

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior del Refugio Temporal de Atención del Sistema Municipal DIF



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
3/ago/2022	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 21 de julio de 2022, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Derechos Humanos, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL REFUGIO TEMPORAL DE ATENCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL REFUGIO TEMPORAL DE ATENCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF..... 4

CAPÍTULO I..... 4

DISPOSICIONES GENERALES 4

 ARTÍCULO 1 4

 ARTÍCULO 2..... 4

CAPÍTULO II..... 6

NATURALEZA Y OBJETO DEL REFUGIO TEMPORAL DE ATENCIÓN 6

 ARTÍCULO 3..... 6

 ARTÍCULO 4..... 6

 ARTÍCULO 5..... 8

CAPÍTULO III..... 8

DE LA ADMISIÓN E INGRESO..... 8

 ARTÍCULO 6..... 8

 ARTÍCULO 7..... 8

 ARTÍCULO 8..... 9

 ARTÍCULO 9..... 9

 ARTÍCULO 10..... 11

CAPÍTULO IV..... 11

DEL EXPEDIENTE 11

 ARTÍCULO 11..... 11

 ARTÍCULO 12..... 12

 ARTÍCULO 13..... 12

 ARTÍCULO 14..... 13

CAPÍTULO V..... 13

DEL EGRESO Y SEGUIMIENTO DE LAS USUARIAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA 13

 ARTÍCULO 15..... 13

 ARTÍCULO 16..... 13

 ARTÍCULO 17..... 14

CAPÍTULO VI..... 14

DE LOS SERVICIOS..... 14

 ARTÍCULO 18..... 14

 ARTÍCULO 19..... 15

 ARTÍCULO 20..... 15

CAPÍTULO VII 15

PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL..... 15

 ARTÍCULO 21..... 15

 ARTÍCULO 22..... 15

 ARTÍCULO 23..... 16

CAPÍTULO VIII 16

DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	16
ARTÍCULO 24	16
ARTÍCULO 25	16
ARTÍCULO 26	17
ARTÍCULO 27	18
ARTÍCULO 28	18
CAPÍTULO IX	18
DEL COMITÉ	18
ARTÍCULO 29	18
ARTÍCULO 30	19
ARTÍCULO 31	19
ARTÍCULO 32	19
ARTÍCULO 33	19
ARTÍCULO 34	19
CAPÍTULO X.....	20
DE LA SUPLENCIA.....	20
ARTÍCULO 35.....	20
ARTÍCULO 36.....	20
CAPÍTULO XI	20
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	20
ARTÍCULO 37	20
ARTÍCULO 38.....	20
TRANSITORIOS.....	21
DICTAMEN.....	21

**REGLAMENTO INTERIOR DEL REFUGIO TEMPORAL DE
ATENCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden público, e interés social y tiene por objeto regular la operación del “Refugio Temporal de Atención” (RTA), adscrito al Departamento de Protección de los Derechos de la Infancia y la Familia, de la Dirección Jurídica y Protección de Derechos del Sistema Municipal DIF.

ARTÍCULO 2

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Agresor: a la persona responsable de infligir cualquier tipo de violencia en contra de una mujer, niña, niño o adolescente;

II. Atención Integral: al conjunto de servicios brindados gratuitamente en materia jurídica, tratamiento psicológico, servicio médico y de trabajo social, proporcionados por personal especializado con el fin de favorecer el empoderamiento de la persona usuaria, así como de sus hijos (as) o dependientes menores de edad (o en caso de no serlo, que de manera fundada no tenga capacidad de autosuficiencia). Las etapas de la atención integral se conforman de detección, evaluación del riesgo, diagnóstico, atención oportuna a las necesidades derivadas de la violencia, así como la canalización de casos a las instancias especializadas, cuando así se requiera;

III. Capacidad de autosuficiencia: a las habilidades que acompañan a las personas que pueden valerse por sí mismas;

IV. CMV: Programa Contigo Mujer contra la Violencia;

V. Comité: al Comité Multidisciplinario del Refugio Temporal de Atención;

VI. Coordinadora: a la persona servidora pública responsable directa del Refugio Temporal de Atención, adscrita al Departamento de Protección de los Derechos de la Infancia y la Familia de la Dirección Jurídica y Protección de Derechos del Sistema Municipal DIF;

