



Manual de Organización

Tutela de Derechos

Sistema DIF Jalisco

Tom Lac
D. Masini

Bitácora de Revisiones

No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Descripción del Cambio
1	10-Ago-2018	Todo el Manual	Nuevo Documento

Handwritten signatures and initials:
- Top right: "AD" in pink.
- Middle right: "Lac" in blue.
- Bottom right: "P. Masini" in blue.

Índice

1.	Introducción.....	4
2.	Objetivo del Manual.....	5
3.	Estructura Orgánica	6
a.	Organigrama de la Dirección de Tutela de Derechos	6
b.	Organigrama del Departamento de Custodia Institucional.....	7
c.	Organigrama del Departamento de Tutela Institucional	8
d.	Organigrama del Departamento de Adopciones	9
4.	Objetivos y Funciones	10
a.	Dirección de Tutela de Derechos	10
b.	Departamento de Custodia Institucional.....	14
c.	Departamento de Tutela Institucional.....	18
d.	Departamento de Adopciones.....	22
5.	Perfiles de Puestos	26
a.	Dirección de Tutela de Derechos	26
b.	Departamento de Custodia Institucional.....	26
c.	Departamento de Tutela Institucional.....	26
d.	Departamento de Adopciones.....	26

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.

Reconociendo la importancia de proteger, promover y restituir los derechos de las niñas, niños y adolescentes se instaló la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco en 2016, de la que forma parte la Dirección de Tutela de Derechos, encargada de concluir los procedimientos que se hubieren iniciado en el Consejo Estatal de Familia o sus delegados, por lo que quedan bajo su protección las niñas, niños y adolescentes presuntamente víctimas de un delito que fueron separados de su familia de origen y resguardados en un albergue o centro de asistencia social.

La Dirección de Tutela de Derechos busca proteger, restituir y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes que han sido vulnerados y apoyarlos a resolver su situación jurídica de manera que sean integrados plenamente a una familia o a la sociedad, garantizando con ello que vivan en condiciones óptimas para su desarrollo integral. Para lograrlo, cuenta con tres departamentos que contribuirán al cumplimiento eficaz de los programas y objetivos de la Procuraduría y del Sistema DIF Jalisco, éstos son:

- **El Departamento de Custodio Institucional.** Responsable de ejecutar y dar seguimiento al Plan de Restitución de Derechos para las niñas, niños y adolescentes que se encuentran separados de su núcleo familiar, mediante su reintegración o reunificación familiar, realizando los procedimientos para resolver su situación jurídica.
- **El Departamento de Tutela Institucional.** Está encargado de promover los procesos legales para obtener la liberación jurídica de las niñas, niños y adolescentes. Así como dar seguimiento a los menores de edad por parte del área de Trabajo Social y Psicología durante el tiempo que dure el proceso judicial y en caso de generarse una reintegración, capitalizarla.
- **El Departamento de Adopciones.** Se encarga de restituir el derecho a vivir en familia a niñas, niños y adolescentes que se encuentran en centro de asistencia social y/o en custodia con una familia de acogida, mediante la

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 4 de 28

Handwritten signatures and initials:
AD
LAC
D. Masini
Rosa

figura jurídica de la adopción; así como certificar a los interesados en ser familia de acogida pre adoptiva.

Así, el presente Manual sirve como una guía para conocer las formas de organización y funciones de la Dirección de Tutela de Derechos y sus tres departamentos, con el fin de proporcionar dicha información para que sea del conocimiento de todo el personal.

