las áreas correspondientes para atender las diversas actividades, trámites, solicitudes de información, etc., que soliciten las autoridades y/o instancias competentes, relacionadas a la atención gerontológica que se brinda en el albergue.

Artículo 51.- Es obligación del personal tratar a las personas mayores albergadas, compañeras(os) y demás ocupantes de la unidad con respeto; lo que supone abstenerse de realizar cualquier acto u omisión que implique maltrato, en sus múltiples dimensiones y manifestaciones

Articulo 52.- El personal debe brindar sus servicios con respeto, esmero, cuidado, prontitud, calidez y alto sentido humano a todas las personas adultas mayores, sin hacer distinción alguna entre las mismas. El Enlace Administrativo deberá vigilar permanentemente que los servicios que brinda el personal cumplan con las disposiciones contenidas en la normatividad vigente y aplicable y en el presente Reglamento.

Artículo 53- Trabajar de manera conjunta y mantener una comunicación efectiva para satisfacer las necesidades de atención gerontológica de las personas adultas mayores albergadas.

Artículo 54.- En caso de que una persona adulta mayor presente una urgencia médica dentro del albergue, el personal debe solicitar una ambulancia para su traslado a una unidad hospitalaria para su atención, dar aviso inmediato a su (s) persona (s) responsable (s) y a la Dirección de Gerontología y de ser necesario, el personal disponible acompañará y/o dará seguimiento al traslado, siguiendo los protocolos e indicaciones de las autoridades correspondientes, sin que ello implique responsabilidad jurídica alguna por las posibles complicaciones de su evolución durante el traslado.

Artículo 55.- Es obligación del personal registrar e integrar la información relacionada con las intervenciones biopsicosociales brindadas a las personas adulta mayores albergadas en su expediente, a fin de que pueda ser consultada en un mismo lugar, de forma veraz, clara, precisa, legible y ser considerada al momento de la toma de decisiones de todo el personal que interviene en su atención.

Artículo 56.- En caso de que alguna persona, organización de la sociedad civil, instituciones públicas y/o privadas deseen realizar donaciones en efectivo o en especie, el Enlace Administrativo deber canalizarla a la Dirección de Administración y Finanzas del INAPAM.

Artículo 57.-Queda estrictamente prohibido para el personal del albergue:

I. Introducir al albergue bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortante;

II. Introducir alimentos que perjudiquen el estado de salud de las personas adultas mayores;

III. Presentarse al albergue en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier droga;

IV. Fumar dentro de las instalaciones del albergue, incluidos los espacios al aire libre, en el entendido de que las instalaciones constituyen propiedad de la Federación;

V. Robar o dañar cualquier insumo, material o instalación propiedad del INAPAM, de las personas adultas mayores albergadas y del personal;

VI. Solicitar y/o recibir dádivas en dinero o especie, así como préstamos de las personas adultas mayores albergadas, prestadores(as) de práctica profesional y de servicio social responsables y demás visitantes;

VII. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores, al personal o a cualquier ocupante del albergue;

VIII. Cometer cualquier acto de violencia en contra de las personas adultas mayores, del personal del Instituto o cualquier otro ocupante del albergue;

IX. Violentar sexualmente a las personas adultas mayores, al personal o a cualquier ocupante del albergue;

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

XI. Incumplir con sus funciones y actividades en beneficio de las personas adultas mayores y del albergue; y

XII. Ausentarse del albergue dentro de su jornada laboral de manera injustificada;

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

XIV. Hacer uso indebido de las instalaciones del albergue;

XV. Permitir el ingreso al albergue a personas, empresas u organizaciones ajenas 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;

XVI. Permitir el ingreso a representantes médicos al albergue, así como personas que ofrezcan servicios funerarios o venta de auxiliares de la marcha o cualquier otro tipo de apoyo técnico u otros productos a personas adultas mayores y demás ocupantes de la unidad.

CAPÍTULO XI. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL ALBERGUE

Artículo 58.- Ante situaciones no consideradas en el presente reglamento, el personal debe implementar las instrucciones, protocolos y programas dispuestos por el Instituto, la Dirección de Gerontología y demás autoridad competente, para garantizar la organización, operación y funcionamiento del albergue, así como el cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

Artículo 59.- 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 la demás que dispongan las autoridades competentes dentro de la normatividad vigente y aplicable.

CAPÍTULO XII. DE LAS PERSONAS VISITANTES

Artículo 60.- Toda persona visitante deberá registrar sus entradas y salidas en el libro de visitas; por motivos de seguridad, en caso de no mostrar identificación le será negado el acceso.

