



DIF
JALISCO

BIENESTAR
PARA NUESTRAS FAMILIAS

Manual de Organización

Dirección de Representación y Restitución

Sistema DIF Jalisco

Handwritten signatures and initials:
Lac
D. Masini
AD



Bitácora de Revisiones

No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Descripción del Cambio
01	14-Ago-2018	Elaboración del Documento	Documento Nuevo

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 2 de 26

AD
Car
Hio
Dr. M. M.

Índice

1.	Introducción.....	4
2.	Objetivo del Manual.....	5
3.	Estructura Orgánica	6
a.	Organigrama de la Dirección de Representación y Restitución	6
b.	Organigrama del Departamento de Representación y Asesoría Legal	7
c.	Organigrama del Departamento de Psicología	8
d.	Organigrama del Departamento de Diagnóstico y Planeación de Restitución de Derechos	9
4.	Objetivos y Funciones	10
a.	Dirección de Representación y Restitución.....	10
b.	Departamento de Representación y Asesoría Legal.....	14
c.	Departamento de Psicología	17
d.	Departamento de Diagnóstico y Planeación de Restitución de Derechos....	20
5.	Perfiles de Puesto	23
a.	De la Dirección de Representación y Restitución	23
b.	Del Departamento de Representación y Asesoría Legal.....	23
c.	Del Departamento de Psicología.....	24
d.	Del Departamento de Diagnóstico y Planeación de Restitución de Derechos.....	24

1. Introducción

Este Manual debe documentar la organización actual de esta Dirección, presentando de una manera general, la normatividad, su filosofía, atribuciones, estructura orgánica, funciones y objetivos que le permite cumplir con la agenda de trabajo del Gobierno del Estado.

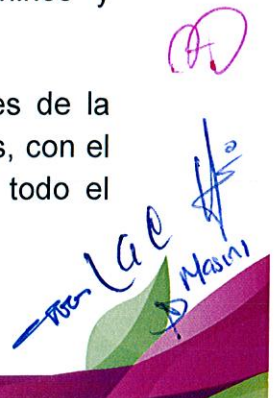
Con la finalidad de garantizar el respeto, protección, promoción y ejercicio pleno de los derechos de niñas, niños y adolescentes, se creó la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco (PPNNA), de la que forma parte la Dirección de Representación y Restitución, que tiene como objetivo principal prestar asesoría, representación y acompañamiento a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, brindarles atención psicológica, realizar diagnósticos sobre situaciones de restricción o vulneración de sus derechos, y elaborar Planes de Restitución de Derechos, a fin de garantizar la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

De esta forma, la Dirección de Representación y Restitución se presenta como una instancia clave para garantizar que niñas, niños y adolescentes gocen del ejercicio pleno de sus derechos y les sean restituidos de forma integral en caso de ser vulnerados. Para lograr lo anterior, la Dirección cuenta con tres Departamentos que contribuyen al cumplimiento eficaz de los programas y objetivos de la Procuraduría de Protección y del Sistema DIF Jalisco, éstos son:

- **Departamento de Representación y Asesoría Legal.** Se encarga de proporcionar asesoría legal y representar a niñas, niños y adolescentes en procedimientos judiciales o administrativos.
- **Departamento de Psicología.** Cuyo objetivo es brindar acompañamiento psicológico a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, y brindar atención y orientación psicológica y/o familiar a sus familiares, así como brindar atención psicológica especializada, con el fin de garantizar la protección integral a los mismos.
- **Departamento de Diagnóstico y Planeación de Restitución de Derechos.** Encargado de elaborar un diagnóstico sobre la situación de vulneración de derechos y un Plan de Restitución de Derechos para niñas, niños y adolescentes cuyos derechos hayan sido vulnerados.

En el presente Manual se señalan las formas de organización y funciones de la Dirección de Representación y Restitución, así como de sus departamentos, con el fin de proporcionar dicha información para que sea del conocimiento de todo el personal.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 4 de 26



