



## REGLAMENTO INTERNO PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE MOVILIDAD ACOMPAÑADOS Y NO ACOMPAÑADOS, (CANNAM).

### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria y tiene por objeto contar con un instrumento que regule el funcionamiento y organización interna del **CENTRO DE ATENCIÓN PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE MOVILIDAD ACOMPAÑADOS Y NO ACOMPAÑADOS (CANNAM)**, a fin de garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de Niñas, Niños y/o Adolescentes, que se encuentran en acogimiento residencial sin o con cuidado parental o familiar.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Atención integral:** Conjunto de acciones tendientes a proporcionar a niñas, niños o adolescentes durante su estancia en el CANNAM una debida atención médica, psicológica, social, jurídica, pedagógica y 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. **Baja definitiva por infracción al Reglamento de Convivencia para las Personas Usuarias del CANNAM:** Aplica cuando la persona usuaria ha incurrido en faltas que ponen en riesgo su salud física o emocional y su seguridad o la de las demás personas usuarias o personas servidoras públicas del Centro.
- III. **CANNAM:** Centro de Atención para Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Movilidad Acompañados y No Acompañados, establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial temporal.
- IV. **Coordinación del Centro:** Responsable del CANNAM o establecimiento asistencial.
- V. **Dignidad:** El merecimiento de respeto a la integridad física, psíquica y sexual de las NNA.
- VI. **Discriminación:** Toda discriminación, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intensión o sin ella no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social,



económica, de salud o jurídica de religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones y las preferencias sexuales.

- VII. **Ley de Derechos de la Ciudad de México:** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.
- VIII. **Ley General:** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- IX. **Modelo de Atención:** Modelo de Atención Integral y de Restitución de derechos para la niñez y adolescencia sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos y en situación de movilidad humana.
- X. **Modelos de Atención Integral en situación de movilidad:** Conjunto de acciones tipo, de carácter transversal multi e interdisciplinarias, encaminadas a promover el bienestar integral de NNA con enfoque de derechos humanos, perspectiva de infancia y de género, centrados en el interés superior de la niñez y adolescencia, acordes a la normatividad aplicable.
- XI. **Medida de protección:** Aquellas que garantizan la restitución integral de los derechos de NNA, y que serán emitidas por la unidad administrativa correspondiente y que establecerán las obligaciones que tendrán las instituciones públicas y privadas para que gestionen o realicen las acciones tendientes a restituir los derechos vulnerados o en riesgo de serlo.
- XII. **NNA:** Niñas, Niños y/o Adolescentes.
- XIII. **Pase de salida:** Documento donde se registra el nombre completo de las personas usuarias, la fecha y hora de ingreso y egreso del CANNAM.
- XIV. **Personal:** A las personas servidoras públicas de la Procuraduría de Protección, así como aquellas personas que prestan sus servicios, bajo cualquier modalidad de contratación, por honorarios de régimen general de ley o bajo el concepto asimilados para efectos fiscales en el CANNAM.
- XV. **Población residente:** Las niñas, los niños o adolescentes que se encuentren en acogimiento residencial o cuidado alternativo, con o sin cuidado parental, en riesgo de perderlo, o en situación de movilidad sin acompañamiento o acompañamiento, independiente mente de su nacionalidad o condición migratoria o remitidas por las autoridades correspondientes.
- XVI. **Procuraduría de Protección:** Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.
- XVII. **Servicio profesional:** Servicio proporcionado por un profesionista que cuenta con título para ejercer un arte o profesión.
- XVIII. **Subcoordinación Jurídica:** Persona responsable de coordinar, dirigir y realizar las acciones jurídicas que se presenten en el CANNAM.
- XIX. **Subcoordinación Administrativa:** Persona responsable de coordinar, dirigir y evaluar los Recursos, Financieros, Humanos y Materiales que requiera el CANNAM.
- XX. **Subcoordinación Operativa:** Persona responsable de planear, organizar y dirigir las actividades operativas del CANNAM.
- XXI. **Visitantes:** Toda Persona ajena al CANNAM. Incluyendo a las y los prestadores de servicios social, familiares de la Población Asistida y toda persona autorizada para



ingresar de manera momentánea, tales como, representantes consulares, personal de las comisiones de los derechos humanos, entre otros.

XXII. **Voluntarios:** Personas que ofrecen sus servicios en el CANNAM sin recibir remuneración económica.

**Artículo 3.-** La aplicación del presente Reglamento corresponde a la persona Coordinadora del Centro, quien dejará constancia de su entrada en vigor y lo dará a conocer a todo el personal, voluntarios, población residente y visitantes para su debido cumplimiento.

