



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
PARA LAS
FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

Normatividad

Sustantiva

**Reglamento Interno de la
Casa Hogar para Militares
Retirados.**

VIGENTE

26 Sep. 2023



REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA HOGAR PARA MILITARES RETIRADOS.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de carácter obligatorio para las personas usuarias, la o las personas responsables solidarias de estas, así como para las o los visitantes a la Casa Hogar para Militares Retirados.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para la prestación del servicio de la Casa Hogar al personal militar retirado, cónyuges, concubinas o concubinarios de las Fuerzas Armadas y pensionistas cohabitantes que cumplan con los requisitos de admisión.

La Casa Hogar tiene como objetivo ofrecer a la o el Militar Retirado que lo requiera, una alternativa para mejorar su calidad de vida en un ambiente confortable, con servicios adecuados a sus necesidades.

Artículo 3. La prestación del servicio de la Casa Hogar, establecido en los artículos 18 fracción XV y 135 de la Ley del ISSFAM, se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento, así como por las políticas y normas que dicte el ISSFAM.

Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento, será analizado por el Equipo Interdisciplinario, el cual lo informará a la o el Director General del ISSFAM para que lo someta a consideración de la H. Junta Directiva, quien determinará lo conducente.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Casa Hogar: Casa Hogar para personal Militar de Retirados, mediante la cual el ISSFAM otorga la prestación señalada en los artículos 18 fracción XV y 135 de la Ley del ISSFAM.
- II. Equipo Interdisciplinario: Grupo de profesionales que intervienen para la toma de decisiones con la finalidad de evaluar y someter la solicitud de ingreso de la o del Militar en Situación de Retiro, para ser usuaria o usuario de la Casa Hogar; así como para evaluar la conducta u omisión de una persona usuaria.
- III. Convenio de Pago: Documento que celebra la persona usuaria y el ISSFAM en donde se determinará la cuota mensual y su forma de pago.
- IV. Cuota Mensual: Pago que cubrirá la persona usuaria al ISSFAM para gastos de administración y asistencia, para obtener la prestación de la Casa Hogar, en los términos y condiciones señalados en el presente Reglamento y convenio de pago respectivo.
- V. Haber de Retiro: La prestación económica vitalicia a que tienen derecho las o los Militares Retirados en los casos y condiciones que fija la Ley del ISSFAM.
- VI. ISSFAM: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- VII. H. Junta Directiva: Órgano de Gobierno del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.



- VIII. Ley del ISSFAM: Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- IX. Servicio a la Persona Usuaria: es aquella atención integral que se brinda a las personas usuarias que se alojan en la Casa Hogar y que es prestada durante todo el año, las veinticuatro horas del día, con los servicios que en el presente Reglamento se señalan.
- X. Responsable: Persona solidaria de la persona usuaria que se obliga a responder por esta.
- XI. Persona Usuaria: Militar en Situación de Retiro que perciba haber de retiro y cuente con 50 años o más de edad; solo o con su cónyuge concubina o concubinario que se encuentre gozando de la prestación de la Casa Hogar para Militares Retirados.
- XII. Grupo del Área de la Salud: Profesionales del área de la salud que intervienen en la valoración integral de la persona usuaria para la toma de decisiones.

Artículo 5. El Equipo Interdisciplinario está integrado por:

- I. Presidente: Será la o el Director de Prestaciones Sociales y de Salud del ISSFAM.
- II. Secretario Ejecutivo: La o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar quien será el responsable de levantar las actas de cada sesión celebrada.
- III. Vocales: La o el Jefe de Administración de Recursos de la Casa Hogar, la o el Jefe de Servicios de Salud de la Casa Hogar, una Licenciada o Licenciado en Trabajo Social, una Licenciada o Licenciado en Psicología.
- IV. Asesora o Asesor: La o el que nombre la Dirección Jurídica del ISSFAM.
- V. Asesoras o Asesores Invitados: Personas especialistas en diversas materias que se requieran para la mejor toma de decisiones.

Las ó los integrantes a que se refieren las fracciones I, II y III, participarán en las sesiones del Equipo Interdisciplinario con voz y voto. Las o los asesores a que se refieren las fracciones IV y V solo tendrán voz.

En caso de ausencia, las o los integrantes y/o asesores del Equipo Interdisciplinario a que se refieren las fracciones II, III y IV podrán ser representados por sus suplentes quienes serán designados por el área correspondiente.

Artículo 5 Bis. El Grupo del Área de la Salud está integrado por:

- I. Presidente: Será la o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar.
- II. Secretaria o Secretario Ejecutivo: La o el Jefe del Departamento de Salud de la Casa Hogar, quien será la o el responsable de levantar las actas de cada sesión celebrada.
- III. Vocales: Médico Cirujano (responsable de consulta médica), responsables de las áreas de Trabajo Social, Psicología, Terapia de Lenguaje, Tanatología, Terapia Físico Funcional, Podología y Gerontología.



- IV. Asesora o Asesor: La o el Jefe de Administración de Recursos de la Casa Hogar.
- V. Asesoras o Asesores Invitados: Personas especialistas en diversas materias que se requieran para la mejor toma de decisiones.

Las o los integrantes a que se refieren las fracciones I, II y III, participarán en las sesiones del Grupo del Área de la Salud con voz y voto; las o los asesores a que se refieren las fracciones IV y V solo tendrán voz.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 6. El Equipo Interdisciplinario tendrá las siguientes facultades:

- I. Evaluar la solicitud de la o del militar retirado que desee ingresar a la Casa Hogar para determinar si cumple con los requisitos para su aceptación.
- II. Someter a consideración de la o del Director General del ISSFAM el ingreso de las personas usuarias que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- III. Evaluar la conducta u omisión de la persona usuaria que pudiera ameritar su baja en la Casa Hogar, conforme a los antecedentes del caso.
- IV. Informar a la o el Director General del ISSFAM la evaluación de la conducta u omisión de la persona usuaria que amerite la baja de la Casa Hogar, para que éste resuelva sobre el particular.
- V. Analizar los asuntos no previstos en el presente Reglamento, informándolos a la o el Director General del ISSFAM para que los someta a consideración de la Junta Directiva quien determinará lo conducente.
- VI. Las demás que le encomiende la H. Junta Directiva o la o el Director General del ISSFAM.