2. Objetivo del Manual

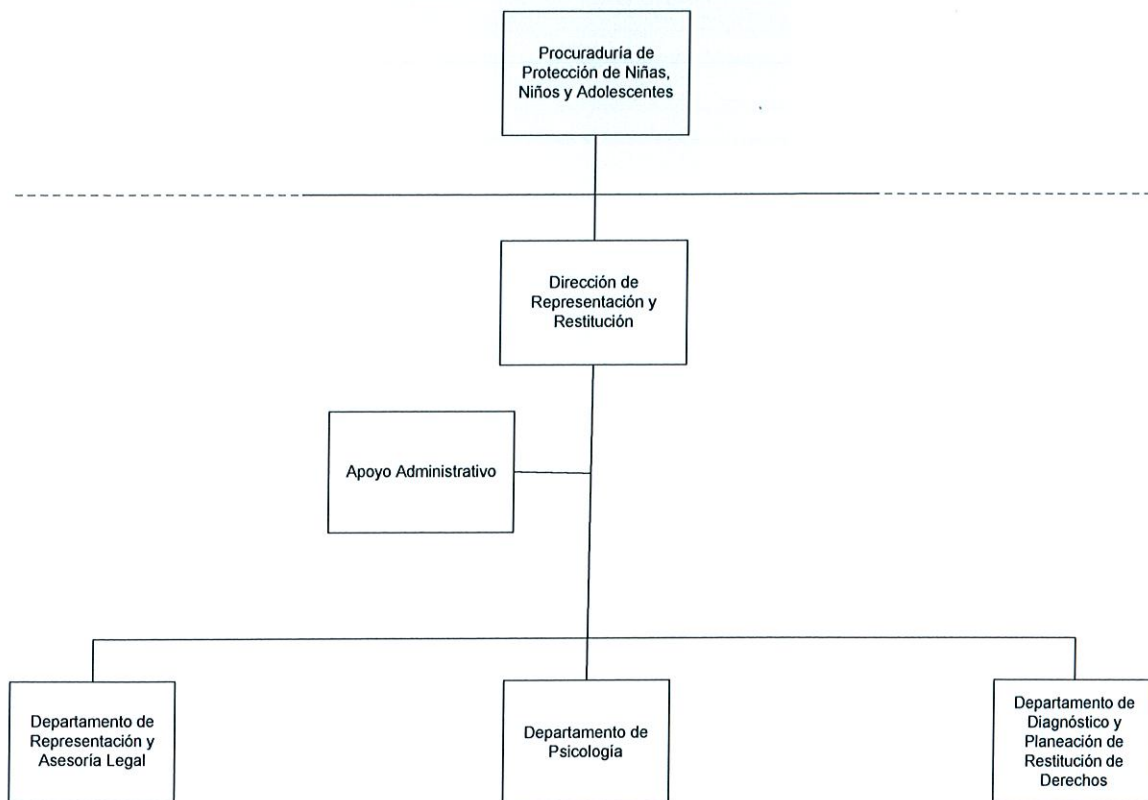
- Ofrecer una visión de la organización de la Institución.
- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, orientadas éstas a la consecución de los objetivos estratégicos del sistema, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal y orientar al de nuevo ingreso en el contexto de la Institución.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 5 de 26



3. Estructura Orgánica

a. Organigrama de la Dirección de Representación y Restitución.

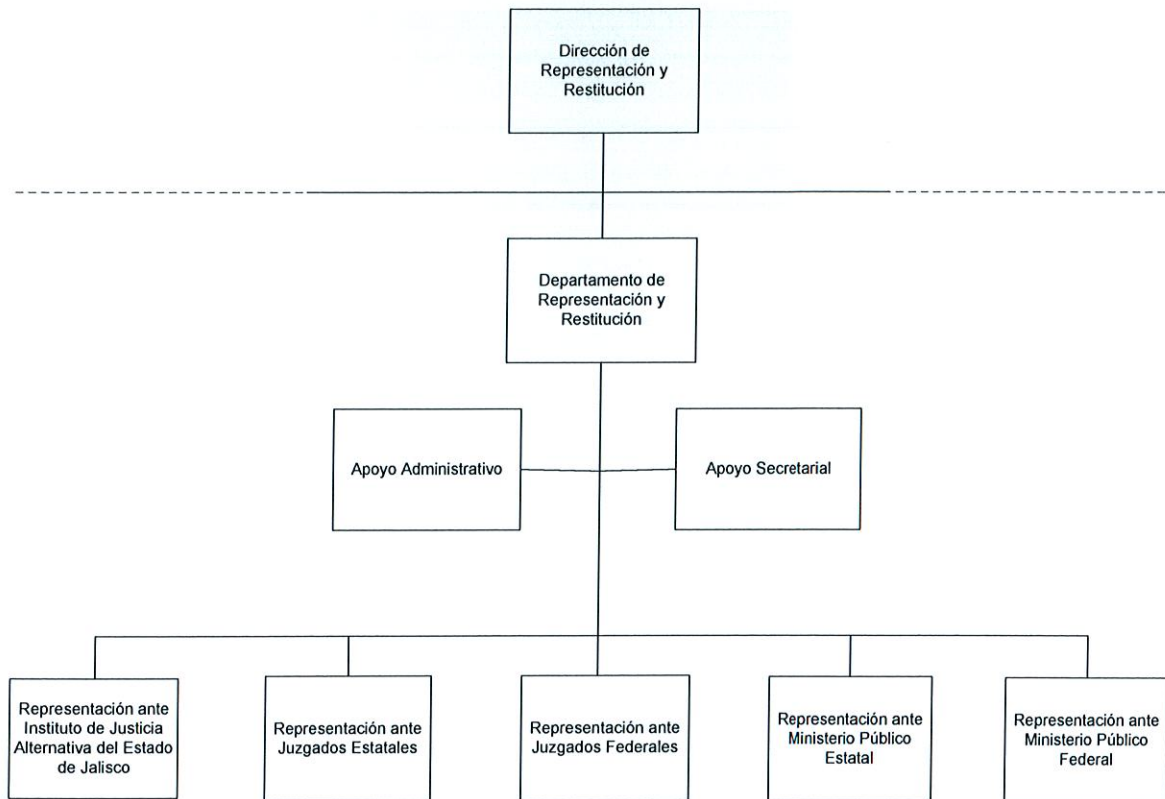


"El presente organigrama tiene por objeto servir de referencia gráfica para identificar la agrupación de actividades al interior de las áreas. Coincide hasta nivel Departamento con la Estructura Organizacional autorizada".

