



REGLAMENTO DE LAS INSTITUCIONES DE CUIDADOS ALTERNATIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar lo establecido por el artículo 22 fracción III, inciso a) de la Ley de Cuidados Alternativos para Niñas, Niños y Adolescentes, es de observancia obligatoria para las instituciones que brindan cuidados alternativos bajo la modalidad de acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes, en la Ciudad de México, bajo los siguientes supuestos:

- I. Definir las premisas generales que deberán cumplir las instituciones que reciben en acogimiento residencial a niñas, niños y adolescentes, en apoyo a las autoridades competentes a fin de brindarles atención y cuidado;
- II. Establecer el marco de referencia de corte administrativo-normativo, con el propósito de promover y mejorar la organización de las instituciones y;
- III. Asegurar en coordinación con las autoridades competentes, el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, que se encuentren en acogimiento residencial, bajo el principio de interés superior de la niñez, en concordancia con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política de la Ciudad de México y Tratados Internacionales y demás leyes aplicables.

Las obligaciones establecidas para las instituciones, no sustituye la atribución de la Procuraduría de Protección, de procurar la atención integral de los derechos de niñas, niños, y adolescentes, en materia de atención, médica, psicológica, jurídica y de trabajo social, así como, de brindar seguimiento a las actividades escolares y entorno social y cultural, tal y como lo prevé el artículo 112 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, además de las definiciones previstas en los artículos 4 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 4 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México; y 2 de la Ley de Cuidados Alternativos para Niñas, Niños y Adolescentes en el Distrito Federal, se entenderá por:

- I. Atención integral:** Conjunto de acciones tendientes a proporcionar a las niñas, niños y adolescentes durante su estancia en la institución, una debida atención médica, psicológica, social, jurídica, pedagógica, puericultura, además de alimentación, habitación, vestido, calzado, educación, esparcimiento, bajo los principios de justicia, igualdad, calidad, calidez seguridad y protección, en estricto apego a sus derechos humanos y al principio de interés superior de la niñez.



II. Enfoque de derechos humanos: El marco conceptual relativo a los planes, las políticas, los programas y los presupuestos con base en un sistema de derechos, el cual identifica, por un lado, a las personas titulares de derechos y aquello a lo que tienen derecho; y por el otro, a las personas titulares de deberes y sus obligaciones para respetar, proteger y hacer efectivos los derechos humanos, así como fortalecer las capacidades de las personas titulares de derechos.

III. Expediente Administrativo: Conjunto ordenado de documentos que integran la información personal, registros de atención proporcionada durante el ingreso, permanencia, egreso y seguimiento de niñas, niños y adolescentes, el cual de acuerdo al modelo de atención de que trate, deberá contener información relativa a la situación familiar, social, médica, psicológica, jurídica y educativa.

IV. Interés Superior de la niñez: El interés superior de niñas, niños y adolescentes, es el derecho sustantivo que exige adoptar un enfoque proactivo basado en los derechos humanos, en el que colaboren todos los responsables de garantizar el bienestar físico, psicológico, cultural y espiritual de manera integral, así como reconocer su dignidad.

Este principio es una consideración primordial en todas las medidas concernientes a niñas, niños y adolescentes.

V. Personal: A prestadores de servicios profesionales que operen en diversas áreas de la institución.

VI. Población Residente: Niñas, Niños y Adolescentes que reciben acogimiento residencial

VII. Visitantes: Toda persona ajena a la institución

VIII. Voluntariado: Personas que ofrecen sus servicios en la institución sin recibir remuneración económica

Artículo 3. La aplicación del presente Reglamento corresponde:

I. Al personal que labora en la institución en su carácter de director (a) cuidador (a), colaborador (a), voluntariado, así como el familiar o visitante.

II. A las y los integrantes o miembros del Consejo Directivo, Patronato, Asamblea de Asociados, u otra figura análoga responsable de la administración, toma de decisiones y organización de la institución.

Artículo 4. Las instituciones que presten el servicio de acogimiento residencial a niñas, niños y adolescentes, deberán someterse a lo dispuesto por este Reglamento, las leyes aplicables y demás disposiciones en la materia que tengan el carácter obligatorio.

Artículo 5. Todas las actuaciones relacionadas con la operación interna de la institución, deberá estar basadas en el respeto a los derechos humanos y los principios establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México y la Ley de Cuidados Alternativos para Niñas, Niños y Adolescentes en el Distrito Federal.



Artículo 6. La operación de la institución estará encaminada a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes bajo las siguientes líneas rectoras:

- I. Dignidad.
- II. Justicia.
- III. Igualdad.
- IV. Calidad.
- V. Calidez.
- VI. Seguridad.
- VII. Protección.
- VIII. No discriminación.

Artículo 7. Queda prohibido todo acto discriminatorio, el castigo corporal, o el uso de cualquier tipo de violencia al interior de la institución o cualquier acto que atente contra los derechos humanos de la niñez y adolescencia.

La institución en ningún caso podrá imponer como medida disciplinaria la restricción de contacto con familiares o personas significativas y en todo caso favorecerá dicho contacto de acuerdo al interés superior de la infancia.

DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LAS INSTITUCIONES

Artículo 8. Para asegurar el adecuado funcionamiento de las instituciones, el apego a la normatividad aplicable, así como el ejercicio de buenas prácticas en la atención y cuidado de niñas, niños y adolescentes, las instituciones deberán cumplir con los requerimientos mínimos siguientes:

I. Orientar su planeación estratégica, táctica y operativa hacia un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género e infancia, tomando en cuenta las características generales de niñas, niños y adolescentes como grupo de atención prioritaria.

II. Asegurar una cultura de respeto pleno a los derechos humanos al interior de la misma, por parte del personal, familiares o tutores, voluntariado y visitantes.

III. Implementar mecanismos de quejas y sugerencias para conocer de forma activa la opinión de niñas, niños y adolescentes, sus familiares o tutores y el procedimiento de atención y respuesta al interior de la misma. Dicho mecanismo deberá ser accesible y considerar la edad y grado de madurez de las personas.