Artículo 7. El Equipo Interdisciplinario sesionará de manera ordinaria semestralmente y extraordinaria cuantas veces sean necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la Casa Hogar.

Artículo 8. Para sesionar el Equipo Interdisciplinario requerirá de la presencia de su Presidenta o Presidente o su suplente y de la mitad más una o uno de sus integrantes, y en caso necesario de por lo menos una o un asesor, sus determinaciones se tomarán por mayoría de votos de las o de los integrantes presentes y en caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 9. Para la celebración de las sesiones del Equipo Interdisciplinario se emitirá convocatoria por la o el Presidente o quien lo supla, ésta se hará llegar con anticipación no menor de cinco días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y de dos días hábiles en el caso de extraordinarias, por cualquier medio de comunicación a las o los integrantes y asesoras o asesores de este, quienes deberán acusar de recibido.



- I. Dicha convocatoria se acompañará de la orden del día y de la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.
- II. Cualquiera de las o de los integrantes podrá solicitar a la o el Presidente del Equipo Interdisciplinario o a quien lo supla, la convocatoria a una sesión ordinaria o extraordinaria, debiendo remitir la propuesta razonada.
- III. En el caso de las o de los asesores, toda vez que no cuentan con voto, podrán emitir, previamente a la sesión convocada, la opinión o brindar el asesoramiento correspondiente por escrito, respecto a los asuntos por tratar en las sesiones ordinarias o extraordinarias, sin que sea obligatoria su asistencia a la sesión respectiva.

Artículo 10. Las sesiones del Equipo Interdisciplinario deberán sujetarse a la orden del día, el cual deberá contener invariablemente, un punto sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el propio Equipo Interdisciplinario, así como otro de asuntos generales.

Cualquiera de sus integrantes podrá proponer la inclusión de algún asunto para ser tratado en la sesión o en otra subsecuente, previa aprobación del propio Equipo Interdisciplinario.

Artículo 11. De cada sesión del Equipo Interdisciplinario se levantará el acta respectiva que tendrá un número progresivo y en la que figurará su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación breve del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con un número progresivo, número de acta y año que corresponda. Las actas se acompañarán de los anexos relacionados con los asuntos tratados en las sesiones.

El acta constará de original firmada por las o los integrantes del Equipo Interdisciplinario y se integrará al registro autorizado.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DE LA O DEL COORDINADOR OPERATIVO DE LA CASA HOGAR

Artículo 12. La o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar tendrá las funciones y facultades siguientes:

- I. Planear y coordinar los servicios integrales que otorga la Casa Hogar a las personas usuarias, en los diferentes aspectos del área de salud, mediante la supervisión de los programas, con la finalidad de que se determine la continuidad o modificación de los tratamientos.
- II. Los programas para la atención a la salud estarán orientados a desarrollar actividades de medicina preventiva, manejo del adulto mayor, prevención y cuidado de enfermedades transmisibles incluyendo esquemas de vacunación, autocuidado de la salud, nutrición sana para el adulto mayor, cuidado de los pies, atención a la salud mental, fisioterapia y rehabilitación para el adulto mayor, ejercicio físico e hidroterapia, estudio de vulnerabilidad social y familiar, con intervenciones de calidad en el proceso de envejecimiento.



- III. Garantizar el esparcimiento de las personas usuarias de la Casa Hogar, mediante la coordinación y supervisión de programas específicos, con el fin de contribuir a su bienestar biopsicosocial.
- IV. Estudiar los programas de atención a la salud y de esparcimiento mediante la comparación estadística de los reportes de salud de las personas usuarias, a fin de determinar su grado de efectividad.
- V. Autorizar el traslado de la persona usuaria que requiera atención médica a instalaciones de salud, mediante la valoración clínica del caso, a fin de que reciba la atención necesaria.
- VI. Autorizar el uso del tren vehicular mediante los procedimientos establecidos, a fin de controlar las salidas oficiales del parque vehicular de la Casa Hogar.
- VII. Proponer a la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud del ISSFAM las modificaciones de los programas establecidos para la atención a la salud y esparcimiento con base en los resultados obtenidos, a fin de lograr su mejora continua.
- VIII. Coordinar y evaluar la implementación de las acciones de mejora autorizadas por la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud del ISSFAM a través de la expedición de actividades de aplicación para mejorar el servicio proporcionado por la Casa Hogar.
- IX. Estas actividades se orientarán a la prestación de la atención a la salud con calidad y calidez, así como a la planeación de las actividades de esparcimiento, salidas de la Casa Hogar para diferentes actividades como visitas guiadas, museos, compras y trámites diferentes, incluyéndose en las políticas las correspondientes a la actividad física y fisioterapia, desarrollo de actividades para el jardín gerontológico y para la implementación de programas de capacitación para el personal de empleados de la Casa Hogar.
- X. Proponer a la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud del ISSFAM el proyecto de presupuesto anual de la Casa Hogar, a través de los procedimientos establecidos por el ISSFAM para la integración del anteproyecto de presupuesto, a fin de que se asignen los recursos necesarios para el funcionamiento de esta.
- XI. Supervisar los servicios proporcionados por el personal adscrito a la Casa Hogar, así como del personal por intercambio académico y comisionados, a través de la evaluación del desempeño de las o de los servidores públicos, con el fin de garantizar la calidad del recurso humano.
- XII. Los programas para el área administrativa estarán orientados a desarrollar actividades como el mantenimiento anual de las instalaciones, la capacitación de todo el personal de las o de los empleados de la Casa Hogar, incluyendo los orientados a la mejora continua y clima organizacional.
- XIII. Asegurar el funcionamiento de la Casa Hogar mediante la supervisión y evaluación de los programas, así como de los servicios contratados, a fin de proporcionar a las personas usuarias un espacio seguro y confortable.



