



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°396 -2021-MPCP

Pucallpa,

29 SET. 2021

VISTOS:

El Expediente Interno N°06797-2021, que contiene el Informe N°013-2021-MPCP-GM-GDSE-SGDS-CR de fecha 12/02/2021, Informe N°129-2021-MPCP-GDSE-SGDS de fecha 16/02/2021, Informe N°180-2021-MPCP-GM-GDSE/OAL de fecha 22/02/2021, Informe N°180-2021-MPCP-GM-GDSE/OAL de fecha 22/02/2021, Informe N°008-2021-MPCP-GPPR-SGR/WRV de fecha 29/04/2021, Informe N°482-2021-MPCP-GDSE-SGDS de fecha 16/06/2021, Informe N°019-2021-MPCP-GPPR-SGR/WRV de fecha 16/07/2021, Informe N°732-2021-MPCP-GM-GDSE/OAL de fecha 09/08/2021, e Informe Legal N°838-2021-MPCP-GM-GAJ de fecha 15 de Setiembre del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 194° la Constitución Política del Perú se establece que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, lo cual es concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que, mediante Informe N°013-2021-MPCP-GM-GDSE-SGDS-CR de fecha 12/02/2021, el responsable de la Casa Refugio, solicita a la Sub Gerencia de Desarrollo Social, el reconocimiento y Creación de la Casa Refugio, permitiendo con ello poder dar sostenibilidad y vialidad para sus beneficiarios y continuar brindando calidad de vida a las personas con problemas mentales en situación de abandono;

Que, mediante Informe N°129-2021-MPCP-GDSE-SGDS de fecha 16/02/2021, el Sub Gerente de Desarrollo Social, solicita a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, opinión técnica legal para la creación de la Casa Refugio;

Que, mediante Informe N°180-2021-MPCP-GM-GDSE/OAL de fecha 22/02/2021, el Asesor Legal de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, indica que la creación de la Casa Refugio implicaría a la modificación y actualización de los instrumentos de gestión, por cuanto la Sub Gerencia de Racionalización es la única facultada;

Que, mediante Informe N°008-2021-MPCP-GPPR-SGR/WRV de fecha 29/04/2021, la Sub Gerencia de Racionalización, devuelve el expediente al área usuaria, a fin de que remita información y/o propuesta consistente y objetiva que detalle criterios de análisis para un diseño organizacional interno de la Casa Refugio, así como las prioridades institucionales del servicio que presta, la cobertura y demanda, la cantidad de personal con vínculo laboral, volumen de trabajo, los recursos y capacidad operativa, y sobre todo las funciones específicas del área a proponer, así como el costo beneficio y el financiamiento que demandará la puesta en marcha de la creación de dicha casa refugio;

Que, mediante Informe N°482-2021-MPCP-GDSE-SGDS de fecha 16/06/2021, la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Económico, remite el sustento técnico y la propuesta de Reglamento Interno para el funcionamiento de la casa refugio, en respuesta a lo solicitado por la Sub Gerencia de Racionalización;

Que, mediante Informe N°019-2021-MPCP-GPPR-SGR/WRV de fecha 16/07/2021, el especialista en Racionalización de la Sub Gerencia de Racionalización, opina que resulta viable la regularización de la Creación de la Casa Refugio como un área funcional, (...);

Que, mediante Informe N°732-2021-MPCP-GM-GDSE/OAL de fecha 09/08/2021, el asesor legal de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, concluye declarar viable a regularización de la creación de la Casa Refugio como un área funcional mediante acto resolutivo (...);

Que, respecto al asunto que nos ocupa, se tiene que el responsable de la Casa Refugio, solicitó a la Sub Gerencia de Desarrollo Social, el reconocimiento y Creación de la Casa Refugio, permitiendo con ello poder dar sostenibilidad y vialidad para sus beneficiarios y continuar brindando calidad de vida a las personas con problemas mentales en situación de abandono, y que para los efectos se solicitó opinión técnica legal a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, mediante Informe N°129-2021-MPCP-GDSE-SGDS de fecha 16 de febrero del 2021, tal es así, que mediante Informe N°180-2021-MPCP-GM-GDSE/OAL de fecha 22 de febrero del 2021, el asesor legal de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, remite el Expediente Externo N°03797-2021 a la Sub Gerencia de Racionalización, para ser evaluado de acuerdo a su competencia; sin embargo, mediante Informe N°008-2021-MPCP-GPPR-SGR/WRV de fecha 29 de abril del 2021, la Sub Gerencia de Racionalización devuelve el expediente al área usuaria, a fin de que remita información y/o propuesta consistente y objetiva que detalle criterios de análisis para un diseño organizacional interno de la Casa Refugio, siendo que mediante Informe N°482-2021-MPCP-GDSE-SGDS de fecha 16 de junio del 2021 se cumple con remitir el sustento técnico y la propuesta de Reglamento Interno para el funcionamiento de la casa refugio, en respuesta a lo solicitado por la Sub Gerencia de Racionalización, por lo que el especialista en Racionalización de la Sub Gerencia de Racionalización, emite



