

# REGLAMENTO INTERNO DE RESIDENCIAS DE DÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

JUNIO 2023

**CÉDULA DE REGISTRO**

| <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>   |
|---|
| REGLAMENTO INTERNO DE RESIDENCIAS DE DÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES |

| <b>ELABORÓ</b>  |
|---|
|  <hr/> |
| ANA LUISA GAMBLE SÁNCHEZ<br>GAVITO<br>DIRECTORA DE GERONTOLOGÍA                         |

| <b>REGISTRO</b>  |
|--|
|  <hr/> |
| LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN<br>SUBDIRECTOR JURÍDICO  |

| <b>AUTORIZÓ</b>   |
|---|
|  <hr/> |
| LIC. JORGE ALBERTO SANDOVAL<br>VALENCIA<br><br>PRESIDENTE DEL COMERI                      |

| <b>REGISTRO</b>   |
|-------------------|
| CLAVE:            |
| VERSIÓN:          |
| FECHA: JUNIO 2023 |

| ÍNDICE   | PÁG. |
|--|------|
| CÉDULA DE REGISTRO .....   | 2    |
| INTRODUCCIÓN .....   | 4    |
| ANTECEDENTES .....   | 4    |
| BASE LEGAL .....   | 5    |
| OBJETIVO .....   | 8    |
| ALCANCE .....  | 8    |
| CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....   | 8    |
| CAPÍTULO II. DE LOS CRITERIOS DE INGRESO.....  | 15   |
| CAPÍTULO III. DEL INGRESO A LA RESIDENCIA DE DÍA.....  | 18   |
| CAPÍTULO IV. DE LA ATENCIÓN GERONTOLÓGICA DE LA RESIDENCIA DE DÍA<br>.....   | 19   |
| CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LA PERSONA ADULTA MAYOR .....   | 20   |
| CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADULTA MAYOR.....   | 22   |
| CAPÍTULO VII. DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA<br>PERSONA ADULTA MAYOR.....   | 25   |
| CAPÍTULO VIII. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA<br>ADULTA MAYOR Y SU RESPONSABLE .....   | 28   |
| CAPÍTULO IX. DE LA FUNCIONALIDAD DE LA PERSONA ADULTA MAYOR .....  | 30   |
| CAPÍTULO X. DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE<br>LABORA EN LAS RESIDENCIAS DE DÍA DEL INAPAM.....   | 30   |
| CAPÍTULO XI. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES<br>DEL PERSONAL DE LA RESIDENCIA DE DÍA.....   | 33   |
| CAPÍTULO XII. DE LAS PERSONAS VISITANTES .....   | 34   |
| CAPÍTULO XIII. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE<br>SERVICIO SOCIAL, REALIZADORAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES,<br>VOLUNTARIAS Y CUALQUIER OTRA OCUPANTE .....                      | 35   |
| CAPÍTULO XIV. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS<br>PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL, REALIZADORAS DE<br>PRÁCTICAS PROFESIONALES, VOLUNTARIAS Y CUALQUIER OTRA OCUPANTE<br>..... | 37   |
| CAPÍTULO XV. DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LAS RESIDENCIAS DE<br>DÍA .....  | 38   |
| TRANSITORIOS .....   | 38   |
| ANEXOS .....   | 40   |
| CONTROL DE EMISIÓN.....  | 52   |

## 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 la atención gerontológicas que se brindan a las personas adultas mayores en cualquier institución o centro se realice con calidad en beneficio de su bienestar.

Las Residencias de Día del INAPAM son espacios donde se brinda atención gerontológica en la modalidad de estancia temporal, a personas adultas mayores, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

## ANTECEDENTES

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

Esta acción en beneficio de las personas de 60 años 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

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 temporal en sus Residencias de Día, 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   |
|---|--|
| <b>DISPOSICIONES INTERNACIONALES</b>  |  |
| 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.     |
| <b>DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES</b>   |  |
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  | Última reforma publicada en el D.O.F. 18 de noviembre de 2022. |
| <b>LEYES</b>  |  |

|   |  |
|---|--|
| 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.        |
| <b>NORMAS OFICIALES MEXICANAS</b>   |  |
| 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-Condición 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.      |
| <b>LINEAMIENTOS</b>  |  |
| 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.  |
| <b>DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS</b>  |  |




|  |  |
|--|--|
| 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 y visitantes, el personal, las prestadoras/es de servicios social, jóvenes construyendo el futuro y demás personas que participan en la atención gerontológica dentro de las residencias de día; a fin de fortalecer las bases de respeto, colaboración, responsabilidad, compromiso y comunicación. Así como de asegurar que la organización y el funcionamiento de las Residencias de Día del INAPAM ocurra dentro de un ambiente respetuoso.

## ALCANCE

El presente Reglamento es aplicable y obligatorio para todas las Residencias de Día del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores: Cerro San Andrés, Corpus Christi, Dr. Atl, Guadalupe Proletaria, Héroes del 47 (Ciudad de México); Antonio de Haro Saldívar (Jerez, Zacatecas). Así mismo para las personas servidoras públicas que laboran en la unidad, a las personas adultas mayores residentes 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 las Residencias de Día del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, así como establecer las normas a las que estarán sujetas las personas adultas mayores residentes, sus responsables y visitantes, el personal que labora en las residencias de día, personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales y cualquier ocupante de la unidad.