- XIV. Coordinar el manejo de los recursos económicos asignados, mediante la autorización y supervisión de su ejercicio, para solventar los gastos de operación de la Casa Hogar.
- XV. Ha de asegurar que los recursos económicos que ingresen a la Casa Hogar por concepto de los servicios que se presten a las personas usuarias, sean entregados al ISSFAM mediante los procedimientos establecidos, a fin de transparentar su operación.
- XVI. Supervisar que, al momento de fallecer alguna persona usuaria, se comunique a la o las personas responsables solidarias o a las autoridades competentes en su caso, para los efectos del sepelio o cremación.
- XVII. Autorizar la entrega o disposición final de los cuerpos de las personas usuarias fallecidas en la Casa Hogar mediante el procedimiento establecido en el presente Reglamento.
- XVIII. Autorizar y firmar los pases de salida de las personas usuarias de la Casa Hogar, cuando sus condiciones físicas y médicas lo permitan, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- XIX. Autorizar y firmar el pase de ingreso a la Casa Hogar de los familiares, de la o las personas responsables solidarias y visitantes de las personas usuarias.
- XX. Informar y gestionar ante a la o las personas responsables solidarias y autoridades competentes sobre el extravío de alguna persona usuaria.
- XXI. Imponer a las personas usuarias y a las o los empleados de la Casa Hogar, las sanciones que resulten aplicables conforme al presente Reglamento.
- XXII. Supervisar que los expedientes clínicos y personales de las personas usuarias, de las y de los empleados se encuentren actualizados.
- XXIII. Informar a la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud del ISSFAM cuando alguna persona usuaria cause baja de la Casa Hogar por cualquiera de las causas establecidas en el presente Reglamento.
- XXIV. Dar seguimiento a las inconformidades y quejas que presenten las personas usuarias o las personas responsables solidarias, con el fin de dar una mejor atención integral, informando a la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DE LA O DEL JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Artículo 13. La o el Jefe del Departamento de Administración de Recursos de la Casa Hogar tendrá las funciones y facultades siguientes:

- I. Verificar la asistencia y desempeño del personal asignado a la Casa Hogar, con base en los mecanismos de control establecidos para garantizar el oportuno y adecuado suministro del servicio a las personas usuarias.



- II. Coordinar la capacitación y actualización del personal adscrito a la Casa Hogar mediante la detección de necesidades para realizar la programación y ejecución de planes de capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- III. Asegurar el funcionamiento de las instalaciones, mobiliario y equipo de la Casa Hogar, mediante la supervisión del desarrollo del programa anual de mantenimiento y de los programas de capacitación solicitados para todo el personal de la Casa Hogar, con la finalidad de optimizar los servicios.
- IV. Supervisar el uso adecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo mediante la aplicación de los lineamientos específicos basados en la revisión de los manuales de los equipos instalados en conjunto con las o los operadores, con la finalidad de evitar el mal uso y deterioro de estos, con el objetivo de proporcionar un espacio seguro y confortable a las personas usuarias.
- V. Asegurar el abastecimiento de los insumos requeridos por la Casa Hogar mediante el suministro del área correspondiente, atendiendo los criterios de racionalidad y ahorro, a fin de optimizar su funcionamiento.
- VI. Determinar el ejercicio de los recursos financieros, mediante la evaluación de las necesidades que la Casa Hogar requiera, a fin de asegurar el uso adecuado del gasto.
- VII. Justificar el uso de los recursos financieros asignados a la Casa Hogar, mediante la comprobación del gasto en apego a los lineamientos establecidos, a fin de transparentar su ejercicio.
- VIII. Elaborar la propuesta del anteproyecto de presupuesto de la Casa Hogar con base en los requerimientos y necesidades determinadas, con la finalidad de obtener los recursos necesarios para su funcionamiento general.
- IX. Recibir y justificar los recursos económicos que ingresen a la Casa Hogar para Militares Retirados por concepto de los servicios que se presten a las personas usuarias, mediante la entrega de los recursos y comprobantes respectivos a la o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar, a fin de conciliar los ingresos.
- X. Las demás que señale el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DE LA O DEL JEFE DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Artículo 14. La o el Jefe del Departamento de Servicios de Salud de la Casa Hogar tendrá las funciones y facultades siguientes:

- I. Supervisar la aplicación de los programas establecidos a través de visitas periódicas presenciales y estudio de los reportes de salud de cada una de las personas usuarias de la Casa Hogar consignados en el expediente clínico individual, que se conservará en la enfermería de la Casa Hogar, el expediente psicológico y en el de trabajo social, para determinar la factibilidad y eficiencia de estos.



- II. Coordinar las actividades de recreación, esparcimiento, culturales y sociales dentro y fuera de la Casa Hogar, mediante la aplicación de políticas y procedimientos definidos, a fin de contribuir al bienestar biopsicosocial de las personas usuarias.
- III. Las políticas estarán dirigidas específicamente para cada una de las actividades que desarrollan las personas usuarias, orientadas a la recreación, esparcimiento, actividades culturales y sociales, estableciéndose objetivos y metas grupales e individuales.
- IV. Implementar acciones de mejora continua a través de políticas orientadas a satisfacer las necesidades de salud de las personas usuarias de la Casa Hogar.
- V. Implementar los mecanismos necesarios para que las personas usuarias de la Casa Hogar reciban la asistencia médica necesaria, mediante la atención en la misma y/o la canalización a las diferentes instituciones de salud, con el propósito de que se atiendan sus padecimientos.
- VI. Supervisar que los expedientes clínicos personales individuales sean integrados con los diagnósticos específicos de cada una o uno de los usuarios, tanto médicos, psicológicos, tanatológicos, podológicos, gerontológicos, de lenguaje y funciones cognitivas, físico funcionales, así como de trabajo social, elaborados por los responsables de las diversas disciplinas y servicios proporcionados por la Casa Hogar, con el propósito de disponer de controles que permitan medir diariamente el comportamiento, avance y/o deterioro de las condiciones de salud física, mental y familiar social de cada una de las personas usuarias en sus diferentes aspectos.
- VII. Observar la evolución integral de las personas usuarias de la Casa Hogar mediante el estudio de los expedientes clínicos y de visitas diarias presenciales, con el propósito de adoptar las medidas necesarias para mantener, modificar, suspender y/o mejorar los tratamientos correspondientes.

