

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES MIGRANTES DEL ESTADO DE CHIAPAS

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

CC. Integrantes de la H. Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 24, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; 16, del Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas; y,

C o n s i d e r a n d o...

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestas, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES MIGRANTES

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento, son de orden público e interés social para todas las niñas, niños y jóvenes migrantes, así como para los servidores públicos que laboran en el Centro de Atención a Niñas, Niños y Jóvenes Migrantes.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y administración del Centro de Atención a Niñas, Niños y Jóvenes Migrantes en la Frontera Sur del Estado de Chiapas, con la finalidad de otorgar a los usuarios del Centro, los servicios que este brinda con calidad, eficacia y prontitud.

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

I. Centro: Al Centro de Atención a Niñas, Niños y Jóvenes Migrantes.

II. Sistema DIF: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.

III. Procuraduría: A la Procuraduría de la Familia y Adopciones, dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.

IV. Coordinador: Al Coordinador del Centro de Atención a Niñas, Niños y Jóvenes Migrantes.

V. Usuarios: A las niñas, niños y jóvenes migrantes que no han alcanzado la mayoría de edad y que se encuentran en situación de vulnerabilidad social.

VI. Fideicomiso: Al Fideicomiso denominado “Fondo para la Atención a Niñas, Niños y Jóvenes Migrantes”.

Artículo 4.- La aplicación del presente reglamento estará a cargo del Sistema DIF, por conducto de la Procuraduría y de quien designe como Coordinador del Centro.

Los bienes muebles e inmuebles que destine el Sistema DIF para el funcionamiento del Centro, serán inembargables e imprescriptibles.

TÍTULO SEGUNDO. DEL CENTRO DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES MIGRANTES

CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO

Artículo 5.- El Centro es un órgano administrativo, el cual depende de la Procuraduría de la Familia y Adopciones, misma que se encuentra como órgano jurídico de carácter público, integrante de la estructura administrativa del Sistema DIF.

Artículo 6.- El servicio de atención del Centro será de 09:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, el cual podrá ser modificado atendiendo a las necesidades de los Usuarios, previo análisis y autorización del Comité Técnico del Fideicomiso.

Artículo 7.- El Centro contará con un Sistema Voluntario y Confidencial de Información, con fines de protección de derechos de cada Usuario que acuda al mismo, dicho sistema deberá contener los datos siguientes:

I. Nombre, edad, sexo y nacionalidad.

II. Fecha, hora de ingreso y egreso.

Este registro deberá ser asentado por escrito y en medio magnético, para contar con una base de datos.

CAPÍTULO II. DEL OBJETO Y SERVICIOS DEL CENTRO

Artículo 8.- El Centro tendrá como objeto contribuir a la protección integral de los derechos de las niñas, niños y jóvenes migrantes o en situación de vulnerabilidad social, a través de la prestación de servicios, la vinculación interinstitucional, la

construcción de redes sociales y la colaboración con organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales.

Artículo 9.- Los servicios que brinda el Centro a los Usuarios son los siguientes:

- I. Atención médica y psicológica.
- II. Actividades lúdicas, recreativas, culturales y de aprendizaje.
- III. Orientación pedagógica.
- IV. Alimentación.
- V. Medios necesarios para la higiene personal.
- VI. En casos necesarios, proveer vestido y calzado.
- VII. Comunicación con familiares y servicios consulares.
- VIII. Facilitar vinculación con las redes sociales, las instituciones y las organizaciones a que se refiere el artículo 9° de este Reglamento.
- IX. Todos aquellos que determine el Sistema DIF por conducto de la Procuraduría.

Artículo 10.- Los servicios a que se refiere el artículo anterior son de carácter gratuito y exclusivo para los Usuarios.

Artículo 11.- Para los efectos del presente Reglamento, el Centro tendrá su domicilio en la ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas.

CAPÍTULO III. DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR

Artículo 12.- Para la administración y funcionamiento del Centro habrá un Coordinador, el cual será designado por el titular del Sistema DIF.

Artículo 13.- El Coordinador tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar los programas y acciones que determine el Sistema DIF, por conducto de su Procuraduría, para llevar a cabo el objeto de la creación del Centro.
- II. Recibir a los Usuarios que acudan al Centro, con sentido de calidez y pleno respeto a sus derechos humanos, instruyendo al personal del Centro para que les brinden la atención necesaria.

