



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,  
QUINTANA ROO**



**LINEAMIENTOS PARA LA CASA TRANSITORIA  
DEL ADULTO MAYOR “GRANDES CORAZONES”  
DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE BENITO  
JUÁREZ, QUINTANA ROO**

**Aprobado en la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, celebrada el día 24 del mes de Agosto del 2021.**

## ÍNDICE

I.- Introducción.-----	3
II.- Marco Jurídico. -----	4
III.- Objetivo General. -----	5
IV.- Definiciones. -----	5
V.- Alcance. -----	7
VI.- Disposiciones Generales. -----	7
VII.- Disposiciones Específicas. -----	9
VIII.- De la Transparencia de la Información. -----	17
IX.- De la Vigilancia. -----	17
X.- De la Vigencia. -----	17
<b>TRANSITORIOS. -----</b>	<b>18</b>

## I.- INTRODUCCIÓN

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio de conformidad al Acuerdo Número 2 del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez del día 13 de julio de 1990 y publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado con fecha 31 de julio de 1990 (Tomo VI, Numero 14-4° Época) y está vinculado a los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, cuyo objetivo será el procurar atención, asistencia y apoyo a la población desprotegida y vulnerable del Municipio y el cuidado, desarrollo integral y protección de la familia Benitojuareense.

Para cumplir con las expectativas de desarrollo del Municipio en forma sostenida, se requiere de la aplicación de instrumentos normativos que fortalezcan la organización y funcionalidad del Sistema DIF Municipal, así como la supervisión de programas de apoyo y solidaridad en favor de los adultos mayores.

La Dirección de la Familia del Sistema DIF Municipal de Benito Juárez, a través de Coordinación del Adulto Mayor, dentro de sus facultades y atribuciones está la de implementar y ejecutar programas y acciones en favor de los adultos mayores que contribuyan en su bienestar y mejora de calidad de vida, así como en coordinación con dependencias municipales, estatales y federales.

Acorde a lo anterior, el Sistema DIF Municipal tiene la finalidad de garantizar la igualdad entre los ciudadanos del Municipio de Benito Juárez, fortaleciendo sus programas que desarrolla y proyecta para el bien de la población más vulnerable y desprotegida, entre estos, los adultos mayores, siendo necesario normar mediante lineamientos, para efectos de coordinar acciones con otras dependencias municipales y estatales, lo que permitirá llevar a cabos los procedimientos adecuadamente conforme a las disposiciones en la materia.

## ii. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- Constitución Política del Estado del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.
- Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley General de Salud.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Reglamento de Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- Acuerdo número 2: Se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez como organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal. POE, 31 de Julio de 1990.
- Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores.
- Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia Social. Prestación de Servicios de Asistencia Social a Adultos Mayores en Situación de Riesgo y Vulnerabilidad.

Las demás disposiciones normativas aplicables.

### iii.- OBJETIVO GENERAL

Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la Casa Transitoria, dependiente de la Coordinación del Adulto Mayor, que garanticen un servicio de calidad para los adultos mayores afectados por maltrato, abandono y violencia familiar, para una actuación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos asignados a dicho programa, así como garantizar una atención y cuidado integral, respetando en todo momento los derechos humanos de las personas adultas mayores, de conformidad a la normatividad aplicable que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas de cada uno de los Programas que otorga el Sistema DIF Municipal.

### IV.- DEFINICIONES

Termino	Definición
<b>Adulto Mayor</b>	A toda persona de 60 años en adelante.
<b>Abandono</b>	Acto delictivo que sucede cuando un individuo no se hace cargo de una persona de la tercera edad a la cual esté en la obligación de cuidar.
<b>Albergue</b>	Protección, amparo o consuelo que se encuentra en alguien o algo.
<b>Asistencia social</b>	Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
<b>Administración Pública Municipal</b>	A las dependencias y entidades centralizadas, incluyendo sus órganos desconcentrados, descentralizados, paramunicipales y fideicomisos públicos del Municipio de Benito Juárez.
<b>Administración Pública Descentralizada</b>	A los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal, las entidades paramunicipales y los fideicomisos públicos.