CAPÍTULO SEXTO DEL INGRESO

Artículo 15. El servicio de la Casa Hogar se proporcionará a las personas usuarias que cuenten con 50 años o más de edad, que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Carencia de familia.
- II. Rechazo familiar.
- III. Núcleo familiar desintegrado.
- IV. Maltrato físico o mental.
- V. Cualquier otro tipo de vulnerabilidad social.
- VI. Que, sin estar en alguno de los supuestos anteriores, pueda ingresar a la Casa Hogar voluntariamente.



Artículo 16. Son requisitos para ingresar a la Casa Hogar:

- I. Que su ingreso sea voluntario.
- II. Presentar solicitud de ingreso por escrito.
- III. Ser militar en situación de retiro, que cuente con 50 años o más de edad, que perciba haber de retiro suficiente para cubrir la cuota mensual.
- IV. Ser autónomo para las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria (como bañarse, comer, ir al baño, entre otras).
- V. Aceptar se le realice un estudio socioeconómico.
- VI. Aceptar que se le(s) efectúe una Valoración Integral de Ingreso: socioeconómica-dinámica familiar, clínica médica, psicológica, físico funcional, nutricional, tanatológica, gerontológica, lenguaje y funciones cognitivas, y podológica.
- VII. Aceptar y obligarse a cubrir el pago de una cuota mensual por cada una de las personas usuarias, en los términos y condiciones del presente Reglamento y convenio de pago respectivo.
- VIII. Que no tenga alguna enfermedad infectocontagiosa.
- IX. Que no sea adicto al alcohol, ni a alguna droga, excepto la que sea prescrita por el médico.
- X. Que no padezca alguna enfermedad incapacitante para las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria y que requiera atención especializada permanente de tipo hospitalario, o que ponga en riesgo la salud o la integridad física de las demás personas usuarias.
- XI. Firmar la documentación necesaria para su ingreso.
- XII. Que cuente con una o dos personas que firmen una carta compromiso como responsables solidarias, y que estén al pendiente de la o las personas usuarias.
- XIII. En caso de solicitar ingresar con su cónyuge o concubina o concubinario, anexará copia del Acta de Matrimonio o Constancia de Concubinato, una copia de la credencial de filiación expedida por el ISSFAM de la cónyuge o concubina o concubinario o el documento que compruebe que se encuentra afiliada o afiliado ante el ISSFAM.
- XIV. Durante el proceso de valoración entregar la siguiente documentación:
 - A. De la o del Militar en Situación de Retiro (solicitante):
 - a. Solicitud de ingreso (formato F15DPSS).
 - b. Copia de la Tarjeta de Filiación expedida por el ISSFAM.
 - c. Copia de la Identificación oficial (Credencial del INE o Pasaporte).
 - d. Copia del Acta de Nacimiento.
 - e. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - f. Copia del comprobante de domicilio.



- g. Copia del último estado de cuenta de Banjercito o Banco al que se aplicará la domiciliación no mayor a tres meses a la fecha de la solicitud de ingreso.
- h. Copia del Acta de matrimonio o Constancia de concubinato, en caso de solicitar ingresar con su cónyuge o concubina o concubinario, además copia de la cédula de filiación expedida por el ISSFAM de la cónyuge o concubina o concubinario.

B. De la o las personas responsables solidarias:

- a. Carta compromiso (formato F15DPSS).
- b. Copia de la credencial del INE.
- c. Copia del comprobante de domicilio.

Artículo 17. El ingreso a la Casa Hogar estará sujeto a la Valoración Integral de Ingreso que hará el Grupo del Área de la Salud, consistente en:

- I. Valoración Socioeconómica-Dinámica Familiar.
- II. Valoración Clínica Médica.
- III. Valoración Psicológica.
- IV. Valoración Físico Funcional.
- V. Valoración Nutricional.
- VI. Valoración Tanatológica.
- VII. Valoración Gerontológica.
- VIII. Valoración de Lenguaje y Funciones Cognitivas.
- IX. Valoración Podológica.

Artículo 18. Integrado el expediente respectivo de la persona solicitante, el Grupo del Área de la Salud valorará si cumple o no con los requisitos para su ingreso a la Casa Hogar. La Valoración Integral de Ingreso quedará en el documento correspondiente firmado por cada una o uno de los integrantes del Grupo del Área de la Salud para informar a la o el Director de Prestaciones Sociales y de Salud a la vez de anexarlo al expediente clínico.

El Grupo del Área de la Salud informará por escrito y por conducto de la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud a la o el Director General del ISSFAM el resultado de la citada valoración, con el objeto de que éste determine si procede o no su ingreso a la Casa Hogar.



CAPÍTULO SÉPTIMO SERVICIOS QUE PRESTA LA CASA HOGAR

Artículo 19. La Casa Hogar proporciona a las y los usuarios los siguientes servicios:

- I. Alojamiento.
- II. Alimentación.
- III. Atención médica (primaria de la salud), la cual comprende:
 - A. Consulta externa.
 - B. Indicación o prescripción de procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
 - C. Actividades en materia de prevención, promoción de la salud y atención comunitaria.
 - D. Actividades de información y vigilancia en la protección de la salud.
 - E. La rehabilitación básica.
 - F. Atención primaria de la salud bucodental.
- IV. Atención Psicológica.
- V. Atención de Fisioterapia (Físico Funcional).
- VI. Atención Nutricional.
- VII. Atención Tanatológica.
- VIII. Atención Gerontológica.
- IX. Atención de Terapia de Lenguaje y Funciones Cognitivas.
- X. Atención Podológica.
- XI. Atención de Enfermería.
- XII. Atención Odontológica.
- XIII. Apoyo de Trabajo Social.
- XIV. Traslado al escalón sanitario más cercano y apropiado en caso de presentarse alguna urgencia o emergencia médica.
- XV. Actividades ocupacionales, recreativas y culturales.
- XVI. Lavandería (ropa de cama y de uso personal de la o del usuario).
- XVII. Peluquería.



Artículo 20. La Casa Hogar proporcionará los servicios que a continuación se indican, en las aéreas exclusivamente destinadas para tales efectos.