**Artículo 2.-** Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento serán de observancia obligatoria para las personas adultas mayores residentes, sus responsables, familiares y visitantes, el personal que labora en las residencias de





día, 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 a la residencia de día se han hecho sin coacción alguna, por su voluntad y determinación, así como el conocimiento del Reglamento Interno de Residencias de Día del INAPAM, así como su compromiso y obligación para cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en éste;
- 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 Residencias de Día 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 la residencia de día
- XII. Consentimiento informado:** Documento en el que se informa sobre el alcance, características, riesgos y limitaciones de los servicios y en el cual la persona adulta mayor residente 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)

- XXXV. Persona adulta mayor residente:** Persona adulta mayor que asiste de manera permanente en una Residencia de Día del INAPAM;
- XXXVI. Persona responsable:** Persona que se asume como responsable ante el INAPAM de una persona adulta mayor, candidata o residente; y que tiene la responsabilidad 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 la residencia de día;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. Prestador(a) de servicio social:** Persona que realiza su servicio social;
- XXXIX. Realizador(a) de práctica profesional:** Persona que realiza su práctica profesional;
- XL. Residencia de Día:** Unidad gerontológica del INAPAM en donde se brinda atención gerontológica en la modalidad de estancia temporal a personas adultas mayores de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas;
- XLI. 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;
- XLII. 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;
- XLIII. 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 Albergue o Residencia de Día del INAPAM, el cual consta de valoración médica, psicológica y social. Esta valoración se comprende por:

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.**

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

**XXXII. 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;

**XXXIII. Persona Adulta Mayor:** Aquella persona que cuenta con sesenta años o más y que se encuentra 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;

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

- 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 una Residencia de Día 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 una residencia de día; 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 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,

- 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 tendrán voz, pero no voto.

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

**XV. Cuidados:** Acciones llevadas a cabo por el personal que labora las residencias de día 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:** Dirección 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 de la residencia de día;

- 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;
- XLIV. 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.
- XLV. 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.
- XLVI. Visitante:** Persona que acude a una residencia para convivir por un tiempo determinado con una persona adulta mayor;
- XLVII. 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;
- XLVIII. Voluntarios(as):** Persona(s) que realizan voluntariado.

## **CAPÍTULO II. DE LOS CRITERIOS DE INGRESO**

**Artículo 4.-** Serán candidatas de la atención gerontológica brindada en las Residencias de Día 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 una persona responsable.

**Artículo 5.-** La persona adulta mayor deberá solicitar información del procedimiento de ingreso a la Dirección de Gerontología, en el caso de la Residencia de Día ubicada en Jerez, Zacatecas, deberá dirigirse directamente a la unidad.

**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 una Residencia de Día 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 deberá entregar la documentación requerida por el equipo de valoración en tiempo y forma para complementar su solicitud. (Anexo 1).

**Artículo 10.-** La aplicación de la valoración gerontológica **no garantiza el ingreso a una residencia de día**, 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 a Albergues y Residencias de Día dictaminará la viabilidad del ingreso considerando:





- I. La capacidad instalada y ocupada de la residencia de día; 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 residentes; en caso de que su estancia en la residencia de día represente un riesgo para la integridad de las personas adultas mayores residentes, 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 una residencia de día 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 de Albergues y Residencias de Día 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 las Residencias de Día;

**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, establecerá fecha para ingreso a una residencia de día.

**Artículo 14.-** No podrán ser admitidas las personas adultas mayores en una residencia de día en los casos siguientes:

- I. Padezcan alguna enfermedad gravemente contagiosa que ponga en riesgo la salud de las demás personas adultas mayores residentes;
- II. Requieran de servicio de enfermería especializada de 24 horas, o cuidado hospitalario;
- III. 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 A LA RESIDENCIA DE DÍA**

**Artículo 15.-** La persona adulta mayor tendrá que presentarse en la residencia de día en 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 21 del presente Reglamento.

**Artículo 16.-** En caso de contar con servicio médico proporcionado por el Estado (IMSS, IMSS- BIENESTAR, ISSSTE u otro) la persona responsable deberá, en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de ingreso, entregar una copia del carnet que avale el número de afiliación de la persona adulta mayor a una unidad médica.

**Artículo 17.-** En caso de que la persona adulta mayor que ingresa no cuente servicio médico, la persona responsable deberá realizar las gestiones necesarias a fin de que la persona adulta mayor cuente con un servicio de atención médica y presentar la documentación que conste el alta en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de ingreso.

**Artículo 18.** En caso extraordinario de que la persona adulta mayor que no cuente con una persona que funja como su responsable ante el INAPAM, el personal de trabajo social de la residencia de día podrá apoyar a la persona adulta mayor en el trámite para cuente con atención médica en la unidad a la que esté afiliada o en cualquier otra institución pública.

**Artículo 19.-** 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 20-** La persona responsable 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 la residencia de día. (Anexo 3).

**Artículo 21.-** En la fecha de su ingreso a la residencia de día, la persona adulta mayor deberá llevar consigo:

| <b>Artículos de arreglo e higiene personal</b>   |
|--|
| Si la persona adulta mayor utiliza pañales, toallas sanitarias o ropa interior desechable, ella y/o su responsable deberá llevar consigo la cantidad que utiliza diariamente.  |
| <b>Medicamentos</b>  |
| En caso de que la persona adulta mayor se encuentre bajo algún tratamiento farmacológico, deberá llevar consigo los medicamentos y las correspondientes recetas médicas que justifiquen su uso. Así como cualquier ayuda técnica como: bastones, andaderas, lentes, auxiliares auditivos, entre otros. |

**Artículo 22.-** El resguardo y administración de los artículos señalados en la tabla del Artículo 20 son responsabilidad de la persona adulta mayor y/o su responsable, el personal de la residencia de día deberá vigilar que la persona adulta mayor cuente con los elementos mínimos para su cuidado, en caso contrario deberá solicitar a la persona responsable para que se los proporcione.

