



El Honorable Patronato del Sistema Municipal DIF, presidido por la C. LILIANA ORTIZ PÉREZ, Presidenta del Patronato del Sistema Municipal DIF; C. CLAUDIA CHÁVEZ ROMERO Secretaria del Patronato del Sistema Municipal DIF; C. ANTONIO VASCONCELOS RUEDA, Director General del Sistema Municipal DIF; C. SANTIAGO MARTÍNEZ SÁNCHEZ Comisario; C. XÓCHITL MAURA BARRANCO CORTÉS Primera Vocal Miembro del H. Cabildo del Municipio de Puebla; C. GREGORY CAMACHO WARDLE Vocal Miembro de la Sociedad Civil; C. MARTHA CARVAJAL SPECIA Vocal Miembro de la Sociedad Civil; C. ANGÉLICA MORENO RODRÍGUEZ miembro de la Sociedad Civil, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 fracciones II, III, V y XIII del Reglamento interno del Sistema Municipal DIF, aprueban el proyecto del Reglamento siguiente:

CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 1 del Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF de la Heroica Puebla de Zaragoza, establece que dicha Institución tiene por objeto la prestación, la promoción y la coordinación de acciones en materia de asistencia social en el Municipio de Puebla;

Segundo.- Que el artículo 2 del referido ordenamiento entiende por asistencia social lo siguiente:

"Las acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación, dirigidas a propiciar el apoyo, la integración social y el sano desarrollo de los individuos o grupos de población vulnerables o en situación de riesgo, por su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social;

Tercero.- En relación a lo anterior, corresponde a la Subdirección de Atención Jurídica, a través de sus Departamentos, encaminar dichas acciones para prevenir, proteger y rehabilitar ese abandono o desprotección de las personas vulnerables en materia jurídica;

Cuarta.- Por lo cual, es menester reglamentar los derechos y obligaciones, que deriven de la relación entre los abogados del DIF y los beneficiarios de los servicios, para el efecto de una sana interacción, que den certeza y legalidad dando como resultado una prestación de servicios de calidad de acuerdo a las necesidades.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS EN MATERIA FAMILIAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN JURÍDICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Este Reglamento será de observancia general y regula los derechos y obligaciones de los prestadores de servicios jurídicos y de los usuarios, de los Departamentos de Defensa de los derechos del Menor, la mujer y la familia, del Departamento de Representación Legal y Dictamen Normativo, del Departamento de Atención y Prevención a la Violencia, dependientes de la Subdirección Jurídica del Sistema Municipal DIF.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