- I. Teléfono.
- II. Internet.
- III. Cafetería.
- IV. Biblioteca.
- V. Alberca.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS VISITAS, ENTRADAS Y SALIDAS A LA CASA HOGAR

Artículo 21. Para visitar a las personas usuarias, las ó los familiares, la o las personas responsables solidarias y/o amistades de estos, deberán sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. Obtener la autorización o pase de ingreso de la o del Coordinador Operativo de la Casa Hogar o de quien supla en sus ausencias, portando el gafete de identificación respectivo, así como depositar en la caseta de vigilancia una identificación oficial con fotografía.
- II. Las visitas serán de lunes a domingo, de 8:00 a 20:00 horas.

Artículo 22. Las personas usuarias podrán salir de la Casa Hogar en compañía del personal autorizado de la misma de la o las personas responsables solidarias, familiares, amistades o visitantes obteniendo la autorización y pase de salida de la o del Coordinador Operativo de la Casa Hogar o quien supla en sus ausencias, debiendo reingresar en el día y horario indicado en la autorización respectiva.

En caso de que la o las personas responsables solidarias, familiares, amistades o visitantes que obtengan permiso para salir con la persona usuaria, se excedan en el tiempo establecido en el permiso, entablarán comunicación con la Casa Hogar para reportar tal situación.

Artículo 23. Las personas usuarias podrán salir de la Casa Hogar con la autorización y pase de salida de la o del Coordinador Operativo de esta o quien supla en sus ausencias, solos o acompañados de otras personas usuarias cuando así lo deseen, siempre y cuando sus condiciones físicas y médicas lo permitan, en un horario de 8:00 a 20:00 horas, y en caso de excederse en el tiempo establecido en el permiso, entablarán comunicación con la Casa Hogar para reportar tal situación.

Artículo 24. Los familiares, amistades, visitantes y la o las personas responsables solidarias de las personas usuarias podrán introducir alimentos a la Casa Hogar, sólo en las áreas destinadas para ello cuando lo hubieren solicitado al servicio de atención a la salud y obtenido la anuencia respectiva, contando con la autorización de la o del Coordinador Operativo de la Casa Hogar.



El servicio de vigilancia de la Casa Hogar hará la revisión de bolsas bultos y vehículos para dar debido cumplimiento evitando que ingresen alimentos no autorizados.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 25. Las personas usuarias del servicio de la Casa Hogar tendrán los siguientes derechos:

- I. Utilizar las instalaciones, equipos y mobiliario de la Casa Hogar, exceptuando aquellos que son de uso exclusivo para los empleados de esta.
- II. Disfrutar de los servicios que proporciona la Casa Hogar.
- III. Recibir trato respetuoso de las demás personas usuarias y de las y de los empleados de la Casa Hogar.
- IV. Recibir visitas de la o las personas responsables solidarias, familiares, amistades y/o visitantes en las áreas destinadas para ello, en los días y horarios establecidos para tal efecto.

Las personas usuarias que se encuentren en el área de enfermería recibirán en ésta sus visitas, mismas que se autorizarán siempre y cuando no se afecte su estado de salud físico o emocional.

- V. Salir de la Casa Hogar, con la autorización y pase de salida expedido por la o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar o por quien lo supla en sus ausencias, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 26. Son obligaciones de las personas usuarias:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- II. Conservar en buen estado y hacer uso adecuado de las instalaciones de la Casa Hogar.
- III. Mantener limpio el lugar que se le asigna en la habitación.
- IV. Permitir la revisar periódicamente su habitación por personal autorizado de la Casa Hogar.
- V. Evitar hacer ruidos que molesten a las demás personas usuarias.
- VI. Respetar los horarios del servicio del comedor consumiendo los alimentos dentro del mismo.
- VII. Tratar de manera respetuosa a las personas usuarias, a las y los empleados de la Casa Hogar.



- VIII. Mantener buenos hábitos de higiene personal.
- IX. Tender su cama diariamente manteniendo limpia y arreglada su habitación.
- X. Participar en las actividades recreativas culturales ocupacionales y sociales de la Casa Hogar.
- XI. Depositar para resguardo en la administración de la Casa Hogar los valores que posean o manifestar por escrito su decisión de mantenerlos en su dormitorio, bajo su propia responsabilidad.
- XII. Acatar las indicaciones del personal de la Casa Hogar, en cuanto al funcionamiento y estancia en la misma.
- XIII. Cubrir el pago de la cuota mensual por la prestación de los servicios de la Casa Hogar, en los términos y condiciones señaladas en el presente Reglamento y convenio de pago respectivo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS PROHIBICIONES A LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 27. Queda prohibido a las personas usuarias:

- I. Omitir o ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su seguridad, la de las demás personas usuarias o la de las o los empleados de la Casa Hogar.
- II. Fumar en espacios cerrados de la Casa Hogar, pudiendo hacerlo en los destinados para tal fin.
- III. Introducir e ingerir bebidas embriagantes dentro de la Casa Hogar, se permitirá solo en ocasiones o eventos especiales, con la autorización y control de la o del Coordinador Operativo de esta o quien supla en sus ausencias.
- IV. Introducir, distribuir y consumir por cualquier vía, drogas y/o sustancias psicotrópicas dentro de la Casa Hogar no prescritas por la o el médico tratante.
- V. Auto administrarse medicamentos que no hayan sido prescritos por su médico tratante, modificar los esquemas terapéuticos o suspender los tratamientos sin la indicación médica respectiva por escrito.
- VI. Solicitar donativos o dádivas a nombre propio o de la Casa Hogar dentro y fuera de ésta.
- VII. Llevar a cabo comercialización de artículos.
- VIII. Utilizar a las demás personas usuarias o a las o los empleados de la Casa Hogar para servicios personales.
- IX. Faltar al respeto a las o los empleados de la Casa Hogar o a las personas usuarias.
- X. Amenazar o agredir verbal o físicamente a las demás personas usuarias o a las o los empleados de la Casa Hogar.