VII. Departamento: al Departamento de Protección de los Derechos de la Infancia y la Familia, de la Dirección Jurídica y Protección de Derechos del Sistema Municipal DIF;

VIII. Dirección: a la Dirección Jurídica y Protección de Derechos del Sistema Municipal DIF;

IX. Diversidad Mental: a las características psicosociales distintas a las que se consideran dentro de los parámetros habituales;

X. Empoderamiento: al proceso por medio del cual las mujeres u otras personas 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;

XI. Peligro inminente: a los actos de violencia o situaciones que pudieran suceder prontamente en contra de una mujer, niña, niño o adolescente, sola o en compañía de sus hijas, hijos o dependientes menores de edad (o en caso de no serlo, que de manera fundada no tenga capacidad de autosuficiencia) y que pongan en riesgo inmediato su vida o integridad;

XII. Personal operativo: a las personas que brindan sus servicios en el Refugio Temporal de Atención y que forman parte de la plantilla laboral del Sistema Municipal DIF;

XIII. Persona usuaria: a la mujer, niña, niño o adolescente, sola o en compañía de sus hijas, hijos o dependientes (menores de edad o, en caso de no serlo, que de manera fundada no tengan capacidad de autosuficiencia), que requiere protección especial por ser víctima de violencia y que ingrese al Refugio Temporal de Atención;

XIV. Protección especial: a las acciones y mecanismos que buscan garantizar el cuidado de la vida, integridad, desarrollo, libertad, oportunidades, dignidad y restitución de derechos de las personas que enfrentan circunstancias de vulnerabilidad, como es el caso de la violencia;

XV. Redes de apoyo: a las personas que soportan o pueden apoyar de manera efectiva a las personas víctimas de violencia o en circunstancias de vulnerabilidad, otorgándoles seguridad, hospedaje, alimentación y servicios básicos de manera temporal o a largo plazo;

XVI. Reglamento: al presente Reglamento del Refugio Temporal de Atención;

XVII. RTA: al Refugio Temporal de Atención, considerado como el espacio confidencial, seguro, temporal y gratuito para las personas usuarias, víctimas de violencia que no cuentan con redes de apoyo o se encuentran en peligro inminente y requieren de protección especial y/o, urgente;

XVIII. Situación de riesgo: a la circunstancia que conlleva un peligro fundado, pudiendo ser leve, moderado o severo;

XIX. SMDIF: Al Sistema Municipal DIF;

XX. Violencia contra las mujeres: a la 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, y

XXI. Víctimas de violencia: a las personas a quienes se les inflige cualquier tipo de violencia.

CAPÍTULO II

NATURALEZA Y OBJETO DEL REFUGIO TEMPORAL DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 3

El RTA será una Coordinación dependiente del Departamento de Protección de los Derechos de la Infancia y la Familia adscrito a la Dirección Jurídica y de Protección de Derechos del SMDIF, cuyo funcionamiento estará sujeto a lo establecido en el presente Reglamento, así como a lo dispuesto en los manuales de organización y de procedimientos del Departamento.

La organización y supervisión del RTA corresponde al Departamento a través de la Coordinadora.

ARTÍCULO 4

El Refugio tendrá como objeto:

I. Brindar, en estricto apego a las perspectivas de género y derechos humanos, protección especial a las personas usuarias, mujeres, niñas, niños y adolescentes, en situación de riesgo, cuando así lo requieran y acepten, salvaguardando su integridad, así como impulsar de manera profesional y sistemática la superación de la situación de violencia enfrentada, su empoderamiento, autonomía y

ejercicio pleno de sus derechos, mediante un proceso de atención integral especializado, conforme a lo previsto por el Artículo 1º Constitucional, la Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla y demás disposiciones legales en la materia;

II. Ser un espacio seguro que, durante su estancia, proteja y facilite el desarrollo integral de las personas usuarias en función de sus decisiones, individualidad y necesidades particulares, a través de metodología y acciones que, de manera indicativa, más no limitativa:

a) Impulsen su autonomía, a través de procesos educativos, de capacitación para el trabajo, vinculación laboral, independencia económica, vinculación a programas de apoyo social y cualquier otra que persiga estos fines;

b) Fortalezcan sus redes de apoyo;

c) Garanticen su acceso a la salud física y mental;

d) Asesoren, acompañen o, en su caso, representen a las personas usuarias en los procesos jurídicos procedentes, en función de su situación particular y propias decisiones, y

e) Las mujeres indígenas y sus hijos (as) o dependientes que sólo puedan comunicarse mediante lengua indígena, serán asistidas en todo momento por intérpretes que tengan conocimiento de su lengua y cultura. Se actuará de igual manera para el caso de usuarias que requieran interprete en lenguaje de señas; lo anterior, a fin de garantizar la no discriminación y la dignidad de las personas, en el pleno conocimiento de su proceso dentro del RTA.