IV. Promover el desarrollo integral de cada niña, niño y adolescente que tengan bajo su cuidado en cumplimiento a la misión, visión y valores de cada institución.

V. Vigilar que el personal directivo y operativo reconozcan a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos y garanticen un entorno afectivo, comprensivo, libre de violencia, para el pleno y libre desarrollo de su personalidad.

VI. Planificar, desarrollar, implementar, supervisar y evaluar con un enfoque de derechos humanos, perspectiva de género e infancia, los instrumentos técnico-administrativos necesarios para la atención de niñas, niños y adolescentes.



Los instrumentos que se diseñen, deberán someterse a mejoras permanentes en atención a los principios del interés superior de la infancia, pro persona, y de progresividad de derechos humanos, estando obligados el personal directivo (a), empleado (a), colaborador (a), voluntariado, familias y visitantes a cumplirlo.

VII. Contar con un estricto proceso de contratación de personal, en especial para quienes atienden de forma directa a la población de niñas, niños y adolescentes, a fin de asegurar que el servicio se presta con profesionales idóneos, calificados y con experiencia en temas de niñez y adolescencia.

Para tales efectos, podrán solicitarse antecedentes no penales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción IV, inciso c) de la Ley Nacional de Ejecución Penal, relacionados con delitos que pongan en una situación de riesgo daño o peligro a niñas, niños y adolescentes.

VIII. Promover a través de las instancias competentes, la certificación de competencias laborales del personal que se dedica al cuidado, atención y desarrollo de niñas, niños y adolescentes.

IX. Promover procesos de capacitación y sensibilización previa a la ocupación del cargo y de forma permanente durante el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a las necesidades del perfil de puesto.

X. Implementar un formato de evaluación de los servicios que se brindan en la institución salvaguardando en todo momento el derecho a la intimidad y confidencialidad de la información que detentan.

XI. Integrar de manera individual por cada niña, niño y adolescente que se tenga bajo cuidados y atenciones un expediente, en los términos del Capítulo III del presente Reglamento.

XII. Contar con un código de conducta y un Reglamento firmado de conformidad por todos los trabajadores (as) colaboradores (as), familiares y voluntariado, en el que se plasmen los principios y valores que deben regir la actuación de cada una de las personas que participan o interactúan con la institución o con niñas, niños y adolescentes.

XIII. Implementar un procedimiento claro, sistematizado e individualizado para el ingreso y egreso de niñas, niños y adolescentes de la institución.

XIV. Permitir el ingreso a la institución del equipo multidisciplinario conformado por el Comité de Supervisión, Vigilancia y Seguimiento, para que en el ámbito de sus atribuciones, realice las visitas de supervisión, vigilancia y seguimiento, ya sean ordinarias o extraordinarias.

XV. Informar mediante escrito al Comité de Supervisión Vigilancia y Seguimiento a través del Secretario Técnico, el cumplimiento en tiempo y forma de las recomendaciones realizadas con motivo de la visita realizada

CAPÍTULO II DEL INGRESO Y EGRESO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Artículo 9. Durante el proceso de ingreso a la institución, el personal de Trabajo Social o el área designada, realizará con relación a niñas, niños y adolescentes, las acciones siguientes:

I. Recibir y dar la bienvenida en un clima de confianza, seguridad y respeto;



II. Realizar su registro formal, estudio social de ingreso y entrevista psicológica con el fin de detectar el estado emocional con el que ingresa;

III. Canalizar al área médica para su valoración, en términos del artículo 11 del presente Reglamento;

IV. Informar de acuerdo a la edad, grado de madurez y desarrollo cognitivo, el funcionamiento e instalaciones de la institución, actividades, horarios, reglas de conducta y resolver las dudas que se presenten; y

V. Presentar a niñas, niños y adolescentes que se encuentren en ese momento en la institución y realizar acompañamiento para que conozca su dormitorio y el espacio donde podrá guardar los insumos que reciba de la institución, así como, los objetos personales con los que llegue, siempre y cuando estén permitidos por ésta.

Artículo 10. Las áreas de la institución (Trabajo Social, Médica, Administrativa, Psicología y Pedagogía) según corresponda, brindarán a niñas, niños y adolescentes, todos los insumos necesarios de acuerdo a la edad, sexo, características y condiciones de cada infante o adolescente para que su estancia sea de calidad y con calidez.

Artículo 11. Al ingreso de niñas, niños y adolescentes, el personal del Área Médica de la institución será el responsable de practicar una valoración de su integridad física y mental, elaborándose su historial clínico, el cual deberá integrarse a su expediente personal.

En caso de diagnosticar algún padecimiento dará aviso inmediato a la persona titular de la Dirección o Encargado de la institución para que se realicen las gestiones necesarias a fin de que niñas, niños y adolescentes reciban el tratamiento médico que le corresponda.

Las exploraciones médicas se realizarán protegiendo la integridad de niñas, niños y adolescentes, preferentemente por personal del mismo sexo o en su caso, siempre acompañado de personal del mismo sexo.

Artículo 12. Cuando niñas, niños y adolescentes egresen de la institución, el personal deberá hacer saber de inmediato a la persona responsable o titular de la institución y, este (a) a su vez, dará a conocer la situación a la autoridad correspondiente, así como realizar la anotación respectiva en el registro de población de la institución.

Artículo 13. En caso del egreso no planificado de alguna niña, niño y adolescente que se encuentren recibiendo acogimiento residencial de la institución; la persona el titular de la dirección y/o el responsable en turno, deberá notificar de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección.

Artículo 14. Todo egreso no planificado del cual se ignore el paradero de niñas, niños y adolescentes deberá hacerse del conocimiento a la Fiscalía de Investigación y Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas; para lo cual se deberá presentar la persona titular de la dirección de la institución o la persona designada para dicha diligencia.

Artículo 15. De igual manera, en caso de un egreso no planificado en el cual se ignore el paradero de niñas, niños y adolescentes, la persona titular de la dirección o encargado de la institución, solicitará apoyo de inmediato a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para que realicen recorridos por los alrededores de la institución, a efecto de lograr su ubicación.

