



# Reglamento del Refugio Temporal de Atención del Sistema Municipal DIF



**Ciudad  
de Progreso**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 8 fracción VI de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia; 79, 80 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal; y 20 fracción II, 41 fracción VIII del Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF, se emite el presente dictamen:

## REGLAMENTO DEL REFUGIO TEMPORAL DE ATENCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia obligatoria, para el uso y funcionamiento del "Refugio Temporal de Atención" adscrito al Departamento de Atención y Prevención a la Violencia y Adolescentes Infractores, de la Dirección Jurídica del Sistema Municipal DIF.

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

- I. **Atención Integral.-** Conjunto de acciones en materia jurídica, tratamiento psicológico, servicio médico, y de trabajo social, que se brindan de manera gratuita; encaminadas a favorecer el empoderamiento de la beneficiaria.
- II. **Beneficiaria.-** Mujer mayor de edad, sola o en compañía de sus hijas menores de 18 años; e hijos menores de 15 años de edad que estando en situación de indefensión por violencia física o psicológica ingrese al Refugio Temporal de Atención.
- III. **Comité.-** Comité Multidisciplinario del Refugio Temporal de Atención.
- IV. **Coordinadora.-** Servidora Pública responsable del Refugio Temporal de Atención adscrita al Departamento de Atención y Prevención a la Violencia y Adolescentes Infractores.
- V. **Departamento.-** Departamento de Atención y Prevención a la Violencia y Adolescentes Infractores.
- VI. **Dirección.-** Dirección Jurídica del Sistema Municipal DIF.
- VII. **Empoderamiento.-** Proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.
- VIII. **Falta.-** Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, por parte del personal adscrito al Refugio Temporal de Atención o la Beneficiaria.
- IX. **Jefe de Departamento.-** Jefe de Departamento de Atención y Prevención a la Violencia y Adolescentes Infractores.

- X. **Perpetrador.-** Responsable de infligir cualquier tipo de violencia.
- XI. **Personal Operativo.-** Personas que brindan sus servicios en el Refugio Temporal de Atención, durante el horario establecido para ello y que forma parte de la plantilla laboral del Sistema Municipal DIF.
- XII. **Reglamento.-** Reglamento del Refugio Temporal de Atención.
- XIII. **Refugio.-** Refugio Temporal de Atención, espacio confidencial, seguro, temporal y gratuito para las mujeres y sus hijos que viven o han vivido violencia.
- XIV. **SMDIF.-** Sistema Municipal DIF.
- XV. **Situación de riesgo.-** Circunstancias que conllevan un peligro fundado e inminente.
- XVI. **Violencia contra las mujeres.-** cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, tanto en el ámbito privado como en el público, así como cualesquiera otras formas análogas que lesionen o sean susceptibles de dañar la dignidad, integridad o libertad de las mujeres.
- XVII. **Víctimas de violencia.-** Mujeres sin distinción de edad a quienes se les inflige cualquier tipo de violencia y son objeto del tipo de atención que brindan los Refugios. El término víctima suele usarse de diferente manera: sobreviviente de violencia, mujer en situación de violencia y mujer maltratada.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino.

## CAPÍTULO II NATURALEZA Y OBJETO

**Artículo 3.-** El Refugio carece de personalidad jurídica propia, quedando sujeto su régimen administrativo al Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF, así como a los Manuales de Organización y Procedimientos del mismo. La gestión del Refugio corresponde al Departamento.

**Artículo 4.-** El Refugio tendrá como objeto:

- I. Brindar desde una perspectiva de género y derechos humanos, protección a las Beneficiarias y sus hijos salvaguardando la integridad física de las mismas así como lograr su empoderamiento y ejercicio pleno de sus derechos mediante un proceso de atención integral multidisciplinaria, procurando que tengan acceso a una vida libre de violencia, en concordancia con los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano y las disposiciones legales en la materia;
- II. Desarrollar la metodología y mecanismos adecuados que procuren y promuevan un