Con apego en todo momento a las perspectivas de derechos humanos y género, libre de prejuicios y discriminación, sin patrones estereotipados de ningún tipo;

III. Visibilizar la dignidad, destrezas, capacidades, habilidades y actitudes de las personas usuarias, destacando su autosuficiencia, autonomía e independencia en todas las esferas de la vida, y

IV. Asesorar a las personas usuarias en el planteamiento de un plan de vida individual, integral y sostenible, que tenga como objetivo el acceso a una vida libre de violencia.

Todo servicio, trámite o gestión otorgado a las personas usuarias del RTA será gratuito, confidencial y requerirá consentimiento informado.

ARTÍCULO 5

Para salvaguardar la seguridad y anonimato de las personas usuarias, el RTA estará ubicado en el Municipio de Puebla, en un domicilio que permanecerá en estricta confidencialidad, sólo conocido por las personas servidoras públicas involucradas directamente en su operación y funcionamiento, y proveedores de servicios que estrictamente se requieran en sitio, previa firma del Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LA ADMISIÓN E INGRESO

ARTÍCULO 6

La admisión al RTA estará orientada a atender casos de urgencia y necesidad. Se consideran de atención urgente y prioritaria aquellos casos en los que la vida o integridad física de la persona usuaria y/o, sus dependientes se encuentren en peligro inminente; en su caso, carecer de redes de apoyo.

ARTÍCULO 7

Serán requisitos de admisión, los siguientes:

- I. Ser mujer mayor de edad, sola o en compañía de sus hijas, hijos o dependientes (menores de 18 años o, en caso de no serlo, que de manera fundada no tengan capacidad de autosuficiencia) y que requiera protección especial por ser víctimas de violencia;
- II. Ser niñas, niños o adolescentes remitidos en carácter estrictamente temporal por el Ministerio Público, como medida precautoria, cuando sea urgente su acogimiento en tanto son canalizadas (os) a la instancia correspondiente;
- III. Carecer de redes de apoyo o, aun teniéndolas, la persona se encuentre en peligro inminente;
- IV. No tener dependencia a cualquier tipo de drogas o sustancias psicoactivas;
- V. No presentar diversidad mental que pueda poner en peligro su vida, integridad o la de otras personas, y
- VI. El conocimiento informado y plena aceptación, por escrito, por parte de la persona usuaria para ingresar a RTA, además del presente Reglamento y Código de Conducta del RTA.

En caso de que la persona usuaria sea menor de edad, se deberá dar vista inmediata a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

En el caso de que la persona usuaria presente problemas de salud, discapacidades o diversidad mental que le pongan en riesgo, limiten su autonomía y/o requieran de atención especializada, a la brevedad deberá canalizarse para la atención de las instancias adecuadas, tras lo cual deberá darse acompañamiento y seguimiento, al menos hasta que se asegure su efectiva protección.

ARTÍCULO 8

Podrán ingresar al RTA usuarias canalizadas por autoridades competentes y que se encuentren en situación de riesgo, esto como medida precautoria, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Los casos no contemplados en este artículo quedarán sujetos a la decisión del Comité.