Artículo 16. Las áreas administrativas y jurídicas de la institución, deberán contar con fichas de identificación y fotografía actualizada de niñas, niños y adolescentes las cuales serán de uso exclusivo de identificación, en términos del artículo 25, fracción VII del presente Reglamento.

CAPÍTULO III



DEL EXPEDIENTE DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 17. Por cada niña, niño y adolescente que se encuentre en acogimiento residencial, se deberá integrar un expediente físico y electrónico para identificarle y reflejar la situación que guardan sus derechos humanos.

Los expedientes deberán conformarse de manera ordenada, homogénea y estandarizada, a fin de que sus documentos se conserven íntegros y disponibles para facilitar un acceso expedito a la información contenida en los mismos, para lo cual deberá cumplirse con lo dispuesto en los artículos 21 y 33 de este Reglamento.

Artículo 18. De acuerdo a la temporalidad del acogimiento, el expediente contendrá la información relativa a las características generales y particulares de niñas, niños y adolescentes, su vinculación familiar, su desarrollo social, educativo, estado de salud, atención psicológica, situación jurídica, migratoria y demás información, así como acciones realizadas por la institución y en colaboración con las autoridades de gobierno en los ámbitos local o federal para la restitución de sus derechos.

Artículo 19. De todas las atenciones públicas y privadas que reciban niñas, niños y adolescentes por parte de profesionales de Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Medicina y Jurídico, se deberá obtener e integrar en el expediente las constancias emitidas y verificar que estén elaboradas en hoja membretada con fecha, nombre y firma de quien intervino en la atención, a fin de documentar todas las acciones.

Artículo 20. Se evitará en lo posible integrar al expediente hojas con algún elemento que dañe o lastime los documentos que lo constituyen, como grapas o clips, ello para evitar el deterioro de los mismos.

Artículo 21. No deberán ser perforados los certificados originales en materia de salud, educación, identidad (como actas de nacimiento, cartilla, pasaporte) o cualquier otro de carácter oficial, ni otro instrumento que contenga la certificación de algún Fedatario Público o Autoridad Jurisdiccional, a fin de evitar su alteración o la pérdida de información, sellos o de su contenido.

En su lugar se sugiere agregar una copia simple de los mismos para que los originales sean conservados en un sobre cerrado debidamente identificado con el número de expediente y asunto, los que se mantendrán bajo llave en un estante especial que determine la institución.

Artículo 22. Los documentos que conformarán el expediente en sus respectivos apartados deben tener relación entre sí, lo que significa que corresponderán a la misma niña, niño y adolescente, con independencia de la autoridad o ente público, instancia del sector privado o ciudadano que lo haya generado.

Artículo 23. Para un adecuado manejo e integración de los documentos que conformarán el expediente de niñas, niños y adolescentes, éste se integrará por apartados de acuerdo a la especialidad de atención. Lo anterior, a fin de facilitar el análisis y estudio de su contenido.

El apartado principal corresponderá a la intervención social y los apartados complementarios contendrán la información relativa a la intervención psicológica, pedagógica, médica y jurídica, según corresponda.

Artículo 24. Para facilitar la atención y seguimiento de niñas, niños y adolescentes, el expediente deberá resguardarse en el mismo domicilio donde éstos habitan.

Toda vez que los expedientes contienen datos personales sensibles su resguardo será en un lugar seguro, bajo llave y a cargo de una persona responsable.

Artículo 25. El apartado de intervención social contendrá toda la información del seguimiento realizado por los profesionales de Trabajo Social, desde el ingreso hasta el egreso de niñas, niños y adolescentes por lo que es obligatorio que contenga como mínimo la información siguiente:



I. Ficha de ingreso e identificación de niñas, niños y adolescentes, la cual servirá para conocer los datos generales y demás información con que se cuente al momento de su ingreso a la institución.

II. Estudio social inicial, el cual servirá para conocer la historia de vida de niñas, niños y adolescentes e identificar los derechos humanos vulnerados, a fin de proceder a la realización de un plan de restitución de derechos, emitido por la autoridad competente, o en su caso, un plan de vida, realizado por la institución.

III. El plan de restitución de derechos es un instrumento emitido por la Procuraduría de Protección, la cual a través de un procedimiento detecta o recibe casos de vulneración de derechos para que, en coordinación con las instituciones, se realicen acciones que conlleven a la restitución.

En este sentido es la institución quien debe proveer de información para realizar un diagnóstico de la situación de niñas, niños y adolescentes.

IV. Informes mensuales del seguimiento social realizado a niñas, niños y adolescentes, hasta su egreso definitivo de la institución, estos informes deberán contener la fecha, nombre y firma autógrafa de quien los elabora.

V. Acuse de recibido del reglamento institucional en el que conste el nombre y firma de padre, madre o tutor y en su caso de niñas, niños y adolescentes de acuerdo a su edad, grado de madurez y desarrollo cognitivo.

VI. Constancias e informes especiales elaborados por el profesional de trabajo social, en caso de presentarse algún evento inesperado respecto de la atención y seguimiento brindado a niñas, niños y adolescentes, el cual también deberá contener las acciones realizadas para su atención, fecha, nombre y firma autógrafa de quien lo elabora.

VII. Durante la estancia de niñas, niños y adolescentes en la institución se deberá contar con fotografías de 0 a 5 años de edad con una vigencia de 6 meses y para las niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años de edad, con una vigencia de 1 año, las cuales deberán integrarse de manera inmediata a la ficha que alude a la fracción I de este artículo, y

VIII. Cualquier otra información o documento público o privado relacionado con la atención social de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 26. El apartado jurídico contendrá toda la información relacionada con las acciones legales realizadas por la institución o la autoridad competente, respecto de la situación jurídica de niñas, niños y adolescentes, por lo que es obligatorio que contenga como mínimo:

I. Oficio de solicitud de ingreso, canalización o recanalización de niñas, niños y adolescentes signado por la autoridad competente.