- proceso de recuperación física y psicológica de las Beneficiarias y sus hijos durante su estancia en el Refugio;
- III. Cimentar las bases para que el Refugio sea un espacio que promueva la independencia de las Beneficiarias, la generación de competencias laborales y familiares que posibiliten la re-incorporación de las mismas a la sociedad, a través de un proceso de empoderamiento, basado en la realidad que viven junto con sus hijos;
  - IV. Procurar que las Beneficiarias tengan acceso a capacitación para el trabajo promoviendo en todo momento su inserción al ámbito laboral para fomentar su independencia económica;
  - V. Fomentar en las Beneficiarias el derecho a la educación con perspectiva de género, libre de prejuicios, sin patrones estereotipados de comportamiento basados en conceptos de inferioridad o subordinación;
  - VI. Suministrar orientación y atención jurídica especializada sobre los derechos que asisten a las Beneficiarias y, en caso necesario, representarlas o darles acompañamiento legal;
  - VII. Potenciar las destrezas, capacidades, habilidades y actitudes personales de las Beneficiarias para que sean autosuficientes, autónomas e independientes en la toma de decisiones mediante el conocimiento de herramientas enfocadas a esos propósitos; y
  - VIII. Asesorar a las Beneficiarias para que, al egresar del refugio, desarrollen un proyecto de vida sin violencia.

**Artículo 5.-** Por razones de seguridad y para salvaguardar el anonimato de las Beneficiarias, el Refugio estará ubicado en el Municipio de Puebla; sin que se dé a conocer públicamente su domicilio, salvo autorización expresa por parte del Comité y los servicios proporcionados en el mismo serán gratuitos.

### CAPÍTULO III DE LA ADMISIÓN Y EGRESO

**Artículo 6.-** Las condiciones de admisión en el Refugio están orientadas por los criterios de urgencia y necesidad. Se considera de actuación prioritaria aquellos casos en que la integridad física de la mujer y/o de sus hijas o hijos esté en situación de alto riesgo y carezcan de redes de apoyo.

**Artículo 7.-** Serán requisitos de admisión los siguientes:

- I. Ser mayor de edad y menor de 60 años;
- II. Estar en situación de riesgo por violencia en el ámbito familiar;
- III. No contar con apoyo de algún familiar, amigo u organización social o gubernamental;
- IV. No estar embarazada; y

- V. No padecer alguna enfermedad mental, discapacidad o dependencia a cualquier tipo de sustancia.

En el caso de que la usuaria supere la edad descrita en la fracción primera del presente artículo, podrá ingresar al Refugio, siempre y cuando pueda valerse por sí misma y que no contraponga lo descrito en el punto inmediato anterior; cabe hacer la aclaración de que este tipo de ingresos, solo será de manera temporal, mientras se realiza la canalización pertinente a la institución que corresponda.

**Artículo 8.-** Podrán ingresar al Refugio aquellas mujeres menores de 18 años que hayan estado unidas en pareja y vivido algún tipo de violencia de género que ponga en riesgo su integridad física, previa valoración y canalización al mismo de la autoridad competente y contando para este caso, con solicitud firmada por la madre y/o el padre o el tutor legalmente designado o por quien ejerza la patria potestad. En caso de no cubrir este requisito, podrán ingresar al Refugio a petición del Juez competente y, en casos de emergencia, por el Ministerio Público, como medida precautoria.

Los casos no contemplados en este artículo, que pongan en peligro la estabilidad de las Beneficiarias quedarán sujetos a la decisión del Comité.

**Artículo 9.-** El procedimientos de admisión será el siguiente:

- I. El Abogado del Departamento designado, deberá brindar asesoría a la mujer víctima de violencia a fin detectar el tipo de violencia que sufre, valorar el riesgo que implica continuar en convivencia con el Perpetrador y en su caso canalizarla a las áreas correspondientes para recibir la atención social, médica y psicológica;
- II. De ser candidata para ingreso al Refugio el Jefe de Departamento deberá notificar al Comité a fin de que se inicie el trámite de ingreso, y solicite lo siguiente:
  - A la Unidad de Atención Ciudadana y Gestión Social, la realización de su estudio socioeconómico
  - Al Departamento de Atención Médica, el dictamen médico
  - Al Departamento de Atención Psicológica, la valoración psicológica
- III. Recibido los diagnósticos y el estudio socioeconómico, el abogado del Departamento encargado de brindar la asesoría deberá integrar el expediente correspondiente para su presentación al Comité a fin de que éste lo estudie, valore y determine la procedencia del ingreso;
- IV. Aprobado el ingreso de la peticionaria por el Comité, la Coordinadora informará a la Beneficiaria el funcionamiento del mismo así como el plazo máximo que podrá permanecer en el;