ARTÍCULO 9

El procedimiento de admisión y recepción al RTA, será el siguiente:

I. Cualquier persona usuaria del programa CMV o canalizada por las autoridades competentes que, tras la etapa de atención de primer contacto, sea detectada como candidata de canalización al RTA por parte del equipo multidisciplinario, será informada de manera clara sobre el modelo de atención, sus beneficios, características y normas, y se le propondrá ingresar al mismo, con previo consentimiento, reiterando la importancia de priorizar su seguridad y protección;

II. En el caso de que la persona usuaria acepte ingresar al RTA, alguna participante del equipo multidisciplinario del programa CMV de la etapa de primer contacto, en acuerdo con el resto de sus integrantes, informará de dicho ingreso a la persona titular del Departamento;

III. La persona titular del Departamento informará a la Presidencia del Comité, quien autorizará el ingreso y sólo en caso de ser necesario, por la naturaleza del asunto, convocará al Comité para la celebración de sesión extraordinaria al día hábil siguiente del ingreso de la persona usuaria, con el fin de analizar la situación y determinar las medidas conducentes; lo anterior sin dejar desprotegida a la usuaria y sus dependientes.

En caso de que el Comité determine que no es viable el ingreso o continuidad de la persona usuaria al RTA, toda decisión tomada deberá apegarse a la protección y desarrollo integral de la persona usuaria en estrictas perspectivas de derechos humanos y género, salvaguardar su vida e integridad, acompañando, asistiendo y manteniendo seguimiento hasta que se asegure el bienestar y protección de la misma;

IV. Autorizado el ingreso, la persona titular del Departamento informará a la Coordinadora y solicitará su presencia para iniciar los trámites de ingreso al RTA;

V. A la llegada de la Coordinadora, o en su caso personal autorizado del RTA, el equipo multidisciplinario de primer contacto de CMV informará la situación, antecedentes y pormenores del caso y proporcionará copia física o electrónica del expediente de primer contacto;

VI. La Coordinadora o personal autorizado del RTA, con apoyo del equipo multidisciplinario de primer contacto de CMV, llenarán el formato de ingreso al RTA, evitando hacer preguntas a la persona usuaria, protegiéndola en todo momento de revictimización;

VII. Realizarán el procedimiento de consentimiento informado y plena aceptación, que deberá constar por escrito, con la firma autógrafa de la persona usuaria para ingresar al RTA, además del conocimiento y aceptación del presente Reglamento y Código de Conducta del RTA;

VIII. La Coordinadora o personal autorizado trasladará a la persona usuaria al RTA;

IX. Al momento del ingreso al RTA la persona usuaria y, en su caso sus dependientes se registrarán en el libro de ingresos, plasmando firma y huella; en el caso de las y los menores de edad o personas que no tengan firma, sólo plasmarán su huella;

X. La Coordinadora y personal del RTA se asegurarán que la persona usuaria reciba (n) los servicios básicos de alimentación al ingreso y se le (o les) asignará habitación e insumos de higiene y cuidado personal y en su caso ropa y calzado;

XI. Al ingreso y en presencia de la persona usuaria, el personal del RTA:

a) Solicitará la firma, por parte de la persona usuaria, del Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación, y

b) Realizará una minuciosa revisión y resguardo de las pertenencias que porte la persona usuaria, llevando registro de estos en el formato

correspondiente; el resguardo incluirá el dinero, dispositivos de comunicación o tecnológicos, objetos punzantes, cortantes, punzocortantes, contundentes, medicamentos, sustancias o cualquiera que no sea identificable y que pudiera poner en riesgo la integridad de las personas usuarias.

Todo objeto resguardado será devuelto al momento del egreso de la persona usuaria.

ARTÍCULO 10

A más tardar al día siguiente del ingreso, la Coordinadora deberá asegurarse de que sean tramitados:

- I. El estudio socioeconómico;
- II. El dictamen médico, y
- III. La valoración psicológica.

Los cuales serán realizados por las personas profesionales del SMDIF, o por profesionales de instancias a donde hayan sido canalizadas y cuyos resultados deberán constar en el expediente de la persona usuaria.

CAPÍTULO IV

DEL EXPEDIENTE

ARTÍCULO 11

Al menos al día siguiente del ingreso al RTA, previa valoración, la Coordinadora deberá asegurarse de que sea integrado el expediente de la persona usuaria, el cual contendrá lo siguiente:

- I. Copia del expediente de primer contacto, proporcionada por el equipo multidisciplinario del programa CMV;
- II. Consentimiento informado y plena aceptación, con la firma autógrafa de la usuaria y el conocimiento y aceptación del reglamento interior y código de conducta del RTA;
- III. Formato de ingreso al RTA;
- IV. Acuerdo de confidencialidad y no divulgación;
- V. Formato de resguardo de pertenencias, y
- VI. Ficha de identificación de cada persona que ingrese al RTA por el mismo caso.