**Artículo 23.** En el caso de que la persona adulta mayor al ingreso se presente con otros artículos que no se señalan en el Artículo 21, éstos no deberán ser resguardos en la residencia de día.

**Artículo 24.-** 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 de la residencia de día. 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 DE LA RESIDENCIA DE DÍA

**Artículo 25.-** La atención gerontológica que se brinda a las personas adultas mayores en las Residencias de Día del INAPAM se compone de los siguientes servicios:

- I. **Alojamiento temporal:** estancia de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

- II. **Alimentos:** se proporciona una comida ligera sana y balanceada, adecuada en cantidad y calidad suficiente al día a través de menús preestablecidos;
- III. **Cuidados generales:** Acorde a las necesidades de salud de la persona adulta mayor;
- IV. **Atención psicológica:** Considerando la necesidad de intervención individual y/o grupal en beneficio de la salud mental de la persona adulta mayor;
- V. **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;
- VI. **Terapia ocupacional:** Actividades físicas, culturales y recreativas que contribuyen con el mantenimiento de la capacidad funcional y el bienestar de la persona adulta mayor.
- VII. **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

**Artículo 26.-** Las personas adultas mayores serán incorporadas a las áreas de la residencia de día de acuerdo con su funcionalidad, estado de salud y disponibilidad de espacio de la residencia de día;

**Artículo 27.-** 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 28.-** Son derechos de la persona adulta mayor residente:

- 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 alimentación sana y balanceada, suficiente y adecuada dentro de los horarios y a través de los menús preestablecidos por la Dirección de Gerontología;
- IV. Recibir asistencia, apoyo u cuidados en caso de necesitarlo por parte del personal de enfermería;
- V. Recibir atención psicológica;
- VI. Recibir atención por parte del personal de trabajo social de la residencia de día;
- VII. Participar en las actividades de terapia ocupacional, físicas, culturales y recreativas organizadas en la residencia de día;
- VIII. Asistir a un espacio que le proporcione seguridad y protección;
- IX. Ausentarse de la residencia de día previa solicitud por escrito. En dicha solicitud deberá especificar, el motivo y lapso de tiempo que se ausentará de la residencia de día. 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, 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
- X. Manifestar su inconformidad sobre la atención brindada en la residencia de día 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.
- XI. 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;
- XII. 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 la residencia de día.



## **CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADULTA MAYOR**

**Artículo 29.-** Son obligaciones de la persona adulta mayor residente:

- I. Conocer y cumplir con la normatividad y procedimientos que se establezcan, en materia de su atención;
- II. Respetar las creencias religiosas, políticas, morales, cívicas y sociales, de las demás personas adultas mayores residentes, 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 residentes, al personal y demás ocupantes de la unidad con respeto y dignidad;
- V. Acatar las indicaciones de cuidado, administrativas y de atención en beneficio de su persona y de las demás personas adultas mayores residentes;
- VI. Conservar el orden y respeto debido en las actividades que realicen dentro de la residencia de día las demás personas mayores residentes, visitantes o personal del Instituto;
- VII. Presentarse diariamente con aseo y arreglo personal;
- VIII. Respetar las raciones de alimento de las demás personas adulta mayores albergadas y presentarse al comedor, en el horario establecido y en actitud de orden y respeto;
- IX. Consentir y participar activamente en las valoraciones del equipo multidisciplinario de la residencia de día;
- X. Ingerir sus alimentos en el comedor en el horario establecido;
- XI. Realizar el pago correspondiente a la cuota de recuperación en la cuenta bancaria señalada para tal fin y presentar al Enlace Administrativo de la residencia de día el recibo 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 residente y/o su responsable de renunciar a los servicios recibidos en la residencia de día y significará la baja definitiva;



- XII.** En caso de requerir salir durante su estancia en la residencia de día:
- a) Deberá requisitar el pase de salida. Las personas residentes no podrán solicitar más de tres salidas por semana. (Anexo 5).
  - b) En caso de requerir ausentarse de la residencia de día por varios días, presentar la solicitud escrita por lo menos con siete días de anticipación.
- XIII.** 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 a la residencia de día, a más tardar en el día inmediato posterior a la fecha estipulada, la ausencia será considerada como la voluntad de la persona adulta mayor y/o su responsable de renunciar a los servicios recibidos en la residencia de día y su baja definitiva;
- XIV.** Para un adecuado control farmacológico y para disminuir el riesgo de prescripciones inapropiadas; el personal de enfermería podrá apoyar a la persona adulta mayor durante su estancia en la residencia de día en la ministración de medicamento, sin que esto implique el resguardo o responsabilidad de los mismos. Toda ministración de medicamentos deberá ser soportada sólo con receta médica y asentarse con la documentación correspondiente en su expediente;
- XV.** Participar en todas las actividades de terapia ocupacional, físicas, culturales y recreativas; salvo que su estado de salud o funcionalidad lo impidan;
- XVI.** Dar en resguardo al Enlace Administrativo de la residencia de día 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;
- XVII.** Ante eventos no considerados en el presente reglamento, implementar los protocolos, programas y/o recomendaciones dispuestas por el Instituto o autoridad competente, para garantizar la seguridad y el bienestar de las personas adultas mayores, personal y demás ocupantes de la residencia de día;
- XVIII.** En caso de que una persona, empresa, organización y/o Institución presente una invitación dirigida a las personas adultas mayores de la residencia de día para asistir a algún evento ajeno a la unidad o al



Instituto, la persona adulta mayor y/o sus responsables que acepten dicha invitación deben requisitar la Carta responsiva sobre su visita voluntaria (Anexo 6).