- III. Supervisar y vigilar el buen funcionamiento del Centro, en términos del presente Reglamento y demás normatividad aplicable.
- IV. Denunciar ante las instancias competentes, los hechos constitutivos de delito, las violaciones a los derechos humanos, y demás irregularidades que detecte en el Centro.
- V. Coordinar las actividades del personal del Centro, informándoles sus derechos y obligaciones, normas de seguridad y de comportamiento que deberán observar durante sus labores, a través de reuniones periódicas en donde se evaluarán las actividades desarrolladas.
- VI. Resguardar y cuidar los bienes muebles e inmuebles del Centro, así como supervisar el uso adecuado de los recursos materiales y financieros con que cuente, proponiendo al Sistema DIF, las medidas que considere necesarias para el mejor aprovechamiento de los mismos.
- VII. Supervisar que los alimentos que se sirvan a los Usuarios, tengan valor nutricional y se encuentren en buen estado para consumo humano.
- VIII. Representar al Centro ante las organizaciones civiles, nacionales y extranjeras, para la promoción de las acciones de colaboración o apoyos destinados a beneficio del Centro.
- IX. Vigilar y dar cumplimiento a las normas emitidas en materia de protección civil y seguridad, para el caso de atención a contingencias, desastres naturales, incendios y otras situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.
- X. Vigilar que los servicios brindados a los Usuarios cumplan con lo establecido en el presente Reglamento, y que se otorguen por igual a todos.
- XI. Manejar con estricta confidencialidad la información que se genere dentro del Centro.
- XII. Establecer estrecha coordinación institucional con las autoridades consulares, de salud, ministeriales, de migración y demás que tengan relación con el objeto del Centro.
- XIII. Rendir un informe mensual al titular de la Procuraduría, referente a las actividades realizadas en el Centro, y el número de Usuarios atendidos.
- XIV. Sostener reuniones periódicas de monitoreo, seguimiento y evaluación del funcionamiento del Centro, según lo establezca el Comité Técnico del Fideicomiso.

XV. Proponer los planes de trabajo para el buen funcionamiento del Centro, así como la remoción, promoción o nombramiento del personal a su cargo.

XVI. Crear mecanismos de difusión y promoción para dar a conocer a la sociedad en general, las actividades del Centro.

XVII. Optimizar los recursos financieros, humanos y materiales del Centro.

XVIII. Las demás que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el titular de la Procuraduría.

Artículo 14.- El Coordinador deberá proporcionar trato adecuado al personal que labore en el Centro; así como dar buen uso al material e instrumentos necesarios y suficientes para el buen desempeño de sus actividades.

Artículo 15.- El Centro deberá cumplir con las medidas de seguridad y de protección civil, que establezcan las autoridades competentes.

Artículo 16.- Se establecerán reglas internas de funcionamiento acordes al modelo de atención, previa autorización del Comité Técnico del Fideicomiso.

CAPÍTULO IV. DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 17.- El Centro contará con el personal y recursos financieros que le asigne el Sistema DIF para el logro de su objetivo, debiendo cubrir el personal los perfiles laborales que requiera la Unidad de Apoyo Administrativo por conducto del Área de Recursos Humanos del Sistema DIF.

Artículo 18.- El Centro deberá contar como mínimo con un administrador contable, un trabajador social, un psicólogo, un pedagogo, una cocinera, un ayudante de cocina, dos intendentes y un chofer.

CAPÍTULO V. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 19.- El responsable del servicio de atención médica a que se refiere la fracción I, del artículo 9° de este Reglamento, tendrá las obligaciones siguientes:

I. Realizar examen de valoración médica a cada uno de los Usuarios que así lo deseen, integrando un reporte diario por escrito, por cada persona valorada.

II. Brindar consulta médica a los Usuarios que así lo soliciten, independientemente de la valoración médica, descrita en el párrafo anterior.

III. Identificar los casos de salud que presenten los Usuarios que requieran atención urgente en un hospital, y canalizarlos inmediatamente.

- IV. Administrar y suministrar los medicamentos básicos con que cuente el Centro.
- V. Presentar un informe mensual por escrito al Coordinador, en el que se detalle el número de Usuarios atendidos (sic) y las acciones realizadas en cada caso.
- VI. Las demás que el Coordinador le asigne en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 20.- El responsable del servicio de atención psicológica a que se refiere la fracción I, del artículo 9° de este Reglamento, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Efectuar sesiones grupales de atención psicológica a los Usuarios que asistan al Centro.
- II. Realizar un diagnóstico del estado anímico, emocional y psicológico de cada Usuario que así lo solicite.
- III. Proporcionar pláticas informativas, formativas y preventivas a los Usuarios.
- IV. Organizar y promover talleres individuales y colectivos para fomentar y fortalecer la autoestima, la superación personal, la comunicación y el bienestar emocional de los Usuarios que asisten al Centro.
- V. Informar por escrito mensualmente al Coordinador, las acciones realizadas y el número de Usuarios atendidos.
- VI. Las demás que el Coordinador le asigne en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 21.- El responsable del servicio de orientación pedagógica a que se refiere la fracción III, del artículo 9° de este Reglamento, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Realizar eventos culturales y formativos que permitan desarrollar capacidades y potencialidades constructivas en los Usuarios que acudan al Centro.
- II. Llevar a cabo actividades deportivas y recreativas, que permitan un proceso de relajación y sana diversión a los Usuarios.
- III. Promover la integración comunitaria de los Usuarios, a través de dinámicas que fomenten el desarrollo de habilidades y destrezas.
- IV. Las demás que el Coordinador le asigne en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 22.- El administrador contable tendrá las obligaciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las políticas y normas que en materia de presupuesto le sean asignados al Centro.