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 6 de 26



b. Organigrama del Departamento de Representación y Asesoría Legal.

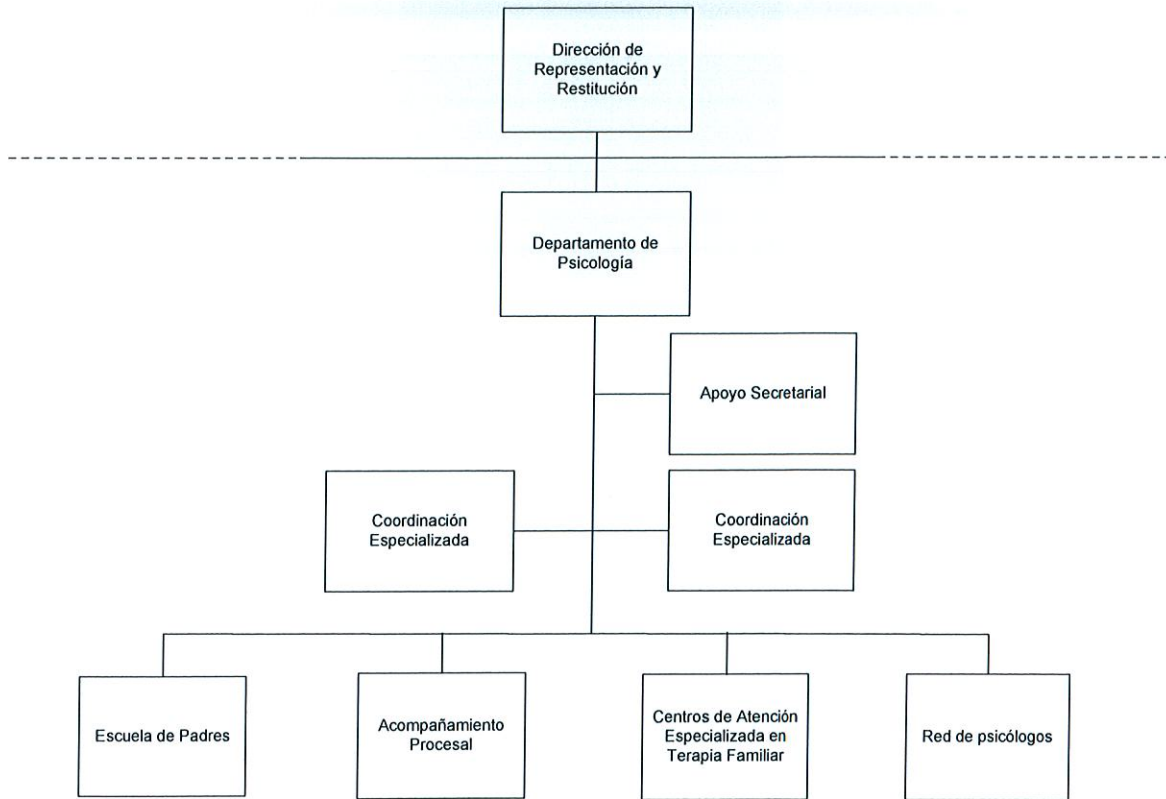


"El presente organigrama tiene por objeto servir de referencia gráfica para identificar la agrupación de actividades al interior de las áreas. Coincide hasta nivel Departamento con la Estructura Organizacional autorizada".

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 7 de 26

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: A stylized signature in purple ink.
 - Middle right: 'LAC' in blue ink.
 - Bottom right: 'Ben' in blue ink and 'Moshi' in blue ink.

c. Organigrama del Departamento de Psicología.