Artículo 61.- Las visitas por parte de las personas responsables podrán efectuarse de las 10:00 a 13:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, los trescientos sesenta y cinco días del año.

Artículo 62.- En caso de que las personas responsables u otra visita sea realizada durante el desarrollo de actividades previamente establecidas como baño, actividades físicas, actividades culturales, actividades recreativas o alimentación, deberán esperar la finalización de la misma o participar en ella.

Artículo 63.- Las visitas están limitadas a las áreas designadas para tal fin.

Artículo 64.- En caso de que la visita no sea efectuada por la (s) persona (s) responsable (s), el desarrollo de la visita dependerá de la voluntad de la persona adulta mayor.

Artículo 65- Las personas visitantes no podrán intervenir en la medicación ni en las labores administrativas del personal.

Artículo 66.- Las personas visitantes que deseen invitar a salir a la persona adulta mayor albergada con regreso el mismo día, deberán informar al Personal de Trabajo Social y/o Enlace Administrativo para su autorización y ajustarse a los horarios de salida y regreso estipulados en el Artículo 28 fracción XV del presente Reglamento;

Artículo 67.- Queda estrictamente prohibido para la persona visitante:

I. Intervenir en el funcionamiento interno del albergue;

II. Presentarse al albergue en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier droga;

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

IV. Introducir al albergue medicamentos no autorizados, bebidas alcohólicas, drogas enervantes, sustancias psicotrópicas, armas u objetos punzocortantes;

V. Introducir alimentos que perjudiquen el estado de salud de las personas adultas mayores

VI. Dar y solicitar dadivas en dinero o especie, así como solicitar préstamos al personal del albergue, personas albergadas, visitantes,

realizadoras(es) de práctica profesional, prestadoras(es) de servicio social o voluntarias(os);

VII. Robar o dañar cualquier material o instalación propiedad del INAPAM o de las personas adultas mayores albergadas;

VIII. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores albergadas, al personal del albergue o a cualquier ocupante de la unidad;

IX. Cometer cualquier acto de violencia en contra de las personas adultas mayores, del personal del Instituto o cualquier otro ocupante del albergue;

X. Violentar sexualmente a las personas adultas mayores albergadas, al personal del albergue o a cualquier ocupante de la unidad;

XI. Destruir o dañar intencionalmente bienes del INAPAM.

CAPÍTULO XIII. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL, REALIZADORAS DE PRÁCTICAD PROFESIONALES, VOLUNTARIAS Y CUALQUIER OTRA OCUPANTE

Artículo 68.- Son obligaciones de las personas prestadoras de servicio social, realizadoras de prácticas profesionales, voluntarias y cualquier otra ocupante:

I. Presentar a la Dirección de Gerontología solicitud para desarrollar la actividad correspondiente, cuya autorización dependerá de su pertinencia y del Departamento de Personal;

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 sus entradas y salidas en el libro de visitas; por motivos de seguridad, en caso de no mostrar identificación le será negado el acceso;

IV. Tratar a las personas adultas mayores albergadas, al personal y demás ocupantes de la unidad con respeto;

V. Constatar con el Enlace Administrativo del albergue que las actividades propuestas no pongan en riesgo la integridad de las personas adultas mayores albergadas;

VI. Hacer caso de las indicaciones de personal de Enlace Administrativo en el albergue;

VII. Realizar actividades únicamente en beneficio de las personas adultas mayores en las áreas indicadas para tal fin;

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

XV. Abstenerse en todo momento de dar y recibir dádivas en dinero o especie, así como solicitar préstamos al personal del albergue, personas albergadas, visitantes y/o cualquier ocupante de la unidad;

XVI. Abstenerse en todo momento de vender cualquier tipo de servicio o mercancía hacia el interior del albergue y/o solicitar material para la realización de actividades;

XVII. Introducir al albergue bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortante;

XVIII. Introducir alimentos que perjudiquen el estado de salud de las personas adultas mayores;

XIX. Presentarse al albergue en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier droga;

XX. Fumar dentro de las instalaciones del albergue, incluidos los espacios al aire libre, en el entendido de que las instalaciones constituyen propiedad de la Federación;

XXI. Respetar y hacer uso adecuado de cualquier material o instalación propiedad del INAPAM o de las personas adultas mayores albergadas;

XXII. Ante eventos no considerados en el presente reglamento, implementar los protocolos, lineamientos y/o programas dispuestos por el Instituto o autoridad competente, para garantizar la seguridad de las personas adultas mayores, personal y demás ocupantes.