2. Objetivo del Manual

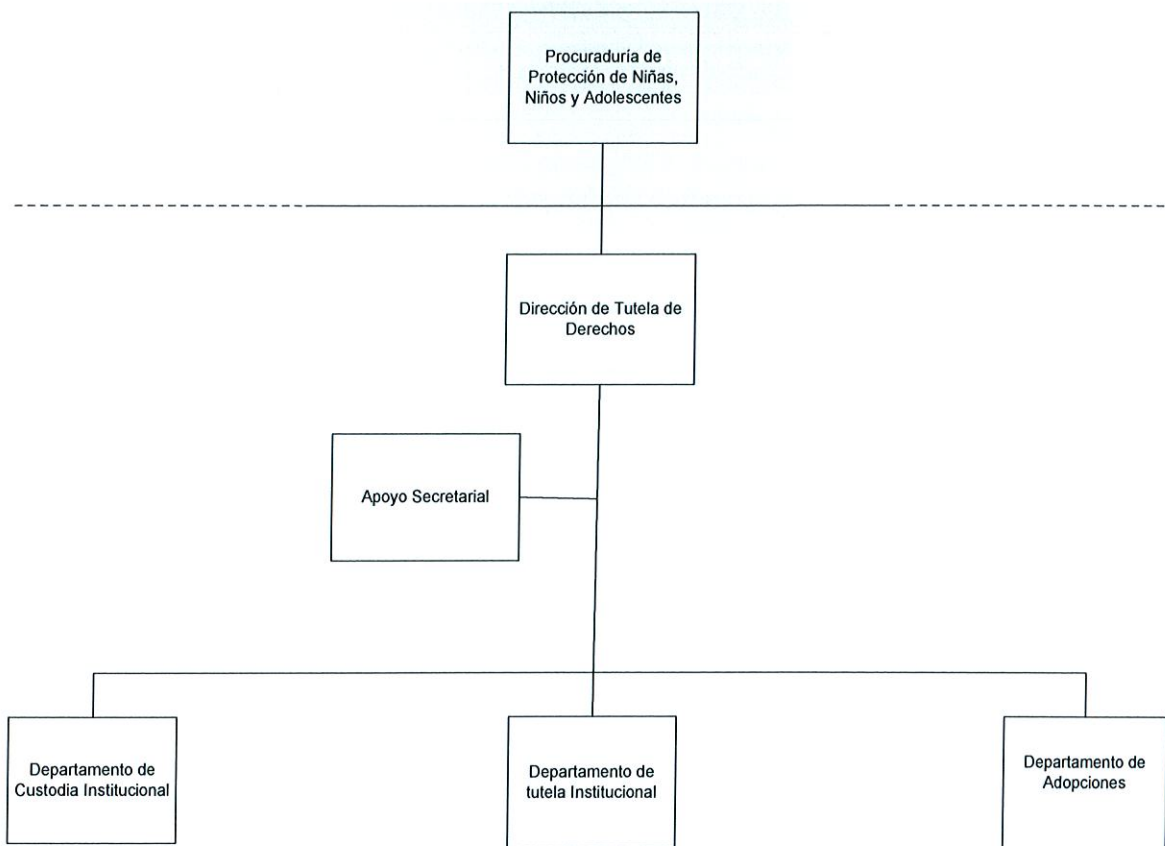
- Ofrecer una visión de la organización de la Institución.
- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, orientadas éstas a la consecución de los objetivos estratégicos del Sistema, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento 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
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 5 de 28



3. Estructura Orgánica

a. Organigrama de la Dirección de Tutela de Derechos

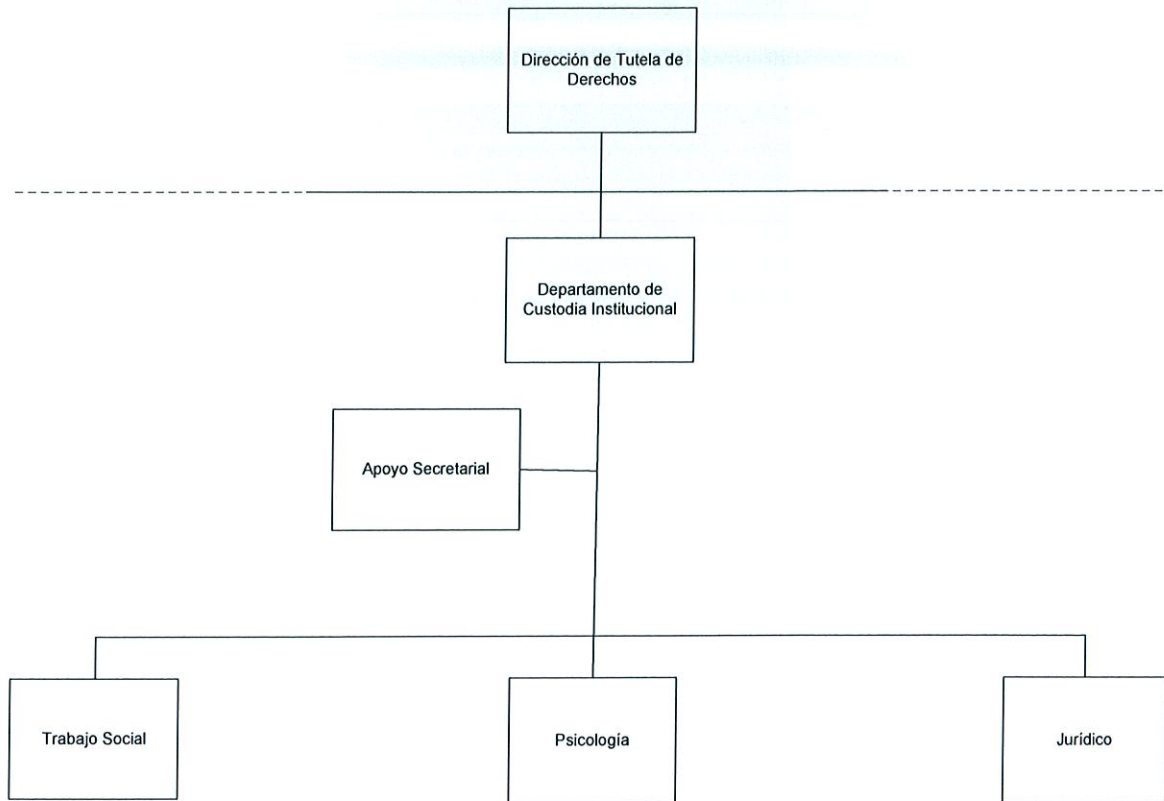


"El presente organigrama tiene por objeto servir de referencia gráfica para identificar la agrupación de actividades al interior de las áreas. Coincide hasta nivel Departamento con la Estructura Organizacional autorizada".