**Artículo 4.-** Todas las actuaciones relacionadas con la operación interna del CANNAM deberán estar basadas en el respeto a los derechos humanos y los principios de máxima protección e interés superior de la niñez.

**Artículo 5.-** El personal directivo, operativo voluntariado y visitantes del CANNAM reconocerán a NNA como titulares de derechos y asegurarán un entorno afectivo comprensivo, libre de violencia, para un pleno, armonioso y libre desarrollo de su personalidad.

**Artículo 6.-** La operación del CANNAM estará encaminada a la protección de NNA bajo las siguientes líneas rectoras:

- a) Igualdad.
- b) Calidad.
- c) Calidez
- d) Seguridad y
- e) Protección.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO ÚNICO DEL INGRESO Y EGRESO DE NNA

**Artículo 7.-** Cuando se realice el ingreso de NNA, el equipo multidisciplinario lo recibirá y dará la bienvenida en un clima de confianza, seguridad y respeto y, lo canalizará al área correspondiente para realizar su registro formal, ordenando su atención inmediata en las áreas médicas y de psicología.

El horario para recepción de población para alojamiento en el CANNAM será de las 09:00 a las 18:00 horas de lunes a domingo y deberá existir oficio o solicitud formal de ingreso de la autoridad o asociación civil responsable de la canalización.

**Artículo 8.-** El personal de trabajo social y/o personas cuidadoras explorará sobre las necesidades inmediatas de NNA, mismas que podrán comprender:



- Alimentación,
- Atención médica,
- Aseo y demás necesidades que se detecten desde su ingreso al CANNAM.

Y realizará el acompañamiento correspondiente que favorezca su proceso socializador proporcionado un ámbito de confianza.

**Artículo 9.-** El personal del área médica será el responsable de realizar una revisión de la salud de la niña, niño o adolescente a fin de descartar algún tipo de lesión o enfermedad. En caso de diagnosticar algún padecimiento dará aviso inmediato al (o la) titular para tomar las medidas correspondientes.

Las exploraciones médicas se realizarán protegiendo la integridad de NNA, preferentemente por personal del mismo sexo o en su caso, siempre acompañado de sus padres, un familiar mayor de edad o del personal del mismo sexo.

Sin excepción alguna cuando se ingrese a NNA al CANNAM, se deberá practicar una valoración médica de su integridad física y mental, y se elaborará su historial clínico el cual deberá integrarse al expediente personal del residente.

**Artículo 10.-** El personal del área de trabajo social dará a conocer a NNA y familiares el funcionamiento del CANNAM, actividades, horarios, reglas de conducta y resolverá las dudas que en su caso tengan.

**Artículo 11.-** Las áreas de trabajo social, médica y administrativa, brindarán a NNA todos los insumos necesarios para que su estancia sea de calidad y calidez. Debiendo de llevar un registro de los insumos que se le proporcionen a NNA, mismo que deberá de ser debidamente firmado por la persona responsable que los suministre, con el visto bueno de la Coordinación del Centro o Subcoordinación administrativa y firmado de recibido del residente y del familiar que lo acompañe.

**Artículo 12.-** Cuando NNA egrese de forma definitiva la Subcoordinación Jurídica dará a conocer a la autoridad que haya determinado el egreso todo lo referente a la situación.

En caso de que NNA egrese de forma definitiva por solicitud de sus acompañantes (personas responsables o tutores legales), estos deberán firmar una responsiva solicitando el egreso definitivo asentando los motivos.

**Artículo 13.-** La persona Coordinadora del Centro o el personal que designe, realizan todas las gestiones necesarias de atención integral que aseguren que NNA se encontrará en un lugar seguro y sin riesgo.

**Artículo 14.-** En caso de NNA no acompañados o cuando sea necesaria la separación por motivos de protección, la Coordinación del Centro o Subcoordinación Jurídica dará aviso a



la Dirección de Atención a NNA en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y Centros de Asistencia Social, para que se valore el caso y de ser procedente se favorezca la promoción de adopción de NNA.

**Artículo 15.-** El área legal del CANNAM tiene la obligación de dar seguimiento a la protección de derechos de NNA durante los siguientes 6 meses.

## TÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DEL ÁREA OPERATIVA

### CAPÍTULO I DE LA SUBCOORDINACIÓN OPERATIVA

**Artículo 16.-** La Subcoordinación Operativa deberá coordinar las actividades relativas a:

- Las obligaciones del personal operativo y visitantes
- Atención médica;
- Actividades físicas, educativas y recreativas;
- Intervención en crisis (psicológica o psiquiátrica)

**Artículo 17.-** Serán obligaciones de la Subcoordinación Operativa:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento del Reglamento en beneficio del sano desarrollo y alojamiento seguro de NNA acompañados y no acompañados al interior del CANNAM.
- II. Vigilar el cumplimiento del protocolo de ingreso de la población de nuevo ingreso que se aloja en el CANNAM.
- III. Vigilar que los egresos temporales de NNA acompañados se hagan conforme a lo establecido en el protocolo, bajo la firma de carta responsiva de los tutores legales.
- IV. Vigilar que acompañados que egresan de manera definitiva lo hagan en compañía de sus tutores legales y bajo firma de la carta responsiva indicando el motivo del egreso.
- V. Elaborar y vigilar el cumplimiento del rol de actividades deportivas, recreativas y pedagógicas de la población alojada en el CANNAM
- VI. Dar seguimiento a la integración del registro y un expediente personal de cada NNA, debidamente ordenado con cada uno de los rubros de atención separados por área.
- VII. Realizar la asignación de habitación y camas para descanso de NNA acompañados y no acompañados que ingresan al CANNAM de acuerdo a la división de dormitorios por grupo etario.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de tareas del personal operativo del CANNAM que se realice con apego a la normatividad en la materia, de acuerdo a la edad y etapa de desarrollo de NNA alojados en el CANNAM.



- IX. Además de las que se establezcan en la normatividad aplicable en la materia y de manera particular lo establecido en el artículo 111 de la Ley General.
- X. Las demás actividades que asigne la Coordinación del Centro encaminadas a la atención integral, sano desarrollo y protección de NNA alojados en el CANNAM.

## **CAPÍTULO II DEL PERSONAL, VOLUNTARIADO Y VISITANTES**

**Artículo 18.-** El personal, los voluntarios y visitantes deberán respetar en todo momento los derechos humanos de las o los residentes, 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 del CANNAM, deberá elaborar un informe mensual de actividades, el cual entregarán a la Subcoordinación Operativa para su revisión y entrega a la Coordinación del Centro quien la deberá de tener bajo su más estricto resguardo y para uso de estadísticas.

**Artículo 19.-** El personal y los voluntarios bajo ninguna circunstancia impondrán medidas disciplinarias que vulnere la dignidad de los residentes, afecten su integridad física o psicológica o en general que causen daño.

**Artículo 20.-** Quedan estrictamente prohibidas las medidas disciplinarias que impliquen un trato cruel o denigrante.

El personal, además, deberá realizar acciones específicas encaminadas a la eliminación de costumbres, tradiciones, prejuicios, roles y estereotipos, sexistas o de cualquier otra índole basadas en la idea de inferioridad.

**Artículo 21.-** El personal del CANNAM deberá en todas sus metodologías de atención, intervención y asistencia, considerar en todo momento la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de NNA.

**Artículo 22.-** El personal, los voluntarios y visitantes deben conducirse hacia los o las residentes con respecto absteniéndose de utilizar diminutivos, adjetivos, calificativos, apodos o seudónimos que impliquen discriminación.

**Artículo 23.-** El personal deberá de realizar las funciones que sus superiores le designen, en consideración de sus competencias profesionales y laborales, aplicando sus conocimientos y experiencia en beneficio de las niñas, niños o adolescentes, evitando realizar conductas que pongan en riesgo su integridad.



**Artículo 24.-** El personal, los voluntarios y los visitantes deberán de abstenerse de difundir asuntos relacionados con la organización y funcionamiento del CANNAM, así como de datos relacionados con NNA.

**Artículo 25.-** En todo momento el personal debe mantener un clima de respeto entre compañeros (as), absteniéndose de agredir física o verbalmente a un compañero (a) del trabajo incluyendo directivos, voluntarios y visitantes.

**Artículo 26.-** El personal directivo y/u operativo o quien este facultado para tal efecto, está obligado a brindar toda la información que sea requerida por las autoridades competentes encargadas de vigilar la protección de los derechos de las NNA.

**Artículo 27.-** En caso de detectar alguna situación de peligro, enfermedad o vulnerabilidad de NNA, el personal, voluntarios o visitantes deben dar aviso inmediato a la Coordinación del Centro a efecto de que se tomen las acciones necesarias en beneficio de NNA y, en su caso ser trasladado a la institución de salud correspondiente.

**Artículo 28.-** Todo el personal, voluntarios 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 la población residente.

**Artículo 29.-** Los voluntarios deberán cumplir con los horarios establecidos por la Subcoordinación Administrativa.

**Artículo 30.-** Todos los visitantes deberán de registrarse en un libro de control de entradas y salidas que se establezca para tal efecto.

Para el caso de visitas para la convivencia con NNA se determinarán de acuerdo a las características específicas de cada caso, conforme al cuidado del interés superior de la niñez.

**Artículo 31.-** Los visitantes, los residentes y personal que labora en el CANNAM no podrán ingresar alimentos, aparatos eléctricos ni ropa, sin previa autorización de la persona Coordinadora del Centro.