- IX. Introducir animales a la Casa Hogar.
- XII. Introducir y guardar armas de fuego u objetos de cualquier tipo que puedan utilizarse como elementos de agresión.
- XIII. Hacer modificaciones o uso inadecuado en instalaciones, muebles u otros objetos que estén a su servicio sin autorización de la o del Coordinador Operativo de la Casa Hogar o quien supla en sus ausencias.
- XIV. Introducirse en áreas para uso exclusivo del personal de la Casa Hogar como son áreas de servicios, o alguna otra que pueda ser de riesgo para las personas usuarias.
- XV. Acosar sexualmente a cualquier persona usuaria o a las o los empleados de la Casa Hogar y realizar actos que vayan en contra de la moral.
- XVI. Proporcionar gratificaciones económicas a las o los empleados de la Casa Hogar.
- XVII. Hacer colectas, ventas, rifas, tandas, cajas de ahorro u otras actividades análogas que impliquen captación de fondos entre las personas usuarias, las o los empleados de la Casa Hogar.
- XVIII. Ingresar a la Casa Hogar en estado de ebriedad.

Artículo 28. Además de las prohibiciones señaladas en el artículo anterior, queda prohibido a las personas usuarias del servicio permanente:

- I. Tener en la habitación cajas u otros objetos voluminosos que obstaculicen el tránsito.
- II. Guardar alimentos en los buros, clósets o en algún otro lugar del dormitorio, sin la autorización de la o del Coordinador Operativo de la Casa Hogar o quien supla en sus ausencias.
- III. Utilizar parrillas, planchas, cafeteras, calentadores eléctricos, lámparas de alcohol y/o braceros dentro y fuera de la habitación.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LOS FAMILIARES, RESPONSABLES Y VISITANTES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 29. Él o los responsables visitarán periódicamente a las personas usuarias del servicio permanente, comprometiéndose a realizar como mínimo una visita al mes.

Artículo 30. Él o los responsables, los familiares y visitantes que acudan a la Casa Hogar deberán respetar los días y horarios de visita establecidos por la misma.

Artículo 31. Es obligación del o de los responsables firmar la carta compromiso, copia del presente Reglamento y demás documentación necesaria para el ingreso de la persona usuaria a la Casa Hogar.

Artículo 32. Las o los responsables de las personas usuarias deberán suministrar los medicamentos o prótesis, ropa de uso diario y útiles de aseo personal que requieran los mismos.



En caso de que la persona usuaria por sus condiciones físicas y de salud necesite ayuda para llevar a cabo sus actividades básicas de la vida diaria, cualquiera de los responsables previa autorización de la o del Coordinador Operativo de la Casa Hogar o quien lo supla en sus ausencias podrán contratar bajo su responsabilidad una cuidadora o cuidador o enfermera o enfermero que auxilie la persona usuaria en dichas actividades, siendo los responsables las o los únicos encargados de la remuneración del citado profesional, así como de sus alimentos, descansos y de las reclamaciones que se presenten en su contra.

Artículo 33. Será obligación de la o las personas responsables solidarias presentarse en la Casa Hogar para tratar asuntos de la persona usuaria cuando le sea requerido.

Artículo 34. En caso de que sea necesario hospitalizar a la persona usuaria, cualquiera de la o las personas responsables solidarias acudirá a la Casa Hogar para recibirlo y hacerse cargo de él, así como de su rehabilitación si esta fue prescrita, hasta su reingreso.

En caso de urgencia médica, la Casa Hogar trasladará a la persona usuaria al escalón sanitario más cercano en la zona, dando aviso inmediato a la o las personas responsables solidarias para que se hagan cargo de ella o él durante el tiempo que permanezca fuera de la Casa Hogar.

En cualquiera de los supuestos anteriores si fallece la persona usuaria, la o las personas responsables solidarias informarán a la Casa Hogar del deceso de manera inmediata al evento, con el objeto de que la o el usuario sea dado de baja de esta; asimismo, tendrán la obligación de recoger los objetos y documentos personales de la persona usuaria dentro de los 15 días naturales siguientes al fallecimiento y de no recogerlos en el término establecido la Casa Hogar no se hace responsable de estos.

Artículo 35. En caso de fallecimiento de una persona usuaria en la Casa Hogar o en su traslado al escalón sanitario más cercano en la zona, la Casa Hogar dará de baja a la persona usuaria dando aviso de manera inmediata a la o las personas responsables solidarias, debiendo recoger los objetos y documentos personales de la persona usuaria dentro de los 15 días naturales siguientes al fallecimiento y de no recogerlos en el término establecido, la Casa Hogar no se hace responsable de estos.

Artículo 36. En caso de que la persona usuaria fallezca gozando de la autorización y pase de salida con la o las personas responsables solidarias, éstas deberán dar aviso del deceso a la Casa Hogar de manera inmediata, para que ésta proceda a tramitar su baja.

En caso de que la persona usuaria salga con algún familiar o amistad y éste fallezca, deberán dar aviso del deceso a la Casa Hogar de manera inmediata, para que ésta a su vez avise a la o las personas responsables solidarias, quienes tendrán la obligación de recoger los objetos y documentos personales de la persona usuaria dentro de los 15 días naturales siguientes al fallecimiento y de no recogerlos en el término establecido, la Casa Hogar no se hace responsable de estos.

Artículo 37. En caso de fallecimiento de la persona usuaria la o las personas responsables solidarias de estas deberán realizar todos los trámites para el sepelio o cremación.

Artículo 38. En caso de que la persona usuaria cause baja de la Casa Hogar, por cualquiera de los supuestos previstos en las fracciones I, II, III, V y VI del artículo 43 del presente Reglamento, la o las personas responsables solidarias deberán presentarse a recibirla en un término de cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que se le comunique por cualquier medio dicha determinación para hacerse cargo de la persona usuaria.



Artículo 39. La o las personas responsables solidarias realizarán los trámites de servicios externos que la persona usuaria requiera.

Artículo 40. La o las personas responsables de las personas usuarias notificarán por escrito cualquier cambio de domicilio, número telefónico o cualquier otro dato relevante a la persona responsable de Trabajo Social de la Casa Hogar, dentro de los 10 días naturales siguientes que ocurra el cambio.

Artículo 41. En caso de que la persona usuaria obtenga una autorización para salir de la Casa Hogar solo y se extravíe, la o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar o quien lo supla en sus ausencias, avisará a la o las personas responsables solidarias y a las autoridades competentes, sin responsabilidad para el ISSFAM.