II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual y el programa operativo anual del Centro.

III. Solicitar los movimientos de altas, bajas, promociones y modificaciones del personal, ante el área de recursos humanos en las oficinas centrales del Sistema DIF.

IV. Registrar y controlar la asistencia, licencia, permiso y vacaciones del personal adscrito al Centro.

V. Aplicar las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.

VI. Vigilar que el servicio de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Centro, sean realizados acorde a lo solicitado.

VII. Efectuar las solicitudes de ampliación o transferencia de recursos presupuestales, así como controlar las ministraciones correspondientes del presupuesto que se haya asignado al Centro.

VIII. Controlar los registros contables de las cuentas del presupuesto del gasto corriente e inversión.

IX. Las demás que el Coordinador le asigne en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 23.- El trabajador social tendrá las obligaciones siguientes:

I. Integrar los expedientes de los Usuarios que acudan al Centro.

II. Llevar el control estadístico de las acciones que realice el Centro.

III. Canalizar a los Usuarios a las instancias correspondientes cuando se determine que se encuentran en situación de violencia o maltrato infantil.

IV. Impartir pláticas de orientación en temas acorde a la situación que estén viviendo los Usuarios del Centro.

V. Impartir pláticas a los Usuarios tratándolos de sensibilizar en temas relativos al fenómeno migratorio.

VI. Realizar actividades de apoyo para la canalización de los Usuarios al servicio de psicología y pedagogía.

VII. Informar por escrito mensualmente al Coordinador, las acciones realizadas y el número de Usuarios atendidos.

VIII. Las demás que el Coordinador le asigne en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 24.- La cocinera tendrá las obligaciones siguientes:

I. Preparar los alimentos para los Usuarios que acudan al Centro.

II. Llevar el control de la despensa de alimentos del Centro.

III. Realizar la limpieza del área de cocina y comedor.

IV. Mantener en buen estado los utensilios de cocina y los equipos que utilice en la preparación de los alimentos.

V. Las demás que el Coordinador le asigne en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 25.- El ayudante de cocina tendrá las obligaciones siguientes:

I. Servir los alimentos a los Usuarios que asistan al Centro.

II. Mantener limpia el área de comedor y cocina del Centro.

III. Apoyar a la cocinera en la elaboración o preparación de los alimentos.

IV. Realizar el lavado de los utensilios, losa y vasos utilizados.

V. Las demás que el Coordinador le asigne en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 26.- El personal de intendencia tendrá las obligaciones siguientes:

I. Realizar la limpieza o aseo de las áreas del Centro que les sean asignadas.

II. Solicitar a su jefe superior inmediato el material necesario para el buen desempeño de sus funciones.

III. Recoger, concentrar y depositar en los contenedores correspondientes, la basura que se genere en las áreas que les sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. Apoyar cuando así se requiera en la realización del aseo en lugares donde se lleve a cabo eventos organizados por el Sistema DIF.

V. Las demás que el Coordinador les asigne en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 27.- El Chofer tendrá las obligaciones siguientes:

I. Conducir el vehículo que le fuese asignado, a diferentes destinos de acuerdo a las necesidades del Centro.

II. Realizar las revisiones que correspondan al vehículo que en su momento le sea asignado, para que en su caso se proporcione el mantenimiento respectivo por persona capacitada para ello.

III. Mantener en óptimas condiciones de limpieza el vehículo que le sea asignado.

IV. Las demás que el Coordinador le asigne en el ámbito de su respectiva competencia.

CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 28.- Son obligaciones del personal que labora en el Centro las siguientes:

I. Respetar y hacer que se respeten los derechos humanos de los Usuarios, así como el cumplimiento del presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

II. Otorgar trato digno y respetuoso a los Usuarios, escuchándolos, atendiéndolos y brindándoles el apoyo requerido.

III. Manejar con carácter de estricta confidencialidad la información que se genere en el Centro.

IV. Vigilar que la convivencia en el Centro, se lleve a cabo en un ambiente de armonía y respeto a las normas morales y buenas costumbres.