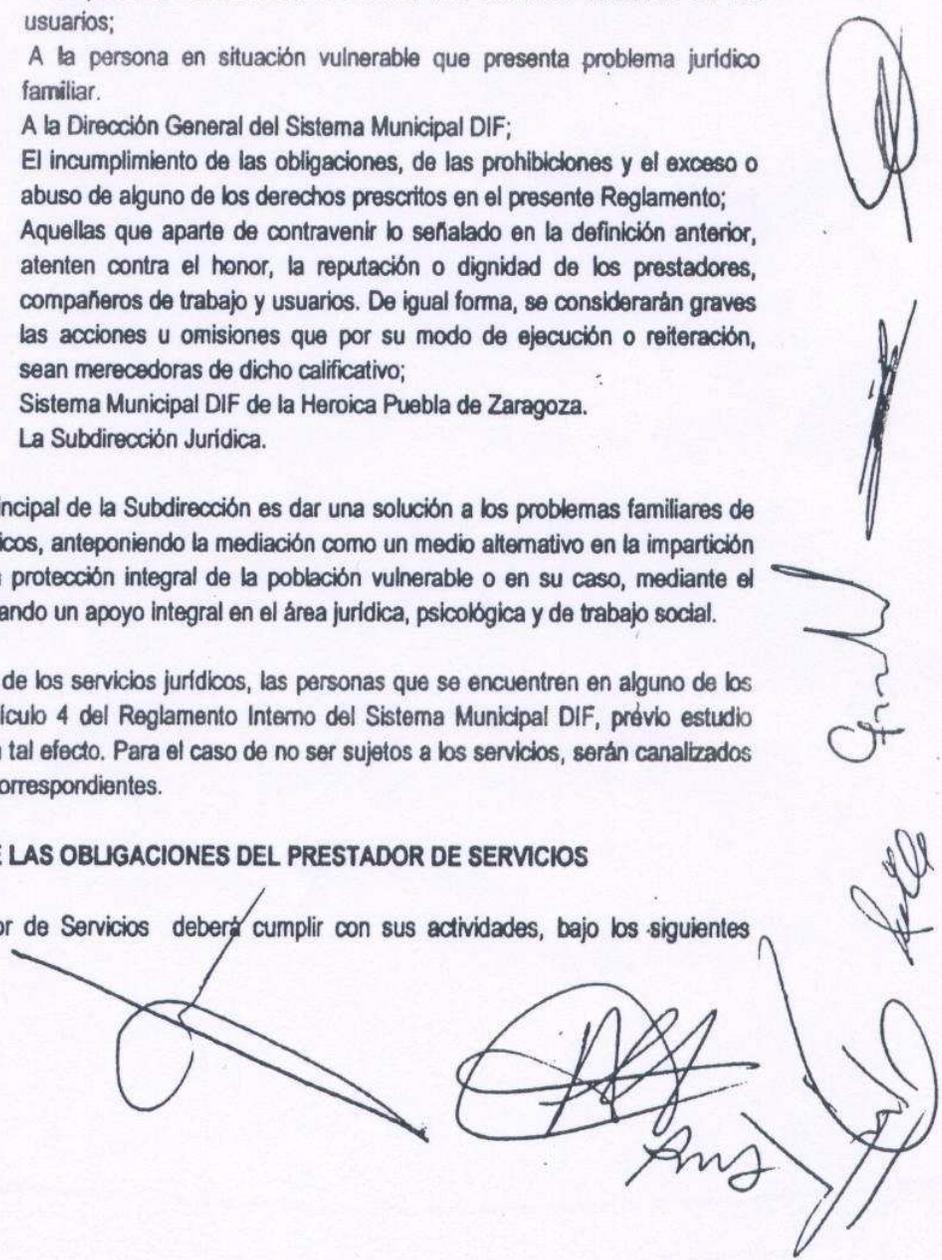
- I. Áreas.-** A las oficinas administrativas, coordinaciones, departamentos, programas y subdirecciones con las que cuenta el Sistema;
- II. Actividades.-** Al conjunto de actos encaminados a la solución de conflictos familiares y juicios familiares;
- III. Jefe de Departamento.-** Al encargado y responsable de la Jefatura de Representación Legal y Dictamen Normativo, de Defensa de los derechos del Menor, la mujer y la familia, de Atención y Prevención a la Violencia;
- IV. Prestador de Servicio.-** A la persona comisionada a resolver los conflictos familiares de los usuarios;
- V. Usuario.-** A la persona en situación vulnerable que presenta problema jurídico familiar.
- V. Dirección.-** A la Dirección General del Sistema Municipal DIF;
- VI. Falta.-** El incumplimiento de las obligaciones, de las prohibiciones y el exceso o abuso de alguno de los derechos prescritos en el presente Reglamento;
- VII. Falta grave.-** Aquellas que aparte de contravenir lo señalado en la definición anterior, atenten contra el honor, la reputación o dignidad de los prestadores, compañeros de trabajo y usuarios. De igual forma, se considerarán graves las acciones u omisiones que por su modo de ejecución o reiteración, sean merecedoras de dicho calificativo;
- IX. DIF.-** Sistema Municipal DIF de la Heroica Puebla de Zaragoza.
- XI. Subdirección.-** La Subdirección Jurídica.

Artículo 3.- El Objetivo principal de la Subdirección es dar una solución a los problemas familiares de los usuarios de los servicios jurídicos, anteponiendo la mediación como un medio alternativo en la impartición de la justicia, contribuyendo a la protección integral de la población vulnerable o en su caso, mediante el trámite de juicios familiares; brindando un apoyo integral en el área jurídica, psicológica y de trabajo social.

Artículo 4.- Serán sujetos de los servicios jurídicos, las personas que se encuentren en alguno de los supuestos enumerados en el artículo 4 del Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF, previo estudio socioeconómico que se hará para tal efecto. Para el caso de no ser sujetos a los servicios, serán canalizados a las dependencias o instancias correspondientes.

CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

Artículo 5.- El Prestador de Servicios deberá cumplir con sus actividades, bajo los siguientes lineamientos:

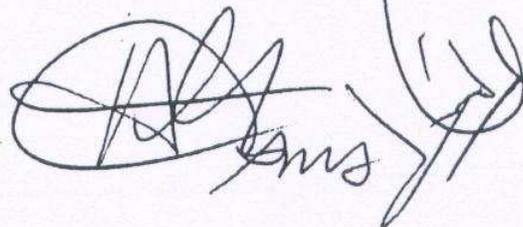
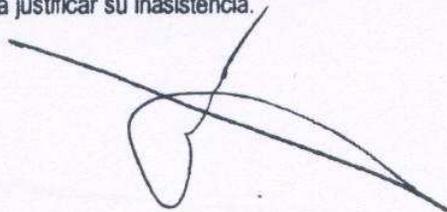