ARTÍCULO 12

Posteriormente, al expediente se deberán integrar todos los documentos que deriven de las actividades, diligencias, gestiones, apoyos, etc. correspondientes a la persona usuaria, los cuales podrán ser, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:

- I. Estudio socioeconómico;
- II. Dictamen médico;
- III. Valoración psicológica;
- IV. Denuncias, actuaciones, documentos legales;
- V. Constancias, dictámenes de seguimiento, recetas, documentación médica, hospitalaria, etc. (salud física y mental);
- VI. Certificados, constancias o comprobantes respectivos de estudios y/o, capacitaciones;
- VII. Documentos de identificación o del registro civil;
- VIII. Cualquier otro comprobante o documento personal o de servicios o gestiones realizados durante la estancia de la persona usuaria o que trajera consigo a su ingreso o se fuera generando durante su estancia;
- IX. Formato de egreso al culminar la estancia de la persona usuaria;
- X. Formato de seguimiento del caso tras egreso, y
- XI. Formato de cierre de expediente.

Respecto a los documentos de carácter estrictamente personal, como acta de nacimiento, identificación oficial, licencias, entre otros, los originales podrán permanecer en resguardo de las personas usuarias, pero siempre deberán conservarse copias en su expediente.

La Coordinadora, previa autorización expresa y por escrito de la persona titular del Departamento, podrá conformar expedientes electrónicos con iguales especificaciones que lo aquí establecido.

Los expedientes físicos podrán ser complementados, o en su caso sustituidos con, o por, expedientes electrónicos, previa autorización expresa y que conste en acta de sesión del Comité.

ARTÍCULO 13

El manejo y resguardo de los expedientes es responsabilidad de la Coordinadora o, en su caso, de la persona titular del Departamento.

ARTÍCULO 14

Los expedientes tendrán carácter estrictamente confidencial y en apego a las leyes y normas relativas a la protección de datos personales. Sólo podrán ser conocidos por las personas usuarias y el personal autorizado por la Coordinadora, por la persona titular del Departamento o por la persona titular de la Dirección.

CAPÍTULO V

DEL EGRESO Y SEGUIMIENTO DE LAS USUARIAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

ARTÍCULO 15

Tanto el ingreso como el egreso del RTA son estrictamente voluntarios. En el caso del egreso, éste podrá ser a partir de un día después del ingreso, aunque se incluye la restricción de temporalidad máxima de permanencia en el RTA, misma que no podrá exceder de 365 días desde la fecha del ingreso, a reserva que el Comité, de manera fundada, acepte alguna excepción.

ARTÍCULO 16

Son causas de egreso de las personas usuarias:

- I. La solicitud expresa y documentada a través del formato de solicitud de egreso del RTA, salvo lo establecido en el último párrafo del presente artículo;
- II. Haber concluido su periodo máximo de estancia en el RTA, procurando su protección, que cuente con un espacio en dónde vivir, medios de supervivencia, redes de apoyo de cualquier tipo y opere el plan individual de desarrollo;
- III. Presentar alguna situación severa, ya sea por: enfermedades o padecimientos que requieran tratamientos especializados, adicciones, o cualquier otra que ponga en riesgo su vida, integridad o las de otros u otros, que amerite la canalización a instancias especializadas (clínicas, hospitales, centros de desintoxicación, entre otros), en los cuales se deberá garantizar acompañamiento y seguimiento hasta asegurar la protección de la persona usuaria;
- IV. Por ser necesario su traslado a otro refugio;
- V. Por incumplimiento documentado objetivamente del presente Reglamento y/o Código de Conducta, y

VI. En los casos no establecidos en el presente Reglamento; por determinación expresa del Comité.

En el caso de que la persona usuaria esté acompañada de personas menores de edad, cuya vida o integridad requiera de medidas urgentes de protección, ellas y ellos no podrán egresar sin que, anteriormente, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes o alguna otra autoridad competente emita la determinación correspondiente.