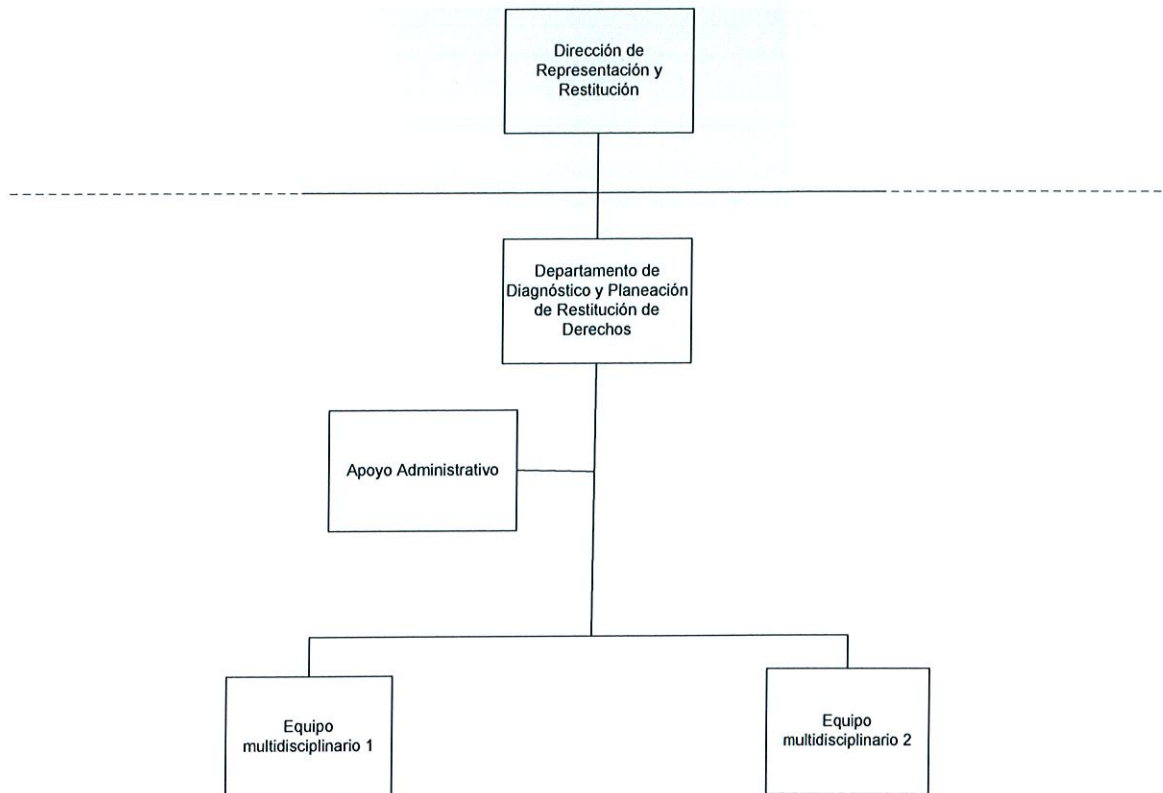


"El presente organigrama tiene por objeto servir de referencia gráfica para identificar la agrupación de actividades al interior de las áreas. Coincide hasta nivel Departamento con la Estructura Organizacional autorizada".

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 8 de 26

Handwritten signatures and initials: AD, Lac, and others.

d. Organigrama del Departamento de Diagnóstico y Planeación de Restitución de Derechos.



"El presente organigrama tiene por objeto servir de referencia gráfica para identificar la agrupación de actividades al interior de las áreas. Coincide hasta nivel Departamento con la Estructura Organizacional autorizada".

Handwritten signatures and initials:
Lac
man
pna
#2

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 9 de 26

4. Objetivos y Funciones

a. Dirección de Representación y Restitución

Objetivo General

Representar a niñas, niños y adolescentes en procesos judiciales o administrativos, así como procurar la protección integral de sus derechos, mediante la atención psicológica. A su vez, dar seguimiento a casos de niñas, niños y adolescentes cuyos derechos han sido vulnerados, realizando diagnósticos sobre situaciones de restricción o vulneración de sus derechos y elaborando Planes de Restitución de Derechos; todo con la finalidad de lograr la recuperación física y psicológica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y garantizar la protección y restitución de sus derechos.

Son funciones enunciativas mas no limitativas, atribuciones y obligaciones de la Dirección de Representación y Restitución, las siguientes:

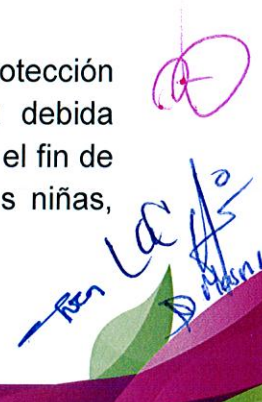
1. Coordinar la intervención oficiosa, con representación coadyuvante, en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes.
2. Dar seguimiento a la asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público.
3. Promover el acompañamiento psicológico a niñas, niños y adolescentes que participen en procesos judiciales y administrativos.
4. Emitir informes con el resultado de la plática preparatoria para el acompañamiento procesal a niñas, niños y adolescentes, a solicitud de los juzgados.
5. Autorizar el diagnóstico sobre la situación de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, en el cual se generará un Plan de Restitución de Derechos, con la finalidad de garantizarles por completo el ejercicio de sus derechos.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 10 de 26

Handwritten signature and initials in blue ink, with a pink circular stamp.

6. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de seguridad y protección que se dicten para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada.
7. Realizar acciones de conciliación y mediación en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia.
8. Dar aviso a las autoridades correspondientes respecto de cualquier hecho que conozca y que se presuma constitutivo de delito en contra de niñas, niños y adolescentes.
9. Revisar los expedientes que acreditan la identidad y filiación de niñas, niños y adolescentes de quienes no hubieran sido declarado su nacimiento dentro de los 180 días siguientes a éste.
10. Emitir autorización de registro extemporáneo y solicitar a los oficiales del Registro Civil, el registro de nacimiento y la expedición inmediata y sin dilación de las actas de registro extemporáneo, de conformidad a la legislación en la materia.
11. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes, que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial o administrativa.
12. Apoyar la integración de las familias, promoviendo la formación de multiplicadores mediante la impartición de sesiones y orientaciones a los padres de niñas, niños y adolescentes, donde se les otorgan las herramientas necesarias para desarrollar un ambiente familiar sano.
13. Autorizar los convenios con los Centros de Atención Especializada en Terapia Familiar (CAETF).
14. Trabajar en coordinación con las direcciones de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, para la debida atención, seguimiento y derivación de los casos que se atienden con el fin de garantizar la protección y restitución integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 11 de 26



15. Coordinar a los departamentos de la Dirección de Representación y Restitución para la generación de informes y estadísticas, así como indicadores sobre los asuntos que atienda cada uno de ellos.
16. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a las acciones de las delegaciones institucionales de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, y trabajar en coordinación con las mismas, para verificar que se solucione o se dé respuesta a las problemáticas presentadas en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 31 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, son funciones comunes y aplicables a las Subdirecciones Generales, Direcciones, Jefaturas y el personal adscrito a cada área, las siguientes:

1. Difundir en tiempo y forma la información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos y apoyos a las autoridades judiciales, ministeriales y administrativas.
2. Dirigir y supervisar al personal a su cargo para cumplir con los objetivos propios de la Jefatura, vigilando que los trabajos se realicen en tiempo y forma.
3. Atender en tiempo y forma los requerimientos de las autoridades judiciales, ministeriales, administrativas y de derechos humanos, así como proporcionar la documentación e información que en su caso se le solicite de manera interna.
4. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar, de conformidad con la normatividad aplicable, el gasto público federal, estatal y propio conforme al presupuesto, partida o concepto que le sea asignado anualmente por la Junta de Gobierno de DIF Jalisco, así como de los recursos de cualquier naturaleza que estén a su cuidado.
5. Cumplir con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, con lo establecido en el Código, Ley Federal del Trabajo, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable al servicio público y relación laboral, así como los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 12 de 26



6. Elaborar y presentar el informe de acciones realizadas y logros alcanzados del área a las autoridades competentes en el tiempo y forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Brindar la atención y seguimiento a que haya lugar, de todos y cada uno de los convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que participen bajo cualquier figura jurídica y de aquellos que por razón de la materia, sean competencia del área a su cargo, así como reportar oportunamente los incumplimientos que adviertan a lo establecido en los mismos, por cualquiera de las partes involucradas, haciéndolo a su superior jerárquico inmediato.
8. Cumplir con las acciones necesarias para el desarrollo de sus funciones y actividades, la aplicación de programas, proyectos, estrategias o cualquier denominación que se les dé, solicitando y gestionando las autorizaciones, licencias, planes de trabajo, contratos y convenios, entre otros.
9. Recabar información estadística del servicio que se brinda a la población, tanto cualitativa como cuantitativa.
10. Realizar reportes e informes a las autoridades competentes internas, conforme aplique la operación de los programas, datos estadísticos operativos en tiempo y forma establecidos.
11. Integrar y mantener actualizada la información de los portales de transparencia, conforme al ámbito de su competencia.
12. Proteger la información y datos personales.
13. Establecer, ejecutar y supervisar el plan anual del departamento y presentar los informes pertinentes de las acciones desarrolladas, a su jefe inmediato.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 13 de 26



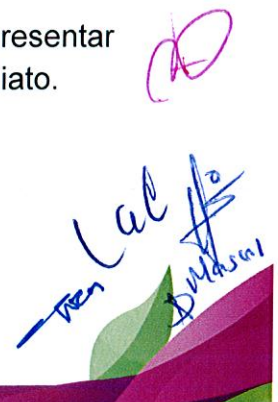
b. Departamento de Representación y Asesoría Legal

Representar y acompañar a niñas, niños y adolescentes en procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que participen o se encuentren involucrados, así como brindarles asesoría legal, con el fin de proteger sus derechos.

Son atribuciones y obligaciones enunciativas mas no limitativas, del Departamento de Representación y Asesoría Legal, las siguientes:

1. Intervenir oficiosamente con representación coadyuvante en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes.
2. Ejercer la representación en suplencia de niñas, niños o adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, así como brindarles asesoría jurídica, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la representación social.
3. Realizar acciones de conciliación y mediación en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en caso de violencia.
4. Dar seguimiento a las medidas de seguridad y protección que se dicten para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada.
5. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes.
6. Brindar asesoría legal a niñas, niños y adolescentes que se encuentren involucrados en procedimientos jurisdiccionales o administrativos, con el fin de proteger y garantizar sus derechos.
7. Establecer, ejecutar y supervisar el plan anual del Departamento y presentar los informes pertinentes de las acciones desarrolladas a su jefe inmediato.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 14 de 26