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 6 de 28

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

b. Organigrama del Departamento de Custodia Institucional

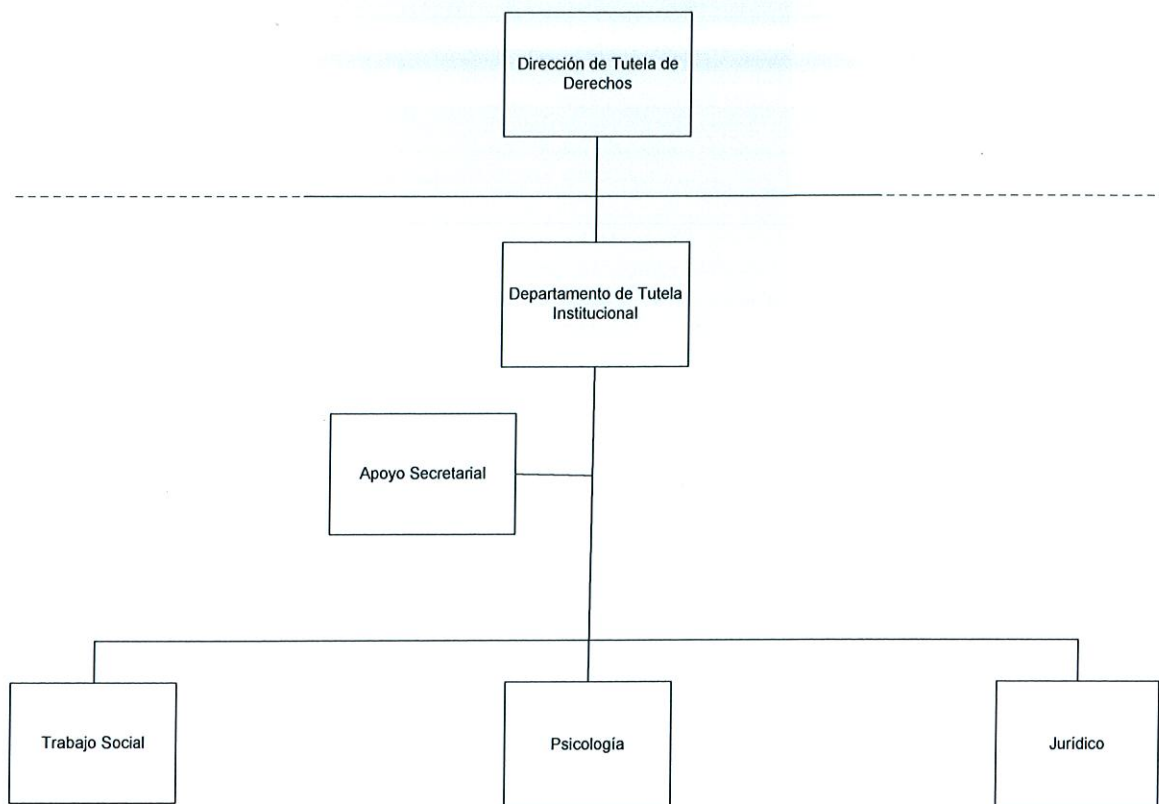


"El presente organigrama tiene por objeto servir de referencia gráfica para identificar la agrupación de actividades al interior de las áreas. Coincide hasta nivel Departamento con la Estructura Organizacional autorizada".