CAPÍTULO XIV. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL, REALIZADORAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES, VOLUNTARIAS Y CUALQUIER OTRA OCUPANTE

Artículo 69.- 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 prestadoras de servicio social, realizadoras de prácticas profesionales, voluntarias y cualquier otra ocupante, se procederá de la siguiente manera:

I. Amonestación verbal por parte del Enlace Administrativo del albergue;

II. En caso de reincidencia, el Enlace Administrativo del albergue realizará una nota informativa dirigida a Dirección de Gerontología, con copia a la persona que incumple obligación describiendo los hechos. La Dirección de Gerontología determinará la sanción a aplicar o la cancelación definitiva de la actividad desarrollada.

Artículo 70.- Será motivo de la cancelación definitiva automática de la actividad desarrollada por parte de prestadores(as) de servicio social, realizadores(as) de práctica profesional y voluntarios(as):

I. Introducir al albergue bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortantes;

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

III. Cometer cualquier acto de violencia en contra de las personas adultas mayores, del personal del Instituto o cualquier otro ocupante del albergue;

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

V. Destruir o dañar intencionalmente bienes del INAPAM.

Artículo 71.- 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 la persona visitante, el Enlace Administrativo del albergue solicitará que se retire de la unidad;

Artículo 72.- En caso de haberlo solicitado y la persona visitante no abandone el inmueble, el Enlace Administrativo solicitará el apoyo del personal de vigilancia;

CAPÍTULO XV. DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LOS ALBERGUES

Artículo 73.- La asignación de la cuota de recuperación de la persona adulta mayor dependerá de los resultados del estudio socioeconómico y el tabulador de cuotas de recuperación de los Albergues del INAPAM.

Artículo 74.-La cuota de recuperación se actualizará de manera ordinaria una vez por año, por lo que en el mes de junio las personas responsables o las personas adultas mayores, en caso de no tener responsables, deberán atender las solicitudes de documentación e información por parte del área de trabajo social del albergue.

Artículo 75.- La cuota de recuperación se actualizará de manera extraordinaria cuando el personal de trabajo social del albergue observe que las circunstancias y/o posibilidades económicas de las personas adultas mayores albergadas y/o sus responsables cambien.

Articulo 76.-El monto que cubre la cuota de recuperación de la persona adulta mayor deberá depositarse en la cuenta bancaria del Instituto destinada para tal fin y la persona adulta mayor y/o sus responsables deberá entregar la ficha de depósito que avale su pago al Enlace Administrativo del albergue.

Articulo 77.- A la recepción de la ficha de depósito que cubre el monto de la cuota de recuperación, el Enlace Administrativo deberá entregar a la persona adulta mayor y/o sus responsables una copia del recibo de cuota de recuperación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de las Personas Adulta Mayores (COMERI del INAPAM).

SEGUNDO. El presente Reglamento será de conocimiento público y podrá ser consultado en la Normateca Interna del Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores, posterior a su aprobación.

TERCERO. Todas las personas antes mencionadas que participen en la prestación de la atención gerontológica, así como las personas adultas mayores, sus responsables las y los visitantes de los Albergues del Instituto Nacional de las

Personas Adultas Mayores deberán conducirse de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento.

CUARTO. Las y los Enlaces Administrativos serán los responsables de vigilar el cumplimiento del presente Reglamento conjuntamente con la Dirección de Gerontología

ANEXOS

ANEXO 1.

BIENESTAR

INAPAM

CITA PARA VALORACIÓN GERONTOLÓGICA

Ciudad de México a ____ de _____ del 202_.

Nombre de la persona adulta mayor: _____

Se le informa que junto con su responsable deberá presentarse el **día** de **mes** del 202_ a las **00:00** horas en: _____**lugar**_____para realizar la valoración gerontológica integral y entregar los estudios de laboratorio, gabinete y demás documentación para complementar su valoración médica y estudio socioeconómico.

*En caso de cambio de cita o cancelación, favor de avisar con 2 días de anticipación al teléfono: **55 9155 4154** en un horario de 9:00 am a 2:30 pm.