opinión precisando que resulta viable la regularización de la Creación de la Casa Refugio como un área funcional (...);

Que, teniendo en consideración lo precisado en el párrafo anterior, es pertinente indicar que, en la actualidad la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, cuenta con una casa de salud mental denominado CASA REFUGIO, lográndose su apertura el 17 de octubre del año 2016, el mismo que viene funcionando con recursos propios institucionales para la atención y protección de residencia y calidad de vida de personas con trastornos mentales que se encuentren en situación de abandono, sin embargo, a la fecha la denominada CASA REFUGIO no cuenta con una resolución que garantice su creación dentro de la entidad, ni tampoco cuenta con un Reglamento que coadyuve al mejor funcionamiento y administración;

Que, en ese sentido, se tiene que la Sub Gerencia de Racionalización, ha indicado que respecto a la regularización de la Creación que solicita la Sub Gerencia de Desarrollo Social, representa destinar presupuesto y otros recursos con los que actualmente la entidad no está en condiciones de afrontar por existir restricciones presupuestales que las normas en materia presupuestal señalan, por lo que propone que la CASA REFUGIO sea creada como un área funcional, sin que se modifique la estructura orgánica ni los instrumentos de gestión, a fin de continuar atendiendo a las personas con alteraciones mentales en situación de abandono, que alberga la CASA REFUGIO, ya que no existe impedimento del acondicionamiento de un espacio físico no estructural que permita el funcionamiento adecuado en coordinación y ejecución bajo responsabilidad con la Sub Gerencia de Desarrollo Social;

Que, en tanto, el artículo 1° inciso 1.2.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, establece: "Los actos de administración interna de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan";

Que, asimismo, el artículo 7° de la Constitución Política del Perú, establece que todas las personas tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa. La persona incapacitada para velar por sí misma a causa de una deficiencia física o mental tiene derecho al respeto de su dignidad y a un régimen legal de protección, atención, readaptación y seguridad;

Que, el artículo 7° de la Ley N°30947- Ley de Salud Mental, establece que: En el marco de lo establecido por el artículo 7 de la Constitución Política del Perú, toda persona, sin discriminación alguna, tiene derecho a gozar del más alto nivel posible de salud mental. El Estado garantiza la disponibilidad de programas y servicios para la atención de la salud mental en número suficiente, en todo el territorio nacional, así como el acceso a prestaciones de salud mental adecuadas y de calidad, incluyendo intervenciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación;

Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, en cuanto a la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, en su numeral 2, sub numeral 2.5, establece como una de las funciones específicas compartidas de las Municipalidades Provinciales, es Gestionar la atención primaria de la salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades distritales, centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes;

Que, con el Informe Legal N°838-2021-MPCP-GM-GAJ de fecha 08 de Setiembre del 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica, **CONCLUYE ENCARGAR**, a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, se realicen las acciones administrativas necesarias, tendientes a la articulación, monitoreo, seguimiento promoción y vigilancia de los Derechos Humanos de la población afectada por problemas mentales que se encuentran en estado de abandono, a través de la denominada "Casa Refugio", sin que ello implique la modificación de la estructura orgánica de la entidad, ni la asignación de mayor presupuesto público;

Que, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, y su titular es el Representante Legal y su máxima autoridad administrativa, facultado para dictar Decretos y Resoluciones con sujeción a las leyes y ordenanzas, y en virtud del Art. 20° inc. 6) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ENCARGAR, a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, se realicen las acciones administrativas necesarias, tendientes a la articulación, monitoreo, seguimiento promoción y vigilancia de los Derechos Humanos de la población afectada por problemas mentales que se encuentran en estado de abandono, a través de la denominada "Casa Refugio", sin que ello implique la modificación de la estructura orgánica de la entidad, ni la asignación de mayor presupuesto público.