- V. La Coordinadora deberá conformar el expediente integral de la Beneficiaria, mismo que tendrá la siguiente documentación:
- El fallo por parte del Comité;
  - Cédula personal (una por cada integrante de la familia);
  - Plan individual de actuación;
  - Documento técnico de planificación y evaluación de los servicios recibidos;
  - Entrevista inicial;
  - Carta de confidencialidad;
  - Copia del Reglamento firmada de conocimiento y aceptación;
  - Solicitud de ingreso voluntario;
  - Otros documentos de interés (Documentos Oficiales); y
  - Solicitud de egreso (En el momento en que se realice).
- VI. En caso de extrema urgencia la peticionaria y en su caso los menores que la acompañen podrán acudir al Dormitorio Municipal ubicado en Calzada Emiliano Zapata esquina con Juan Rojas Flores sin número Col. Lomas de San Miguel a fin de recibir la atención en tanto se resuelve su ingreso;
- VII. Una vez integrado el expediente, se procederá a realizar el ingreso formal al Refugio, para lo cual, la usuaria y sus hijos se registraran en el Libro de Ingresos, plasmando su firma y huella en el caso de la usuaria; y su huella en el caso de sus menores hijos;
- VIII. Durante el procedimiento de ingreso, el personal del Refugio, realizará una minuciosa revisión de las pertenencias que porte la usuaria, llevando registro de los mismos y poniendo en resguardo el dinero, dispositivos eléctricos de comunicación, objetos: punzantes, cortantes, punzocortantes, contundentes, punzocontundentes etcétera. Mismos que serán devueltos al momento del egreso de la usuaria; y
- IX. Ingresada la Beneficiaria se le entregará un Kit de higiene personal.

**Artículo 10.-** Las beneficiarias podrán egresar por las siguientes causas:

- Por haber concluido su periodo de estancia en el Refugio;
- Por haberse detectado durante su estancia, previas valoraciones psicológicas y médicas que tienen una problemática severa, ya sea por: enfermedad física, de discapacidad psiquiátrica y/o de adicción, debiendo en este caso, ser canalizadas a las instancias correspondientes (clínicas, hospitales psiquiátricos y centros de desintoxicación, entre otros);
- Por ser necesario su traslado a otro refugio;
- Por voluntad propia;
- Por incumplimiento del presente Reglamento; y
- En los casos no establecidos en el presente Reglamento; por determinación expresa del

Comité.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ESTANCIA Y PERMANENCIA**

**Artículo 11.-** Las Beneficiarias y, en su caso, los hijos menores que las acompañen podrán permanecer en el Refugio por un periodo máximo de tres meses, mismo que podrá prorrogarse, en caso de subsistir la situación de peligro, previa valoración y autorización del Comité.

**Artículo 12.-** Los niños que acompañen a las Beneficiarias al ingresar al Refugio quedarán bajo su estricta responsabilidad, sin embargo, podrán coordinarse entre ellas para su común cuidado y guarda; en el caso específico de los hijos varones, solo se admitirán dentro del Refugio aquellos que sean menores de 15 años, los mayores de esta edad y hasta los 17 años con 11 meses, estarán sujetos a valoración del Comité. En el caso de abandono de éstos por la madre, la Coordinadora del Refugio deberá ponerlo inmediatamente de conocimiento de la autoridad competente.

**Artículo 13.-** El Refugio brindará atención los 365 días del año las 24 horas del día, cuyos servicios prestados desde la perspectiva de género serán los siguientes:

- I. Servicio de hospedaje;
- II. Servicio de alimentación;
- III. Servicio médico;
- IV. Servicio de trabajo social;
- V. Servicios jurídicos; y
- VI. Servicios psicológicos.

Los servicios médicos, jurídicos y psicológicos se brindaran en las instalaciones que correspondan dentro del SMDIF.

#### **CAPÍTULO V DE LAS BENEFICIARIAS Y SUS HIJOS**

**Artículo 14.-** Son lugares restringidos para los menores de edad:

- I. Azotea
- II. Cocina
- III. Oficina
- IV. Área de lavado.