- I. Deberá tratar con respeto a los usuarios;
- II. Brindará las asesorías jurídicas que en materia familiar sean puestas a su consideración, por parte de los usuarios;
- III. En los asuntos de su competencia, deberá agotar todos los medios posibles para conciliar, celebrando los convenios que sean necesarios tendientes a salvaguardar los derechos de las personas vulnerables y de la familia en general;
- IV. Deberá iniciar, como última medida, ante los Juzgados Familiares del Distrito Judicial de la Ciudad de Puebla, los juicios familiares procedentes para salvaguardar los intereses de la población vulnerable, o en su caso presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.
- V. Para el caso de asesoría por primera vez, se abrirá un expediente a nombre del usuario.
- VI. Se proporcionarán datos e información de los expedientes, que se abran a nombre de los usuarios, sólo a éstos, en virtud de ser información reservada y confidencial. Para el caso de que los usuarios soliciten copias de sus juicios, éstas se solicitarán mediante escrito a la autoridad jurisdiccional correspondiente. No se proporcionará copias de los expedientes administrativos abiertos a nombre de los usuarios ni a éstos, ni a persona alguna.

Artículo 6.- Son obligaciones de los prestadores las siguientes:

- I. Cumplir con el horario estipulado por el Jefe de Departamento;
- II. Registrar su hora de entrada y salida en el control de asistencia correspondiente;
- III. Solicitar autorización expresa del Jefe de Departamento, en aquellos casos que el Prestador requiera ausentarse o registrar su hora de entrada después de la estipulada, lo cual deberá ser por motivo estricto del desarrollo de sus actividades;
- IV. Usar adecuadamente las instalaciones, equipo de oficina y cómputo de las áreas o talleres donde esté asignado;
- V. Informar de inmediato al Jefe de Departamento, cualquier anomalía, además de entregar informe por escrito de dicha eventualidad;
- VI. Administrar y cuidar el buen uso del material de las áreas;
- VII. Mantener su área de trabajo limpia y dejarla en esas mismas condiciones;
- VIII. Comportarse de manera atenta y respetuosa con los usuarios, trabajadores, así como con sus demás compañeros Prestadores;
- IX. Elaborar el reporte mensual respectivo;
- X. Vestir adecuadamente de acuerdo al área o Coordinación donde se encuentren adscritos; y
- XI. Portar su gafete que lo identifique como funcionario.
- XII. Las demás que se desprendan del presente reglamento y le sean encomendadas por su Jefe de Departamento.

Artículo 7.- En caso que el Prestador de servicio no se haya presentado a sus actividades normales, al siguiente día hábil deberá justificar su inasistencia.



CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS DEL PRESTADOR

Artículo 8.- Son derechos de los Prestadores los siguientes:

- I. Ser Funcionario Público del Sistema Municipal DIF ;
- II. Ejecutar las actividades en el área asignada; y
- III. Ser tratado con respeto por parte de sus compañeros de trabajo y por los usuarios de los servicios jurídicos.

CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES DEL USUARIO

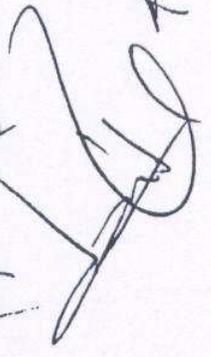
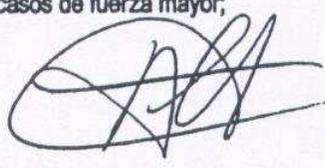
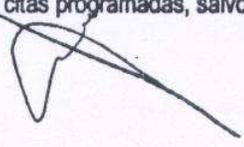
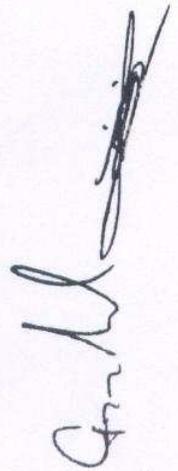
Artículo 9.- Los Usuarios tienen las obligaciones siguientes:

- I. Tratar con respeto a los prestadores de servicio;
- II. Respetar el turno que les sea asignado para su atención;
- III. Acudir puntualmente a las citas que sean programadas por parte del prestador de servicios;
- IV. Guardar respeto y compostura en las Áreas del DIF;
- V. Saber el número de expediente que le corresponda;
- VI. Mantener constante contacto con los Prestadores del Servicio;
- VII. Presentarse puntualmente con una hora de anticipación a las diligencias judiciales;
- VIII. Liquidar los gastos judiciales que deriven su trámite;
- IX. Presentar oportunamente los datos y demás documentos que le sean solicitados para el trámite correspondiente;
- X. Proporcionar los datos que le solicite la trabajadora social, en caso de que se realice estudio socioeconómico, para ser sujeto de la prestación del servicio de atención jurídica ;
- XI. Poner del conocimiento del Jefe de Departamento cualquier anomalía en la prestación del servicio;
- XII. Proporcionar datos fidedignos a los prestadores de servicio;
- XIII. Evitar la opinión o asesoría jurídica de otro abogado diverso a los prestadores de servicio, en tanto en cuanto no hayan sido relevados del cargo como abogados patronos;
- XIV. Las demás que le instruya el prestador de servicios.

CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS DEL USUARIO.

Artículo 10.- Son derechos de los usuarios los siguientes:

- I. Recibir la atención jurídica correspondiente en materia familiar por parte de los prestadores de servicio;
- II. Ser tratados con respeto por parte de los prestadores de servicios del DIF;
- III. Ser atendidos conforme al orden que les fue asignado;
- IV. Ser atendidos puntualmente en sus citas programadas, salvo casos de fuerza mayor;





- V. Ser informados sobre el estado procesal de su asunto;
- VI. En caso de que el DIF esté limitado para el trámite para determinado asunto, deberá ser canalizado a otra instancia o institución;
- VII. Las demás que se desprendan del presente reglamento.

CAPÍTULO V. DEL JEFE DE DEPARTAMENTO

Artículo 11.- El Jefe de departamento tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades de los Prestadores de Servicio;
- II. Establecer vínculos con las instituciones académicas con el fin de celebrar convenios para la prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- VII. Mantener constante contacto con las diferentes áreas del Sistema, donde se requiere asesorías;
- XII. Realizar los reportes disciplinarios de los Prestadores;
- XIII. Enviar oportunamente los informes que le sean solicitados por la Subdirección
- VI. Las demás que encomiende la Subdirección.

CAPÍTULO V. DE LAS SANCIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 12.- Son faltas por parte de los usuarios, el incumplimiento de las obligaciones enumeradas en el artículo 9 de este Reglamento.

Artículo 13.- Para efectos del artículo anterior, se levantará un acta circunstanciada en la que se especifique el incumplimiento, y la sanción correspondiente, misma que será notificada al usuario.

Artículo 14.- Las faltas por parte de los usuarios, relativas al incumplimiento de sus obligaciones, serán sancionadas con:

- I. Apercibimiento
- II. Cancelación del servicio jurídico.

La aplicación de las mismas no se sujeta al orden establecido y serán aplicadas tomando en consideración a la gravedad de la falta.

Artículo 15.- Sin perjuicio de lo anteriormente señalado se considerarán como graves las faltas siguientes:

- I.- Hacer uso de violencia física o amenazas en contra del Prestador, personal, usuarios, o su contraria en el juicio, en las diferentes áreas del Sistema o fuera de él;

AMS

- II. Organizar o ejecutar actos de forma individual o en conjunto de conductas que en determinado momento sean impropias y atenten contra la moral y buenas costumbres dentro de las instalaciones del DIF o durante la práctica de diligencias;
- III. Cometer actos considerados como delitos o faltas administrativas dentro o fuera de las instalaciones del Sistema, en contra del prestador, personal, usuarios o su contraria en el juicio;
- IV. Cualquier otra falta que por su naturaleza sea considerada como grave, por parte de la Subdirección;

De las faltas cometidas en este artículo, se levantará acta circunstanciada en la cual se determinará la sanción correspondiente.

ARTÍCULO TRANSITORIO

PRIMERO.- Queda sin efecto el contenido de los Reglamentos, Acuerdos y Circulares que se hayan dictado hasta la fecha en todo lo que se oponga al presente.

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

TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Patronato del Sistema, y deberá publicarse en un área visible para conocimiento de los interesados, dentro de la oficina de la Coordinación de Servicio Social y Actualización del Personal.

MIEMBROS DEL PATRONATO:


C. LILIANA ORTIZ PÉREZ
Presidenta del Patronato del Sistema Municipal DIF


C. ANTONIO VASCONCELOS RUEDA
Director General del Sistema Municipal DIF



C. CLAUDIA CHÁVEZ ROMERO
Secretaria del Patronato del Sistema Municipal DIF

C. SANTIAGO MARTÍNEZ SÁNCHEZ
Comisario

C. XÓCHITL MAURA BARRANCO CORTÉS
Primera Vocal
Miembro del H. Cabildo del Municipio de Puebla

C. GREGORY CAMACHO WARDLE
Vocal
Miembros de la Sociedad Civil

C. ANGÉLICA MORENO RODRÍGUEZ
Miembros de la Sociedad Civil

C. MARTHA CARVAJAL SPECIA
Vocal
Miembros de la Sociedad Civil