Queda estrictamente prohibido ingresar objetos que pudieran poner en riesgo a las personas que residen o laboran en el CANNAM. Para tal efecto el personal de vigilancia deberá de realizar una revisión de bolsas, portafolios o mochilas que ingresen a las instalaciones y en su caso hacer resguardo de las mismas.

**Artículo 32.-** Queda estrictamente prohibido que los visitantes ingresen al área de dormitorios de las niñas, niños o adolescentes o las áreas clasificadas como restringidas por la Coordinación del Centro.



**Artículo 33.-** La Subcoordinación Administrativa con el visto bueno de la Coordinación del Centro 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 NNA.

### **CAPÍTULO III DEL ÁREA MÉDICA**

**Artículo 34.-** El personal del área médica deberá en todo momento proteger la salud de las (los) residentes mediante un control mensual consistente en revisión de signos vitales, peso, talla, el cual deberá constar por escrito y obrar en el expediente personal de la NNA.

En caso de advertirse una situación que comprometa la salud de NNA, se deberá comunicar mediante oficio a la Coordinación del Centro a fin de que se tomen las medidas correspondientes.

El responsable del área médica observará que se lleve a cabo en forma semestral un programa de control de niño sano, a fin de contribuir con el desarrollo óptimo NNA 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 clínicos personales.

**Artículo 35.-** El personal del área médica llevará una inspección por lo menos una vez al mes de los medicamentos respecto a su fecha de caducidad.

**Artículo 36.-** El personal del área médica levantará una inspección por lo menos una vez al mes de los medicamentos respecto a su fecha de caducidad.

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

**Artículo 37.-** El área médica llevará un control clínico del estado de salud de NNA, además de contar con un carnet de citas médicas, padecimientos y vacunas actualizado.

**Artículo 38.-** El o la responsable del área médica, deberá dictar las medidas necesarias a fin de proporcionar los lineamientos necesarios para que se brinde una alimentación sana y balanceada mediante dietas que cubran estándares de calidad nutrimental bajo supervisión y visto bueno de un profesionalista en nutrición.

**Artículo 39.-** El o la responsable del área médica deberá realizar un programa o protocolo de cuidado en materia de salud y prevención de enfermedades, así como la aplicación de medidas profilácticas, atención bucal, ortopédica y optometría, entre otros.



**Artículo 40.-** La persona titular del área médica deberá realizar las acciones correspondientes para que se coloque un botiquín de primeros auxilios de forma permanente, en lugar visible y con los insumos indispensables todas las áreas que conformen el Centro.

**Artículo 41.-** La Coordinación del Centro realizará en apoyo con la Dirección de Atención a NNA en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y Centros de Asistencia Social, vinculación con hospitales especializados, centros de salud, a fin de asegurar la atención médica de la población residente las 24 horas los 365 días del año.

#### **CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL**

**Artículo 42.-** El personal de trabajo social deberá de contar con un Manual de Procedimientos de Área, en el que se especifique el plan de trabajo, así como la ruta de atención social a NNA que reciban acogimiento residencial en el CANNAM.

**Artículo 43.-** El personal de trabajo social, realizará las gestiones pertinentes para que los/las residentes realicen actividades culturales, recreativas y de esparcimiento.

**Artículo 44.-** En los Casos en que sea procedente, intervendrá en el proceso de reinserción familiar y auxiliará a NNA en el proceso socializador.

**Artículo 45.-** El área de trabajo social auxiliará al adolescente en la búsqueda de becas, talleres, programas para jóvenes entre otros a fin de encaminarlos a una vida autónoma.

#### **CAPÍTULO V DEL PERSONAL DE PEDAGOGÍA**

**Artículo 46.-** El personal de Pedagogía, deberá contar con un Manual de Procedimientos del área en el que se desarrolle un plan de trabajo el cual comprenderá:

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



**Artículo 47.-** El personal del área de pedagogía deberá de contar con el material educativo y didáctico necesario para contribuir al desarrollo integral de las NNA, el cual solicitará a la Subcoordinación Administrativa.

La persona responsable del área de pedagogía deberá diseñar un plan de intervención individualizado el cual este enfocado a la educación básica, expresión escrita. Además, fomentará el desarrollo de capacidades intelectuales, ética y valores.

## **CAPÍTULO VI DEL PERSONAL DE PSICOLOGÍA**

**Artículo 48.-** El personal del área de psicología deberá contar con un Manual de Procedimientos del área en el que desarrolle un plan de intervención y/o plan de trabajo enfocado a dar acompañamiento y contención a las personas residentes, así como fortalecer un nivel socio-afectivo para garantizar la salud emocional de NNA, acorde a las necesidades particulares de cada residente.