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 7 de 28



c. Organigrama del Departamento de Tutela Institucional

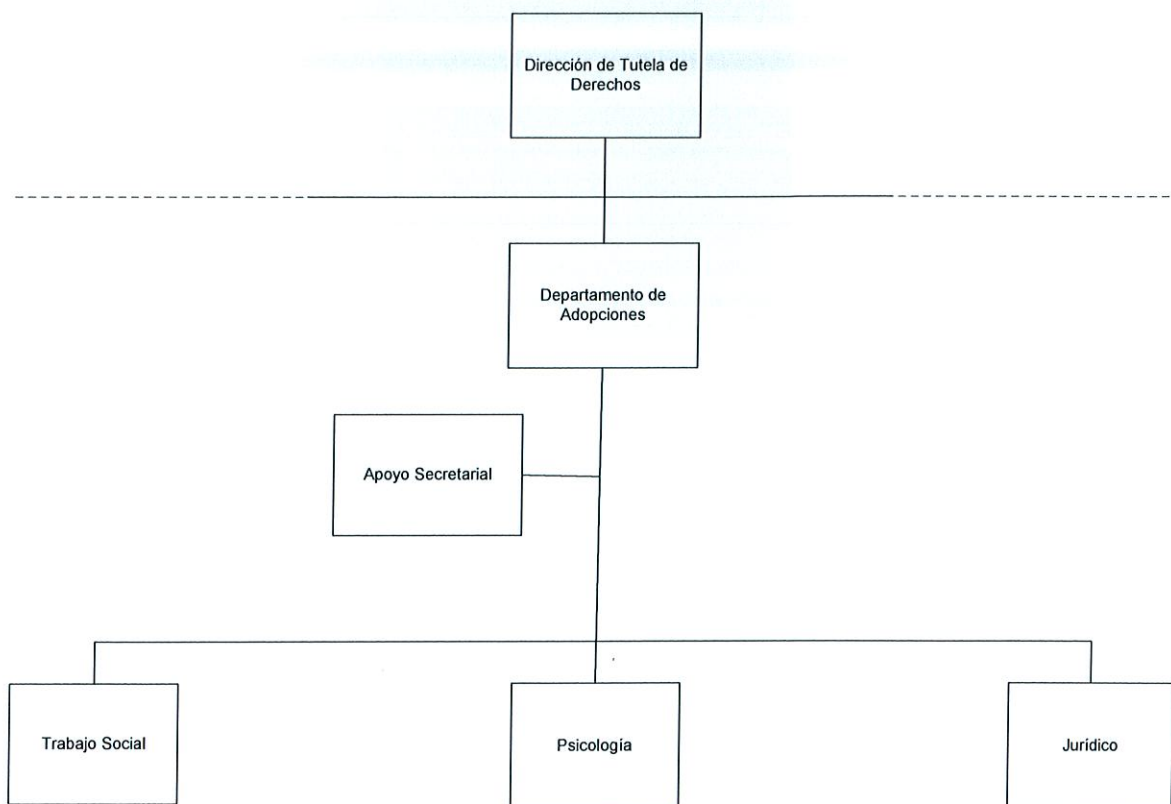


"El presente organigrama tiene por objeto servir de referencia gráfica para identificar la agrupación de actividades al interior de las áreas. Coincide hasta nivel Departamento con la Estructura Organizacional autorizada".

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 8 de 28

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

d. Organigrama del Departamento de Adopciones



"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
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 9 de 28

Handwritten signatures and initials:
 AD
 LUC
 Masari
 (with a green leaf graphic)

4. Objetivos y Funciones

a. Dirección de Tutela de Derechos

Objetivo General

Realizar las acciones para ejecutar y dar seguimiento al Plan de Restitución de Derechos cuando la niña, niño o adolescente se encuentra separado de su núcleo familiar, así como realizar la búsqueda de familiares para su reintegración o, en el caso de que la reunificación familiar no sea posible, realizar los procedimientos jurisdiccionales para resolver su situación jurídica y que sean candidatos a integrarse a una familia adoptiva; todo con el fin de proteger, restituir y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes

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

1. Supervisar la ejecución y seguimiento del Plan de Restitución de Derechos hasta que se archive el expediente por ser mayor de edad, por reintegración exitosa o por seguimiento post adoptivo exitoso.
2. Recibir y derivar expedientes de niñas, niños y adolescentes a los departamentos que conforman la Dirección de Tutela de Derechos, a fin de que brinden el seguimiento correspondiente a los mismos, según sus funciones.
3. Realizar las acciones administrativas correspondientes necesarias para cumplir con los objetivos y funciones de la Dirección, y con ello garantizar el goce de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
4. Realizar acciones para asegurar que el personal de los departamentos de la Dirección de Tutela de Derechos, gestione los apoyos asistenciales y médicos de niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, con el objetivo de restituir y garantizar sus derechos.
5. Coordinar y supervisar el seguimiento psicológico que se da a niñas, niños y/o adolescentes, bajo la representación en suplencia, con el objetivo de conocer su estado emocional, hasta que se archive su expediente.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 10 de 28

Handwritten signature and initials in blue ink.