Si transcurrido el término de 30 días naturales, la o el usuario no aparece, la o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar o quien supla en sus ausencias, procederá a dar de baja a la o el usuario, debiendo avisar a la o las personas responsables solidarias, quienes tendrán la obligación de recoger los objetos y documentos personales de la persona usuaria dentro de los 15 días naturales siguientes al comunicado y de no recogerlos en el término establecido, la Casa Hogar no se hace responsable de estos.

Artículo 42. Queda prohibido a los familiares, a la o las personas responsables solidarias y visitantes de las personas usuarias:

- I. Introducirse a la Casa Hogar sin la autorización correspondiente y sin gafete de identificación.
- II. Introducir bebidas embriagantes.
- III. Introducir drogas o cualquier tipo de medicamentos no prescritos por el médico tratante.
- IV. Sustraer de la Casa Hogar objetos que pertenezcan a la misma.
- V. Presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga.
- VI. Pasar a los dormitorios sin autorización.
- VII. Introducirse en áreas para uso exclusivo del personal de la Casa Hogar como son áreas de servicios, o alguna otra.
- VIII. Imponer o promover el seguimiento de alguna creencia religiosa o política.
- IX. Maltratar o destruir las instalaciones, muebles, enseres o maquinaria de la Casa Hogar o de las personas usuarias.
- X. Organizar celebraciones o actividades sin autorización de la o del Coordinador Operativo de la Casa Hogar o de quien supla en sus ausencias.
- XI. Introducir alimentos y/o bebidas en áreas no autorizadas de la Casa Hogar.
- XII. Introducir cualquier tipo de armas y objetos punzocortantes a la Casa Hogar.



- XIII. El control de las visitas se iniciará en la caseta de vigilancia de acceso a la Casa Hogar, permitiendo el ingreso de los visitantes de 08:00 a 20:00 horas, diariamente, verificándose que la persona usuaria a visitar se encuentre físicamente presente en la Casa Hogar.
- XIV. La o el visitante deberá presentar identificación oficial con fotografía recibiendo a cambio un gafete de visitante.
- XV. El personal de vigilancia revisará bolsas, bultos y vehículos, indicando en su caso el sitio de estacionamiento asignado e informando del ingreso de la o del o de las o de los visitantes a la oficina administrativa y a la enfermería de la Casa Hogar, quedando registrada la visita en las novedades de la enfermería y en la oficina de trabajo social.
- XVI. El personal de vigilancia verificará que las o los visitantes no introduzcan a la Casa Hogar alimentos no autorizados ni medicamentos no prescritos por las o los médicos de la Casa Hogar o por las o los médicos tratantes de los escalones sanitarios a que hayan acudido las personas usuarias. Los medicamentos siempre deberán estar prescritos en la receta médica correspondiente.
- XVII. A la salida de la Casa Hogar, el personal de vigilancia nuevamente revisará bolsas, bultos y vehículos, haciendo devolución de la identificación y recogiendo el gafete de visitante proporcionado.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA BAJA DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LA CASA HOGAR

Artículo 43. La persona usuaria del servicio permanente podrá causar baja de la Casa Hogar por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por decisión de la propia persona usuaria, el cual lo comunicará por escrito a la o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar o a quien supla en sus ausencias, quien a su vez lo informará por escrito a la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud del ISSFAM.
- II. Por enfermedad que no pueda ser atendida en la Casa Hogar o que afecte a las demás personas usuarias, en estos supuestos, la o las personas responsables se harán cargo de la persona usuaria debiendo gestionar por escrito su baja de la Casa Hogar o en su caso canalizarlo al escalón sanitario más cercano.
- III. Cuando la o el Director General del ISSFAM resuelva la baja de la persona usuaria por haber cometido una falta u omisión que contravenga el presente Reglamento y las normas y/o disposiciones establecidas dentro de la Casa Hogar.
- IV. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, la baja será conforme se establece en el presente Reglamento.
- V. En caso de que con el haber de retiro o pensión no se alcance a cubrir el pago de la cuota mensual por persona y manifiestan no poder erogar el gasto.
- VI. En caso de morosidad de las personas usuarias del servicio permanente, en no cubrir la cuota mensual hasta por tres meses consecutivos.



En este supuesto el Equipo Interdisciplinario informará a la o el Director General del ISSFAM para que determine lo conducente.

Artículo 44. En el caso de que las personas usuarias durante su estancia cometan alguna falta u omisión contemplada en el presente Reglamento, la Casa Hogar podrá reservarse el derecho de permitir su ingreso en subsecuente ocasión.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS SANCIONES

Artículo 45. La falta del cumplimiento por parte de las personas usuarias al presente Reglamento será sancionada de la siguiente forma:

- I. Amonestación verbal, entendiéndose por ésta, la observación de palabra y en privado que realiza la o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar o quien supla en sus ausencias.
- II. Extrañamiento, entendiéndose por este la severa observación que se realiza por escrito a las personas usuarias en los casos de reincidencia y será aplicado por la o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar o por quien supla en sus ausencias con copia para su expediente personal.
- III. Baja de la Casa Hogar, que será ejecutada por la o el Coordinador Operativo de esta o por quien lo supla en sus ausencias para las o los usuarios del servicio permanente.

La o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar o quien lo supla en sus ausencias, determinará según la gravedad de la falta, la sanción a imponerse a la persona usuaria, a que se refieren los incisos I y II, sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables a cada caso.

Artículo 46. En caso de que por la gravedad de la conducta u omisión de la persona usuaria del servicio permanente amerite su baja de la Casa Hogar.

El Equipo Interdisciplinario estudiará el caso en particular para informar a la o el Director General del ISSFAM el cual resolverá lo conducente.

Artículo 47. Si la o el Director General del ISSFAM determina la baja de la persona usuaria, la o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar o quien lo supla en sus ausencias, comunicará a la o las personas responsables solidarias que cuentan con un término de cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que se les comunique dicha determinación, para hacerse cargo de la persona usuaria del servicio permanente, así como de sus pertenencias.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LOS PAGOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 48. Las personas usuarias deberán cubrir la cuota mensual que para tal efecto acuerde la Junta Directiva, mediante la celebración de un convenio de pago con el ISSFAM, en el que se especificará el porcentaje o mensualidad a cubrir y en caso de las o de los militares de su haber de retiro.