II. Escrito de la institución en el que se informe a la autoridad competente sobre la recanalización de niñas, niños y adolescentes a otra institución pública o privada, la cual sólo podrá realizarse en los casos en que se tenga la representación legal de niñas, niños y adolescentes en términos de la Ley. En tal virtud, el expediente deberá contar con al menos la documentación siguiente:

- a) Escrito por el cual solicita a otra institución o autoridad competente la recanalización de niñas, niños y adolescentes.
- b) Escrito que acredita el ingreso de niñas, niños y adolescentes a la institución recanalizada.
- c) Acuse de los documentos en original o copia simple entregados a la nueva institución.
- d) Escrito de notificación a la autoridad correspondiente de la canalización, exponiendo las razones que motivaron tomar esa decisión, la cual siempre será para salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes.



III. En su caso, hoja de solicitud de ingreso de niñas, niños y adolescentes signado por la madre, padre, tutor o familiar, con nombre completo, firma autógrafa y huella, la cual deberá estar acompañada de una copia de la identificación oficial con fotografía.

IV. Escrito de la institución mediante el cual da aviso a la Procuraduría de Protección, en caso de ingreso de niñas, niños y adolescentes de manera voluntaria o por motivos diferentes a lo expuesto en las fracciones I y II. Para los casos de asistencia social, la Procuraduría de Protección no interviene.

V. Copia certificada de la Carpeta de Investigación o de la Averiguación Previa, la cual deberá actualizarse periódicamente para tal fin, la Procuraduría de Protección, será la responsable de entregar a la institución la copia certificada de dichas actuaciones y actualizarlas por ser quien ejerce la representación en suplencia y tutela que ejerce respecto de niñas, niños y adolescentes en abandono o desamparo.

VI. Constancias de los juicios tramitados a favor de niñas, niños y adolescentes, ya sea de pérdida de patria potestad o adopción vía jurisdicción voluntaria u otras acciones legales emprendidas en caso de contar con su tutela, de no ser así, deberá integrarse el informe o comunicado que emita la Procuraduría de Protección, respecto de los juicios que haya iniciado con motivo de la representación en suplencia y tutela que ejerce respecto de niñas, niños y adolescentes en abandono o desamparo.

VII. Acuses de los escritos dirigidos a las diversas autoridades del ámbito Local, Federal o Municipal relacionados con la protección y defensa de niñas, niños y adolescentes canalizados a la institución.

VIII. Copia de las comparecencias, minutas de trabajo o cualquier otra información relacionada con la protección y defensa de niñas, niños y adolescentes.

IX. En los casos de egresos no planificados, en los cuales se ignore el paradero de niñas, niños y adolescentes deberá integrarse:

- a) Acuse original de la notificación hecha a la autoridad competente que canalizó a niñas, niños y adolescentes.
- b) Copia de la comparecencia o denuncia de hechos presentada ante la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, denunciado o notificando la desaparición, ausencia o extravío de niñas, niños y adolescentes, en términos del artículo Quinto de los Lineamientos de Reacción Inmediata, en caso de Ausencia, Desaparición o Extravío de Niñas, Niños o Adolescentes que reciben acogimiento residencial en la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de marzo de 2018.
- c) Foto volante emitido por la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.
- d) Informe del personal de la institución respecto de las acciones realizadas para la búsqueda de niñas, niños y adolescentes, tales como, llamada al 911, Locatel, rastreo perimetral, entrevista a niñas, niños y adolescentes cercanas a la persona extraviada, ausente o desaparecida, búsqueda con el familiar registrado en el expediente, entre otros. Dicho informe también deberá contener datos de la colaboración prestada a las autoridades competentes para la localización de niñas, niños y adolescentes.

X. En caso de localización de niñas, niños y adolescentes, la institución deberá presentarla ante la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y notificar a la autoridad competente que hizo su canalización de origen, y

XI. Cualquier otra información o documento público o privado relacionado con la atención jurídica de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 27. El apartado de psicología debe contener toda la información relacionada con el desarrollo conductual, proceso del pensamiento, emociones, pruebas aplicadas, así como, el diagnóstico, atención y tratamiento brindado a niñas, niños y adolescentes por la institución o por alguna autoridad, por lo que se integrará al menos con la información siguiente:



- I. Entrevista inicial y valoración psicológica de niñas, niños y adolescentes, realizada por el personal competente de la institución.
- II. Aplicación de pruebas y resultados.
- III. El diagnóstico deberá contener fecha, nombre y firma autógrafa del profesionista que lo emite, así como los datos de su cédula profesional.
- IV. Tratamiento recomendado y las acciones que implementará la institución para su seguimiento.
- V. Notas de evolución/informes.
- VI. En caso de revaloraciones, deberán permanecer las pruebas anteriores en el expediente.
- VII. Reportes actualizados de manera mensual sobre las sesiones individuales o grupales, y
- VIII. Cualquier otra información o documento público o privado relacionado con la atención psicológica de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 28. El apartado médico debe contener toda la información relacionada con la salud física de niñas, niños y adolescentes, por lo que es imperativo que contenga como mínimo la información siguiente:

- I. Historia Clínica de niñas, niños y adolescentes.
- II. Cartilla de vacunación, en copia simple o en original sin perforar.
- III. Diversas valoraciones médicas realizadas a niñas, niños y adolescentes durante todo el tiempo que dure su estancia en la institución (certificados médicos, recetas médicas, entre otros).
- IV. Cartas de consentimiento informado para la realización de intervenciones médicas o quirúrgicas, por el representante legal o autoridad competente.
- V. Copia u original, según sea el caso, de los estudios de laboratorio practicados.
- VI. Notas médicas de seguimiento que emita la o el médico tratante, las cuales deberán contener su nombre completo y su cédula profesional.
- VII. En caso de padecimiento psiquiátrico: El diagnóstico emitido por institución pública en la materia, el carnet de visitas, notas médicas emitidas por institución pública o en su caso, nombre completo y cédula profesional de la o el médico psiquiatra que brinda el seguimiento, copia simple de las recetas que prescriben medicamento controlado y demás información que se genere y acredite su seguimiento, y
- VIII. Cualquier otra información o documento público o privado relacionado con la atención médica de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 29. El apartado de pedagogía deberá contener la información relacionada con el desarrollo educativo básico o inicial, medio y superior, según corresponda, contando como mínimo con la información siguiente:

- I. Datos generales del plantel educativo donde iniciará o continuará sus estudios niñas, niños y adolescentes.
- II. Documentos de inscripción al plantel educativo.
- III. Información de las actividades extraescolares y sociales de niñas, niños y adolescentes.
- IV. Reglamento del plantel educativo.
- V. Boletas con calificaciones.
- VI. Certificados escolares de acuerdo al grado escolar.
- VII. Reconocimientos.
- VIII. Reportes escolares, y
- IX. Cualquier otra información o documento público o privado relacionado con la atención pedagógica de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 30. En el supuesto de pérdida total o parcial del expediente por caso fortuito o por algún fenómeno o evento de la naturaleza, se procederá a su reposición en el menor tiempo posible, para lo cual la institución buscará la colaboración que sea necesaria con las autoridades que correspondan.

Artículo 31. En caso de robo o extravío total o parcial del expediente, quien sea representante legal o tenga facultades para ello, deberá denunciar los hechos ante la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, procediendo de igual forma a su reposición en el menor tiempo posible.



Artículo 32. Cuando la revisión de los expedientes sea solicitada por las autoridades competentes en los ámbitos Local o Federal, deberá integrarse en el expediente el oficio de supervisión que emita la autoridad revisora en ejercicio de sus funciones.

Artículo 33. La institución dará cumplimiento a la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares, por lo que deberán contar con un Aviso de Privacidad, el cual conforme a su artículo 3° fracción I, es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que es puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales; de igual forma atenderá a lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normatividad aplicable en la materia

Para fines de lo anterior, la institución designará a una persona responsable quien velará por el cumplimiento de los principios de protección de datos personales establecidos por dicha Ley, debiendo adoptar las medidas necesarias para su aplicación.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 34. Niñas, Niños y Adolescentes tendrán los siguientes derechos atendiendo en todo momento a su interés superior y que se actué en su favor con debida diligencia:

- I.** Que se les trate con dignidad y respeto a sus derechos humanos.
- II.** Que se respeten sus derechos, entre ellos, los establecidos en los artículos 13 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.
- III.** Recibir una atención integral de calidad y calidez durante su estancia en la institución.
- IV.** Tener acceso a todos los servicios de la institución, tales como: alimentación, habitación, vestido, calzado, educación, esparcimiento, entre otros.
- V.** Recibir atención integral médica, psicológica, social, jurídica, pedagógica y puericultura, esto último, según corresponda al perfil de población.
- VI.** Que se les haga de conocimiento en lenguaje claro, sencillo y acorde a su desarrollo cognitivo y madurez, su situación jurídica, sus derechos así como los procedimientos legales en los que se encuentre involucrado (a)
- VII.** Ser informado (a) de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- VIII.** Recibir visitas los días y horarios establecidos.
- IX.** Acceder al uso de telefonía fija en los horarios y modalidades que la persona titular autorice de la institución, mismas que serán supervisadas.
- X.** Recibir apoyo para la educación escolarizada.
- XI.** Recibir el material necesario para actividades, escolares y demás que realice durante su estancia en la institución.
- XII.** Participar en las actividades cívicas, socioculturales y lúdicas que fomenten su desarrollo físico e intelectual.
- XIII.** Que se procure en todo momento su incorporación social a una vida plena y productiva, de acuerdo a sus habilidades, desarrollo cognitivo y grado de madurez, y
- XIV.** Exponer sus ideas y que se le escuche en quejas, peticiones o sugerencias para que su estancia sea cordial.



DE LAS OBLIGACIONES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 35. Las obligaciones que tendrán las niñas, niños y adolescentes, en atención a su edad y capacidad de comprensión serán las siguientes:

- I. Presentarse a recibir alimentos en los horarios previamente establecidos.
- II. Observar hábitos de higiene como medida de prevención de enfermedades, mismos que serán señalados por el área médica.
- III. Conducirse con respeto con el personal y visitantes de la institución, así como con quienes son residentes de la misma, absteniéndose de emitir palabras altisonantes y evitando cualquier tipo de agresión.
- IV. Acatar y mantener un comportamiento adecuado que haga eficaz las medidas de protección y cuidado dictadas por la institución.
- V. Utilizar correctamente las instalaciones y los demás recursos que la institución ponga a su disposición.
- VI. Cumplir con los programas educativos que la institución determine para su desarrollo intelectual.
- VII. Seguir las actividades educativas y recreativas que les sean asignadas como son: físicas, culturales, lúdicas y de esparcimiento entre otras.
- VIII. No acceder a las áreas previamente restringidas por el personal a cargo.
- IX. Respetar los horarios establecidos para cada actividad en la institución, y
- X. Abstenerse de realizar conductas que puedan poner en peligro su seguridad y la de las demás personas de la institución.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN

Artículo 36. La persona titular de la dirección o la persona responsable de la institución, además de las obligaciones que señalan expresamente las normas jurídicas del orden federal y local en materia de protección y derechos de niñas, niños y adolescentes, tendrá las siguientes:

- I. Desarrollar sus actividades en términos de las facultades establecidas en el estatuto o acta constitutiva de la institución y conforme a los poderes de representación que le hayan sido otorgados.
- II. Supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo del personal que labora en la institución.
- III. Verificar que el personal responsable, integre los expedientes de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y demás normas internas que al efecto se emitan y mantenerlos bajo resguardo.
- IV. Difundir entre el personal de la institución que labora o presta sus servicios como voluntariado, el modelo de atención, intervención o instrumento análogo aplicable para la atención de niñas, niños y adolescentes, durante su ingreso, atención integral, estancia, egreso y seguimiento post-egreso, según corresponda.
- V. Llevar un registro y control del personal que presta sus servicios, y del voluntariado que realiza actividades de la institución. Integrando un expediente por cada uno de ellos, el cual deberá contener entre otros documentos copia de su identificación oficial, comprobante de domicilio, última constancia de estudios y capacitaciones con que cuente.
- VI. Informar a la autoridad competente el estado de salud de niñas, niños y adolescentes canalizados a la institución, para que resuelva su atención médica de rutina o de emergencia.
- VII. Promover la capacitación constante y especializada del personal con que cuente la institución.