** La aplicación de la valoración gerontológica no garantiza el ingreso a un albergue o residencia de día, el dictamen de aceptación de ingreso depende del análisis de los resultados de su valoración gerontológica por parte del Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de día del INAPAM;

El día de la cita deberá presentar la siguiente documentación:	
Requisito para valoración médica:	**Requisitos para estudio socioeconómico:**
1.- Química sanguínea de 6 elementos. **2.-** Biometría hemática completa. **3.-** Examen general de orina. **4.-** Tele de tórax. **5.-** Electrocardiograma. **6.** Historial médico **7.** Recetas médicas actualizadas. **6.-** Comprobantes de vacunación contra COVID-19 ***Nota:** Los estudios deberán tener una vigencia de máximo 3 meses.	**1.-** Comprobante de domicilio de la persona adulta mayor y de su responsable (s). **2.-** Fotografía tamaño infantil o fotografía digital de la persona adulta mayor **3.-** Copia credencial INE de la persona adulta mayor y de su responsable (s). **4.-** Copia credencial INAPAM. **5.** Acta de nacimiento. **6.-** CURP **7.-** Comprobante de ingreso de la persona mayor y/o de responsable (s) que se encargarán de realizar el pago mensual de la cuota de recuperación.

Es importante que su responsable conozca y comparta los siguientes datos de la persona adulta mayor:

- Nombre y edad
- Fecha y lugar de nacimiento
- Estado de salud de la persona adulta mayor
- Si cuenta con seguridad social
- Consumo de medicamentos prescrito y/o alternativos
- Si requiere de alimentación especifica (presentar diagnóstico médico que lo soporte)

ANEXO 2.

BIENESTAR | INAPAM

CARTA COMPROMISO DE LA PERSONA ADULTA MAYOR RESIDENTE

Enlace Administrativo de la Residencia de Día

_____

INAPAM
Presente.

Por este conducto informo a usted que estoy completamente de acuerdo en acatar el Reglamento que marcan las Residencias de Día del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores al ingresar en forma voluntaria a la Residencia de Día _____,ubicada en _____ a partir del día_____ de _____ de _____.

COMPROMETIÉNDOME A:

- Cubrir mensualmente durante los primeros siete días de cada mes la cuota de recuperación que se asigne conforme a los resultados del Estudio Socioeconómico y Tabuladores de cuotas de recuperación de residencias de día, bajo conocimiento de que ésta será modificada anualmente en el mes de junio para aplicarse en el mes de agosto de acuerdo a la revisión de dicho estudio.
- Acatar la decisión sobre mi asistencia en la residencia de día, la cual estará sujeta al cumplimiento estricto de las disposiciones del Reglamento Interno de Residencias de Día del INAPAM.
- Respetar el manejo que el personal encargado disponga y/o recomiende en caso de enfermedad.
- Mantener una conducta apropiada y de respeto hacia las (os) compañeras (os) y el personal de la unidad de gerontología.
- No cometer ningún acto de violencia en contra de las personas adultas mayores, del personal del Instituto o cualquier ocupante de la unidad gerontológica. En caso de ser así, entiendo que mis acciones causaran Baja Definitiva de la Residencia de Día.

Asimismo, manifiesto que no padezco de ninguno de los casos siguientes:

1.- Alguna enfermedad contagiosa que ponga en peligro la salud de las demás personas adultas mayores residentes.
3.- Mis condiciones de salud no requieren de hospitalización y cuidados médicos mayores.

Adicionalmente, tengo conocimiento que desde mi ingreso a la residencia de día presento las siguientes enfermedades y/o factores de riesgo:

_____

2023 Francisco VILLA

BIENESTAR INAPAM

_____

_____

Por lo que deslindo de todo tipo de responsabilidad al personal de la residencia de día y del Instituto en caso de la aparición de complicaciones relacionadas con los factores de riesgo y/o de las enfermedades antes mencionados.

Atentamente

_____ _____

Nombre y firma de persona adulta mayor residente. Edad

_____

Nombre y firma de la (del) Trabajadora (or) Social que recibió.

Fecha: _____ a _____ de _____ de _____.

Nota: Se debe adjuntar a la presente la identificación oficial y comprobante de domicilio de no más de tres meses de la persona adulta mayor

ANEXO 3.

BIENESTAR | INAPAM

CARTA COMPROMISO DEL RESPONSABLE DE LA PERSONA ADULTA MAYOR ALBERGADA

Enlace Administrativo del Albergue

_____

INAPAM
Presente.

Por este conducto informo a usted que estoy completamente de acuerdo en asumir la responsabilidad en mi carácter de_____ de la persona adulta mayor _____ de _____ años de edad, quien ingresa al Albergue _____ubicado en_____ el día _____ de _____ de _____.