ARTÍCULO SEGUNDO. ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, www.municportillo.gob.pe;

ARTÍCULO TERCERO. - - ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General, la debida notificación y distribución de la presente Resolución a las áreas involucradas;

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.



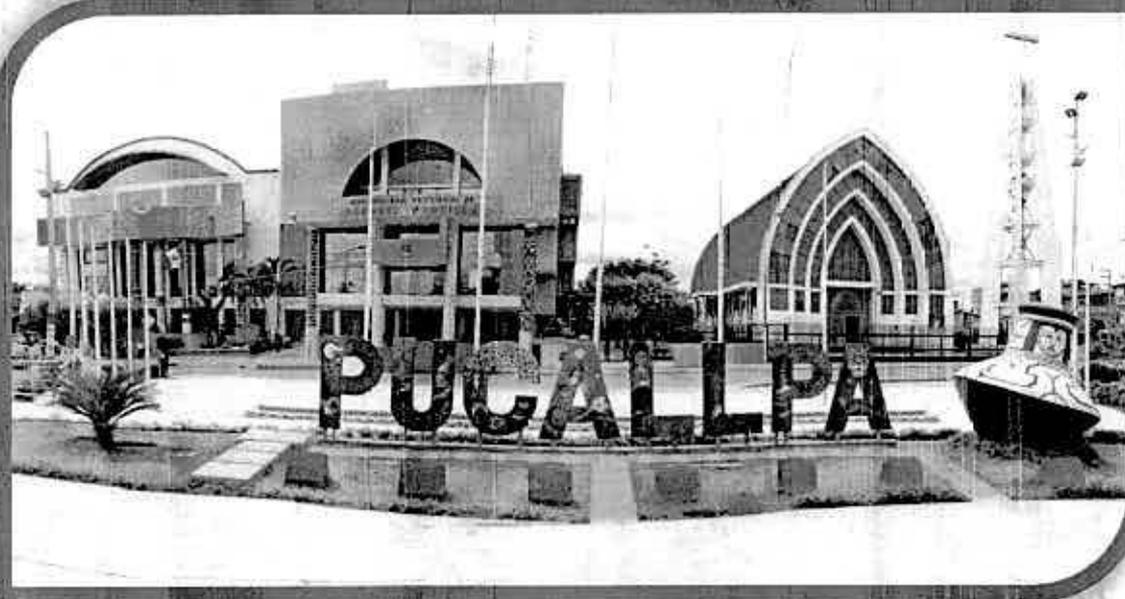
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

~~Segundo Leonidas Pérez Collazos~~
ALCALDE PROVINCIAL



PUCALLPA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CORONEL PORTILLO

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN**



SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

DIRECTIVA INTERNA N° 009 -2021-MPCP-GPPR-SGR

**“DIRECTIVA INTERNA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y
ORGANIZACIÓN DE LA CASA REFUGIO DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO”**

AÑO 2021

 **estamos para servirte!**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°. - OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo determinar lineamientos que regulen los procedimientos para el buen funcionamiento de la CASA REFUGIO-Albergue para personas con alteraciones mentales en situación de abandono de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo;

ARTICULO 2°. - FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo que traza las acciones de internamiento, permanencia, visitas y horarios que deberán cumplir los beneficiarios de la CASA REFUGIO, de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, así como regular las actividades y funciones de los trabajadores que cuenta la CASA REFUGIO.

ARTICULO 3°. - BASE LEGAL

- ▶ Constitución Política del Perú.
- ▶ Ley N° 27972, Ley Organiza de Municipalidades.
- ▶ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Ley N° 28236 Ley que crea Hogares de Refugio Temporales
- ▶ Ley N° 29889, Ley general de salud y garantiza los derechos de las personas con problemas de Salud mental.
- ▶ Ley N° 27300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadano.
- ▶ Ley N° 27783, Ley Base de la Descentralización.
- ▶ Decreto Supremo N° 013-2006-MIMDES

ARTICULO 4°. - ALCANCE

Esta Directiva es de alcance y aplicación a todo el personal, funcionarios y servidores que laboran en la CASA REFUGIO de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, así como al personal voluntario y visitas.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