6. Coordinar y supervisar la gestión de apoyos asistenciales y médicos a niñas, niños y/o adolescentes, bajo la representación en suplencia, con el objetivo de restituir y garantizar sus derechos.
7. Supervisar el debido seguimiento a la Carpeta de Investigación, con el objeto de coadyuvar a la integración de la misma, así como a las medidas de protección ratificadas ante los órganos jurisdiccionales competentes y, en general, a todos los procesos jurídicos que atañan a niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia.
8. Supervisar y coordinar el cumplimiento a las sentencias ejecutoriadas dictadas por el juez competente, con el fin de restituir y garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes.
9. Trabajar en coordinación con las demás Direcciones que conforman la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, mediante la recepción y derivación de casos en donde se encuentren involucrados niñas, niños y adolescentes cuyos derechos han sido vulnerados.
10. Recibir y derivar los apoyos en coadyuvancia con las Procuradurías de Protección de otros Estados, así como con las Delegaciones Institucionales, con el objeto de restituir y garantizar los derechos de niñas, niños y/o adolescentes.
11. Establecer contacto y trabajar conjuntamente con las autoridades administrativas de asistencia social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y con todas aquellas con las que sea necesario para garantizar la debida atención a niñas, niños y adolescentes, así como la protección de sus derechos.
12. Coordinar a los departamentos de la Dirección de Tutela de Derechos para la generación de informes, estadísticas e indicadores sobre los asuntos que atienda cada uno de ellos.

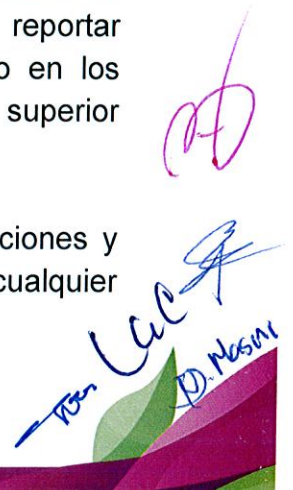
De conformidad con lo estipulado en el Artículo 31 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, son funciones comunes y aplicables a las Subdirecciones Generales, Direcciones, Jefaturas y el personal adscrito a cada área, las siguientes:

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 11 de 28

Handwritten signatures and initials:
AD
LAC
D. Nolasco
Fon

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 y ejecutar 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.
8. Cumplir con las acciones necesarias para el desarrollo de sus funciones y actividades, la aplicación de programas, proyectos, estrategias o cualquier

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 12 de 28



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
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 13 de 28



b. Departamento de Custodia Institucional

Objetivo General

Realizar acciones para ejecutar y dar seguimiento al Plan de Restitución de Derechos en los casos de niñas, niños y/o adolescentes que se encuentren separados de su núcleo familiar y bajo la representación en suplencia de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, con el fin de restituirles su derecho a vivir en familia. A su vez, dotar a niñas, niños y adolescentes de personalidad jurídica, en el caso de ser necesario.

Son funciones enunciativas mas no limitativas, atribuciones y obligaciones del Departamento de Custodia Institucional las siguientes:

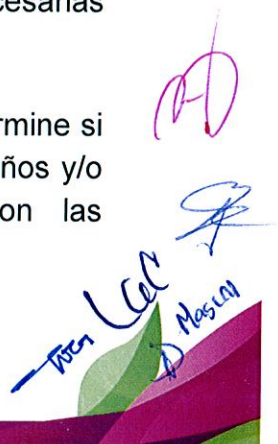
1. Ejecutar y dar seguimiento al Plan de Restitución de Derechos, así como a las medidas de seguridad y protección dictadas en favor de niñas, niños y/o adolescentes que están bajo la representación en suplencia, hasta que se archive el expediente o se turne al departamento de Tutela Institucional.
2. Dar seguimiento a niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, mediante la realización de valoraciones y entrevistas psicológicas periódicas, con el objetivo de conocer su estado emocional, hasta que se archive el expediente o se turne al departamento de Tutela Institucional.
3. Elaborar el Reporte de psicología cada que se lleve a cabo un seguimiento a niñas, niños y/o adolescentes, bajo la representación en suplencia.
4. Dar seguimiento a niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, mediante visitas periódicas del área de Trabajo Social, tendientes a conocer su estado de salud física y sus necesidades, hasta que se archive el expediente o se turne al departamento de Tutela Institucional.
5. Gestionar apoyos asistenciales y médicos de niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, con el objetivo de restituir y garantizar sus derechos, hasta que se archive el expediente o se turne al departamento de Tutela Institucional.
6. Elaborar el Reporte de Trabajo Social cada que se lleve a cabo un seguimiento o apoyo a niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 14 de 28