**Artículo 15.-** Las beneficiarias serán responsables del buen uso y normal funcionamiento de los objetos comunes y de las instalaciones del Refugio a las que tengan acceso. (Puertas, chapas, accesorios de baño, electrodomésticos, material didáctico, juguetes, juegos de jardín, muebles, entre otros).

**Artículo 16.-** Las Beneficiarias del Refugio dentro del mismo deberán:

- I. Respetar las normas de convivencia y estar dispuestas a colaborar con sus demás compañeras cuando ellas así lo soliciten, demostrando buena voluntad y apoyo;
- II. Evitar usar palabras altisonantes, soeces o violentas;
- III. Cuidar su aseo personal, así como la limpieza de sus prendas de vestir;
- IV. Evitar actos de violencia como golpes, empujones, jalones, etcétera, aun cuando estos sean con sus propios hijos; y
- V. Respetar a las compañeras y al personal que presta sus servicios en Refugio.

## CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 17.-** Son derechos de las Beneficiarias:

- I. Ser informadas de las normas y funcionamiento del Refugio;
- II. Recibir la prestación del servicio, con el contenido y la duración que en cada caso se considere oportuno de manera completamente gratuita;
- III. Ser respetadas en sus creencias cívicas, políticas, religión, ideología y cualquier otra condición o circunstancia personal o social;
- IV. No ser discriminada en razón de nacimiento, raza, religión, ideología y cualquier otra condición o circunstancia personal o social;
- V. Participar de manera activa en las diferentes actividades, estrategias y/o programas que se establezcan para lograr su rehabilitación y en su caso la de sus hijos;
- VI. Promover formas de cooperación y autoayuda para la guarda y custodia de sus hijos.
- VII. Ser informadas y asesoradas acerca de los programas de capacitación y demás recursos sociales encaminados a su reinserción social; y
- VIII. Ser respetada en su decisión de interrumpir el proceso y/o reincorporarse con el perpetrador.

Todas las Beneficiarias tienen idénticos derechos de uso y disfrute de los espacios, recursos y servicios, adecuándose a la disponibilidad de los mismos incluyendo el derecho a la protección de sus datos de carácter personal.



**Artículo 18.-** Son obligaciones de las Beneficiarias:

- I. Respetar los horarios establecidos para cada actividad, y realizar actividades cotidianas de acuerdo con el rol; así como las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Cumplir las normas de orden, limpieza, higiene y respeto hacia su persona e hijos y hacia las demás beneficiarias y personal del Refugio;
- III. Participar en el reparto y ejecución de las tareas comunes. Cada Beneficiaria será responsable del orden y aseo de la habitación y objetos personales;
- IV. Ser responsable del buen uso y normal funcionamiento de los objetos comunes;
- V. Corregir conductas negativas e inapropiadas de sus hijos;
- VI. Guardar el anonimato sobre otras personas beneficiarias, así como del personal que labora dentro del Refugio; y
- VII. Informar a la Coordinadora de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, emocional, familiar, social y económica que afecte el seguimiento de su situación.

**Artículo 19.-** Las beneficiarias tendrán estrictamente prohibido:

- I. Hacer uso del teléfono, recibir llamadas y recibir visitas bajo cualquier circunstancia; en caso de ser propietaria de un dispositivo de comunicación móvil, éste permanecerá bajo resguardo de la Coordinadora; y
- II. Por razones de seguridad, hacer pública la dirección y el teléfono del Refugio, a fin de salvaguardar el anonimato de las demás beneficiarias.

**CAPÍTULO VII  
DE LA ORGANIZACIÓN Y EL PERSONAL**

**Artículo 20.-** El Refugio tendrá como máximo órgano de autoridad un Comité Multidisciplinario, el cual estará integrado por:

- I. Por una Presidenta, que será la Presidenta del Patronato del Sistema Municipal DIF;
- II. Por un Secretario Técnico, que será el Director Jurídico;
- III. Por un Secretario, que será el Director de Atención a la Salud;
- IV. Por tres vocales, que serán: el Jefe de Departamento, la Coordinadora y el abogado encargado de los asuntos de las Beneficiarias del Refugio.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, salvo la Coordinadora y el abogado

encargado de los asuntos de las Beneficiarias del Refugio que fungen como vocales.