Comprometiéndome a:

- Cubrir mensualmente durante los primeros siete días de cada mes la cuota de recuperación que se asigne conforme a los resultados del Estudio socioeconómico y Tabuladores de cuotas de recuperación de Albergues, bajo conocimiento de que ésta será modificada anualmente en el mes de junio para aplicarse en el mes de agosto de acuerdo a la revisión de dicho estudio.
- Atender las necesidades que pudiera presentar la persona adulta mayor, como son ropa, calzado, artículos de uso personal, medicamentos, etc., que requiera durante su estancia en el albergue. Así como, apoyar en los requerimientos de material para terapia ocupacional, recreativa y gastos personales durante su estancia en el albergue.
- Recoger y llevar a la persona adulta mayor a su seguimiento médico y en caso de urgencia al hospital las veces que sea necesario, así como, entregar al Enlace Administrativo del albergue la documentación resultante con las indicaciones médicas
- Acepto que el hecho de dejar en manos de terceras personas el cuidado y la atención que requiere de ninguna manera me libera de los derechos y de las obligaciones que la Ley me reconoce e impone. Por lo que, si dejo de cumplir con las obligaciones y atenciones, que requiere la persona adulta mayor_____ dejándolo (a) en estado de abandono y omisión de cuidado, en el momento que fuese necesario, el Enlace Administrativo del Albergue con apoyo del Apoderado Legal del Instituto, deberá denunciar los hechos ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o de cualquier índole que pudieren ser reclamadas a quien o quienes incurrieren en dichas faltas; ya que la atención otorgada a la persona adulta mayor de ninguna manera libera a los familiares y/o personas responsables de los derechos y de las obligaciones que la Ley les reconoce e impone;
- Participar y colaborar con el personal del Albergue para lo que se requieran mi presencia y atención.
- Aceptar que la estancia de la persona adulta mayor está sujeta al cumplimiento estricto de las disposiciones del Reglamento Interno de Albergues del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores desde su ingreso y durante su estancia en la unidad gerontológica.

2023 Francisco VILLA

BIENESTAR | INAPAM

- Conocer y acatar el Reglamento Interno del Albergues del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Asimismo, manifiesto que la persona adulta mayor_____ no padece de ninguno de los casos siguientes:

1.- Tiene alguna enfermedad contagiosa que ponga en peligro la salud de las demás personas adultas mayores albergadas.
2.- Requiera de servicio de enfermería de 24 horas, enfermería especializada o cuidado hospitalario

3.- Que no presenta ninguna condición de salud que requiera de hospitalización y/o cuidados médicos mayores.

Adicionalmente, tengo conocimiento que desde su ingreso presenta las siguientes enfermedades y/o factores de riesgo: _____
_____
_____

Por lo que deslindo de todo tipo de responsabilidad al personal del albergue y del Instituto en caso de la aparición de complicaciones relacionadas con los factores de riesgo y/o de las enfermedades antes mencionados.

Atentamente

Nombre completo: _____	Nombre completo: _____
Parentesco: _____	Parentesco: _____
Domicilio: _____	Domicilio: _____
_____	_____
Teléfono fijo: _____	Teléfono fijo: _____
Teléfono móvil: _____	Teléfono móvil: _____
Correo electrónico:_____	Correo electrónico:_____

Fecha: _____a _____ de _____ de _____.

Nota: Se debe adjuntar a la presente la identificación oficial y comprobante de domicilio de no más de tres meses de la (s) persona (s) responsable (s) de la persona adulta mayor

ANEXO 4

BIENESTAR

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
ALBERGUES Y RESIDENCIAS DE DÍA

INAPAM

PERMISO PARA AUSENTARSE

FECHA: _____

LA (EL) QUE SUSCRIBE _____ SOLICITA PERMISO PARA QUE LA PERSONA ADULTA MAYOR _____, QUIEN SE ENCUENTRA ALBERGADA(O) O RESIDENTE EN LA UNIDAD GERONTOLÓGICA _____ SE AUSENTE DE LA MISMA DURANTE _____, POR EL SIGUIENTE MOTIVO:_____.

FECHA DE SALIDA: _____ FECHA DE REGRESO: _____

ATENTAMENTE	
_____ NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA ADULTA MAYOR	_____ NOMBRE Y FIRMA DEL (LOS) RESPONSABLE (S) DE LA PERSONA ADULTA MAYOR
	PARENTESCO: _____ DOMICILIO_____ _____ NÚMEROS DE CONTACTO: _____ _____

CONOCIMIENTO Y VO.BO	
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL ENLACE ADMINISTRATIVO ALBERGUE O RESIDENCIA DE DÍA	_____ NOMBRE Y FIRMA DE LA (DEL) TRABAJADORA (OR) SOCIAL DEL ALBERGUE O RESIDENCIA DE DÍA

ANEXO 5.