AD
CC
MD Masral

7. Realizar las acciones necesarias para restituir a niñas, niños y/o adolescentes su derecho prioritario a la identidad, cuando así se requiera.
8. Informar a la niña, niño y/o adolescente sobre los procesos administrativos y legales que les afecten, con el objeto de tener en cuenta su opinión para la toma de decisiones.
9. Dar seguimiento a la Carpeta de Investigación, con el objeto de coadyuvar a la integración de la misma, así como a las medidas de protección ratificadas ante los órganos jurisdiccionales competentes y, en general, a todos los procesos jurídicos que atañan a niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, hasta que se archive el expediente o se turne al departamento de Tutela Institucional.
10. Realizar las acciones necesarias para restituirle a la niña, niño y/o adolescente bajo la representación en suplencia, su derecho a vivir en familia a través de la búsqueda de redes de apoyo familiar hasta el cuarto grado, con la finalidad de llevar a cabo una reunificación familiar o, en su caso, elaborar el Dictamen de búsqueda de familiares hasta el cuarto grado para turnarlo al departamento de Tutela Institucional.
11. Realizar entrevistas y valoraciones psicológicas a los familiares interesados en obtener la custodia de niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, para poder realizar el Dictamen de Psicología en el que se determine si se puede llevar a cabo una reunificación familiar.
12. Elaborar el Dictamen de Psicología en el que se determine si el familiar o familiares interesados en obtener la custodia de niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, cuentan con las condiciones emocionales y las herramientas para su crianza.
13. Realizar estudios sociofamiliares a los familiares interesados en obtener la custodia de niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, con la finalidad de determinar si reúnen las condiciones necesarias para su cuidado.
14. Elaborar el Dictamen de Investigación Sociofamiliar en el que se determine si el familiar o familiares interesados en obtener la custodia de niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, cuentan con las condiciones adecuadas para hacerse cargo de su cuidado.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 15 de 28



Handwritten signature and stamp in the bottom right corner, including the name "Miguel" and a date "10/08/2018".

15. Someter al Comité Técnico de Evaluación los casos referentes a la reintegración de una niña, niño y/o adolescente con su familia de origen y/o extensa, para que dicho órgano emita su opinión al respecto, y así determinar si es posible o no llevar a cabo una reunificación familiar.
16. Realizar acciones de coordinación y colaboración en coadyuvancia con las Procuradurías de Protección de otros Estados, así como con las delegaciones institucionales, mediante la supervisión y ejecución parcial de medidas de protección y seguridad, así como del seguimiento de casos de su competencia, con el objeto de restituir y garantizar los derechos de niñas, niños y/o 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

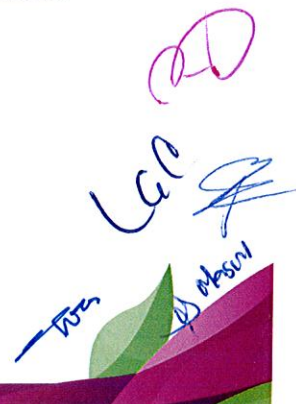
FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 16 de 28

Handwritten signatures and initials:
- Top right: "Lac" in blue and "AD" in pink.
- Middle right: "R" in blue.
- Bottom right: "Masmi" in blue.
- Bottom left: "RSM" in blue.

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
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 17 de 28



c. Departamento de Tutela Institucional

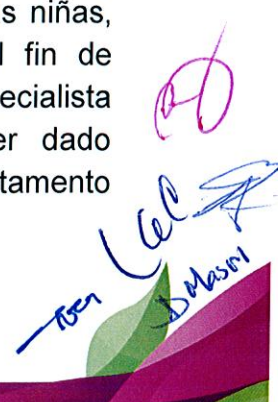
Objetivo General

Obtener la liberación jurídica de las niñas, niños y adolescentes, promoviendo los procesos legales para lograr la pérdida de la patria potestad de los menores, así como las jurisdicciones voluntarias cuando no están sujetos a pérdida de patria potestad, para así lograr la tutoría institucional y, en otros casos, lograr las autorizaciones judiciales diversas o lograr la declaración de minoridad de los menores, con el fin de salvaguardar la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes víctimas de delito. Así como dar seguimiento a las niñas, niños y adolescentes por parte del área de Trabajo Social y Psicología durante el tiempo que dure el proceso judicial, para asegurar su bienestar. Finalmente, en caso de generarse una reintegración familiar, capitalizarla.

Son funciones enunciativas mas no limitativas, atribuciones y obligaciones del Departamento de Tutela Institucional, las siguientes:

1. Promover los procesos legales ante el juez competente, necesarios para obtener la liberación jurídica de las niñas, niños y/o adolescentes bajo representación en suplencia, derivados del departamento de Custodia Institucional o de alguna delegación.
2. Informar las niñas, niños y/o adolescentes en suplencia de la Procuraduría de Protección, sobre los procesos administrativos y legales que les afecten.
3. Realizar acciones de acompañamiento a las niñas, niños y/o adolescentes durante los procesos legales promovidos por el departamento de Tutela Institucional, con el fin de garantizar su óptimo estado físico y emocional.
4. Dar cumplimiento a las sentencias ejecutoriadas dictadas por el juez competente, con el fin de restituir y garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes.
5. Realizar entrevistas y valoraciones psicológicas de seguimiento a las niñas, niños y/o adolescentes bajo representación en suplencia, con el fin de determinar su estado emocional y, en su caso, derivarles al especialista correspondiente, hasta que se archive el expediente por haber dado cumplimiento al Plan de Restitución de Derechos o se turne al departamento de Adopciones.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 18 de 28