La Presidenta del Comité, podrá nombrar a un suplente, quien en su caso, habrá de asumir sus funciones, incluyendo la de participar con derecho a voz y voto. El suplente designado deberá contar con la jerarquía institucional para la toma de decisiones y será obligatoria la presencia del Secretario Técnico y el Secretario para poder sesionar.

**Artículo 21.-** Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en forma ordinaria cuando menos cuatro veces al año y de manera extraordinaria en caso de extrema urgencia justificada.

La primera sesión del año se celebrará en el mes de enero, en la misma se aprobará el calendario anual de sesiones. La carpeta con el orden del día y la información necesaria se entregará con cinco días hábiles de antelación. Las sesiones extraordinarias se notificarán con cuarenta y ocho horas de anticipación.

La convocatoria para celebrar las sesiones ordinarias debe contener: lugar, fecha y hora de celebración, asimismo, debe ir acompañada del Orden del Día, los documentos a revisar y el acta de la sesión anterior.

**Artículo 22.-** Tratándose de una sesión ordinaria, si pasados los treinta minutos de la hora establecida no se integrara el quórum, la sesión se celebrará dentro de los dos días naturales siguientes, con el número de miembros que estén presentes.

Para el caso de sesiones extraordinarias, éstas podrán celebrarse a los treinta minutos de la hora establecida para la reunión, con el número de miembros que estén presentes.

**Artículo 23.-** Una vez verificado el quórum, el titular de la Secretaría Técnica procederá a dar cuenta del Orden del Día a los asistentes, para su aprobación y la sesión se celebrará con base en ésta.

**Artículo 24.-** Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría calificada y en caso de empate la Presidenta o en su caso el suplente tendrá voto de calidad.

**Artículo 25.-** Las sesiones deben desarrollarse bajo el siguiente orden:

- I. Registro de asistencia, constatando la acreditación y el quórum legal para su celebración;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Lectura, aprobación y firma del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;

- V. Temas a tratar;
- VI. Lectura de los acuerdos de la sesión; y
- VII. Asuntos Generales.

**Artículo 26.-** El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Estudiar, valorar y determinar la procedencia del ingreso de las Beneficiarias así como su permanencia;
- II. En el caso de faltas disciplinarias de las Beneficiarias, evaluar y determinar su sanción;
- III. Reunirse conforme al calendario de sesiones para la revisión de casos y su evolución; y
- IV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 27.-** La Presidenta del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Aprobar el Orden del día así como el calendario de sesiones;
- III. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias a través de la Secretaría Técnica;
- IV. Dirigir y moderar las sesiones del Comité;
- V. Aprobar el Programa de trabajo del Refugio;
- VI. Establecer, las medidas que se estimen oportunas para la atención inmediata de las mujeres víctimas de violencia fomentando desde una perspectiva de género acciones afirmativas, positivas, medidas de sensibilización y de colaboración; y
- VII. Las demás que se establezcan en el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF así como en su Decreto de creación.

**Artículo 28.-** El Secretario Técnico tendrá las facultades siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y proveer lo necesario para el desarrollo de las mismas;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, previa instrucción de la Presidenta;
- III. Elaborar y someter a consideración de la Presidenta el calendario anual de sesiones ordinarias;
- IV. Verificar y certificar que exista el quórum suficiente para que pueda sesionar el Comité;
- V. Integrar la lista de asistencia;
- VI. Dar lectura al acta de acuerdos de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones que se presenten;
- VII. Llevar el control e informar al Comité sobre el seguimiento de los acuerdos derivados de las sesiones, en coordinación con el Secretario ;

- VIII. Enviar a los integrantes del Comité la invitación a la sesión, el Orden del Día, el acta de la sesión anterior y los anexos;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los miembros del Comité;
- X. Preparar los documentos que se sometan a consideración del Comité y remitirlos a sus miembros;
- XI. Guardar en confidencialidad los casos tratados en la sesión; y
- XII. Las demás que le designe la Presidenta, el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF y el Decreto de creación.