Al ingreso de la o el cónyuge, concubina o concubinario, la o el militar pagará una cuota equivalente al 50 % de su haber de retiro, por ambos.

Así mismo, en caso de que la o el Militar en Situación de Retiro ingrese (solo) cubrirá el 25 % de su haber de retiro.

Estos mismos porcentajes serán aplicados de forma equivalente a las o los pensionistas cohabitantes supérstites de militares retirados conforme a su pensión.

La cuota se ajustará una vez que se autorice el incremento en los haberes del personal de las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Artículo 49. En caso de que la persona usuaria se ausente de la Casa Hogar por cualquier causa, el ISSFAM seguirá ejerciendo el derecho de pago, hasta en tanto la Casa Hogar tenga conocimiento de su fallecimiento o sea dado de baja según el caso, debiendo informar a la o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar, así como a la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud del ISSFAM.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 51. La o el Coordinador Operativo de la Casa Hogar para Militares Retirados procederá conforme a lo establecido en el artículo 30 del estatuto orgánico del ISSFAM.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DEL GRUPO DEL ÁREA DE LA SALUD

Artículo 52. El Grupo del Área de la Salud tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar la Evaluación Integral de Ingreso de la o del militar retirado que desee ingresar a la Casa Hogar para determinar si cumple con los requisitos para su aceptación.
- II. En el caso de que la o el Militar en Situación de Retiro desee que su cónyuge, concubina o concubinario ingrese como persona usuaria de la Casa Hogar también se someterá a la Evaluación Integral de Ingreso, para determinar si cumple con los requisitos para su aceptación.
- III. Proponer a la o el Director de Prestaciones Sociales y de Salud del ISSFAM el ingreso de las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, para que este a su vez someta a consideración el ingreso de la o del Militar en Situación de Retiro solo o con su cónyuge, concubina o concubinario como persona usuaria de la Casa Hogar a la o el Director General del ISSFAM.
- IV. Evaluar el estado de salud de la persona usuaria que pudiera ameritar su baja en la Casa Hogar, conforme a los antecedentes del caso.
- V. Elaboración de protocolos de salud y de informes escritos para facilitar el trabajo, así mismo el establecimiento de la normativa de funcionamiento del centro de atención



sociosanitaria; así como la solución de problemas y respuesta conjunta a determinadas situaciones.

- VI. Establecer coordinación con otros Departamentos para realizar diversas actividades de salud, administrativas, logísticas, de mantenimiento y otras.
- VII. Informar a la o el Director de Prestaciones Sociales y de Salud del ISSFAM la evaluación del estado de salud de la persona usuaria que amerite la baja de la Casa Hogar, para que éste resuelva sobre el particular.
- VIII. Analizar los asuntos no previstos en el presente Reglamento, informándolos a la o el Director General del ISSFAM para que los someta a consideración de la Junta Directiva quien determinará lo conducente.
- IX. Las demás que le encomiende la H. Junta Directiva a la o el Director General del ISSFAM.

Artículo 53. El Grupo del Área de la Salud sesionará de manera ordinaria y extraordinaria cuantas veces sean necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la Casa Hogar.

Artículo 54. Para sesionar el Grupo del Área de la Salud requerirá de la presencia de la o del Presidente o Suplente y de la mitad más de una o uno de sus integrantes, y en caso necesario de por lo menos una o un asesor sus determinaciones se tomarán por mayoría de votos de las o de los integrantes presentes y en caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 55. Para la celebración de las sesiones del Grupo del Área de la Salud se emitirá convocatoria por la o el Presidente o quien supla, ésta se hará llegar con anticipación no menor de dos días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y de veinticuatro horas en el caso de extraordinarias, por cualquier medio de comunicación a las o los integrantes y asesoras o asesores de este, quienes deberán acusar de recibido.

Dicha convocatoria se acompañará de la orden del día y de la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

Cualquiera de las o de los integrantes podrá solicitar a la o el Presidente del Grupo del Área de la Salud o a quien lo supla, la convocatoria a una sesión ordinaria o extraordinaria, debiendo remitir la propuesta razonada.

En el caso de las o los asesores, toda vez que no cuentan con voto, podrán emitir, previamente a la sesión convocada, la opinión o brindar la o el asesoramiento correspondiente por escrito, respecto a los asuntos por tratar en las sesiones ordinarias o extraordinarias, sin que sea obligatoria su asistencia a la sesión respectiva.

Artículo 56. Las sesiones del Grupo del Área de la Salud deberán sujetarse a la orden del día, el cual deberá contener invariablemente, un punto sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el propio Grupo del Área de la Salud, así como otro de asuntos generales.

Cualquiera de las o de los integrantes podrá proponer la inclusión de algún asunto para ser tratado en la sesión o en otra subsecuente, previa aprobación del propio Grupo del Área de la Salud.



Artículo 57. De cada sesión del Grupo del Área de la Salud se levantará el acta respectiva que tendrá un número progresivo y en la que figurará su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación breve del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con un número progresivo, número de acta y año que corresponda. Las actas se acompañarán de los anexos relacionados con los asuntos tratados en las sesiones.

El acta constará de original firmada por las o los integrantes del Grupo del Área de la Salud y se integrará al registro autorizado.

Artículo Transitorio


Único. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria, para las personas usuarias, responsables de éstas, así como para las o los visitantes, las y los empleados, así como para el personal de cuidadoras y cuidadores de la Casa Hogar.

Aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), en su Sesión Ordinaria No. 9 del 26 de septiembre de 2023, autorizado por el Director General mediante acuerdo No. DTIPCOS 11222/830/2023.

Elaboró
El Gral. Brig. C.D. Ret., Dir. Prest. Sociales
y de Salud


Ernesto Ignacio Villalobos Domínguez.
(10528650)

Autorizó
El Gral. Div. D.E.M., Ret.
Director General.


Dagoberto Espinosa Rodríguez
(9123588)