BIENESTAR

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA

INAPAM

PERMISO DE SALIDA

FECHA: _____

NOMBRE DE UNIDAD GERONTOLÓGICA: _____

NOMBRE DE LA PERSONA ADULTA MAYOR: _____

MOTIVO DE SALIDA: _____

_____

HORA DE SALIDA: _____ **HORA DE ENTRADA:** _____

FIRMA: _____

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL AL QUE SE NOTIFICÓ LA SALIDA

SE DESLINDA DE TODA RESPONSABILIDAD AL PERSONAL DEL INSTITUTO

ANEXO 6.

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA

INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

CARTA RESPONSIVA

Ciudad de México a _____ de _____ de 202_

El (la) que suscribe, _____, quien es usuario(a) de la Unidad gerontológica_____, con credencial INAPAM número_____.

Manifiesto para todos los efectos legales correspondientes que, bajo mi propia voluntad, responsabilidad y riesgo, deseo acudir al _____, ubicado en _____, el día ____de _____de 202_.

Por lo antes expuesto, libero de toda responsabilidad al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores en el caso de llegar a sufrir algún accidente, de cualquier tipo, originado previa, durante o posteriormente a la celebración de dicha visita, dentro o fuera de los espacios designados para su desarrollo, incluso en caso de fallecimiento; igualmente en caso de cualquier evento que afecte a mi persona física, mental y materialmente por no haber declarado o haber omitido aspectos relevantes, en especial sobre mi estado de salud que puedan ser un factor causal determinante.

En caso de presentar sintomatología asociada a alguna enfermedad infecciosa, suspenderé mi asistencia a la actividad para evitar riesgos de contagio las demás personas adultas mayores y personas servidoras públicas, y de ser el caso de manera voluntaria lo informaré al enlace administrativo de _____

Independientemente de haber concluido pandemia por COVID-19, atenderé las medidas obligatorias de prevención en el desarrollo de las actividades, entre las que se encuentran filtro sanitario, uso correcto de cubrebocas (cubriendo boca y nariz), lavado de manos frecuente, uso continuo de alcohol en gel, mantenimiento de sana distancia, así como tomar las precauciones necesarias durante los traslados que me implica la asistencia al evento. De igual forma, respetaré los protocolos dispuestos para el ingreso, permanencia y egreso de las instalaciones, para garantizar mi propia seguridad sanitaria y la de las demás personas asistentes.

Por tal, hago constar que conozco y asumo los riesgos asociados con la COVID-19 que implica mi asistencia _____antes referido; y que deslindo completamente al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, así como a su personal de un eventual contagio y de todas las consecuencias que pudiera éste desencadenar.

Asimismo, autorizo al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores para que, en caso de sufrir algún accidente, urgencia médica o cualquier otro evento que amenace mi salud o integridad, sea notificado el familiar responsable o contacto que designo en la presente; así como ser referido(a) al servicio médico que sea posible, quedando exento el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores de cualquier tipo de reclamo por negligencia médica o por una inadecuada atención en los servicios médicos que reciba.

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA

INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

Datos complementarios de la persona adulta mayor que suscribe:

Sexo_____ Edad_____ Tipo de sangre_____ Hipertensión Sí ☐ No ☐ Diabetes Sí ☐ No ☐

Alergias_____

Servicio médico: _____ / _____
Institución y número de afiliación — Clínica o centro médico habitual

Contacto de la (s) Persona (s) responsable (s)

Nombre_____ Parentesco_____

Teléfono 1_____ Teléfono 2_____

Domicilio_____
Calle — Número — Colonia — Municipio/Alcaldía — Estado

_____ Nombre y firma del (la) que suscribe

_____ Nombre y firma persona responsable

Aviso de Privacidad Integral

El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) con domicilio en Mitla 73, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03020, a través de la Dirección de Gerontología, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales, con fundamento en los artículos 6, párrafo segundo, fracción II, 16. párrafo segundo y 108, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 3, fracciones VII, IX, XX, Título Sexto, Capítulo III, artículos 116, 118, 119 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 1, 2, 3, fracciones I, II, IX, X y XI, 4, 6, 8, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32 y 33; de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 1, 4, fracciones XII, XIII, XIV, XXXIV, XLII, XLVI, 6, 11, 13, fracción II, 20, 24, 36, 37, 38, 55 y demás correlativos aplicables de la Ley General de Archivos; los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad conocer el perfil de las personas adultas mayores usuarias de _____, por lo que se integra una base de datos clasificada como información confidencial. Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales: nombre, sexo, edad, no. de credencial INAPAM, información de estado de salud y atención médica, nombre de persona designada para contacto, teléfono, dirección y firmas.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, ubicada en la calle de Petén número 419, Colonia Vértiz Narvarte, cp. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, con número, telefónico 5559255366, o bien, a través del Sistema SISAI 2.0 ó a la Plataforma Nacional de Transparencia https://solicitudes.plataformadetransparencia.org.mx/

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, o bien, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada.