<b>Ayuntamiento</b>		Ai Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez.
<b>Coordinación del Adulto Mayor</b>	del	Coordinación del Adulto Mayor del Sistema DIF Municipal.
<b>Casa Transitoria del Adulto Mayor</b>	del	Lugar temporal y público para resguardar a adultos mayores en estado de desamparo, abandono y maltrato físico, dependiente de la Coordinación del Adulto Mayor del Sistema DIF Municipal.
<b>Casa Transitoria de Donativos</b>	de	Casa Transitoria del Adulto Mayor "Grandes Corazones" Coordinación de Donativos del Sistema DIF Municipal.
<b>Contraloría Municipal</b>		A la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
<b>Contraloría Interna</b>		Contraloría Interna del Sistema DIF Municipal.
<b>Dirección de la Familia</b>		Dirección de la Familia del Sistema DIF Municipal.
<b>Dirección General</b>		Dirección General del Sistema DIF Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.
<b>Director General</b>		Director General del Sistema DIF Municipal.
<b>Maltrato</b>		Acto u omisión única o repetida o la falta de la respuesta apropiada que causa daño o angustia a una persona adulta mayor y que ocurre dentro de cualquier relación donde existe una expectativa de confianza.
<b>Oficialía Mayor</b>		Oficialía mayor del Sistema DIF Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.
<b>Reñir</b>		Expresar a una persona desaprobación sobre su actuación o su comportamiento, mediante el tono, palabras y gestos de enojo.
<b>SNDIF</b>		Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
<b>Sistema DIF Estatal</b>		Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.



**Sistema DIF Municipal** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

**Temporal** Plazo de 3 meses.

## V.- ALCANCE

Los presentes lineamientos, son de observancia general y obligatoria para el personal de la Coordinación del Adulto Mayor, adultos mayores sujetos a guarda y protección, y personas externas.

## VI.- DISPOSICIONES GENERALES

### 1.- DE SU FUNCIONAMIENTO

1.1.- La Casa Transitoria, es un centro de asistencia social que tiene como objetivo atender, dar guarda y protección a los adultos mayores, en situación de vulnerabilidad ya sea por abandono, por problemática familiar, social, y/o legal.

1.2.- La Casa Transitoria funciona como un hogar alternativo temporal que les brinda la atención necesaria para que satisfagan sus necesidades básicas de afecto, alimentación, salud y vestido; en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

1.3.- Durante su estancia se buscará toda posibilidad de ser reintegrado con algún familiar (previa valoración psicológica, jurídica y trabajo social), en caso de no ser viable se tratará de canalizar a un albergue o Institución alterna para su estancia definitiva.

1.4.- La Casa Transitoria albergará como máximo 30 personas adultas mayores.

1.5.- Para el logro de una atención integral de los adultos mayores resguardados, deberá incluir en el desarrollo de sus actividades, los programas que el Sistema DIF Municipal



brinda como parte de sus funciones de asistencia social, que se relacionen con el objetivo principal y aquellos que en lo sucesivo se vayan generando.

**1.6.-** Al momento del ingreso se hará del conocimiento a los adultos mayores de estos lineamientos, de sus derechos, obligaciones, prohibiciones y medidas disciplinarias aplicables, se hará en forma clara y sencilla, así como a los encargados de los mismos; o bien durante su estancia según corresponda. De lo anterior deberá dejarse constancia por escrito, firmada por el adulto mayor en caso de que tenga las condiciones de hacerlo y se integrará a su expediente.

**1.7.-** Las actividades básicas de la Casa Transitoria se sujetarán a la planeación que la Coordinación del Adulto Mayor disponga, cubriendo un horario de lunes a domingo las 24 horas del día.

**1.8.-** El personal de la Casa Transitoria deberá respetar y hacer respetar, en todo momento, los derechos humanos y garantías de los adultos mayores. En particular, se abstendrán de ejecutar cualquier tipo de medida disciplinaria que menoscabe la dignidad o ponga en riesgo la integridad física y mental de los adultos mayores.