**Artículo 30.-** Queda estrictamente prohibido para la persona adulta mayor residente:

- I. Introducir a la residencia de día bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortantes;
- II. Presentarse a la residencia de día en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier droga;
- III. Fumar dentro de las instalaciones de la residencia de día incluidos los espacios al aire libre, en el entendido de que las instalaciones constituyen propiedad de la Federación;
- IV. Introducir medicamentos para uso ajeno a su consumo personal y sin receta médica que avalé su uso;
- V. Introducir cualquier tipo de mascota, televisores u objetos ruidosos a la residencia de día;
- VI. Robar o dañar cualquier propiedad de las demás personas adultas mayores y del personal;
- VII. Dar y solicitar dadas en dinero o especie, así como solicitar préstamos al personal de la residencia de día, personas residentes, visitantes, realizadores(as) de práctica profesional, prestadores(as) de servicio social o voluntarios(as);
- VIII. 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;
- IX. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores, al personal de la residencia de día o a cualquier ocupante de la unidad;
- X. Violentar a las personas adultas mayores albergadas, al personal del Instituto o a cualquier ocupante del albergue;



- XI. Violentar sexualmente a las personas adultas mayores residentes, al personal de la residencia de día o a cualquier ocupante de la unidad;
- XII. Destruir o dañar intencionalmente instalaciones o bienes del INAPAM.

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

**Artículo 31.-** Las personas adultas mayores preferentemente deben contar desde su solicitud de ingreso con una persona responsable, cuya obligación es estar al pendiente para atender sus necesidades durante su estancia en la residencia de día.

**Artículo 32.-** La persona responsable de la persona adulta mayor deben ser preferentemente personas de la primera línea consanguínea, en caso de no contar con ellos, se contemplará la posibilidad de continuar con las personas de la segunda línea consanguínea y así sucesivamente.

**Artículo 33.-** Son obligaciones de la persona responsable de la persona adulta mayor residente:

- I. Acompañar a la persona adulta mayores el día de su ingreso;
- II. Proporcionar y actualizar sus datos y documentos de contacto para mantener comunicación constante con el personal de la residencia de día 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 residentes, al personal y demás ocupantes de la unidad con respeto;
- V. Entregar al personal de trabajo social de la residencia de día, en tiempo y forma, la documentación original, para cotejo, que solicite a efecto de validar la información proporcionada en la realización y 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 concerniente a la estancia de la persona adulta mayor en la residencia de día;



- VII.** Ante urgencia médica de la persona adulta mayor, acudir de inmediato a la residencia de día para trasladarla a su unidad de salud;
- VIII.** 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;
- IX.** Hacerse cargo de los traslados, trámites y acompañamiento de la persona adulta mayor a la realización de trámites Administrativos, jurídico o de cualquier índole;
- X.** Realizar el pago y presentar oportunamente los recibos de los depósitos correspondientes a la cuota de recuperación;
- XI.** Proporcionar y procurar que la persona adulta mayor lleve consigo durante su estancia en la residencia de día los elementos mínimos para su cuidado que se señalan en el Artículo 21 del presente reglamento.
- XII.** Proporcionar el material que el Enlace Administrativo y/o personal de trabajo social de la residencia de día 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.** Cumplir lo dispuesto por el INAPAM para los casos no previstos en el presente reglamento;
- XV.** En caso de defunción de la persona adulta mayor; hacerse cargo de las gestiones, trámites y gastos funerarios correspondientes;
- XVI.** En caso de alguna situación que le impida lo estipulado en las fracciones VII, VIII y IX, del presente Artículo; deberá obligatoriamente justificar y designar por escrito a otra persona, así como proporcionar sus datos de contacto, previo aviso al Enlace Administrativo de la residencia de día y al personal de trabajo social;
- XVII.** Salvaguardar en sus hogares a la persona mayor residentes 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;



**XVIII.** 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;

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

**Artículo 34.-** Queda estrictamente prohibido para la persona responsable de la persona adulta mayor residente:

- I. Incumplir con las obligaciones señaladas en el Artículo 33 del presente Reglamento.
- II. Abandonar a la persona adulta mayor en la residencia de día, de ser así el Enlace Administrativo 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 persona responsable de los derechos y de las obligaciones que la Ley les reconoce e impone;
- III. Intervenir en el funcionamiento interno de la residencia de día;
- IV. Presentarse a la residencia de día en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier droga;
- V. Fumar dentro de las instalaciones de la residencia de día incluidos los espacios al aire libre, en el entendido de que las instalaciones constituyen propiedad de la Federación;
- VI. Introducir a la residencia de día medicamentos sin reportarlos al personal, e introducir bebidas alcohólicas, drogas enervantes, sustancias psicotrópicas, armas u objetos punzocortantes;
- VII. Dar y solicitar dadas en dinero o especie, así como solicitar préstamos al personal de la residencia de día, personas residentes, 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;



- IX. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores residentes, al personal de la residencia de día 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 residentes, al personal de la residencia de día 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 35.-** 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 residentes o sus responsables, se procederá de la siguiente manera:

- I. Amonestación verbal hacia la persona adulta mayor por parte del Enlace Administrativo de la residencia de día, 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 de la residencia de día realizará una Nota de incidente a la persona adulta mayor con copia para su responsable 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 de la residencia de día realizará una segunda Nota de incidente a la persona adulta mayor y/o su responsable, 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 36.-** Las dictaminaciones emitidas por el Comité de Ingreso y Casos Especiales de Albergues y Residencias de Día serán notificadas por escrito a la persona adulta mayor residente y/o su responsable a través de la Dirección de Gerontología con copia al Enlace Administrativo para su integración al expediente.