ANEXO 7.

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA

INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

NOTA INFORMATIVA

Lugar y Fecha: _____

Para: Nombre de la Directora (or) de Gerontología
De: Nombre de Enlace Administrativo de la unidad gerontológica

INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER
• Describir los sucesos presentado con la persona adulta mayor desde el incidente. • El texto debe contener entrada, cuerpo y cierre. • De ser el caso se debe adjuntar las Nota de Incidente • Deberá ser enviada por correo electrónico y de manera física a la Dirección de Gerontología • Este formato puede ser utilizado para comunicar de manera formal cualquier otra situación relacionada con las personas adultas mayores, la unidad gerontológica, el personal, etc. a la Dirección de Gerontología

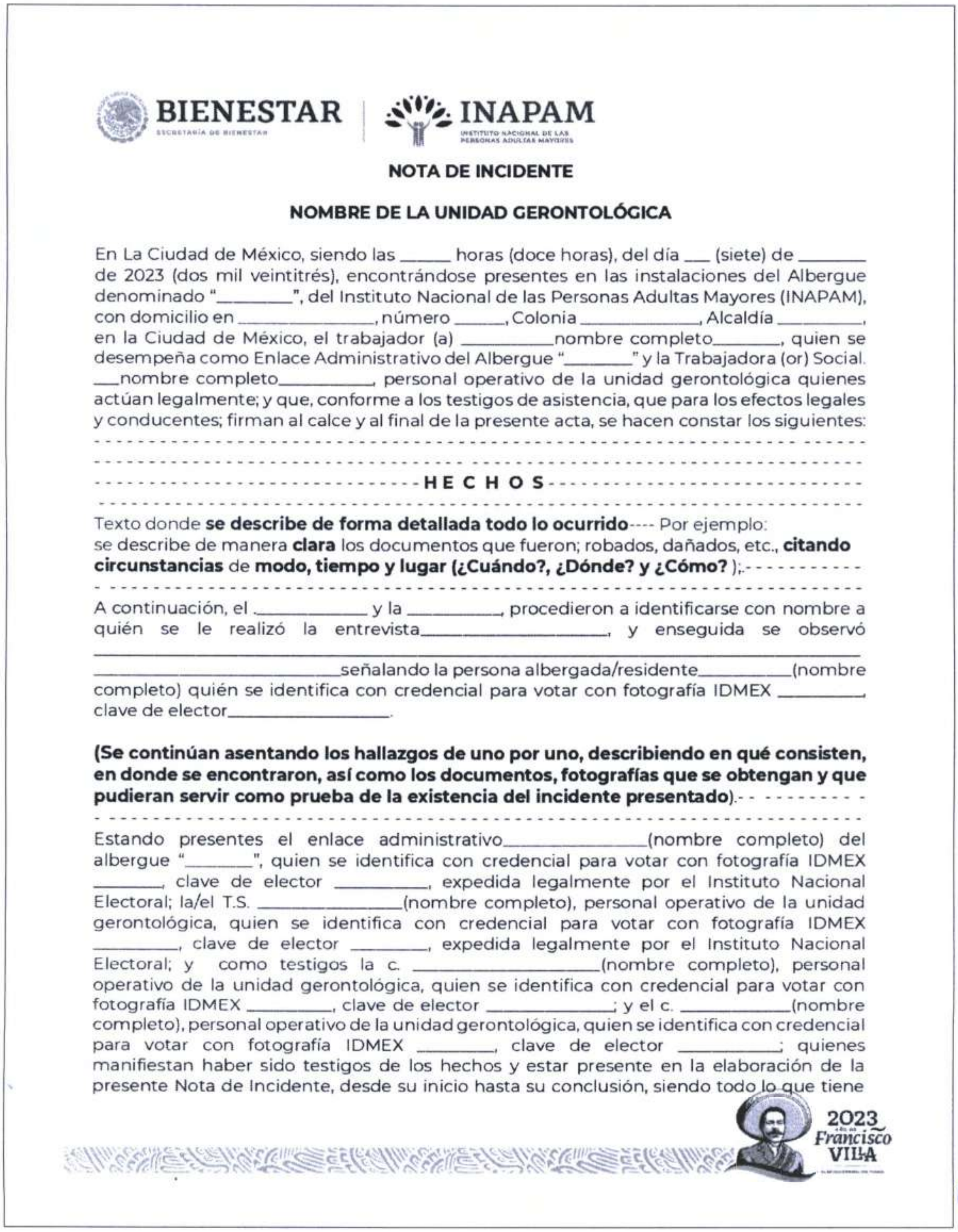
Para su conocimiento e indicaciones.