ARTICULO 5°. - DE LA CASA REFUGIO

- 5.1. La CASA REFUGIO es un albergue para personas con alteraciones mentales en situación de abandono, es un área de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, encargada de llevar acciones de bienestar, promoción, protección e integración social a personas con alteraciones mentales en situación de abandono. Asimismo, dicho centro depende funcionalmente de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico por medio de la Sub Gerencia de Desarrollo Social.
- 5.2. La Ubicación de la CASA REFUGIO, es en la Carretera Manantay Km. 2.500 del Distrito de Manantay, Provincia de Coronel Portillo, en la ciudad de Ucayali.
- 5.3. La CASA REFUGIO, tiene como objetivo fundamental:
 - Brindar calidad de vida a las personas con alteraciones mentales en situación de abandono.
 - Dar un espacio seguro y acompañamiento a personas con alteraciones mentales.
 - Generar un espacio de inclusión y desarrollo para la población vulnerable que sufre algún tipo de alteración mental.
- 5.4. El mismo como misión y visión tiene la siguiente:



"DIRECTIVA INTERNA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA CASA REFUGIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

Misión

- Brindar calidad de vida a todas las personas, con alteraciones mentales en situación de abandono, promoviendo espacios saludables de socialización, conservación de la salud y desarrollo persona.
- Promover la participación e integración social.
- Brindar su derecho a una identidad para que accedan a los servicios que brinda el estado, para el tratamiento y control de sus enfermedades

Visión

- **La CASA REFUGIO**, es un espacio donde las personas vulnerables con alteraciones mentales que han estado en el abandono, reciben los servicios de acogida y acompañamiento para ser reinseridos al seno familiar.

5.5. La **CASA REFUGIO** de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, es un centro que brinda protección y apoyo permanente a las personas con alteraciones mentales en situación de abandono.

5.6. La **CASA REFUGIO**, será monitoreado y evaluado a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, utilizando los indicadores que muestren logros y avances alcanzados por los beneficiarios, para tal efecto anualmente se establecerá metas en las diferentes disciplinas que se programen en la **CASA REFUGIO**, como actividades principales.

ARTICULO 6º. - DEL SOSTENIMIENTO DE LA CASA REFUGIO

La **CASA REFUGIO**, para su sostenimiento contará con una partida presupuestaria para los gastos y manteniendo del mismo, en el cual deberá reflejarse obligatoriamente dentro del Presupuesto Institucional de Apertura-PIA de cada año fiscal, donde que exclusivamente dicho presupuesto no deberá ser destinado para otras actividades que no sean inherentes a las actividades de la **CASA REFUGIO** de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

6.1. DE LAS ACTIVIDADES DE RESOCIALIZACIÓN A REALIZARSE CON LOS BENEFICIARIOS DE LA CASA REFUGIO

- a) Último sábado de febrero "Celebración del Carnaval Ucayalino".
- b) 24 de junio "Celebración de las Fiestas patronales de San Juan".
- c) 3ra semana de Diciembre "Navidad en la CASA REFUGIO".
- d) El día 10 de Octubre se celebra el día mundial de la Salud Mental
- e) El 15 de octubre se Celebra el día mundial de la Salud Mental

ARTICULO 7º. - DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CASA REFUGIO

La **CASA REFUGIO**, estará a cargo de un profesional competente en el campo, directivo de carrera o designado por el Alcalde y depende jerárquicamente del Sub Gerente de Desarrollo Social, el mismo que hará las funciones de Administrador, encargándose de hacer cumplir los fines y objetivos de la **CASA REFUGIO** de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Así mismo dicho servidor o funcionario responsable de la administración de la **CASA REFUGIO**, tendrá como obligación de velar por la dotación del personal necesario para cada actividad propia a realizar dentro de la **CASA REFUGIO**, el mismo que tendrá que contar con un personal médico, cuatro técnicos en enfermería, personal administrativo, Personal de Vigilancia, Personal de Cocina, Personal de lavandería, personal de servicio, así como velar por la seguridad y custodia de los recursos y bienes asignados a la **CASA REFUGIO**.