**Artículo 37.-** Será motivo de baja definitiva de la persona adulta mayor residente:

- I. El incumplimiento de lo establecido en el Artículo 29 fracciones IV, V, XI y XIII sin causa justificada del presente reglamento;
- II. El incumplimiento de lo establecido en el Artículos 30 fracciones I, II, VI, IX, X, XI y XII del presente Reglamento;
- III. El retraso de pago de tres meses de la cuota de recuperación, consecutivos o diferidos;
- IV. Introducir a la residencia de día bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortantes por parte de la persona adulta mayor o su responsable;
- V. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores residentes, al personal de la residencia de día o a cualquier ocupante de la unidad por parte de la persona adulta mayor o su responsable;
- 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 residentes, al personal de la residencia de día o a cualquier ocupante de la unidad por parte de la persona adulta mayor o su responsable;
- VIII. Destruir o dañar intencionalmente bienes del INAPAM por parte de la persona adulta mayor o su responsable;
- IX. Salir sin previo aviso y en desconocimiento del Enlace Administrativo y del personal de la residencia de día, por más de tres ocasiones.

**Artículo 38.-** En caso de baja definitiva, la persona adulta mayor a partir de ser notificada por escrito deberá abandonar las instalaciones antes de la hora del cierre



de la residencia de día y su responsable deberán presentarse en este mismo plazo por ella; si la persona adulta mayor no se retira de la unidad en el plazo antes mencionado, se procederá conforme a las indicaciones de las autoridades competente. En caso de que su responsable no se presente, el INAPAM iniciará la denuncia en las instancias correspondientes por abandono

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

**Artículo 40.-** Sin excepción, persona adulta mayor que cause baja definitiva de la residencia de día no podrá reingresar.

**Artículo 41.-** Todo lo no previsto en el presente Reglamento respecto a la estadía de una persona adulta mayor en la residencia de día, 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**

**Artículo 42.-** La funcionalidad de cada persona adulta mayor residente 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 de la residencia de día 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 de que alguna persona adulta mayor residente desarrolle durante su estancia en la residencia de día deterioro cognitivo avanzado, demencia o algún padecimiento psiquiátrico que ponga en riesgo la integridad de la propia persona, de las personas adultas mayores residentes, del personal o cualquier otro ocupante de la unidad; se orientará a la persona 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 LAS RESIDENCIAS DE DÍA DEL INAPAM**

**Artículo 46.-** De manera universal, la función principal del personal que laboran en las Residencias de Día del INAPAM es la asistencia, apoyo y cuidado de las

personas adultas mayores residentes, 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 47.-** La Dirección General designará a una persona servidora pública como Enlace Administrativo, cuando ésta no se encuentre en la residencia de día, la responsabilidad recaerá en personal de trabajo social y de enfermería, en ese orden.

**Artículo 48.-** El Enlace Administrativo debe mantener comunicación constante con el personal de la Dirección de Gerontológica para informar, notificar y atender aquellos asuntos relacionados con la atención gerontológica, las personas adultas mayores, el personal y demás asuntos relacionados a la organización y administración de la Residencia de Día del INAPAM.

**Artículo 49.-** El personal de la residencia de día 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 brindan en la residencia de día.

**Artículo 50.-** Es obligación del personal tratar a las personas mayores residentes, 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.

**Artículo 51.-** 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 52.-** Trabajar de manera conjunta y mantener una comunicación efectiva para satisfacer las necesidades de atención gerontológica de las personas adultas mayores albergadas;

**Artículo 53.-** En caso de que una persona adulta mayor presente una urgencia médica dentro de la residencia de día, el personal deberá solicitar una ambulancia para su traslado a una unidad hospitalaria para su atención, dar aviso inmediato a su persona responsable 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 54.-** El personal de salud con que cuenta la residencia de día brinda asesoría sobre acciones de prevención y promoción de la salud, no proporciona atención médica especializada.

**Artículo 55. -** Las Residencias de Día del INAPAM no son unidades médicas, por lo que el personal no deberá almacenar medicamento, sustancia para tratamiento médico, ni ningún tipo de residuos peligrosos al interior de la residencia de día;

**Artículo 56.-** Es obligación del personal registrar e integrar la información relacionada con las intervenciones biopsicosociales brindadas a las personas adulta mayores residentes 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 57.-** 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 deberá canalizará a la Dirección de Administración y Finanzas del INAPAM.

**Artículo 58.-**Queda estrictamente prohibido para el personal que labora en la Residencias de Día:

- I. Introducir a la residencia de día bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortante;
- II. Presentarse a la residencia de día en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier droga;
- III. Fumar dentro de las instalaciones de la residencia de día, incluidos los espacios al aire libre, en el entendido de que las instalaciones constituyen propiedad de la Federación;
- IV. Robar o dañar cualquier insumo, material, o instalación propiedad del INAPAM, de las personas adultas mayores residentes y del personal;
- V. Solicitar y/o recibir dádivas en dinero o especie, así como préstamos de las personas adultas mayores residentes, prestadores(as) de práctica profesional y de servicio social, responsables y demás visitantes;
- VI. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores, al personal o a cualquier ocupante de la residencia de día