**Artículo 49.-** El enfoque de acompañamiento será cognitivo-conductual a fin de lograr el reconocimiento de sentimientos como la ira, el miedo, enojo, tristeza, baja autoestima, inseguridad, conflictos con la autoridad entre otros y a partir de ello fortalecer la modificación de la conducta.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DEL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 50.-** El área administrativa llevará un control del personal que se encuentre bajo el régimen de contrato u honorarios, así como los voluntarios debiendo integrar los expedientes con todos los datos personales e incluir una fotografía, así como comprobantes de domicilios vigentes los cuales no pueden tener una antigüedad mayor a dos meses.

**Artículo 51.-** El área administrativa realizará mensualmente una inspección interna de todo el inmueble, a fin de descartar cualquier situación de riesgo al interior o exterior del mismo. Asimismo, deberá de revisar al menos una vez al año, las instalaciones del CANNAM para destacar daños estructurales o funcionales; agua, luz, gas, cisternas y planta de emergencia, y 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 52.-** La Subcoordinación Administrativa, establecerá las medidas necesarias para las sustancias inflamables, tóxicas, explosivas o cualquier otra que pudiera poner en peligro la vida, salud o la integridad, se encuentren bajo llave y no constituyan un riesgo para el personal que labora o reside en el CANNAM.

Por lo anterior se deberá de atender a lo previsto por la Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajos para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

**Artículo 53.-** La Subcoordinación Administrativa, será responsable de elaborar un programa de trabajo en el que se contemple la inspección de áreas comunes: guía de mantenimiento de inmueble.

**Artículo 54.-** El área administrativa, deberá de colocar en lugar visible, los números telefónicos de los servicios de emergencia.

**Artículo 55.-** La Subcoordinación Administrativa, será la responsable de diseñar un esquema de protección civil interna y tendrá actualizado un listado de las personas designadas para fungir como brigadistas. Además de establecer en puntos visibles las rutas de evacuación correspondientes de acuerdo a los lineamientos y recomendaciones de protección civil.

**Artículo 56.-** El área administrativa deberá dictar las acciones correspondientes para llevar un control del servicio de lavandería a efecto de establecer medidas higiénicas de prevención de enfermedades.

## **CAPÍTULO II DEL PERSONAL DE COCINA**

**Artículo 57.-** El personal de cocina sin excepción deberá utilizar durante la preparación de alimentos, el uniforme que le proporcione para tal efecto el área administrativa, consistente en filipina, cofia, cubre bocas y guantes para el manejo de embutidos.

**Artículo 58.-** El personal de cocina cumplirá con los estándares de higiene y calidad necesaria en el manejo de alimentos tales como:

- Desinfectar frutas y verduras;
- Utilizar agua purificada;
- Vigilar la caducidad de alimentos;
- Mantener los refrigeradores y congeladores limpios y ordenados en secciones de frutas, verduras, lácteos, embutidos, carnes, etc.;
- Mantener en orden la bodega de productos no perecederos,



**Artículo 59.-** El personal de cocina mantendrá los utensilios de cocina en espacios restringidos y destinados para tal fin en orden y limpios.

**Artículo 60.-** La persona responsable del área de cocina vigilará que los alimentos se sirvan de manera puntual en los horarios establecidos por la Subcoordinación Administrativa con el visto bueno de la Coordinación del Centro.

De igual forma realizará las acciones correspondientes para los casos en que por prescripción médica se deba de seguir una dieta específica o se restrinja determinado tipo de alimento a NNA.

**Artículo 61.-** 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 62.-** Los trastes y utensilios utilizados para la elaboración de los alimentos, así como para servir los alimentos deberán encontrarse en perfectas condiciones de higiene y será almacenada en un lugar específico para ello.

### CAPÍTULO III DE LA VIGILANCIA

**Artículo 63.-** El área de vigilancia del CANNAM contará con un mecanismo de control de seguridad para identificar y reconocer a las personas previamente autorizadas para ingresar al CANNAM.

**Artículo 64.-** Las salidas de la población adulta que salga a laborar o a realizar trámites relacionados con su situación migratoria deberán contar con la firma de carta responsiva y salvo que exista justificación los regresos al Centro deberán ser máximo a las 22:00 horas.

**Artículo 65.-** Para la salida de NNA acompañados, solo se permitirá la salida en compañía de sus tutores legales y previo aviso de la Subcoordinación Operativa; las salidas de NNA, salvo emergencias, estarán limitadas de las 06:00 a las 20:00 horas por cuestiones de seguridad.