ARTICULO 8º. - ESTRUCTURA INTERNA BÁSICA DE LA CASA REFUGIO



ARTICULO 9º. - PROCEDIMIENTO PARA INGRESAR A LA CASA REFUGIO

Para efectos de ingreso y ser aceptado como beneficiario(a) de la CASA REFUGIO, se tendrá que efectuar lo siguiente:

1. De haber algún interesado, este deberá presentar por la unidad de mesa de partes, la documentación conteniendo lo siguiente:
 - Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
 - Certificado médico expedido por un profesional médico Psiquiatra especialista habilitado y colegiado, adjuntando a ello el diagnóstico y descarte de enfermedades crónicas contagiosas.
 - Copia del DNI.
 - El documento pasará por las instancias correspondientes como Gerencia de Desarrollo Social y Económico, Sub Gerencia de Desarrollo Social y CASA REFUGIO
 - Al llegar el documento a la CASA REFUGIO, el responsable del mismo, tomará conocimiento y procederá a revisar la documentación y procederá a verificar in situ de la persona con alteración mental, una vez verificado se procederá a elaborar un informe para ser contrastado con las áreas como ULE, para una evaluación de la persona.
 - Una vez recabada toda la información, el responsable de la CASA REFUGIO, proyecta un informe y despacha a la Sub Gerencia de Desarrollo Social.
 - La secretaria de la Sub Gerencia de Desarrollo Social recepcionará, registrará en el sistema y procederá a elaborar acta de internamiento en la CASA REFUGIO y entregará al Sub Gerente de Desarrollo Social.
 - El Sub Gerente de Desarrollo Social, recepcionará y remitirá al área legal de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, para elaborar una Resolución de internamiento en la CASA REFUGIO
 - En Caso de ser personas indigentes y/o en situación de abandono se procederá a lo siguiente:
 - Cuando se identifique una persona en situación de abandono, el responsable de la CASA REFUGIO, deberá elaborar un informe hacia la Sub Gerencia de Desarrollo Social, para tomar acciones.
 - En un trabajo coordinado, con apoyo de personal del Serenazgo y técnicos en enfermería se inmoviliza al sujeto, para ser trasladado a un Centro de Salud Mental más cercano Luego del diagnóstico será trasladado para ser Internado en la Casa Refugio
 - Se le brinda todas las atenciones que cuenta la CASA REFUGIO, y en el transcurrir, el responsable de la CASA REFUGIO, indaga sobre la identidad y localidad de origen de la persona.
 - Una vez instalado la persona en situación de abandono en la CASA REFUGIO, se le gestiona un DNI, con el cual pueda acceder a los servicios de salud que brinda el estado para un adecuado tratamiento de su enfermedad.
 - De haber identificado a los familiares del paciente, el responsable de la CASA REFUGIO, emite un modelo de notificación a la Sub Gerencia de Desarrollo Social.
 - El Sub Gerente de Desarrollo Social, envía la notificación al área legal de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico para su evaluación.
 - La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, por medio de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, notificarán a la familia del sujeto para dar conocimiento y hacerse cargo y/o cubrir con gastos necesarios para la estabilización de su familiar.

2. ESTADÍA EN LA CASA REFUGIO

- En caso de aquellas personas que tengan familiares, serán albergados Temporalmente hasta su estabilización, el cual lo determinará mediante un informe el médico psiquiatra, siendo posteriormente entregados en acto público a sus familiares.
- En caso de las personas que no cuentan con familiar, seguirán dentro de CASA REFUGIO, para continuar recibiendo protección y calidad de vida, a través de las actividades que se ejecuten dentro

ARTICULO 10º. - DE LAS PROHIBICIONES DENTRO DE LA CASA REFUGIO

Queda terminantemente prohibido:

- Ingerir bebidas embriagantes dentro y fuera de la institución, hacer uso de estupefacientes, narcóticos o medicamentos, sin prescripción médica
- Sustraer artículos o productos de propiedad de la Institución.



"DIRECTIVA INTERNA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA CASA REFUGIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

- Pedir favores, dinero u objetos al personal que labora para la CASA REFUGIO.
- Consumir alimentos en los cuartos de reposo, salvo aquellos que padecen de alguna enfermedad que impida movilizarse a esparciarse o dirigirse hacia la sala de alimentación.
- Generar conflictos con sus compañeros, personal de la CASA REFUGIO y/o visita.

ARTICULO 11°. - DE LOS DERECHOS

- Son derechos de los Residentes de la Casa Refugio:
- Ser informados de las normas de funcionamiento interno de la Casa Refugio.
- Recibir un trato digno y respetuoso, sin distinción de ningún tipo, como sexo, religión o procedencia.
- Participar en las actividades programadas por la Casa Refugio, en la medida de su condición física y psicológica.
- Solicitar su baja voluntaria, cuando así lo requiera, acompañado de un familiar que se responsabilice del albergado.
- Recibir información clara, oportuna y veraz respecto a su atención.