VIII. Dictar las medidas necesarias para la protección de datos personales de niñas, niños y adolescentes, en el marco de las leyes vigentes y aplicables en la materia.

IX. Iniciar de manera directa e inmediata carpeta de investigación ante el Ministerio Público en el supuesto que se despliegue en agravio de Niñas, Niños y Adolescentes, un hecho que la Ley señale como delito.

X. Vigilar que las áreas que conforman la institución operen bajo los principios de justicia, igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección de niñas, niños y adolescentes, así como perspectiva de género e infancia.

XI. Solicitar al personal que labora en la institución firme carta compromiso en la que se establece la confidencialidad respecto a la operación y funcionamiento de la misma, con excepción de los requerimientos que sean formulados por dependencias oficiales encargadas de la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

XII. Garantizar el mejoramiento progresivo y el fortalecimiento de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.

XIII. Velar por el correcto manejo de los recursos financieros y materiales de la institución.

XIV. Mantener bajo resguardo los expedientes personales de niñas, niños y adolescentes y establecer los lineamientos de protección de datos personales.

XV. Llevar una gestión sólida y transparente, y

XVI. Garantizar las medidas y las obligaciones que señalan las normas jurídicas del orden federal y local en materia de protección civil, así como los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil para Inmuebles destinados al servicio público TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2020.

Artículo 37. La persona titular de la dirección o la persona responsable de la institución, establecerá los horarios para recibir a proveedores de insumos, alimentos, materiales de uso etc. quienes en ningún momento podrán acceder a las áreas donde se encuentren las niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO VI DEL ÁREA MÉDICA

Artículo 38. En caso de que la institución cuente con área médica, ésta deberá desarrollar los procedimientos y protocolos de actuación necesarios para el desarrollo de sus actividades de rutina, así como, para casos de emergencia, conforme a la normativa vigente en materia de Salud y Protección Civil, a fin de salvaguardar en todo momento la integridad física de niñas, niños y adolescentes.

En caso de advertirse una situación que compromete a la salud de niñas, niños y adolescentes, se deberá comunicar de manera inmediata al titular de la dirección a fin que se tomen las medidas correspondientes.

El personal responsable del área médica observará que se lleve a cabo el seguimiento y atención pertinente a la salud de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 39. El área médica deberá considerar dentro de los procedimientos y protocolos que desarrolle, las acciones que, de forma enunciativa más no limitativa, se citan a continuación:

I. El control mensual consistente en revisión de signos vitales, peso y talla, el cual deberá constar por escrito y obrar en el expediente personal de niñas, niños y adolescentes.



II. El diseño y revisión semestral del programa de control del infante, a fin de contribuir con el desarrollo óptimo de niñas, niños y adolescentes a quienes se dé asistencia social, con el fin de encontrar y prevenir enfermedades, debiéndose de practicar los estudios correspondientes. De lo anterior se dejará constancia en los expedientes personales (o expediente clínico) de niñas, niños y adolescentes.

III. El inventario, verificación de fechas de caducidad (se deberá realizar cuando menos una vez al mes)

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

En caso de contar con medicamentos controlados éstos deberán permanecer bajo llave y supervisión de la persona responsable del área médica llevando un registro sobre la dosificación y utilización de los mismos con base a las recetas médicas.

IV. El estado de salud de niñas, niños y adolescentes, mediante el control clínico que se implemente, y contar con un carnet de citas médicas, padecimientos y vacunas actualizado.

V. Dictar las medidas necesarias para que se brinde una alimentación sana y balanceada mediante dietas que cubran estándares de calidad nutrimental bajo supervisión y visto bueno de un profesionista en nutrición.

VI. El cuidado y prevención de enfermedades, así como, la aplicación de medidas profilácticas, atención bucal, ortopédica y optometría, entre otras que requiera niñas, niños y adolescentes.

VII. Verificar que se coloque un botiquín de primeros auxilios de forma permanente, en lugar visible y accesible, con los insumos indispensables en las siguientes áreas:

- a) Área médica.
- b) Cocina.
- c) Caseta o área de vigilancia.
- d) Administrativa, y
- e) Dirección.

Artículo 40. Cuando la institución no cuente con personal médico, se asegurara en coordinación con la Procuraduría de Protección, de acudir a los hospitales del sector salud, como son, centros de salud, clínicas, hospitales especializados e institutos de Salud Pública, a fin de asegurar la atención médica de la población residente las 24 horas los 365 días del año.

CAPÍTULO VII DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 41. Las actividades que desarrolle el personal de Trabajo Social deberán constar en el manual de procedimientos, manual de organización y modelo de atención o intervención o instrumento análogo desarrollado por la institución, en el que se especifique el plan de trabajo, así como la ruta de atención social a niñas, niños y adolescentes, desde su ingreso, durante su estancia y egreso de la misma, e incluso su seguimiento post-egreso, en caso de que así se considere dentro de dichos instrumentos.

Artículo 42. El personal de Trabajo Social, o el área asignada realizará las gestiones pertinentes para que niñas, niños y adolescentes, realicen actividades culturales, recreativas y de esparcimiento.

Artículo 43. El personal del Trabajo Social o el área asignada podrán intervenir en el proceso de reinserción familiar de niñas, niños y adolescentes, o en caso de que este así lo requiera o solicite, conforme al interés superior de la infancia. Para ello, el personal asignado auxiliara a niñas, niños y adolescentes en el proceso socializador.



En estos casos la Procuraduría de Protección o la autoridad competente que canalizó a niñas, niños y adolescentes se coordinará con la institución para llevar a cabo el proceso de reinserción familiar conforme al interés superior de la niñez.

Artículo 44. Llevar un registro detallado e individual que se integrará como informe mensual al expediente, de las actividades que realicen niñas, niños y adolescentes.