**Artículo 66.-** Sólo se permitirá la entrada o salida de NNA no acompañados con personal del CANNAM, de la Procuraduría de Protección u otra autoridad previa autorización de la Coordinación del Centro. Para lo cual el personal de vigilancia contará con una bitácora de registro que indique nombre, día y hora de la salida y de la entrada.

**Artículo 67.-** Cuando se trate de una salida a alguna actividad recreativa, cultural, deportiva, escolar, etc., deberá señalarse en la bitácora de vigilancia el número de NNA que salieron, día y hora de salida y regreso, así como el nombre del personal que acompaña.



## TÍTULO QUINTO

### CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DEL CENTRO

**Artículo 68.-** La Coordinación del Centro deberá coordinar la elaboración de las guías o lineamientos de atención relativas a:

- Ingresos y egresos de la población alojada en el CANNAM;
- Traslados de NNA;
- Atención médica;
- Medidas de seguridad;
- Contención física, e
- Intervención en crisis (psicológica o psiquiátrica)

**Artículo 69.-** Serán obligaciones de la Coordinación del Centro:

- I. Suscribir y emitir los instrumentos necesarios que faciliten el funcionamiento y operaciones del CANNAM con base a los ejes de actuación.
- II. Ordenar la práctica de estudios clínicos y psicológicos en general, de todos aquellos que sean necesarios para garantizar un adecuado cuidado integral de NNA.
- III. Llevar el registro y un expediente personal de cada NNA, debidamente ordenado con cada uno de los rubros de atención separados por área.
- IV. Llevar un registro y control de personal que presta sus servicios en el CANNAM.
- V. Promover la capacitación constante y especializada del personal con que cuente el CANNAM.
- VI. Dictar las medidas necesarias para la protección de datos personales de los residentes, de conformidad con las leyes vigentes aplicables en la materia.
- VII. Con apoyo de la Subcoordinación Jurídica dar intervención a las autoridades competentes, cuando se detecte alguna situación en la que NNA, se encuentre en una situación de riesgo o peligro, o se haya violentado alguno de sus derechos el cual puede ser constitutivo de delito.
- VIII. Garantizar el mejoramiento progresivo y el fortalecimiento de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.
- IX. Vigilar que las áreas que conforman el CANNAM, operen bajo los principios de justicia, igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección de NNA.
- X. Solicitar al personal que labora en el CANNAM suscriba carta compromiso en la que se establezca la confidencialidad respecto a la operación, funcionamiento del CANNAM con excepción de los requerimientos que sean formulados por dependencias oficiales encargadas de la protección de los derechos de las NNA.
- XI. Además de las que se establezcan en la normatividad aplicable en la materia y de manera particular lo establecido en el artículo 111 de la Ley General.



- XII. Mantener bajo resguardo los expedientes personales de la población residente, y establecer los lineamientos de protección de datos personales.
- XIII. Establecer los lineamientos de acogimiento residencial enfocados a una estancia breve, propiciando la inserción de NNA a entornos familiares.
- XIV. Llevar una gestión administrativa y financiera sólida y transparente.
- XV. Promover la capacitación continua del personal.

## **CAPÍTULO II DE LA SUBCOORDINACIÓN JURÍDICA**

**Artículo 70.-** La persona titular del área jurídica vigilará que las acciones encaminadas a la atención de NNA, se realice con apego en la normatividad vigente de atención a la niñez y la adolescencia.

**Artículo 71.-** La Subcoordinación Jurídica revisará la documentación y oficios de canalización de las autoridades que remiten a la población para su alojamiento.

**Artículo 72.-** La persona titular del área jurídica, vigilará que NNA en su totalidad, canalizados al CANNAM para su alojamiento temporal cuenten con medidas de protección.

**Artículo 73.-** Para los casos de NNA, que sean canalizados por autoridad distinta al Instituto Nacional de Migración y no tengan Medidas de Protección emitidas por la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el personal del área jurídica deberá emitir dichas medidas para lo cual se apoyará de las áreas de trabajo social y psicología.

**Artículo 74.-** La persona titular del área jurídica vigilará que se dé atención en tiempo y forma a las peticiones de autoridades judiciales y ministeriales que involucren NNA en situación de movilidad.

**Artículo 75.-** El personal del área jurídica dará acompañamiento a NNA no acompañados a las diligencias que se gestionen ante el Instituto Nacional de Migración y/o la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a fin de regularizar su situación.

**Artículo 76.-** El personal del área jurídica otorgará asesoría a NNA acompañados y sus cuidadores primarios respecto al proceso a seguir para regularizar su situación migratoria.

**Artículo 77.-** En Caso de egresos no planificados de NNA no acompañados, el personal jurídico deberá presentar denuncia formal por desaparición en 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 y dar seguimiento a la misma.