ARTICULO 12.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS RESIDENTES

Son obligaciones:

- Conocer y cumplir con las normas y Directiva Interno que rigen en Casa Refugio
- Respetar las creencias religiosas, políticas, cívicas y sociales, de los internos.
- Cumplir con la normalidad y procedimientos establecidos y/o que se establezcan, en materia de su atención
- Conocer y respetar las normas de convivencia, de la Casa Refugio

ARTICULO 13°. - DE LAS OBLIGACIONES DE LOS FAMILIARES O VISITA DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CASA REFUGIO

Son obligaciones las siguientes:

- Respetar las normas de funcionamiento de la CASA REFUGIO, y los derechos de sus albergados (horarios de alimentación aplicación de medicamentos u otros que requieren de supervisión).
- Respetar las creencias religiosas, políticas, morales, cívicas y sociales de cada beneficiario de la CASA REFUGIO.
- Apoyar y participar en actividades o tareas que realice la CASA REFUGIO, principalmente en aquellas relacionadas en días de conmemoración, festivos, cumpleaños de los beneficiarios, salidas periódicas entre otras.
- En caso de cambio de domicilio, notificar su nueva dirección y proporcionar el teléfono; y en caso de fallecimiento del beneficiario, efectuar los trámites correspondientes y pagos funerarios que se derivan.

ARTICULO 14°. - DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA CASA REFUGIO

Todo el personal que labore en la CASA REFUGIO, tendrá las siguientes obligaciones:

- Asistir puntualmente a sus labores conforme al horario establecido por la CASA REFUGIO.
- Desempeñar los cargos y comisiones que les sean encomendados, con la mayor eficacia, honradez y sentido de responsabilidad, sujetando su actuación en todo momento a las leyes, Directivas e instrucciones recibidas con la reserva conveniente en los trabajos que sean confiados.
- Guardar el orden y moral dentro de la CASA REFUGIO.
- Hacer uso y cuidado del mobiliario y equipo que se les suministre para el desempeño de su trabajo, en caso de deterioro o se extravía por su negligencia o descuido, serán de su completa responsabilidad.
- Tratar y cuidar a los beneficiarios de la CASA REFUGIO, siempre con respeto.
- Al personal de servicio se le fijará una jornada laboral de acuerdo a la necesidad del trabajo desempeñado, la cual se dará a conocer con anterioridad a los trabajadores.
- Las demás que asigne el responsable de la CASA REFUGIO o en su caso, su superioridad jerárquica en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 15°. - DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA CASA REFUGIO

Queda estrictamente prohibido entre trabajadores de la CASA REFUGIO:

- Los trueques, regalos, intercambios o compra venta de cosas materiales, así como usar un lenguaje inapropiado o soeces.



"DIRECTIVA INTERNA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA CASA REFUGIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

- No se permite por ningún motivo que un trabajador desempeñe sus labores cuando se encuentre bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia tóxica.
- Incumplimiento reiterado del horario de ingreso al trabajo.

ARTICULO 16°.- DEL CONTROL Y REVISIÓN INTEGRAL DE SALUD DE LOS BENEFICIARIOS DE CASA REFUGIO.

Los técnicos adscritos en la CASA REFUGIO, deberá hacer controles constantes a los pacientes de la CASA REFUGIO, con el fin de dar seguimiento a su tratamiento y administración de medicinas, para así detectar algún tipo de mejoría en el proceso de estabilización de los beneficiarios.

El responsable de CASA REFUGIO, en conjunto con la Psiquiatra, Médico de Familia, asistente social, tendrá la obligación de efectuar las coordinaciones correspondientes de forma mensual un control y revisión a todos los beneficiarios de la CASA REFUGIO (albergue para personas con alteraciones mentales en situación de abandono) de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

ARTICULO 17.- DEL PERSONAL MÉDICO DE TURNO PARA LAS ATENCIONES DIARIAS

La CASA REFUGIO, deberá contar obligatoriamente con un profesional o técnico en la carrera de enfermería para brindar atenciones primarias a los beneficiarios de la CASA REFUGIO, en los tres turnos, mañana, tarde y noche, los mismos que tendrán la obligación de monitorear constantemente a los beneficiarios.