Artículo 45. El personal de Trabajo Social, auxiliará a niñas, niños y adolescentes de la institución, en la búsqueda de programas de apoyo para encaminarlos a una vida autónoma.

CAPÍTULO VIII DEL ÁREA DE PEDAGOGÍA

Artículo 46. Las actividades que desarrolle el personal de Pedagogía deberán constar en el manual de procedimientos, manual de organización y modelo de atención o intervención o instrumento análogo desarrollado por la institución, en el que se especifique el plan de trabajo, el cual comprenderá de forma enunciativa mas no limitativa lo siguientes objetivos terapéuticos:

- I. Fomento a la comprensión y ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- II. Descanso, esparcimiento, juego y actividades recreativas propias de su edad;
- III. Apoyo al desarrollo biológico, cognoscitivo, psicomotriz, y socio-afectivo;
- IV. Enseñanza del lenguaje y comunicación;
- V. Comprensión lectora;
- VI. Educación en valores; y
- VII. Revisión y supervisión de tareas.

Artículo 47. El personal del área de Pedagogía deberá contar con el material educativo y didáctico necesario para contribuir al desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, el cual se solicitará al área administrativa.

CAPÍTULO IX DEL ÁREA DE PSICOLOGÍA

Artículo 48. Las actividades que desarrolle el personal de Psicología deberán constar en el manual de procedimientos, manual de organización y modelo de atención o intervención o instrumento análogo desarrollado por la institución, en el que se especifique el plan de trabajo, el cual comprenderá de forma enunciativa más no limitativa los siguientes objetivos terapéuticos:

- I. Autoestima y fortalecimiento socio-afectivo para garantizar la salud emocional de niñas, niños y adolescentes, acordes a sus necesidades particulares.
- II. El enfoque terapéutico será preferentemente cognitivo conductual a fin de lograr el reconocimiento de sentimientos como ira, miedo, enojo, tristeza, baja autoestima, inseguridad, conflictos con la autoridad entre otros y a partir de ello fortalecer la modificación de la conducta e;
- III. Intervención en crisis.

La institución podrá adecuar los objetivos terapéuticos de acuerdo a la población que atienda y sus necesidades específicas.

CAPÍTULO X



DEL ÁREA DE COCINA

Artículo 49. El personal de cocina se deberá dar cumplimiento a las disposiciones que en materia de protección civil se encuentran vigentes.

Artículo 50. El personal de cocina sin excepción deberá utilizar durante la preparación de alimentos, el uniforme que le sea proporcionado para tal efecto por el área administrativa, consistente en filipina, cofia, cubre bocas, y guantes para el manejo de los alimentos.

Artículo 51. El personal de cocina cumplirá con los estándares de higiene y calidad necesaria en el manejo de alimentos tales como:

- I. Desinfectar frutas y verduras.
- II. Utilizar agua purificada.
- III. Vigilar la caducidad de alimentos, y
- IV. Mantener los refrigeradores y congeladores limpios y ordenados en secciones de:
 - a. Frutas
 - b. Verduras
 - c. Lácteos
 - d. Embutidos
 - e. Carnes

Artículo 52. El personal de cocina mantendrá los utensilios necesarios para el desempeño de sus labores, en espacios restringidos y destinados para tal fin.

Artículo 53. La persona responsable del área de cocina vigilará que los alimentos se sirvan de manera puntual en los horarios establecidos por la persona titular de la dirección o encargado de la institución.

De igual forma, realizará las acciones correspondientes para los casos en los que por prescripción médica se debe seguir una dieta específica o se restrinja determinado tipo de alimentos a niñas, niños y adolescentes.

Artículo 54. En todo lo relativo al manejo y preparación de alimentos se deberá contar con un programa alimentario por semana, evaluado y valorado por el área médica.

Artículo 55. Los trastes y utensilios utilizados para la elaboración de los alimentos así como para servir los mismos deberán encontrarse en perfectas condiciones de higiene y ser almacenados en un lugar específico para ello.

CAPÍTULO XI DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Artículo 56. El área administrativa llevará un control del personal que se encuentre bajo el régimen de contrato u honorarios, así como del voluntariado, debiendo integrar los expedientes con todos los datos personales e incluir una fotografía, así como, comprobantes de domicilio vigentes, los cuales no pueden tener una antigüedad mayor a dos meses los que deberán actualizar de manera anual.

Artículo 57. El área administrativa, realizará junto con el personal capacitado en brigadas, o con la persona responsable que generó el programa interno de protección civil, la inspección periódica y anual obligatoria de las instalaciones de la institución, a fin de detectar daños estructurales o funcionales de: agua, luz, gas, cisternas y plantas de emergencias a fin de determinar las necesidades de mantenimiento.

Para los efectos anteriores, se deberá de levantar una constancia, la cual se conservará en los archivos de control correspondientes.



Artículo 58. La persona responsable del área administrativa designará al personal de mantenimiento quien establecerá las medidas necesarias para que las sustancias inflamables, tóxicas, explosivas o cualquier otra que pudiera poner en peligro la vida, salud o integridad, se encuentren bajo llave y no constituyan un riesgo para el personal que labora en la institución y la población que reside en ella.

Para lo anterior se deberá atender a lo previsto por la Norma Oficial Mexicana NOM-00S-STPS-1998, relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas. Asimismo, las normas NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-prevenición y protección contra incendios en los centros de trabajo, NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio - Extintores - Servicio de mantenimiento y recarga; NOM-207-SCFI-2018, Mantenimiento de elevadores, escaleras, rampas y aceras electromecánicas.

Artículo 59. La persona titular del área administrativa o quien designe la dirección será responsable de elaborar un programa de trabajo en el que se contemple la inspección de áreas comunes.

Artículo 60. El área administrativa deberá de colocar en lugares visibles diversos números de emergencia, tales como:

Cruz Roja.
Bomberos.
Protección Civil.
ERUM.
Policía.
911.

Artículo 61. La persona responsable del área administrativa, será la encargada de constituir un comité interno de protección civil y tendrá actualizado un listado de las personas designadas para fungir como brigadistas. Además, establecerá en puntos visibles las rutas de evacuación correspondientes de acuerdo a los lineamientos y recomendaciones de protección civil.