- VII.** Cometer cualquier acto de violencia en contra de las personas adultas mayores, del personal del Instituto o cualquier otro ocupante del albergue;
- VIII.** Violentar sexualmente a las personas adultas mayores, al personal o a cualquier ocupante de la residencia de día;
- IX.** Vender cualquier tipo de mercancía y ejercer cualquier actividad u oficio remunerado en el interior de la residencia de día.
- X.** Incumplir con sus funciones y actividades en beneficio de las personas adultas mayores y la residencia de día
- XI.** Ausentarse de la residencia de día dentro de su jornada laboral de manera injustificada.
- XII.** Hacer uso indebido y divulgar los datos personales de las personas adultas mayores del personal de la residencia de día;
- XIII.** Hacer uso indebido de las instalaciones de la residencia de día
- XIV.** Permitir el ingreso a la residencia de día a personas, empresas u organizaciones ajenas a la residencia de día, 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;
- XV.** Permitir el ingreso a representantes médicos a la residencia de día, 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 DE LA RESIDENCIA DE DÍA**

**Artículo 59.-** Ante situaciones no consideradas en el presente reglamento, el personal debe implementar las instrucciones, protocolos y programas dispuestos por el Instituto y/o autoridad competente, para garantizar la organización, operación y funcionamiento de la residencia de día, así como el cumplimiento de sus funciones y obligaciones.



**Artículo 60.-** 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 dispongas las autoridades competentes dentro de la normatividad vigente y aplicable.

## **CAPÍTULO XII. DE LAS PERSONAS VISITANTES**

**Artículo 61.-** 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 62.-** En caso de que las personas responsables u otra visita sea realizada durante el desarrollo de actividades previamente establecidas como actividades físicas, actividades culturales o actividades recreativas, deberán esperar la finalización de la misma o participar en ella.

**Artículo 63.-** Las visitas por parte de las personas responsables están limitadas a las áreas designadas para tal fin.

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

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

**Artículo 66.-** Queda estrictamente prohibido a la persona visitante:

- I. Intervenir en el funcionamiento interno de la residencia de día;
- II. Presentarse a la residencia de día en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier droga;
- III. Fumar dentro de las instalaciones de la residencia de día incluidos los espacios al aire libre, en el entendido de que las instalaciones constituyen propiedad de la Federación;
- IV. Introducir a la residencia de día medicamentos no autorizados, bebidas alcohólicas, drogas enervantes, sustancias psicotrópicas, armas u objetos punzocortantes;
- V. Dar y solicitar dadas en dinero o especie, así como solicitar préstamos al personal de la residencia de día, personas residentes, visitantes,

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

- VI. Robar o dañar cualquier insumo, material o instalación propiedad del INAPAM o de las personas adultas mayores residentes;
- VII. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores residentes, al personal de la residencia de día o a cualquier ocupante de la unidad;
- 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 residentes, al personal de la residencia de día o a cualquier ocupante de la unidad;
- X. Destruir o dañar intencionalmente bienes del INAPAM.

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

**Artículo 67.-** 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;
- 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 residentes, al personal y demás ocupantes de la unidad con respeto;
- V. Constatar con el Enlace Administrativo de la residencia de día que las actividades propuestas no pongan en riesgo la integridad de las personas adultas mayores residentes;



- VI.** Hacer caso de las indicaciones de personal de Enlace Administrativo en la residencia de día;
- VII.** Realizar actividades únicamente en beneficio de las personas adultas mayores;
- VIII.** Respetar la voluntad de las personas adultas mayores con respecto a las actividades propuestas;
- IX.** Abstenerse en todo momento de dar y recibir dadas en dinero o especie, así como solicitar préstamos al personal de la residencia de día, personas residentes, visitantes, y/o cualquier ocupante de la unidad;
- X.** Abstenerse en todo momento de vender cualquier tipo de servicio o mercancía hacia el interior de la residencia de día y/o solicitar material para la realización de actividades;
- XI.** Introducir a la residencia de día bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortante;
- XII.** Presentarse a la residencia de día en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier droga;
- XIII.** Fumar dentro de las instalaciones de la residencia de día, incluidos los espacios al aire libre, en el entendido de que las instalaciones constituyen propiedad de la Federación;
- XIV.** Respetar y hacer un uso adecuado de cualquier material o instalación propiedad del INAPAM o de las personas adultas mayores Residencias de Día;
- XV.** Ante eventos no considerados en el presente reglamento, implementar los protocolos dispuestos por el instituto o autoridad competente, para garantizar la seguridad de las personas adultas mayores, personal y demás 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 68.-** 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 y voluntarias, se procederá de la siguiente manera:

- I. Amonestación verbal por parte del Enlace Administrativo de la residencia de día;
- II. En caso de reincidencia, el Enlace Administrativo de la residencia de día realizará una Nota de 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 69.-** Será motivo de la cancelación definitiva automática de la actividad desarrollada por parte de las personas prestadoras de servicio social, realizadoras de prácticas profesionales y voluntariosas:

- I. Introducir a la residencia de día bebidas alcohólicas, drogas enervantes, armas e instrumentos punzocortantes;
- II. Causar disturbios o daño a las personas adultas mayores residentes, al personal de la residencia de día 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 residentes, al personal de la residencia de día a cualquier ocupante de la unidad;
- V. Destruir o dañar intencionalmente bienes del INAPAM;

**Artículo 70.-** 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 visitantes, el Enlace Administrativo de la residencia de día solicitará que se retiren de la unidad.

**Artículo 71.-** En caso de haberlo solicitado y las personas visitantes no abandone el inmueble, el Enlace Administrativo de la residencia de día solicitará el apoyo del personal de vigilancia.