**1.9.-** Toda persona que tenga conocimiento de algún acto u omisión, por parte del personal de la Casa Transitoria, beneficiarios o visitantes, que vulnere los derechos humanos y garantías de alguno o algunos de los adultos mayores deberá reportarlo de inmediato al titular del área responsable, para que este tome las medidas que resulten pertinentes, de lo contrario serán sancionadas con estricto apego a la normatividad aplicable.

**1.10.-** La Coordinación del Adulto Mayor será responsable de resguardar los expedientes de las personas adultas mayores que tenga bajo resguardo en la Casa Transitoria.

**1.11.-** El titular responsable de la Coordinación del Adulto Mayor trabajará en coordinación con las instancias públicas, municipales, estatales y en sus casos federales, así como instituciones privadas, según sea el caso.





**1.12.-** Las donaciones que reciba la Casa Transitoria deberán ser notificados en primera instancia a la Coordinación de Donativos, para que a su vez ésta misma informe a la Contraloría Interna del Sistema DIF Municipal para realizar la verificación correspondiente del donativo recibido.

## **2.- DE LA OPERATIVIDAD DE LA CASA TRANSITORIA DEL ADULTO MAYOR**

**2.1.-** La Coordinación del Adulto Mayor es el área responsable de operar la Casa Transitoria, mediante la implementación y coordinación de programas de apoyo y solidaridad en favor de los adultos mayores que contribuyan a su bienestar y mejora de calidad de vida.

**2.2.-** Los recursos para la operatividad de la Casa Transitoria, provendrán de la partida presupuestal asignada a la Coordinación del Adulto Mayor y de las donaciones recibidas.

## **VII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **1.- SERVICIOS DE LA CASA TRANSITORIA DEL ADULTO MAYOR:**

- a. Alojamiento
- b. Vestimenta
- c. Alimentación y Nutrición
- d. Atención Medica General
- e. Enfermería
- f. Psiquiatría
- g. Psicología
- h. Terapia física
- i. Actividades recreativas
- j. Trabajo Social
- k. Apoyo Jurídico

## **2.- TIEMPO DE PERMANENCIA:**

Teniendo en cuenta que el plazo de permanencia del adulto mayor en este servicio es transitorio, por lo que no podrá exceder de tres (3) meses, término en el cual la Coordinación del Adulto Mayor hará las gestiones necesarias para su reintegración social o bien su canalización a otra institución pública o privada.

## **3.- DEL INGRESO Y ESTANCIA EN LA CASA TRANSITORIA DEL ADULTO MAYOR**

**3.1.-** Los ingresos de la Casa Transitoria serán revisados, analizados y dictaminados por la Coordinación del Adulto Mayor con el visto bueno de la Dirección de la Familia del Sistema DIF Municipal.

**3.2.-** Para ingresar a la Casa Transitoria, se deberá cubrir invariablemente los siguientes requisitos:

- I. Tener 60 años cumplidos o más al momento de su ingreso;
- II. Ingresar por voluntad propia;
- III. Encontrarse en situación de desamparo, incapacidad, marginación o sujeta a maltrato;
- IV. Aceptar y presentarse a las valoraciones social, médica y psicológica;
- V. No ser portador de enfermedades infectocontagiosas y ser aptos para interactuar adecuadamente con los beneficiarios y personal de la Casa Transitoria, de conformidad con los resultados de las valoraciones mencionadas en la fracción anterior;
- VI. No encontrarse en estado de postración, que imposibilite la realización de sus actividades diarias.
- VII. No tener adicciones o ser alcohólico.
- VIII. No requerir cuidados paliativos.
- IX. No requerir atención psiquiátrica.



**3.3.-** Tratándose de instituciones públicas o privadas que soliciten el ingreso del adulto mayor a la Casa Transitoria deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Oficio de solicitud de ingreso dirigido al Director General.
- b) Copia simple de la identificación oficial del solicitante.
- c) Estudio social y copia de la documentación soporte;
- d) Copia del expediente del estado actual del adulto mayor.