## TÍTULO SEXTO

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LAS (LOS) RESIDENTES

**Artículo 78.-** Las y (los) residentes tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratados con dignidad y respeto a sus derechos humanos;
- II. Se respeten entre ellos sus derechos establecidos en el artículo 13 de la Ley General y la Ley de Derechos de la Ciudad de México;
- III. Recibir una atención integral de calidad y calidez durante su estancia en el CANNAM
- IV. Tener acceso a todos los servicios del CANNAM, tales como: alimentación, habitación, educación, esparcimiento, entre otros.
- V. Recibir atención integral médica, psicológica, social, jurídica, pedagógica y pericultura.
- VI. Conocer su situación jurídica y sus derechos, así como los procedimientos legales en los que se encuentre involucrado (a).
- VII. Ser informado de las reglas establecidas en el presente Reglamento.
- VIII. Para NNA no acompañados, recibir visitas los días y horarios establecidos de acuerdo a las especificaciones de cada caso.
- IX. Enviar y recibir correspondencia,
- X. Para NNA no acompañados acceder al uso de telefonía en los horarios y modalidades que establezca la Coordinación del Centro.
- XI. Recibir apoyo para la educación escolarizada.
- XII. Recibir el material necesario para actividades, escolares y demás que realice durante su estancia en el CANNAM.
- XIII. Participar en las actividades cívicas, socioculturales y lúdicas que fomenten su desarrollo físico e intelectual.
- XIV. Que procure en todo momento, su incorporación social a una vida plena y productiva, de acuerdo a sus habilidades.
- XV. Exponer sus ideas y ser escuchado en quejas, peticiones o sugerencias para que su estancia sea cordial.

### CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LAS (LOS) RESIDENTES, FAMILIARES Y TRABAJADORES

**Artículo 79.-** En aquellas personas que su condición de vida no les permita la comprensión de los efectos y alcances de su conducta el equipo multidisciplinario tiene la obligación de apoyarlas para dar cumplimiento a las obligaciones dispuestas en el presente artículo de acuerdo con las limitaciones y en estricto apego al respeto de sus derechos. Asimismo, las personas usuarias con capacidad de realizar sus actividades de la vida diaria de forma autónoma e independiente tienen la obligación de:



- I. Proporcionar con veracidad sus datos personales.
- II. Entregar una copia de sus documentos oficiales, en caso de contar con los mismos, a las personas servidoras públicas del CANNAM con la finalidad de conformar su expediente.
- III. Permitir que se realice el estudio social, valoración médica, odontológica, psicológica o psiquiátrica, ésta última solo si el equipo multidisciplinario lo considera necesario.
- IV. Respetar el horario establecido de ingreso y egreso de las instalaciones, informando los motivos de salida del Centro y firmando el pase de salida: El horario Egreso estará comprendido desde las 06:00 horas hasta las 20:00 horas y el horario de ingreso al Centro no podrá ser después de las 22:00 horas.
- V. Realizar el registro de su ingreso y egreso de las instalaciones invariablemente en la lista de registro.
- VI. Permitir la revisión a su persona y de sus pertenencias por parte del personal de vigilancia al ingresar al CANNAM.
- VII. Cuando necesite ingresar medicamentos, éstos deberán ser entregados al personal médico del CANNAM o la(s) personas servidoras públicas que autorice la Coordinación del Centro y en el caso de medicamentos prescritos por el médico tratante con la receta médica respectiva, para su debido resguardo y apoyo en su ministración.
- VIII. Que sus condiciones de higiene personal sean las adecuadas.
- IX. Permitir la asistencia o supervisión del equipo multidisciplinario en sus actividades de la vida diaria en el CANNAM, en caso de requerirlo.
- X. Cumplir con las recomendaciones y tratamientos médicos.
- XI. Respetar el origen étnico o nacional, el género, la edad, la discapacidad, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra característica de las demás personas usuarias y personas servidoras públicas del CANNAM, a fin de evitar cualquier acto o conducta discriminatoria.
- XII. Conducirse con respeto hacia las demás personas usuarias y personas servidoras públicas del CANNAM.
- XIII. Respetar las pertenencias de las demás personas usuarias y personas servidoras públicas del CANNAM.
- XIV. Colaborar con la higiene del CANNAM en general, así como de todas y cada una de los espacios físicos dónde se proporcionan los servicios sociales y con las jornadas de limpieza exhaustiva, en la medida que sus limitaciones físicas lo permitan.
- XV. Involucrarse en las actividades que tienen como fin la mejora en su calidad de vida o su integración social.
- XVI. Hacerse responsables de sus pertenencias e higiene de las mismas (documentos, ropa y radios, entre otros).
- XVII. Y demás acciones que ayuden para la mejora de la sana convivencia dentro de las instalaciones del CANNAM.