Atentamente

_____
(Firma del enlace administrativo de la unidad gerontológica)

2023 Francisco VILLA

ANEXO 8.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

NOTA DE INCIDENTE

NOMBRE DE LA UNIDAD GERONTOLÓGICA

En La Ciudad de México, siendo las _____ horas (doce horas), del día ___ (siete) de _______ de 2023 (dos mil veintitrés), encontrándose presentes en las instalaciones del Albergue denominado "________", del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), con domicilio en _______________, número ______, Colonia _____________, Alcaldía _________, en la Ciudad de México, el trabajador (a) __________nombre completo_______, quien se desempeña como Enlace Administrativo del Albergue "_______" y la Trabajadora (or) Social. ___nombre completo__________, personal operativo de la unidad gerontológica quienes actúan legalmente; y que, conforme a los testigos de asistencia, que para los efectos legales y conducentes; firman al calce y al final de la presente acta, se hacen constar los siguientes: -

- **HECHOS** -

- -

Texto donde **se describe de forma detallada todo lo ocurrido**---- Por ejemplo: se describe de manera **clara** los documentos que fueron; robados, dañados, etc., **citando circunstancias** de **modo, tiempo y lugar (¿Cuándo?, ¿Dónde? y ¿Cómo?**);.- -

A continuación, el ____________ y la _________, procedieron a identificarse con nombre a quién se le realizó la entrevista___________________, y enseguida se observó ____ _______________________señalando la persona albergada/residente__________(nombre completo) quién se identifica con credencial para votar con fotografía IDMEX ________, clave de elector________________.

(Se continúan asentando los hallazgos de uno por uno, describiendo en qué consisten, en donde se encontraron, así como los documentos, fotografías que se obtengan y que pudieran servir como prueba de la existencia del incidente presentado).- -

Estando presentes el enlace administrativo______________(nombre completo) del albergue "_______", quien se identifica con credencial para votar con fotografía IDMEX _______, clave de elector _________, expedida legalmente por el Instituto Nacional Electoral; la/el T.S. _______________(nombre completo), personal operativo de la unidad gerontológica, quien se identifica con credencial para votar con fotografía IDMEX ________, clave de elector ________, expedida legalmente por el Instituto Nacional Electoral; y como testigos la c. ___________________(nombre completo), personal operativo de la unidad gerontológica, quien se identifica con credencial para votar con fotografía IDMEX ________, clave de elector _____________; y el c. ___________(nombre completo), personal operativo de la unidad gerontológica, quien se identifica con credencial para votar con fotografía IDMEX ________, clave de elector __________; quienes manifiestan haber sido testigos de los hechos y estar presente en la elaboración de la presente Nota de Incidente, desde su inicio hasta su conclusión, siendo todo lo que tiene

2023
Francisco
VILLA

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

que declarar firmando al margen y al calce de la presente acta para constancia y efectos legales conducentes. -

No habiendo otro asunto que tratar se cierra la presente Nota de Incidente, en la Ciudad de México, siendo las______ horas (diecisiete horas) del día____ (siete) de ____mes_____ de 2023 (dos mil veintitrés), misma que consta de___(nueve) hojas, escritas por un sólo lado, y firmándose por triplicado al margen y al calce por quienes en ella intervinieron. -

____

Nombre Completo y Firma del
Enlace Administrativo Del Albergue
"__________"

Número de empleado: ________________
Teléfono de contacto: ________________

____

Nombre Completo y Firma del (la)
Trabajador (ra) Social del Albergue

Número de empleado: ________________
Teléfono de contacto: ________________

Testigo

____

Nombre Completo y Firma del
Personal Operativo del Albergue

Número de Empleado: ______________

Testigo

____

Nombre Completo y Firma del
Personal Operativo del Albergue

Número de Empleado:______________

* Se debe adjunta a la presente Nota de Incidente las copias de credencial para votar de las personas involucradas y testigos	
Ejemplo: 	Copia de credencial para votar de___________(insertar nombre)
*Se debe sugiere adjuntar por lo menos 5 FOTOGRAFÍAS que se obtengan y que pudieran servir como prueba de la existencia de incumplimientos a la norma.	
*Se debe imprimir 3 ejemplares originales, una se queda en el archivo de la Unidad Gerontológica, otro tanto para la Dirección de Gerontología y otro para la Subdirección Jurídica.	

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