**3.4.-** Las personas adultas mayores que ingresen a la Casa Transitoria, se sujetarán a las valoraciones social, médica y psicológica establecidas en éstos lineamientos.

**3.5.-** Conforme a su edad, condiciones de salud y necesidad de atención, las personas adultas mayores que ingresen a la Casa Transitoria, serán incorporados al área, habitación y cama que corresponda.

#### **4.- DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA CASA TRANSITORIA DEL ADULTO MAYOR**

**4.1.-** Para el logro de sus objetivos, el personal de la Casa Transitoria contará con las siguientes obligaciones:

- I. Velar por el estricto cumplimiento de los presentes lineamientos;
- II. Conducirse debidamente conforme señala el Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- III. Administrar debidamente los recursos humanos y materiales necesarios para el funcionamiento de la Casa Transitoria;
- IV. Vigilar el buen funcionamiento de la Casa Transitoria, coordinando las acciones de seguridad y atención de los adultos mayores albergados;
- V. Vigilar que a todos los adultos mayores, se les dote de utensilios de comedor y artículos necesarios para el desarrollo de las actividades terapéuticas y recreativas que se organice en la Casa Transitoria;

- vi. Las demás que en el ámbito de su aplicación y competencia, le señalen otras disposiciones legales, administrativas o las que le encomiende expresamente su titular responsable.

## **5.- DE LOS DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES**

- I. Recibir atención y servicios del personal adscrito a la Casa Transitoria;
- II. Recibir un trato respetuoso, justo y humano, exento de cualquier coacción física y psicológica, así como que se le brinde atención integral personalizada;
- III. Ser informados sobre sus derechos y obligaciones al momento de su ingreso;
- IV. Ser visitados por personas autorizadas en los términos del presente lineamiento;
- V. Recibir los servicios integrales de salud para su prevención, tratamiento, atención de acuerdo a sus necesidades;
- VI. Recibir apoyo de sus visitantes para la compra de medicamentos y artículos personales previa autorización;
- VII. Participar en actividades recreativas, acorde a su elección y estado de salud;
- VIII. Confidencialidad en el manejo de su información y la protección de sus datos personales;
- IX. Obtener su baja definitiva de la Casa Transitoria.

## **6.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ADULTOS MAYORES**

6.1.- Son obligaciones de los adultos mayores albergados en la Casa Transitoria, las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones de estos lineamientos;
- II. Tratar con respeto a sus compañeros, visitas y al personal del Sistema DIF Municipal, y en específico al de la Casa Transitoria;
- III. Utilizar adecuadamente las instalaciones de la Casa Transitoria y el material que le proporcionen para su uso personal;



- IV. Contribuir a mantener limpia y presentable su habitación, lo mismo que las áreas de uso común;
- V. Dar cumplimiento puntual y ordenado con los programas de actividades establecidos en la Casa Transitoria;
- VI. Atender su aseo y arreglo personal;
- VII. Conservar el orden y respeto debido en las actividades recreativas que desempeñe y abstenerse de amenazar, agredir física o verbalmente a sus compañeros, visita o personal de la Casa Transitoria;
- VIII. Respetar los horarios establecidos por el personal de la Casa Transitoria;
- IX. Respetar los horarios de descanso de sus compañeros y para dormir;
- X. Asistir a las citas médicas generales que les asigne el personal de la Casa Transitoria;

6.2.- Cuando algún adulto mayor incumpla con sus obligaciones la Coordinación del Adulto Mayor valorará el grado de acción u omisión de conducta cometida y determinará las medidas procedentes, tendientes a garantizar y salvaguardar los derechos e intereses de los demás adultos mayores y del personal de la Casa Transitoria e implementará el tratamiento que estime adecuado a fin de que no incurra nuevamente en el incumplimiento de sus obligaciones.