**Artículo 29.-** El Secretario tendrá las facultades siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones
- II. Coordinarse con el Secretario Técnico para establecer el Programa de Trabajo del Refugio;
- III. Elaborar, proponer y coordinar los mecanismos para la orientación, canalización y, en su caso, atención médica y psicología inmediata a las mujeres víctimas de violencia;
- IV. Presentar al Comité informe de los servicios médicos y psicológicos proporcionados a las Beneficiarias y a sus hijos;
- V. Guardar en confidencialidad los casos tratados en la sesión; y
- VI. Las demás que le designe la Presidenta, el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF y el Decreto de creación.

**Artículo 30.-** Los Vocales tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir a todas las sesiones a las que sean convocados con puntualidad;
- II. Participar y realizar las actividades, que conforme al Programa de Trabajo, deban ejecutarse o bien, que les sean asignadas por la Presidenta y la Normatividad en la materia;
- III. Tomar conocimiento de los casos y expedientes que sean prioritarios de atención según lo tratado en la sesión; y
- IV. Las demás que le designe la Presidenta, el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF y el Decreto de creación.

**Artículo 31.-** El Refugio, además de contar con una Coordinadora dispondrá del personal operativo necesario para cumplir con el objetivo del mismo, el cual será como mínimo el siguiente:

- I. Abogado (1)
- II. Psicóloga (1)
- III. Médico (1)

- IV. Enfermera (1)
- V. Nutriólogo (1)
- VI. Trabajadora Social (1)
- VII. Cocinero (1)
- VIII. Guardia de Seguridad (2)
- IX. Personal de Limpieza (2)
- X. Personal de Mantenimiento (el designado por la Unidad Administrativa Correspondiente)

**Artículo 32.-** La Coordinadora tendrá las funciones siguientes:

- I. Realizar los trámites de registro, permanencia y egreso de las Beneficiarias del Refugio;
- II. Planear y programar las actividades que no se encuentren en el Programa de Trabajo y que se requieran para la adecuada prestación de los servicios que se tiene en el Refugio;
- III. Coordinar y vigilar el suministro de alimentos otorgados al Refugio para la alimentación de las Beneficiarias;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para que los menores albergados en el Refugio continúen con sus estudios;
- V. Promover los acuerdos y/o convenios necesarios con empresas y/o bolsas de trabajo para ofrecerles una oportunidad de empleo a las Beneficiarias;
- VI. Canalizar a otro refugio y/o albergue a las Beneficiarias que así lo soliciten, través de la Red Nacional de Refugios;
- VII. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como los acuerdos dictados por el Comité;
- VIII. Dar seguimiento a la atención terapéutica y/o psiquiátrica de las Beneficiarias y sus menores hijos; ante la Dirección de Atención a la Salud;
- IX. Mantener una conducta amable y de respeto con las Beneficiarias y demás personal del Refugio;
- X. Firmar carta compromiso de confidencialidad de Beneficiarias y domicilio del Refugio; y
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue el Jefe de Departamento, el Director o el Comité.

**Artículo 33.-** El personal operativo tendrá las funciones siguientes:

- I. Cumplir con el horario estipulado para las actividades del Refugio incluyendo guardias de 24 por 24 según;
- II. Establecer conjuntamente con la Coordinadora las acciones encaminadas a atender de forma integral a las Beneficiarias y sus menores hijos ingresados al Refugio;

- III. Cumplir con las metas y objetivos del Programa Basado en Resultados, así como recabar y entregar todos los medios de verificación de los productos y acciones asignadas al Refugio;
- IV. Apoyar a la Coordinadora en la integración de los expedientes de las Beneficiarias del Refugio;
- V. Participar en las jornadas y eventos organizadas por el SMDIF;
- VI. Mantener una conducta amable y de respeto con las Beneficiarias y demás personal del Refugio;
- VII. Firmar carta compromiso de confidencialidad de Beneficiarias y domicilio del Refugio; y
- VIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia así como aquellas que le delegue la Coordinadora y/o el Jefe de Departamento.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Patronato del Sistema Municipal DIF.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** El Comité Multidisciplinario deberá constituirse a los 60 días hábiles contados a partir de la aprobación del presente Reglamento.

**CUARTO.-** El Director General y los Servidores Públicos correspondientes deberán proveer en la esfera de su competencia lo necesario para su estricta observancia y debida difusión.