6. Elaborar los reportes o tarjetas informativas de psicología cada que se lleve a cabo un seguimiento a niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia.
7. Gestionar apoyos asistenciales y médicos para niñas, niños y/o adolescentes bajo representación en suplencia, con el fin de darle seguimiento al Plan de Restitución de Derechos.
8. Realizar visitas periódicas del área de Trabajo Social a niña, niño y adolescente bajo representación en suplencia, tendientes a conocer su estado de salud física y sus necesidades, hasta que se archive el expediente por haber dado cumplimiento al Plan de Restitución de Derechos o se turne al departamento de Adopciones.
9. Elaborar los reportes o tarjetas informativas de trabajo social cada que se lleve a cabo un seguimiento o apoyo a niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia.
10. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presumen constitutivos de delito en contra de niñas, niños y/o adolescentes.
11. Recibir y resolver la procedencia o no de las peticiones de convivencia, guarda o custodia con la familia de origen o familia de acogida, así como de reintegración familiar.
12. Realizar entrevistas y valoraciones psicológicas a los familiares interesados en obtener la custodia de niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, para poder realizar el Dictamen de Psicología en el que se determine si se puede llevar a cabo una reunificación familiar.
13. Elaborar el Dictamen de Psicología en el que se determine si el familiar o familiares interesados en obtener la custodia de niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, cuentan con las condiciones emocionales y las herramientas para su crianza.
14. Realizar estudios sociofamiliares a los familiares interesados en obtener la custodia de niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, con la finalidad de determinar si reúnen las condiciones necesarias para su cuidado.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 19 de 28

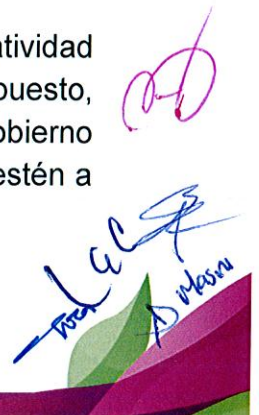
PD
Ben Lac
D. Masu

15. Elaborar el Dictamen de Investigación Sociofamiliar en el que se determine si el familiar o familiares interesados en obtener la custodia de niñas, niños y/o adolescentes bajo la representación en suplencia, cuentan con las condiciones adecuadas para hacerse cargo de su cuidado.
16. Someter al Comité Técnico de Evaluación los casos referentes a la reintegración de una niña, niño y/o adolescente con su familia de origen y/o extensa, para que dicho órgano emita su opinión al respecto.
17. Realizar acciones de coordinación y colaboración en coadyuvancia con las Procuradurías de Protección de otros Estados, así como con las delegaciones institucionales, mediante la supervisión y ejecución parcial de medidas de protección y seguridad, así como del seguimiento de casos de su competencia, con el objeto de restituir y garantizar los derechos de niñas, niños y/o 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.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 20 de 28



Handwritten signature and stamp in the bottom right corner.

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
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 21 de 28



d. Departamento de Adopciones

Objetivo General

Restituir el derecho a ser adoptados y vivir en un ambiente familiar sano con unidad familiar a niñas, niños y adolescentes albergados en un centro de asistencia social y/o en custodia de una familia de acogida, cuya situación jurídica así lo permita, mediante la figura jurídica de la adopción, sin violentar el marco jurídico establecido. Asimismo, certificar a las personas interesadas en ser familia de acogida preadoptiva, en caso de así proceder.

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

1. Atender, desarrollar y/o colaborar en la realización de los trámites legales para la adopción nacional e internacional de las niñas, niños o adolescentes cuya situación jurídica lo permita, con el fin de brindar a los menores de edad la posibilidad de restituirles su derecho a vivir en familia.
2. Promover, difundir y fomentar entre los diversos sectores de la población, la cultura de la adopción y la importancia de realizar dichos trámites dentro del marco legal, para mantener informada a la población y generar conciencia en la misma.
3. Vigilar que los procesos de adopción solicitados se desarrollen conforme al derecho, para prevenir irregularidades en los mismos.
4. Proporcionar asesoría jurídica y psicológica a la futura familia adoptiva, en lo relacionado al trámite judicial y los alcances psicológicos y legales que la adopción implica, para que estén preparados para recibir a la niña, niño y/o adolescente.
5. Proporcionar asesoría jurídica y psicológica a los futuros padres adoptivos en lo relacionado al trámite judicial y los alcances psicológicos y legales que la adopción implica, para que estén preparados para recibir a la niña, niño o adolescente.
6. Recibir, analizar y verificar los documentos que integran los expedientes de solicitud de adopciones, así como aplicar estudios socioeconómicos y

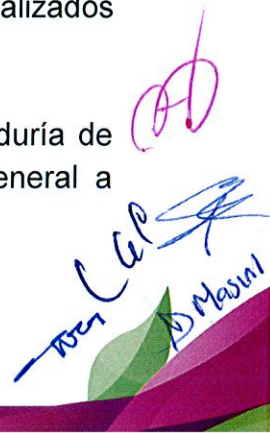
FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 22 de 28



psicológicos con el fin de determinar si los solicitantes son idóneos para adoptar, con el objetivo de restituirle a la niña, niño o adolescente su derecho a vivir en familia, atendiendo su interés superior.