## **CAPÍTULO XV. DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LAS RESIDENCIAS DE DÍA**

**Artículo 72.-** 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 las Residencias de Día del INAPAM.

**Artículo 73.-** 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 de la residencia de día.

**Artículo 74.-** La cuota de recuperación se actualizará de manera extraordinaria cuando el personal de trabajo social y/o al Enlace Administrativo de la residencia de día observe que las circunstancias y/o posibilidades económicas de las personas adultas mayores residentes y/o sus responsables cambien.

**Artículo 75.-** El monto que cumple la cuota de recuperación de la persona adulta mayor deberá depositarse en la cuenta bancarias del Instituto destinada para tal fin y la persona adulta mayor y/o su responsable deberá entregar la ficha de depósito que avale su pago al Enlace Administrativo de la residencia de día.

**Artículo 76.-** 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 su responsable 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 las Residencias de Día 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.

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  <b>BIENESTAR</b><br>SECRETARÍA DE BIENESTAR  |  |  <b>INAPAM</b><br>INSTITUTO NACIONAL DE LAS<br>PERSONAS ADULTAS MAYORES  |  |
| <b>CITA PARA VALORACIÓN GERONTOLÓGICA</b>  |  |   |  |
| Ciudad de México a ___ de ___ del 202_.  |  |   |  |
| Nombre de la persona adulta mayor: _____   |  |   |  |
| Se le informa que junto con su responsable deberá presentarse el <u>día</u> de <u>mes</u> del 202_ a las <b>00:00</b> horas en: _____ <u>lugar</u> _____ 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: <b>55 9155 4154</b> 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;   |  |   |  |
| <b>El día de la cita deberá presentar la siguiente documentación:</b>  |  |   |  |
| <b>Requisito para valoración médica:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Química sanguínea de 6 elementos.</li> <li>2.- Biometría hemática completa.</li> <li>3.- Examen general de orina.</li> <li>4.- Tele de tórax.</li> <li>5.- Electrocardiograma.</li> <li>6. Historial médico</li> <li>7. Recetas médicas actualizadas.</li> <li>6.- Comprobantes de vacunación contra COVID-19</li> </ol> <p><b>*Nota:</b> Los estudios deberán tener una vigencia de máximo 3 meses.</p> |  | <b>Requisitos para estudio socioeconómico:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Comprobante de domicilio de la persona adulta mayor y de su responsable (s).</li> <li>2.- Fotografía tamaño infantil o fotografía digital de la persona adulta mayor</li> <li>3.- Copia credencial INE de la persona adulta mayor y de su responsable (s).</li> <li>4.- Copia credencial INAPAM.</li> <li>5. Acta de nacimiento.</li> <li>6.- CURP</li> <li>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.</li> </ol> |  |
| Es importante que su responsable conozca y comparta los siguientes datos de la persona adulta mayor:   |  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre y edad</li> <li>▪ Fecha y lugar de nacimiento</li> <li>▪ Estado de salud de la persona adulta mayor</li> <li>▪ Si cuenta con seguridad social</li> <li>▪ Consumo de medicamentos prescrito y/o alternativos</li> <li>▪ Si requiere de alimentación específica (presentar diagnóstico médico que lo soporte)</li> </ul>   |  |   |  |



**ANEXO 2.**

 **BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

 **INAPAM**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS  
PERSONAS ADULTAS MAYORES

**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.
2. No requiero de servicio de enfermería de 24 horas, enfermería especializada o cuidado hospitalario intermedio.
- 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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR



**INAPAM**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS  
PERSONAS ADULTAS MAYORES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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



2023  
Francisco  
VILLA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

**ANEXO 3.**



**CARTA COMPROMISO DEL RESPONSABLE 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 asumir la responsabilidad en mi carácter de \_\_\_\_\_ de la persona adulta mayor \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, quien ingresa a la Residencia de Día \_\_\_\_\_ ubicada 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 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.
- Atender las necesidades que pudiera presentar la persona adulta mayor, como son ropa, calzado, artículos de uso personal, medicamentos, etc.,. Así como, apoyar en los requerimientos de material para terapia ocupacional, recreativa y gastos personales durante su estancia en la Residencia de Día
- 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 de la Residencia de Día 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 de la Residencia de Día 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 de la Residencia de Día 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 Residencias de Día del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores desde su ingreso y durante su estancia en la unidad gerontológica.

  




2023  
Año de  
**Francisco  
VILLA**



**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR



**INAPAM**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS  
PERSONAS ADULTAS MAYORES

- Conocer y acatar el Reglamento Interno de Residencias de Día 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 residentes.
- 2.- Requiera de servicio de enfermería de 24 horas, enfermería especializada o cuidado hospitalario intermedio.
- 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 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 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



**2023**  
**Francisco**  
**VILLA**  
EL MOVIMIENTO DEL PAÍS

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



**ANEXO 4.**

|  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
|  | INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES<br>DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA<br>ALBERGUES Y RESIDENCIAS DE DÍA |                         |
| <b>PERMISO PARA AUSENTARSE</b>   |   |                         |
| FECHA: _____   |   |                         |
| LA (EL) QUE SUSCRIBE _____ SOLICITA<br>PERMISO PARA QUE LA PERSONA ADULTA MAYOR<br>_____, QUIEN SE ENCUENTRA ALBERGADA(O) O<br>RESIDENTE EN LA UNIDAD GERONTOLÓGICA _____<br>SE AUSENTE DE LA MISMA DURANTE _____, POR EL<br>SIGUIENTE MOTIVO: _____ |   |                         |
| FECHA DE SALIDA: _____   |   | FECHA DE REGRESO: _____ |
| <b>ATENTAMENTE</b>   |   |                         |
| _____<br>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA ADULTA<br>MAYOR  | _____<br>NOMBRE Y FIRMA DEL (LO S) RESPONSABLE<br>(S) DE LA PERSONA ADULTA MAYOR                                  |                         |
| PARENTE SCO: _____<br>DOMICILIO _____<br>_____<br>NÚMERO S DE CONTACTO: _____<br>_____   |   |                         |
| <b>CONOCIMIENTO Y VO.BO</b>  |   |                         |
| _____<br>NOMBRE Y FIRMA DEL ENLACE<br>ADMINISTRATIVO ALBERGUE O RESIDENCIA<br>DE DÍA   | _____<br>NOMBRE Y FIRMA DE LA (DEL)<br>TRABAJADORA (OR)<br>SOCIAL DEL ALBERGUE O RESIDENCIA DE<br>DÍA             |                         |