Artículo 62. La persona responsable de constituir el comité interno de protección civil deberá gestionar la capacitación de todo el personal del inmueble, dado que los procedimientos de actuación en materia de protección civil varían dependiendo del tipo y características específicas del inmueble, por lo que la capacitación es mínimamente cada año. De igual forma, deberán realizarse los simulacros pertinentes que marca la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, por lo que la conformación de las brigadas y la capacitación del personal son fundamental para que los protocolos se lleven a cabo como se planean al momento de un fenómeno perturbador, ya sean de origen natural o antropogénico.

CAPÍTULO XII

DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL, VOLUNTARIADO Y VISITANTES

Artículo 63. El personal, voluntariado y visitantes deberán respetar en todo momento los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, absteniéndose de realizar alguna conducta que implique una vulneración de los mismos o cualquier tipo de agresión física o verbal.

El personal de cada una de las áreas de la institución, deberá elaborar un informe mensual de actividades, el cual entregarán a la persona titular de la dirección o al encargado de la misma, quien deberá tenerlos bajo estricto resguardo y para uso de estadísticas.

Artículo 64. El personal y voluntariado bajo ninguna circunstancia impondrán medidas disciplinarias o formas de educación que implique un trato cruel o denigrante, que vulnere las dignidades de niñas, niñas y adolescentes, o psicológica o que en general les causen daño.



Artículo 65. Quedando prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, la discapacidad, la condición social, la condición de salud, la religión, las opiniones las preferencias sexuales el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la infancia.

El personal deberá realizar acciones específicas encaminadas a la eliminación de conductas, costumbres, tradiciones, prejuicios, roles y estereotipos de género o de cualquier otra índole, que impliquen discriminación.

Artículo 66. El personal y voluntariado de la institución deberán en todas sus metodologías de atención, intervención y asistencia, considerar en todo momento la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y grado de madurez de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 67. El personal, voluntariado y visitantes deben conducirse hacia niñas, niños y adolescentes con respeto, absteniéndose de utilizar diminutivos, adjetivos calificativos, apodosos o seudónimos que impliquen una discriminación.

Artículo 68. El personal y voluntariado deberán realizar las funciones que sus superiores le designen, en consideración de sus competencias profesionales y laborales, aplicando sus conocimientos y experiencia en beneficio de niñas, niños y adolescentes, evitando realizar conductas que les pongan en riesgo su integridad.

Artículo 69. En todo momento el personal y voluntariado deberán mantener un clima de respeto absteniéndose de agredir física o verbalmente a una persona.

Artículo 70. El personal directivo y/u operativo o quien esté facultado para tal efecto, está obligado a brindar toda la información que sea requerida por las autoridades competentes encargadas de vigilar la protección de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 71. En caso de detectar alguna situación de peligro, enfermedad o vulnerabilidad de niñas, niños y adolescentes, el personal, voluntariado y visitantes deberán dar aviso inmediato al titular de la dirección o encargado de la institución, a efecto de que se tomen las acciones necesarias en beneficio de niñas, niños y adolescentes y, en su caso se le traslade a la institución de salud correspondiente, dando aviso a la autoridad competente que hizo su canalización a la institución.

Artículo 72. Todo el personal, voluntariado y visitantes deben conservar tanto las instalaciones como el mobiliario limpio y en adecuadas condiciones a fin de garantizar un ambiente sano y adecuado para niñas, niños y adolescentes.

Artículo 73. El voluntariado deberá cumplir con los horarios establecidos por la dirección de la institución.

Artículo 74. Los visitantes deberán registrar su ingreso y egreso en el libro de control de entradas y salidas que se establezca para tal efecto, y acorde a los horarios de visitas que establezca la institución.

Artículo 75. El personal, voluntariado, familiares y visitantes, no podrán ingresar alimentos, aparatos eléctricos, ropa, así como no podrán tomar fotografías de niñas, niños y adolescentes sin previa autorización de la persona titular de la dirección o encargado de la institución.

Artículo 76. Queda estrictamente prohibido que quienes visitan ingresen al área de dormitorios de niñas, niños y adolescentes, ni a las áreas clasificadas como restringidas por la persona titular de la dirección de la institución.

CAPÍTULO XIII DE LA VIGILANCIA

Artículo 77. El área de vigilancia de la institución contará con un mecanismo de control de seguridad para



identificar y reconocer a las personas previamente autorizadas para ingresar a la institución.

Artículo 78. Solo se permitirá la entrada o salida de niñas, niños y adolescentes previa autorización de la persona titular de la dirección de la institución y/o del responsable del área correspondiente. Para lo cual personal de vigilancia contará con una bitácora de registro que indique fecha, hora de ingreso y salida.

Artículo 79. Toda persona que ingrese a la institución deberá registrarse e identificarse con el personal de vigilancia y anotará en la libreta correspondiente su nombre completo, procedencia, asunto, persona que visita, hora de entrada y salida.

Artículo 80. Cuando se trate de una salida a alguna actividad recreativa, cultural, deportiva o análoga; deberá señalarse en la bitácora de vigilancia el número de niñas, niños y adolescentes, la hora de salida e ingreso de la institución, así como el nombre del personal designado por la dirección que acompañará a dicha actividad.

Artículo 81. Queda estrictamente prohibido ingresar a la institución objetos que pudieran poner en riesgo a niñas, niños y adolescentes.

Artículo 82. El Comité de Supervisión, Vigilancia y Seguimiento llevará cabo las acciones legales conducentes derivadas de las visitas ordinarias y extraordinarias de supervisión y dará vista a las autoridades civiles o penales y las demás que correspondan.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento de Instituciones de Cuidados Alternativos entrara en vigor al momento de su aprobación por los integrantes del Comité de Supervisión, Vigilancia y Seguimiento.

SEGUNDO. Una vez aprobado el presente Reglamento, deberá publicarse en Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. Los aspectos no previstos en el presente Reglamento de Instituciones de Cuidados Alternativos, se pondrá a consideración de los integrantes del Comité.