ARTÍCULO 17

Una vez que egresa la persona usuaria, el personal asignado por el RTA mantendrá comunicación con ésta y/o verificará su lugar de residencia, por lo menos cada dos meses durante un año posterior a su salida, a efecto de verificar que no se encuentre en riesgo ella así como sus hijos (as) o dependientes menores de edad o hayan vuelto al lugar o situación de violencia en la que se encontraban, en cuyo caso, se le deberá ofrecer su reingreso al RTA en los términos establecidos en el Artículo 9 del presente reglamento o algunas otras medidas de protección pertinentes.

CAPÍTULO VI

DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 18

El RTA brindará atención las 24 horas del día, los 365 días del año y los servicios prestados serán, de manera descriptiva, más no limitativa, los siguientes:

- I. Hospedaje;
- II. Alimentación;
- III. Vestido y Calzado;
- IV. Higiene;
- V. Servicios médicos (salud física, mental y emocional);
- VI. Servicios jurídicos;
- VII. Servicios de trabajo social, entre ellos gestiones y vinculaciones respecto a registros de identidad, programas públicos y apoyos sociales, gubernamentales o con Organizaciones de la Sociedad Civil;
- VIII. Educación y capacitación;
- IX. Recreación, cultura y esparcimiento;

- X. Fortalecimiento de redes de apoyo, integración y cohesión social, y
- XI. Cualquier otro en beneficio de las personas usuarias, en función de cada caso particular.

ARTÍCULO 19

Todo servicio o actividad proporcionado por el RTA es gratuito y deberá determinarse en función de las necesidades y características de cada persona usuaria, de manera individual, en estricto apego a las perspectivas de género y derechos humanos.

ARTÍCULO 20

Siendo prioridad la protección integral de las personas usuarias del RTA, se privilegiará su atención en las instalaciones; en caso de requerirse traslados, será obligatoria la presencia de, al menos, 2 personas servidoras públicas que asistan a la persona usuaria, previa capacitación constante y documentada sobre medidas de protección.

CAPÍTULO VII

PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 21

Al menos cada tres meses se deberá realizar una revisión de las instalaciones por parte de la instancia competente en materia de Protección Civil Municipal, cuyo reporte incluya una descripción detallada de las necesidades de mantenimiento requeridas.

ARTÍCULO 22

Toda observación que pudiera poner en peligro la vida o integridad de las personas usuarias, derivada de las revisiones de protección civil, de interacción social, reacciones o comportamientos, o cualquier otra situación de riesgo, la Coordinadora o el personal de guardia deberá reportarlo de manera inmediata a la persona titular del Departamento, y ésta, a su vez a la persona titular de la Dirección, quien deberá hacer del conocimiento de la Dirección General, siempre privilegiando la seguridad y protección de las personas usuarias, en apego a las leyes y normas vigentes en materia de Protección Civil.

Si se presentara una situación de emergencia, se deberá privilegiar el reporte a los servicios de emergencia (911 o similares), luego informar a la Coordinadora, quien deberá inmediatamente hacerlo del

conocimiento de la persona titular del Departamento, y ésta, a su vez, a la persona titular de la Dirección.

En el caso en que alguna de las autoridades no sea localizada, se informará a la autoridad inmediata superior.

ARTÍCULO 23

Son lugares restringidos para las y los menores de edad sin compañía y vigilancia de las personas adultas a su cargo:

- I. Azotea;
- II. Cocina;
- III. Oficina;
- IV. Área de lavado, y
- V. Cualquier otro espacio que pudiera poner en riesgo la integridad física de las y los menores de edad.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 24

El personal operativo del RTA y las personas usuarias, serán responsables del buen uso y normal funcionamiento de todos los objetos e instalaciones del RTA.

ARTÍCULO 25

Son responsabilidades de las personas usuarias del RTA:

- I. Mantener, en todo momento, la ubicación del RTA confidencial a través de la suscripción del acuerdo de confidencialidad y no divulgación;
- II. Respetar siempre y en todas formas al personal operativo del RTA, así como a las demás personas usuarias con las que llegará a interactuar;
- III. Mantener una actitud armónica y conciliadora;
- IV. Respetar las normas del RTA;
- V. Abstenerse de cualquier tipo de violencia perpetrada hacia las demás personas usuarias del RTA o el personal operativo;