**ANEXO 5.**

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|  | <b>BIENESTAR</b><br>SECRETARÍA DE BIENESTAR | INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS<br>ADULTAS MAYORES<br>DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA |  | <b>INAPAM</b><br>INSTITUTO NACIONAL DE LAS<br>PERSONAS ADULTAS MAYORES |
| <b>PERMISO DE SALIDA</b>  |   |  |   |  |
| NOMBRE DE UNIDAD GERONTOLÓGICA: _____   |   | FECHA: _____   |   |  |
| NOMBRE DE LA PERSONA ADULTA MAYOR: _____  |   |  |   |  |
| MOTIVO DE SALIDA: _____<br>_____  |   |  |   |  |
| HORA DE SALIDA: _____   |   | HORA DE ENTRADA: _____   |   |  |
| FIRMA: _____  |   |  |   |  |
| _____<br>NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL AL QUE SE NOTIFICÓ LA SALIDA                 |   |  |   |  |
| SE DESLINDA DE TODA RESPONSABILIDAD AL PERSONAL DEL INSTITUTO                     |   |  |   |  |

**ANEXO 6.**

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <b>BIENESTAR</b><br>SECRETARÍA DE BIENESTAR | <b>INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS<br/>ADULTAS MAYORES<br/>DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA</b> |  <b>INAPAM</b><br>INSTITUTO NACIONAL DE LAS<br>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.

  
  




**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, c.p. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, con número, telefónico 5559255366, o bien, a través del Sistema SISAJ 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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ANEXO 7.**

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|    | <b>BIENESTAR</b><br><small>SECRETARÍA DE BIENESTAR</small> | <b>INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS<br/>ADULTAS MAYORES<br/>DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA</b> |  | <b>INAPAM</b><br><small>INSTITUTO NACIONAL DE LAS<br/>PERSONAS ADULTAS MAYORES</small> |
| <b>NOTA INFORMATIVA</b>   |  |   |   |  |
| Lugar y Fecha: _____  |  |   |   |  |
| Para: Nombre de la Directora (or) de Gerontología   |  |   |   |  |
| De: Nombre de Enlace Administrativo de la unidad gerontológica  |  |   |   |  |
| <b>INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER</b>  |  |   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Describir los sucesos presentado con la persona adulta mayor desde el incidente.</li><li>• El texto debe contener entrada, cuerpo y cierre.</li><li>• De ser el caso se debe adjuntar las Nota de Incidente</li><li>• Deberá ser enviada por correo electrónico y de manera física a la Dirección de Gerontología</li><li>• 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</li></ul> |  |   |   |  |
| Para su conocimiento e indicaciones.  |  |   |   |  |
| <b>Atentamente</b>  |  |   |   |  |
| _____<br>(Firma del enlace administrativo de la unidad gerontológica)   |  |   |   |  |
|   <b>2023</b><br><b>Año de</b><br><b>Francisco</b><br><b>VILLA</b><br><small>LA REVOLUCIÓN EN LA UNIDAD</small>   |  |   |   |  |

  
  


**ANEXO 8.****BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR**INAPAM**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS  
PERSONAS ADULTAS MAYORES**NOTA DE INCIDENTE****NOMBRE DE LA RESIDENCIA DE DÍA**

En La Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_ horas (doce horas), del día \_\_\_\_ (siete) de \_\_\_\_ de 2023 (dos mil veintitres), encontrándose presentes en las instalaciones de la Residencia de Día 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 de la Residencia de Día "\_\_\_\_" 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 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

**2023**  
**Francisco**  
**VILLA**



**BIENESTAR**

SECRETARÍA DE BIENESTAR



**INAPAM**

INSTITUTO NACIONAL DE LAS  
PERSONAS ADULTAS MAYORES

presente Nota de Incidente, desde su inicio hasta su conclusión, siendo todo lo que tiene 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 de la Residencia de  
Día "\_\_\_\_\_"  
Número de empleado: \_\_\_\_\_  
Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y Firma del (la)  
Trabajador (ra) Social de la Residencia de  
Día \_\_\_\_\_  
Número de empleado: \_\_\_\_\_  
Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

**Testigo**

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y Firma del  
Personal Operativo de la Residencia de  
Día \_\_\_\_\_

Número de Empleado: \_\_\_\_\_

**Testigo**

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y Firma del  
Personal Operativo de la Residencia de  
Día \_\_\_\_\_

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.



*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



**CONTROL DE EMISIÓN**

| Elaboró  | Revisó   | Aprobó  |
|--|--|---|
| <br>Ana Luisa Gamble<br>Sánchez Gavito<br><br>Directora de Gerontología | <br>Lic. Edgar Olivares Agustín<br><br>Subdirector Jurídico | <br>Lic. Jorge Alberto Valencia<br>Sandoval<br><br>Presidente del COMERI |
| Junio, 2023  | Junio, 2023  | Junio, 2023   |

*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature and a smaller one below it.]*