En caso de haber atención médica de emergencia, el personal que se encuentre de franco estará presto a realizar acciones de atención.

ARTICULO 18°.- DEL HORARIO DE ESPARCIMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CASA REFUGIO

Los beneficiarios de la CASA REFUGIO, tendrán libertad de realizar actividades de esparcimiento en el horario de 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., los mismos podrán incorporarse en las actividades de recreación programadas.

CAPITULO III
DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA CASA REFUGIO

ARTICULO 19°.- DE LAS FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA CASA REFUGIO

Tiene la responsabilidad funcional de conducir las acciones de bienestar, promoción, protección e integración de los beneficiarios de la CASA REFUGIO, que se encuentren en estado de abandono, sin discriminación por creencia ideológica, política, religiosa, de raza, de sexo o condición social, siendo las siguientes funciones:

- Control, monitoreo, buen manejo y estado de los bienes de la CASA REFUGIO.
- Control del personal que labora dentro de la CASA REFUGIO.
- Generar estrategias para brindar calidad de vida a los beneficiarios de la CASA REFUGIO.
- Hacer informes sobre actividades desarrolladas de forma mensual.

ARTICULO 20°.- DE LAS FUNCIONES DEL TÉCNICO EN ENFERMERIA

Tiene las siguientes funciones:

- Control y monitoreo a los beneficiarios de la CASA REFUGIO.
- Brindar atención primaria a beneficiarios de la CASA REFUGIO.
- Realizar acompañamiento a los beneficiarios de la CASA REFUGIO.
- Hacer informe sobre los estados de los beneficiarios.
- Proponer actividades que conlleven a la mejora de los pacientes.
- Participar de forma activa dentro de las actividades de la CASA REFUGIO.
- Realizar actividades físicas, culturales, educativas que conlleven a la mejora del albergado.
- Otras funciones que el responsable de la Casa Refugio designe.

ARTICULO 21°.- DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA

- Velar por el servicio de limpieza de cocina, comedor, oficina administrativa y cuartos de los residentes de la CASA REFUGIO.
- Velar por la limpieza y el ornato de todos los ambientes de la Casa Refugio.



"DIRECTIVA INTERNA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA CASA REFUGIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

- Apoyar con el acondicionamiento de espacios para recepción de las visitas de la CASA REFUGIO de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
- Otras funciones que el responsable de la CASA REFUGIO designe.

ARTICULO 22º. - DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Tiene las siguientes funciones:

- Mantener el servicio de vigilancia las 24 horas del día, durante los 365 días del año.
- Custodiar el ingreso dentro del horario establecido.
- Resguardar la seguridad e integridad de los beneficiarios y del personal de la CASA REFUGIO, así como de sus instalaciones y bienes.
- Mantener el orden, vigilar el buen uso de las instalaciones y los servicios.
- Verificar la autorización de entrada o salida de bienes de la CASA REFUGIO, de cualquier tipo de bien o artículo, o en su caso, reportar al responsable de la CASA REFUGIO.
- El hecho detectado en virtud de ser las únicas áreas facultadas para emitir la autorización correspondiente.
- Verificar la autorización de entrada y salida de la CASA REFUGIO de cualquier residente, así como llevar un control de la entrada y salida de personas ajenas a la CASA REFUGIO.
- Coordinar las acciones a tomar con el responsable de la Casa Refugio

**CAPITULO IV
DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA. - ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE MEJORAS: El responsable de la administración de La Casa Refugio, tiene facultad de elaborar propuestas de mejora de los servicios de la Casa Refugio, gestionando el apoyo con organizaciones e instituciones, públicas o privadas, que puedan proporcionar en forma desinteresada y voluntaria atención profesional o humana a los beneficiarios residente de La Casa Refugio de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

SEGUNDA. - DEL INCUMPLIMIENTO: La Gerencia de Desarrollo Social y Economía por intermedio de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y el responsable de la Casa Refugio, velarán por el estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, bajo responsabilidad.

TERCERA. - La salida de un paciente de la Casa refugio se dará cuando se obtenga certificado medico de buena salud, expedido por un medico psiquiatra, informe favorable por parte del administrador o instancias correspondientes, previo informe legal y resolución de salida de la Casa Refugio.

CUARTA. - Por todo lo no previsto en la presente Directiva, se regirá supletoriamente por las normas vigentes.

QUINTA. - Déjese sin efecto las normas internas que se opongan a la presente Directiva.

...../III/.....