V. Conservar en buen estado y hacer uso adecuado de las instalaciones del Centro.

VI. Asistir puntualmente a sus labores cuidando su aseo y arreglo personal.

VII. Cumplir con diligencia el servicio que se le encomiende, conduciéndose con el debido respeto hacia sus compañeros de trabajo, así como a su superior

jerárquico inmediato, teniéndole respeto y subordinación legítima, observando buena conducta.

VIII. Reportar al administrador contable cualquier anomalía, irregularidad, discriminación, hecho delictivo, acto de violencia, riesgo o peligro, que detecte en el Centro, durante el cumplimiento de sus funciones.

IX. Acatar las instrucciones del Coordinador en cuanto a las medidas de seguridad e higiene en el desempeño de sus funciones o actividades.

Prestar los apoyos extraordinarios que les solicite el superior jerárquico en relación con la naturaleza de sus funciones o actividades y las del propio Centro.

XI. Las demás que les señale el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables o les encomiende su superior jerárquico o el Coordinador del Centro.

Artículo 29.- Queda prohibido al personal adscrito al Centro lo siguiente:

I. Desatender las normas destinadas a salvaguardar la seguridad del Centro.

II. Ausentarse del Centro en horarios de trabajo, sin la autorización respectiva; y si hubiere el permiso, éste deberá ser de forma escrita.

III. Agredir moral, verbal o físicamente a los Usuarios, así como a los compañeros de trabajo y a su superior jerárquico.

IV. Aceptar dinero, obsequios y dadas de los Usuarios, o de sus familiares a cambio de las funciones o actividades que desempeñen en el Centro.

V. Introducir al Centro cigarrillos, bebidas embriagantes, objetos punzo cortantes, armas de fuego, enervantes y de más (sic) que pongan en riesgo la salud e integridad de las personas que se encuentren en el Centro.

VI. Ingresar al Centro bajo los efectos de bebidas embriagantes o de cualquier otro estupefaciente y droga a excepción de los casos en que exista prescripción médica previa, así como consumir dentro del Centro lo antes mencionado.

VII. Realizar actos inmorales ya sea de manera solitaria o con las personas que se encuentren dentro del Centro.

VIII. Las demás que el Coordinador determine en el ámbito de su respectiva competencia.

TÍTULO TERCERO. DE LOS USUARIOS DEL CENTRO

CAPÍTULO ÚNICO. DEL ACCESO A LOS SERVICIOS

Artículo 30.- Los Usuarios no podrán ingresar con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún estupefaciente o psicotrópico.

Artículo 31.- Los Usuarios no podrán introducir ninguna clase de bebidas embriagantes, enervantes, psicotrópicos, estupefacientes o alguna droga nociva para la salud, así como armas y otros objetos que puedan causar lesiones y pongan en peligro la seguridad de las personas que estén en el Centro.

En el caso de que se encuentre a un usuario en el interior del Centro, con alguna sustancia prohibida o arma, que estén sancionados como delito por las leyes, se le pedirá que abandone el Centro, para salvaguardar la integridad física de los demás Usuarios y del personal.

Artículo 32.- Los Usuarios que acudan al Centro, deberán observar las normas comunes de convivencia basadas en respeto, tolerancia, interculturalidad, al igual que el personal que labora en el mismo.

Artículo 33.- Los Usuarios que acudan al Centro deberán dar buen uso a las instalaciones, mobiliario y equipo del mismo.

Artículo 34.- El usuario podrá someterse a valoración médica para que se constate su estado de salud, y si de dicha valoración resulta que tiene enfermedades infecto-contagiosas, se canalizará a las autoridades sanitarias para su atención, en el ámbito de su competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al contenido del presente Reglamento.

TERCERO.- En los casos no previstos en el presente Reglamento, y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación, el Coordinador resolverá lo conducente, empleando en el ámbito de su competencia de manera supletoria lo dispuesto en el Código de Atención a la Familia y Grupos Vulnerables para el Estado Libre y Soberano de Chiapas y lo previsto en el marco jurídico en materia migratoria en el País.

CUARTO.- El presente Reglamento Interno deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Sala de Sesiones de la H. Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas; en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los cuatro días del mes de abril del año dos mil once.

Integrantes de la Junta de Gobierno: Presidente:- Samuel Toledo Córdova Toledo, Secretario de Desarrollo y Participación Social.- Secretaria Técnica:- Hilda Beatriz Velázquez Osorio, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo del DIF Chiapas.- Vocales: Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- James Gómez Montes, Secretario de Salud.- Tomás Sánchez Sánchez, Secretario de la Función Pública.- Interviene por el DIF Chiapas: Elizabeth Astorga Macías, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.- Rolando Montero Coutiño, Jefe de la Unidad de Apoyo Jurídico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.- Rúbricas.