- VI. Participar armónicamente en los programas y actividades, incluyendo su participación en la realización de actividades de beneficio común, orden, limpieza y colaboración de cualquier índole;
- VII. Colaborar con el personal operativo y demás personas usuarias del RTA;
- VIII. No utilizar palabras altisonantes, soeces o violentas;
- IX. Cuidar su aseo personal;
- X. Mantener aseados y ordenados los espacios personales;
- XI. Respetar los horarios, actividades y orden del RTA;
- XII. Comunicar, de forma respetuosa, cualquier situación que atente contra los derechos humanos, dignidad e integridad de las personas usuarias con las que interactúan en el RTA, a través de las vías correspondientes;
- XIII. No utilizar cualquier medio de comunicación o contactar a otras personas sin previo acuerdo y/o conocimiento con la Coordinadora, y
- XIV. Las demás que impliquen la buena convivencia, respeto e inclusión.

ARTÍCULO 26

Son derechos de las personas usuarias:

- I. Ser informadas de las normas y funcionamiento del RTA;
- II. Recibir todo servicio, gestión, asesoría y acompañamiento de forma profesional y gratuita;
- III. Ser respetados todos y cada uno de sus derechos humanos y dignidad, en apego a la perspectiva de género;
- IV. No ser discriminadas por cualquier motivo;
- V. Participar de manera activa en las actividades realizadas por el RTA;
- VI. Promover formas de cooperación y autoayuda;
- VII. Ser informadas y asesoradas en todo tema que les competa y en todo momento;
- VIII. Comunicar al personal operativo, quejas, sugerencias y comentarios de forma permanente a través de las vías habilitadas para esos fines, y
- IX. Ser respetadas en sus procesos, incluyendo sus decisiones, siempre y cuando no haya personas menores de edad en riesgo.

Todas las personas usuarias tendrán los mismos derechos de uso y disfrute de los espacios, recursos y servicios, adecuándose a la disponibilidad de los mismos, en función de la normatividad y administración del RTA.

ARTÍCULO 27

Son derechos del personal operativo del RTA:

El personal operativo encargado de brindar atención en materia de violencia deberá recibir:

- I. Capacitación continua sobre la implementación y operación de la atención de las personas usuarias en el RTA, y
- II. Atención psicológica encaminada a disminuir el impacto o desgaste emocional derivado de brindar atención en materia de Violencia contra las Mujeres y sus hijas e hijos o dependientes.

ARTÍCULO 28

Son responsabilidades del personal operativo del RTA:

- I. Acreditar contar con la experiencia y conocimientos necesarios para desarrollar su trabajo;
- II. Mantener una actitud, disposición y conducta empática, cálida y en estricto apego a los derechos humanos y perspectiva de género, y
- III. En ningún caso podrán laborar en el RTA, personas que hayan sido sancionadas por ejercer cualquier tipo de violencia.

CAPÍTULO IX

DEL COMITÉ

ARTÍCULO 29

El RTA tendrá como máximo Órgano de autoridad un Comité Multidisciplinario, el cual estará integrado por:

- I. Un o una Presidenta, que será la persona titular de la Dirección Jurídica y de Protección de Derechos del SMDIF;
- II. Un o una Secretaria Técnica, que será la persona titular del Departamento de Protección de Derechos de la Infancia y la Familia;
- III. Una Secretaria, que será la persona que funja como Coordinadora, y

IV. Un o una Vocal, que será una persona designada del Departamento Consultivo y de lo Contencioso de la Dirección Jurídica y de Protección de Derechos del SMDIF.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, contando con voto de calidad la Presidencia.

Las personas integrantes del Comité, por causas fundamentadas, podrán nombrar un suplente, por comunicado escrito, quien 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.

ARTÍCULO 30

Las personas integrantes del Comité realizarán sus funciones de manera honorífica, no remunerada.

ARTÍCULO 31

El Comité sesionará cuando menos una vez cada tres meses, y de manera extraordinarias las veces que sean necesarias.

ARTÍCULO 32

En la sesión ordinaria se deberá informar por lo menos el número de usuarias ingresadas al RTA, las causas de su ingreso y las necesidades del RTA a fin de continuar siendo un espacio seguro que facilite el desarrollo integral de las personas usuarias.

ARTÍCULO 33

El Comité deberá analizar casos, determinar los planes individuales, resolver cualquier problemática extraordinaria, garantizar mecanismos de protección y restitución de derechos, estudiar, evaluar y determinar acciones de mejora continua, o cualquier otra situación presentada.