## 7.- DE LAS PROHIBICIONES

7.1.- Queda prohibido a los adultos mayores albergados en la Casa Transitoria:

- a) Ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de estupefacientes, dentro y fuera de la Casa Transitoria.
- b) Solicitar donativos o dádivas a nombre propio de la institución.
- c) Sustraer propiedades de la institución o usufructuar los productos que se le otorgan de la Casa Transitoria.
- d) Reñir con los demás adultos mayores o con el personal de la institución.
- e) Faltar al respeto verbal o físicamente a sus compañeros de habitación.
- f) Dañar o hacer modificaciones a las instalaciones.

- g) introducir objetos no autorizados.
- h) Ingerir bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas, estupefacientes, o sustancias que generen o causen efectos similares, así como fumar en las áreas de la Casa Transitoria;
- i) Ingresar sin motivo justificado a otras áreas habitacionales de la Casa Transitoria u oficina, sin previo aviso o autorización para ello;
- j) Salir o abandonar la Casa Transitoria sin autorización para ello;

## **8.- DE LAS VISITAS**

**8.1.-** El titular responsable del área autorizará el acceso de las personas que ingresen a visitar al adulto mayor.

**8.2.-** Las visitas se harán dentro de las instalaciones de la Casa Transitoria y se autorizarán por la Coordinación del Adulto Mayor.

**8.3.-** Las visitas serán bajo la supervisión del personal de la Casa Transitoria, quienes elaborarán un reporte y valoración de la misma.

**8.4.-** Las visitas se sujetarán a la revisión correspondiente por parte de vigilancia, a fin de evitar introducir objetos o artículos no autorizados por la Casa Transitoria, así mismo deberán identificarse para permitir su acceso.

**8.5.-** Las visitas no podrán pasar si se encuentran en estado inconveniente (alcoholizados o drogados).

**8.6.-** Los visitantes se sujetarán a los días y horarios de visita establecidos por la Casa Transitoria.

## **9.- DE LOS EGRESOS DE LA CASA TRANSITORIA.**

**9.1.-** La responsabilidad de la Casa Transitoria, para con el adulto mayor, o sus visitas, concluirá con el egreso.

**9.2.-** Los egresos de la Casa Transitoria serán revisados, analizados y dictaminados por la Coordinación del Adulto Mayor con el visto bueno de la Dirección de la Familia del Sistema DIF Municipal.

**9.3.-** El egreso del adulto mayor tendrá lugar:

- I. Cuando sea reintegrado a su familia de origen o red de apoyo;
- II. Cuando presente características que pongan en riesgo al adulto mayor y/o a los demás adultos mayores y dichas características generen necesidades de atención y/o de estado de salud que en la Casa Transitoria no se le puedan brindar;
- III. Cuando se hayan superado las circunstancias que originaron su ingreso;
- IV. Por baja voluntaria, cuando el adulto mayor, en pleno uso de sus facultades, decida posteriormente a su ingreso egresar de la Casa Transitoria;
- V. Deserción, cuando el adulto mayor evada la vigilancia y no regrese a la Casa Transitoria y una vez agotadas las acciones pertinentes señaladas en el procedimiento de egresos;
- VI. Por fallecimiento; y
- VII. Por concluir el tiempo o periodo establecido máximo de tres meses.

**9.4.-** Para el egreso, se deberá cumplir con lo siguiente:

**9.4.1.-** Tratándose de reintegración familiar o social:

- a) Se realizará una valoración médica y psicológica del adulto mayor;
- b) Se realizará una visita previa de capacitación y concientización de los cuidados que requiere el adulto mayor;
- c) Se programará la vinculación de los familiares con la persona adulta mayor;
- d) Se valorará el resultado de la vinculación;



- e) Se programará fecha, hora y personal que se presentará para realizar el egreso;
- f) Se elaborará acta de egreso, previa identificación del familiar o red de apoyo a quien se le hará entrega de la persona adulta mayor, anexando los informes y documentos correspondientes, así como las pertenencias resguardadas.