De conformidad con lo estipulado en el Artículo 31 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, son funciones comunes y aplicables a las Subdirecciones Generales, Direcciones, Jefaturas y el personal adscrito a cada área, las siguientes:

1. Difundir en tiempo y forma la información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos y apoyos a las autoridades judiciales, ministeriales y administrativas.
2. Dirigir y supervisar al personal a su cargo para cumplir con los objetivos propios de la Jefatura, vigilando que los trabajos se realicen en tiempo y forma.
3. Atender en tiempo y forma los requerimientos de las autoridades judiciales, ministeriales, administrativas y de derechos humanos, así como proporcionar la documentación e información que en su caso se le solicite de manera interna.
4. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar, de conformidad con la normatividad aplicable, el gasto público federal, estatal y propio conforme al presupuesto, partida o concepto que le sea asignado anualmente por la Junta de Gobierno de DIF Jalisco, así como de los recursos de cualquier naturaleza que estén a su cuidado.
5. Cumplir con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, con lo establecido en el Código, Ley Federal del Trabajo, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable al servicio público y relación laboral, así como los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia.
6. Elaborar y presentar el informe de acciones realizadas y logros alcanzados del área a las autoridades competentes en el tiempo y forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Brindar la atención y seguimiento a que haya lugar, de todos y cada uno de los convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que participen bajo cualquier figura jurídica y de aquellos que por razón de la materia, sean competencia del área a su cargo, así como reportar oportunamente los incumplimientos que adviertan a lo establecido en los mismos, por cualquiera de las partes involucradas, haciéndolo a su superior jerárquico inmediato.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 15 de 26



Handwritten signature and stamp in the bottom right corner.

8. Cumplir con las acciones necesarias para el desarrollo de sus funciones y actividades, la aplicación de programas, proyectos, estrategias o cualquier denominación que se les dé, solicitando y gestionando las autorizaciones, licencias, planes de trabajo, contratos y convenios, entre otros.
9. Recabar información estadística del servicio que se brinda a la población, tanto cualitativa como cuantitativa.
10. Realizar reportes e informes a las autoridades competentes internas, conforme aplique la operación de los programas, datos estadísticos operativos en tiempo y forma establecidos.
11. Integrar y mantener actualizada la información de los portales de transparencia, conforme al ámbito de su competencia.
12. Proteger la información y datos personales.
13. Establecer, ejecutar y supervisar el plan anual del departamento y presentar los informes pertinentes de las acciones desarrolladas, a su jefe inmediato.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 16 de 26

Handwritten signatures and initials in blue and purple ink.

c. Departamento de Psicología

Brindar acompañamiento psicológico a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, así como brindar atención y orientación psicológica y familiar a sus familiares, y atención psicológica a través de Centros de Atención Especializada, con el fin de garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes mediante la protección integral a los mismos.

Son atribuciones y obligaciones enunciativas mas no limitativas, del Departamento de Psicología, las siguientes:

1. Realizar acompañamiento psicológico a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, con el fin de promover su estabilidad emocional y proteger sus derechos.
2. Realizar plática preparatoria con niñas, niños y adolescentes, previo al desahogo de la diligencia, con el fin de reducirle el nivel de ansiedad o estrés y proteger sus derechos.
3. Elaborar informes con el resultado de la plática preparatoria para el acompañamiento procesal a niñas, niños y adolescentes, a solicitud de los juzgados.
4. Impartir sesiones socio-educativas para fomentar la cultura de prevención y el auto cuidado de las familias del estado de Jalisco, en la búsqueda de mejorar las relaciones interpersonales a nivel grupal proporcionándoles el curso-taller Escuela Comunitaria Activa y Padres de Familia (ECAPAF), en sus distintas modalidades.
5. Capacitar, supervisar y formar multiplicadores del curso-taller de Escuela Comunitaria Activa de Madres y Padres de Familia (ECAPAF), a través de las reuniones regionales, visitas y del diplomado de orientación familiar, con el fin de brindar las herramientas necesarias a los padres, para que las familias puedan llevar una convivencia sana y con valores, encontrando elementos para solucionar problemas.
6. Coordinar la ejecución del curso-taller de Escuela Comunitaria Activa de Madres y Padres de Familia (ECAPAF).
7. Crear y equipar Centros de Atención Especializada en Terapia Familiar (CAETF), que brindan atención psicológica a niñas, niños, adolescentes y sus familias que presentan algún problema emocional o familiar.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 17 de 26