ARTÍCULO 34

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría; en caso de empate, la Presidencia, o en su caso el suplente tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO X

DE LA SUPLENCIA

ARTÍCULO 35

Las ausencias temporales de la persona titular del Departamento de Protección de los Derechos de la Infancia y la Familia que no excedan de quince días, serán cubiertas por la persona servidora pública inmediata inferior que ella misma designe, y cuando aquéllas sean superiores a quince días, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección Jurídica y Protección de Derechos del Sistema Municipal DIF, previa autorización de la persona titular de la Dirección General del SMDIF.

ARTÍCULO 36

Las ausencias temporales de la Coordinadora del RTA, que no excedan de quince días, serán cubiertas por la persona servidora pública inmediata inferior que designe la persona titular del Departamento de Protección de los Derechos de la Infancia y la Familia, y cuando aquéllas sean superiores a quince días, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección Jurídica y Protección de Derechos del Sistema Municipal DIF previa autorización de la persona titular de la Dirección General del SMDIF.

CAPÍTULO XI

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 37

El incumplimiento por parte del personal operativo del RTA a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones legales o administrativas que correspondan.

ARTÍCULO 38

El personal operativo del RTA tiene la obligación de conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento y el marco normativo de las funciones que ejerzan, en ningún caso podrán alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 21 de julio de 2022, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Derechos Humanos, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL REFUGIO TEMPORAL DE ATENCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 3 de agosto de 2022, Número 3, Segunda Sección, Tomo DLXVIII).

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Refugio Temporal de Atención del Sistema Municipal DIF, emitido el día uno de enero de dos mil diecisiete.

TERCERO. La Dirección General y las personas servidoras públicas involucradas en cualquier aspecto del Refugio Temporal de Atención del Sistema Municipal DIF, deberán proveer en la esfera de su competencia lo necesario para su estricta observancia.

Por lo anteriormente expuesto, las Regidoras que suscriben, Christian Lucero Guzmán Jiménez, María Fernanda Huerta López, Ana María Jiménez Ortiz, Rocío Sánchez de la Vega Escalante y Carmen María Palma Benítez, Integrantes de la Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Derechos Humanos de este Honorable Ayuntamiento, tenemos a bien presentar el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba en todos sus términos el Reglamento Interior del Refugio Temporal de Atención del Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos de lo establecido en el Considerando XXXI del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realicen los trámites necesarios ante la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, así como en la Gaceta Municipal, el Reglamento Interior del Refugio Temporal de Atención del Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 22 de junio de 2022.
Regidora Presidenta. CHRISTIAN LUCERO GUZMÁN JIMÉNEZ.

Rúbrica. Regidora Vocal. MARÍA FERNANDA HUERTA LÓPEZ.
Rúbrica. Regidora Vocal. ANA MARÍA JIMÉNEZ ORTIZ. Rúbrica.
Regidora Vocal. ROCÍO SÁNCHEZ DE LA VEGA ESCALANTE.
Rúbrica. Regidora Vocal. CARMEN MARÍA PALMA BENÍTEZ.
Rúbrica.

Al pie un sello con el Escudo de la Ciudad de Puebla, con una leyenda que dice: Puebla. Contigo y con rumbo. Gobierno Municipal. Secretaría del Ayuntamiento. Secretaría del Ayuntamiento. O/59/SAYT/GEN/E.

La Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y 8 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **CERTIFICO:** Que el presente legajo compuesto de dieciocho fojas útiles, refleja fielmente la información que tuve a la vista y cotejé con su versión estenográfica, para dar total certeza de que el Acuerdo tomado durante la décima sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día veintiuno de julio del año dos mil veintidós, fue votado y aprobado en los términos de dicha documental, referente a la “RES. 2022/128| Dictamen por virtud del cual se aprueba el Reglamento Interior del Refugio Temporal de Atención del Sistema Municipal DIF, de fecha veintidós de junio de dos mil veintidós”, mismo que obra en los archivos de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, expidiéndose la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 21 de julio de 2022, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 3366. La Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Quien suscribe con firma electrónica avanzada en términos de Ley. **C. SILVIA GUILLERMINA TANÚS OSORIO.**