Las madres y padres con hijas e hijos, además de las responsabilidades anteriores, tienen las siguientes:

- I. Cuidar a sus hijos e hijas dentro de las instalaciones, no podrán dejar a sus hijas e hijos al cuidado del personal cuando salgan a realizar diligencias.
- II. Realizar las gestiones necesarias para promover su desarrollo integral así como el de sus hijas e hijos incluyendo gestión de documentos personales e incorporación educativa de NNA.
- III. Pernoctar diariamente en el CANNAM dentro del periodo señalado, en caso de ausentarse por más de 24 horas deberá avisar al área de Trabajo Social y justificar su ausencia.

Las personas usuarias con capacidad de realizar sus actividades de la vida diaria de forma autónoma e independiente y los trabajadores del CANNAM tienen prohibido:

- I. Abusar física, verbal, moral o psicológicamente de los residentes o de las personas servidoras públicas del CANNAM.
- II. Incurrir, incitar o participar en agresiones físicas o verbales hacia otras personas usuarias o personas servidoras públicas del CANNAM.
- III. Amenazar a otra persona usuaria o a las personas servidoras públicas del CANNAM.
- IV. Apropiarse de los datos personales de otra persona usuaria o persona servidora pública del CANNAM.
- V. Ingresar en estado etílico o de intoxicación al CANNAM.
- VI. Introducir objetos, armas o artículos que pudieran infringir lesiones o poner en riesgo tanto su salud o su vida como la de otras personas usuarias o de las personas servidoras públicas del CANNAM.
- VII. Introducir al CANNAM cualquier tipo de sustancia, sustancia inflamable o materiales que atenten contra la salud, seguridad o integridad de las usuarias y servidores públicos.
- VIII. Introducir animales al CANNAM.
- IX. Introducir, consumir, comercializar o distribuir sustancias psicoactivas y/o bebidas alcohólicas en las instalaciones del CANNAM.
- X. Realizar actos de comercialización o de trueque dentro de las instalaciones del CANNAM.
- XI. Ocasionar de manera intencional daños a las instalaciones o el mobiliario del CANNAM.
- XII. Robar objetos de las demás personas usuarias, personas servidoras públicas del CANNAM o de las instalaciones del mismo.
- XIII. Acumular más de 3 mudas de ropa, 2 pares de zapatos o pertenencias en el espacio de pernocta.
- XIV. Fumar en los espacios no permitidos.



- XV. Deambular por las instalaciones después de las 22:30 horas, salvo en situaciones emergentes que sean informadas a las personas servidoras públicas del CANAM encargadas de la guardia o vigilancia, quienes podrán autorizar dicha acción.
- XVI. Deambular sin ropa en las instalaciones del CANNAM, salvo en los lugares destinados para las duchas.
- XVII. Usar aparatos electrónicos y electrodomésticos dentro de las instalaciones, a excepción de radio portátil pequeño con audífonos para escuchar a bajo volumen.
- XVIII. No se permite tomar fotografías y/o videos al interior del CANNAM, salvo autorización.
- XIX. Realizar tocamientos en su cuerpo o en el de otra persona, así mantener relaciones sexuales en las instalaciones del CANNAM.
- XX. Cambiarse de cama o dormitorio sin autorización de las personas servidoras públicas del CANNAM.
- XXI. Defecar u orinar en espacios que no sean los indicados.
- XXII. Autolesionarse poniendo en riesgo su integridad física.
- XXIII. Facilitar el acceso a personas ajenas al CANNAM.

## TÍTULO SÉPTIMO

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS MODELOS DE ATENCIÓN

**Artículo 80.-** El CANNAM, contará con modelos de atención integral que permitan garantizar el desarrollo y protección de derechos de NNA. Para lo cual deben contar con un enfoque de derechos humanos atendiendo a los seis ejes:

- I. Protección de Derechos Humanos;
- II. Atención integral y multidisciplinaria;
- III. Calidad;
- IV. Normatividad;
- V. De protección de NNA al interior del CANNAM, y
- VI. De Infraestructura.

Todo el personal del CANNAM, incluyendo directivos y voluntarios, debe cumplir con los modelos de atención integral vigentes en el CANNAM.

**Artículo 81.-** El personal debe conocer y aplicar el modelo de atención, así como los instrumentos de trabajo aplicables para la protección de NNA.

**Artículo 82.-** El modelo de atención del CANNAM deberá contener las siguientes etapas:

- a) Ingreso;



- b) Atención y restitución de derechos;
- c) Estancia, y
- d) Egreso.

### **TRANSITORIOS**

Primero.- Publíquese en la Gaceta oficial de la Ciudad de México

Segundo.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023

### **ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**DR. ARTURO ROSIQUE CASTILLO**