8. Supervisar, asesorar y capacitar al personal de los Centros de Atención Especializada en Terapia Familiar (CAETF), en relación a su operatividad.
9. Gestionar la asignación de recursos a los Centros de Atención Especializada en Terapia Familiar (CAETF), con el fin que brinden atención integral a niñas, niños y adolescentes.
10. Dar seguimiento a los Centros de Atención Especializada en Terapia Familiar (CAETF), mediante la recepción y revisión de informes periódicos.
11. Coadyuvar la integración de la Red de Psicólogos de Jalisco, a fin de unificar criterios y metodologías de abordaje terapéutico para niñas, niños, adolescentes y sus familias, a través de la capacitación permanente.
12. Coordinar, desarrollar e implementar diplomados y cursos sobre temáticas relacionadas con la atención psicológica a niñas, niños y adolescentes.
13. Establecer, ejecutar y supervisar el plan anual del Departamento y presentar los informes pertinentes de las acciones desarrolladas, a su jefe inmediato.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 31 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, son funciones comunes y aplicables a las Subdirecciones Generales, Direcciones, Jefaturas y el personal adscrito a cada área, las siguientes:

1. Difundir en tiempo y forma la información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos y apoyos a las autoridades judiciales, ministeriales y administrativas.
2. Dirigir y supervisar al personal a su cargo para cumplir con los objetivos propios de la Jefatura, vigilando que los trabajos se realicen en tiempo y forma.
3. Atender en tiempo y forma los requerimientos de las autoridades judiciales, ministeriales, administrativas y de derechos humanos, así como proporcionar la documentación e información que en su caso se le solicite de manera interna.
4. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar, de conformidad con la normatividad aplicable, el gasto público federal, estatal y propio conforme al presupuesto, partida o concepto que le sea asignado anualmente por la Junta de Gobierno de DIF Jalisco, así como de los recursos de cualquier naturaleza que estén a su cuidado.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 18 de 26



5. Cumplir con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, con lo establecido en el Código, Ley Federal del Trabajo, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable al servicio público y relación laboral, así como los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia.
6. Elaborar y presentar el informe de acciones realizadas y logros alcanzados del área a las autoridades competentes en el tiempo y forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Brindar la atención y seguimiento a que haya lugar, de todos y cada uno de los convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que participen bajo cualquier figura jurídica y de aquellos que por razón de la materia, sean competencia del área a su cargo, así como reportar oportunamente los incumplimientos que adviertan a lo establecido en los mismos, por cualquiera de las partes involucradas, haciéndolo a su superior jerárquico inmediato.
8. Cumplir con las acciones necesarias para el desarrollo de sus funciones y actividades, la aplicación de programas, proyectos, estrategias o cualquier denominación que se les dé, solicitando y gestionando las autorizaciones, licencias, planes de trabajo, contratos y convenios, entre otros.
9. Recabar información estadística del servicio que se brinda a la población, tanto cualitativa como cuantitativa.
10. Realizar reportes e informes a las autoridades competentes internas, conforme aplique la operación de los programas, datos estadísticos operativos en tiempo y forma establecidos.
11. Integrar y mantener actualizada la información de los portales de transparencia, conforme al ámbito de su competencia.
12. Proteger la información y datos personales.
13. Establecer, ejecutar y supervisar el plan anual del departamento y presentar los informes pertinentes de las acciones desarrolladas, a su jefe inmediato.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 19 de 26



d. Departamento de Diagnóstico y Planeación de Restitución de Derechos.

Elaborar bajo el principio del interés superior de la niñez, un diagnóstico sobre la situación de vulneración y un Plan de Restitución de Derechos para niñas, niños y adolescentes cuyos derechos hayan sido vulnerados, que incluya las propuestas de medidas para su protección, mismo que deberá restaurar y garantizar de manera íntegra sus derechos.

Son atribuciones y obligaciones enunciativas mas no limitativas, del Departamento de Diagnóstico y Planeación de Restitución de Derechos, las siguientes:

1. Elaborar, bajo el principio del interés superior de la niñez, un diagnóstico sobre los casos de niñas, niños adolescentes cuyos derechos han sido vulnerados con el fin de conocer su situación personal y familiar, y enlistar los derechos que le han sido vulnerados.
2. Realizar, en caso de ser necesario, estudios psicológicos mediante evaluaciones y entrevistas a niñas, niños y adolescentes, que reflejen la dimensión de su situación, a fin de identificar el o los posibles derechos vulnerados o restringidos.
3. Elaborar un Plan de Restitución de Derechos que incluya las propuestas de medidas para su protección, con el fin de proteger y restituir los derechos vulnerados de niñas, niños y adolescentes .
4. Dar seguimiento al Plan de Restitución de Derechos, para asegurar su cumplimiento y ejecución óptima, mediante la coordinación con las instancias que correspondan.
5. Realizar ratificaciones de actas de nacimiento, con el fin restituir el derecho a la identidad de niñas, niños y adolescentes, en los casos que así se requiera.
6. Solicitar actas de nacimiento y constancias de inexistencia de actas de nacimiento de otros Estados.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 20 de 26



7. Realizar registros de nacimiento extemporáneos de niñas, niños y adolescentes, con el fin restituirles el derecho a la identidad, en los casos que así se requiera.
8. Coadyuvar y coordinar, en el ámbito de su respectiva competencia, con las autoridades correspondientes en materia de protección, restitución y/o repatriación de niñas, niños y adolescentes.
9. Realizar diagnósticos sociales a niñas, niños y adolescentes que permitan identificar carencias, necesidades, problemas y aspiraciones, así como la magnitud de los mismos.
10. Establecer, ejecutar y supervisar el plan anual del departamento y presentar los informes pertinentes de las acciones desarrolladas a su jefe inmediato.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 31 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, son funciones comunes y aplicables a las Subdirecciones Generales, Direcciones, Jefaturas y el personal adscrito a cada área, las siguientes:

1. Difundir en tiempo y forma la información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos y apoyos a las autoridades judiciales, ministeriales y administrativas.
2. Dirigir y supervisar al personal a su cargo para cumplir con los objetivos propios de la Jefatura, vigilando que los trabajos se realicen en tiempo y forma.
3. Atender en tiempo y forma los requerimientos de las autoridades judiciales, ministeriales, administrativas y de derechos humanos, así como proporcionar la documentación e información que en su caso se le solicite de manera interna.
4. Aplicar, ejecutar, controlar y evaluar, de conformidad con la normatividad aplicable, el gasto público federal, estatal y propio conforme al presupuesto, partida o concepto que le sea asignado anualmente por la Junta de Gobierno de DIF Jalisco, así como de los recursos de cualquier naturaleza que estén a su cuidado.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 21 de 26

Handwritten signature and initials in blue and purple ink.

5. Cumplir con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, con lo establecido en el Código, Ley Federal del Trabajo, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable al servicio público y relación laboral, así como los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia.
6. Elaborar y presentar el informe de acciones realizadas y logros alcanzados del área a las autoridades competentes en el tiempo y forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Brindar la atención y seguimiento a que haya lugar, de todos y cada uno de los convenios, contratos, adendas, acuerdos y demás instrumentos legales en los que participen bajo cualquier figura jurídica y de aquellos que por razón de la materia, sean competencia del área a su cargo, así como reportar oportunamente los incumplimientos que adviertan a lo establecido en los mismos, por cualquiera de las partes involucradas, haciéndolo a su superior jerárquico inmediato.
8. Cumplir con las acciones necesarias para el desarrollo de sus funciones y actividades, la aplicación de programas, proyectos, estrategias o cualquier denominación que se les dé, solicitando y gestionando las autorizaciones, licencias, planes de trabajo, contratos y convenios, entre otros.
9. Recabar información estadística del servicio que se brinda a la población, tanto cualitativa como cuantitativa.
10. Realizar reportes e informes a las autoridades competentes internas, conforme aplique la operación de los programas, datos estadísticos operativos en tiempo y forma establecidos.
11. Integrar y mantener actualizada la información de los portales de transparencia, conforme al ámbito de su competencia.
12. Proteger la información y datos personales.
13. Establecer, ejecutar y supervisar el plan anual del departamento y presentar los informes pertinentes de las acciones desarrolladas, a su jefe inmediato.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 22 de 26



5. Perfiles de Puesto

a. De la Dirección de Representación y Restitución

- Director de Área.
- Secretaria de Dirección de Área.
- Secretaria Auxiliar.
- Monitor.

b. Del Departamento de Representación y Asesoría Legal

- Jefe de Unidad Departamental.
- Secretaria de Dirección de Área.
- Analista A.
- Licenciatura
- Licenciatura.
- Licenciatura.
- Licenciatura.
- Licenciatura.
- Licenciatura.
- Licenciatura.
- Licenciatura.
- Licenciatura.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 23 de 26



c. Del Departamento de Psicología

- Jefe de Unidad Departamental.
- Secretaria Auxiliar.
- Coordinador Especializado.
- Coordinador Especializado.
- Coordinador A.
- Coordinador A.
- Coordinador B.
- Coordinador C.
- Licenciatura.
- Licenciatura.
- Técnico C.

d. Del Departamento de Diagnóstico y Planeación de Restitución de Derechos

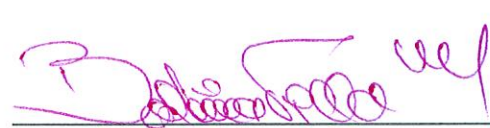
- Jefe de Departamento.
- Secretaria Auxiliar.
- Licenciatura.
- Licenciatura.
- Licenciatura.
- Licenciatura.
- Asesor Técnico A.

"Perfiles de Puestos conforme plantilla de personal proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos".

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
14 Agosto 2018	14 Agosto 2018	PÁGINA: 24 de 26



Autorización del Documento

Autorizó:	
 Lizana García Caballero Directora General	
 Balbina Villa Martínez Procuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco	 Eduardo Anguiano Godínez Subdirector General de Administración y Planeación
Validó:	
 Horacio Acosta Pérez Director de Representación y Restitución	
Elaboró:	Revisó:
 Horacio Acosta Pérez Director de Representación y Restitución	 María Elena Masini Casillas Directora de Planeación  Laura Olivia Delgado Ávila Jefa de Desarrollo Institucional





**Manual de Organización de
Representación y Restitución**

Sistema DIF Jalisco

Tel. 3030 3800 C.P. 44270