7. Brindar acompañamiento psicológico y de trabajo social a las niñas, niños o adolescentes pupilos de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco y a los futuros padres para facilitar su integración armoniosa y una plena adaptación, una vez que sea emitida la sentencia por parte del juez competente, se da seguimiento por parte de trabajo social a la familia por un periodo de dos años y, en caso de ser requerido, se brinda apoyo por parte de Psicología.
8. Capacitar a la futura familia adoptiva mediante cursos sobre aspectos jurídicos, psicológicos y sociales, con el fin de brindarles herramientas para el manejo de la revelación, así como facilitar la integración armoniosa de la familia y su plena adaptación.
9. Impartir cursos de capacitación dirigido a las personas que desean obtener el certificado de idoneidad.
10. Someter al Comité Técnico de Evaluación los casos referentes al trámite de adopción de una niña, niño y/o adolescente, para que dicho órgano emita su opinión al respecto al caso.
11. Dar seguimiento a las niñas, niños y/o adolescentes derivados del departamento de Tutela Institucional, mediante entrevistas y valoraciones psicológicas, gestión de apoyos asistenciales, médicos y supervisión del estado físico de la niña, niño y adolescente.
12. Establecer coordinación con instituciones públicas y privadas, tales como jueces de lo familiar, ministerios públicos, registro civil, Hogar Cabañas, delegaciones institucionales de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes Municipales, consulados y demás autoridades, así como DIF Jalisco que participa en el proceso de adopción para que sean realizados dentro del marco legal y se fortalezca el trabajo en conjunto.
13. Asesorar y orientar a las delegaciones institucionales de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes Municipales y/o en general a quien lo solicite en materia de adopciones.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 23 de 28



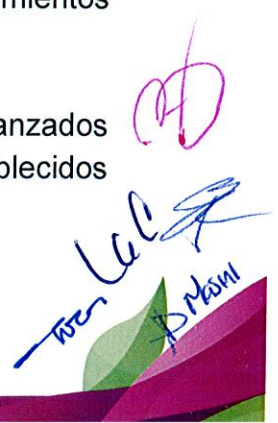
Handwritten signature and stamp in the bottom right corner, including a green leaf graphic and the text "DIF Jalisco".

14. Realizar seguimiento posteriormente a la declaración judicial en donde se decreta la adopción nacional o internacional de una niña, niño y/o adolescente, con el fin de procurar la completa integración de todos sus participantes (adoptantes y adoptados), como una familia.

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.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 24 de 28



Handwritten signature and stamp in the bottom right corner.

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
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 25 de 28



5. Perfiles de Puestos

a. Dirección de Tutela de Derechos

- Director de Área.
- Secretaria de Dirección de Área.
- Analista A.
- Licenciatura.

b. Departamento de Custodia Institucional

- Jefe de Departamento.
- Secretaria Auxiliar.
- Analista A.
- Licenciatura. (7 plazas).

c. Departamento de Tutela Institucional

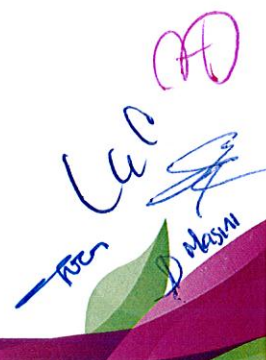
- Jefe de Departamento.
- Secretaria Auxiliar.
- Coordinador A.
- Licenciatura. (7 plazas).

d. Departamento de Adopciones

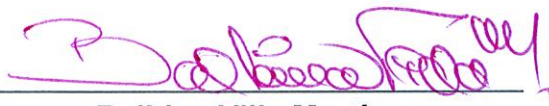
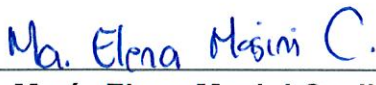
- Jefe de Departamento.
- Secretaria Auxiliar.
- Licenciatura. (5 plazas).

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

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
10 Agosto 2018	10 Agosto 2018	PÁGINA: 26 de 28



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:	
 Mariana del Carmen Belmont Flores Director de Tutela de Derechos	
Elaboró:	Revisó:
 Mariana del Carmen Belmont Flores Director de Tutela de Derechos	 María Elena Masini Casillas Directora de Planeación  Laura Olivia Delgado Ávila Jefa de Desarrollo Institucional





DIF
JALISCO

BIENESTAR
PARA NUESTRAS FAMILIAS

Manual de Organización
Dirección de Tutela de Derechos

Sistema DIF Jalisco

Tel. 3030 3800 C.P. 44270