**9.5.-** Para el egreso por derivación a otra institución, se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Se realizarán los trámites de acuerdo con lo convenido con la institución idónea, tomando en cuenta el perfil y características específicas del adulto mayor;
- II. Se integrará el acta de egreso del adulto mayor, anexando la documentación correspondiente consistente en resumen psicológico, social, médico y documentación oficial, así como las pertenencias resguardadas.; y,
- III. Se trasladará al adulto mayor, a la Institución de derivación para su ingreso, estancia y atención integral.

**9.6.-** Para el egreso voluntario, se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. El adulto mayor deberá presentar solicitud de egreso;
- II. Se realizará una valoración médica y psicológica del adulto mayor;
- III. Se elaborará acta de egreso, se entregarán sus documentos personales, así como las pertenencias resguardadas y deberá firmar de recibido en el formato establecido para ello.

**9.7.-** Para el egreso por concluir el tiempo o periodo establecido máximo de tres meses de estancia transitoria se deberán llevar a cabo lo que señalan los artículos anteriores según sea el caso.

**9.8.-** Para el egreso por defunción, se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. En su caso, se informará, orientará y apoyará a los familiares o responsables sobre la realización de las diligencias médicas, jurídicas y sociales procedentes;
- II. Se deberá informar a las autoridades correspondientes y a los servicios funerarios en su caso;



- iii. Se asistirá en la tramitación de la documentación correspondiente y, en caso de ser necesario, se dará vista al Área Jurídica a efecto de que, en ejercicio de sus atribuciones, realice las acciones que estime pertinentes.

## **VIII.- DE LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, así como a los Lineamientos Técnico Generales para la publicación, homologación y estandarización de las obligaciones, establecidas en la citada ley, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia, la **Coordinación del Adulto Mayor** deberá de entregar dentro de los plazos establecidos para su actualización oportuna en tiempo y de conservación de la información correspondiente al **artículo 91 fracción XV inciso b)** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

## **IX.- DE LA VIGILANCIA**

En el ámbito de su competencia, la Contraloría Municipal a través de la Contraloría Interna del Sistema DIF Municipal de Benito Juárez le corresponde verificar y vigilar el cumplimiento de estos lineamientos, para lo cual efectuará las revisiones que considere pertinentes para verificar su debido cumplimiento y en caso contrario tomará las medidas de apremio a que haya lugar de acuerdo a lo que señale la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad.

## **X.- DE LA VIGENCIA**

Los presentes lineamientos son enunciativos más no limitativos y entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Benito Juárez, en la **Sexta Sesión Extraordinaria del día 24 de Agosto del 2021.**



**TRANSITORIOS**


**ARTÍCULO PRIMERO.** - En lo no previsto por el presente Lineamiento, se aplicarán las demás disposiciones que para tal efecto emita la Dirección General, Dirección de la Familia, Coordinación del Adulto Mayor, las leyes federales, estatales y municipales de la materia.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - La modificación de los presentes lineamientos deberá ser sometido a la aprobación de la Junta Directiva del Sistema DIF Municipal.

**POR PARTE DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL**



**LIC. FLAVIO CARLOS ROSADO  
DIRECTOR GENERAL**

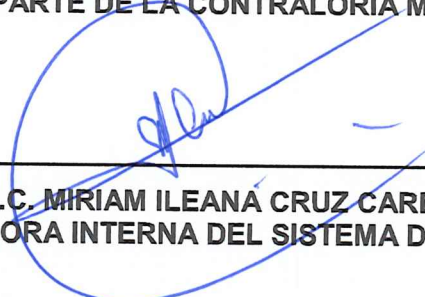


**LIC. ROGA MARION TERRAZAS  
DUCLAUD  
DIRECTORA DE LA FAMILIA**



**LIC. LAURA MARIBEL GÓMEZ BASTO  
COORDINADORA DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR**

**POR PARTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**



**L.C. MIRIAM ILEANA CRUZ CARDEÑA  
CONTRALORA INTERNA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL**