

## REGLAMENTO

Al margen un sello que dice: Consejo Estatal de Familia. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

### REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTATAL DE FAMILIA

#### TÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1º.** El presente ordenamiento tiene como objetivo el reglamentar, desde una visión de respeto a los derechos humanos la estructura y funcionamiento del Consejo Estatal de Familia, como órgano de participación ciudadana, desconcentrado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de conformidad a lo establecido en el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

**Artículo 2º.** Los objetivos generales del Consejo Estatal de Familia son:

I. Dar la atención y seguimiento a los asuntos que le deriven de las disposiciones contenidas en el Código Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco así como las demás leyes y códigos aplicables a cada caso;

II. Servir como enlace permanente entre todas las Instituciones públicas, descentralizadas y privadas que tengan como objetivo la atención, custodia, tutela y asistencia a la niñez, a las personas incapaces, a las personas adultas mayores, personas con discapacidad en estado de abandono y a la familia;

III. Actuar como árbitro o consejero en cuestiones relativas al derecho familiar y al derecho sucesorio siempre y cuando sea requerido por alguna autoridad judicial;

IV. Elaborar los estudios necesarios a efecto se proponer al Ejecutivo del Estado reformas legales así como normas jurídicas, relativas a la materia de su competencia;

V. Propiciar la participación municipal o regional a través de los convenios que se celebren para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Consejo; y

VI. Promover la creación de Consejos Municipales o Intermunicipales de Familia en el interior del Estado de Jalisco.

**Artículo 3º.** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. Código: Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco;

II. Código Civil: Código Civil del Estado de Jalisco;

III. Consejo: Consejo Estatal de Familia;

IV. Convención: Convención sobre los Derechos del Niño;

V. Convención en materia de adopción: Convención sobre la protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional;

VI. Datos personales: La información concerniente a una persona física identificada o identificable, entre otras, la relativa a su origen étnico o racial, la que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, el domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convenciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales o cualquier otro dato análogo a los anteriores que afecten la intimidad de la persona;

- VII. Delegado Institucional: La persona jurídica que representa al Consejo, en los términos de ley;
- VIII. Delegado Personal: Persona física que representa al Consejo, en los términos de ley;
- IX. DIF: Organismo público descentralizado denominado Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco;
- X. DIF Municipal: Organismo público descentralizado de cada municipio denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XI. Documento: Texto escrito o impreso en papel pudiendo ser los expedientes, valoraciones psicológicas, valoraciones de Trabajo Social, investigaciones, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los integrantes del Consejo o de sus servidores públicos, sin importar la fuente o fecha de elaboración;
- XII. Expediente administrativo: Conjunto ordenado de documentos que agrupa la información relativa a un asunto. Se integra con los documentos señalados en la fracción anterior;
- XIII. Hogar Cabañas: Hogar Juan Cruz Ruiz de Cabañas y Crespo;
- XIV. IJAS: Instituto Jalisciense de Asistencia Social;
- XV. Menor de edad: A la niña, niño o adolescente indistintamente;
- XVI. Niña, Niño: Todo ser humano menor de 18 años de edad;
- XVII. Registro de Menores: Registro administrativo donde constan los datos personales de las personas sujetas a custodia institucional; y
- XVIII. Secretaría: Secretaría de Desarrollo e Integración Social del Estado de Jalisco.

**Artículo 4º.** Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le corresponden, el Consejo contará con los órganos y estructura administrativa que establece el Código y el presente Reglamento.

**Artículo 5º.** Los procedimientos que se sigan ante el Consejo deberán ser breves, sencillos y claros, llevándose a cabo de acuerdo a la legislación vigente.

**Artículo 6º.** Toda la información que se maneje en el ejercicio de las atribuciones del Consejo será de conformidad con la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **TÍTULO II** **Del Consejo Estatal de Familia**

### **CAPÍTULO I** **De la Integración**

**Artículo 7º.** El Consejo se integrará por:

- I. Un Presidente, que será la persona que desempeñe el cargo de Presidente del DIF Jalisco;
- II. Un Secretario Ejecutivo nombrado por el propio Consejo a propuesta de la presidencia;
- III. Un representante del Hogar Cabañas;

IV. Un representante de alguna institución de asistencia social privada de reconocida honorabilidad encargada de la custodia de personas en estado de maltrato o abandono, designado por el propio Consejo a propuesta del IJAS; y

V. Cinco consejeros ciudadanos que serán designados por el titular del Poder Ejecutivo, previa convocatoria a la ciudadanía.

De las personas propuestas, se deberán seleccionar a cinco de ellas que tendrán el carácter de Consejeros titulares, así como a dos suplentes que deberán integrar el Pleno del Consejo en ausencias de los titulares, previo llamado que se les haga por el presidente del Consejo.

Los consejeros ciudadanos durarán en su cargo cuatro años, pudiendo ser reelectos para un período inmediato.

Los consejeros ciudadanos tendrán una remuneración adecuada e irrenunciable conforme lo permita el presupuesto asignado.

## **CAPÍTULO II** **Atribuciones del Consejo**

**Artículo 8º.** El Consejo tendrá las atribuciones previstas en el Código, las que le asignen las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los instrumentos internacionales, la Constitución Política del Estado de Jalisco, leyes Federales así como las leyes del Estado de Jalisco, además de las que se determinan en este reglamento.

**Artículo 9º.** El Consejo establecerá las políticas y normas técnicas de procedimientos que en el desempeño de sus facultades requieran.

**Artículo 10º.** Son atribuciones del Consejo:

I. Señalar al Secretario Ejecutivo, en su ámbito de atribuciones, todas aquellas acciones y medidas que tengan como finalidad la protección de los derechos de la niñez, a las personas incapaces, a las personas adultas mayores, personas con discapacidad en estado de abandono y a la familia, con sujeción a la legislación aplicable;

II. Designar y remover libremente al Secretario Ejecutivo a propuesta del presidente y con la aprobación del pleno del Consejo;

III. Requerir en las sesiones ordinarias, al Secretario Ejecutivo, un informe mensual respecto de las actividades en las que interviene o haya intervenido el Consejo;

IV. desempeñar el cargo de Tutor Institucional de los menores de edad, expósitos, abandonados, maltratados reiteradamente por sus parientes, o no sujetos a patria potestad o tutela, internos en organismos de asistencia social, de conformidad a lo establecido en el Código;

V. Intervenir en los procedimientos judiciales federales o estatales en los que conforme a las facultades establecidas en la legislación local vigente se deba actuar;

VI. Autorizar, en su caso, los proyectos propuestos por el Secretario Ejecutivo;

VII. Fungir como Autoridad Central en materia de adopciones internacionales; y

VIII. Las demás que se desprendan en el ejercicio de sus funciones.

## **CAPÍTULO III** **Del Presidente del Consejo**

**Artículo 11º.** Son atribuciones y obligaciones del Presidente del Consejo:

I. Presidir el Consejo;

II. Vigilar y apoyar la ejecución de los acuerdos del Consejo, así como tomar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del mismo, en su ámbito de atribuciones;

III. Proponer al Pleno del Consejo la designación de Secretario Ejecutivo; y

IV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores y las que le sean conferidas por el Código y otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO IV Del Secretario Ejecutivo del Consejo**

**Artículo 12º.** El Secretario Ejecutivo será designado por el Consejo a propuesta de la Presidencia y los requisitos para ocupar el cargo serán los mismos que establece el Código para ser Consejero Ciudadano, además deberá poseer título de abogado o su equivalente y contar con un ejercicio profesional de cuando menos cinco años anteriores al día de su nombramiento.

**Artículo 13º.** Al Secretario Ejecutivo le corresponde realizar, en los términos establecidos por el Código, las funciones directivas, la representación jurídica y administrativa. Dicha representación jurídica será siguiendo las instrucciones del Pleno del Consejo.

**Artículo 14º.** El Secretario Ejecutivo tendrá la representación del Consejo ante la Junta de Gobierno del DIF.

**Artículo 15º.** Son atribuciones y obligaciones del Secretario Ejecutivo, además de las señaladas en el Código las siguientes:

I. Convocar a los Consejeros del Pleno a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, en los términos previstos en el capítulo sexto del presente título;

II. En ausencia del Presidente presidirá las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Consejo, proponer para su aprobación, el orden del día; coordinar la sesión, exponer los asuntos propuestos en el orden del día, ceder el uso de la palabra, tomar la votación de los acuerdos, proponer los asuntos varios y declarar la clausura de la sesión;

III. Proponer al Consejo las políticas generales a que se refiere el artículo 36 fracción del Código;

IV. Proponer al Consejo el número y asignación de los delegados en el Estado y dar cuenta del desempeño profesional de los mismos;

V. Vigilar y revisar las actuaciones de los delegados;

VI. Promover y fortalecer las relaciones del Consejo, con Instituciones públicas, descentralizadas y privadas que tengan como objetivo la atención, custodia, tutela y asistencia a la niñez, a las personas incapaces, a las personas adultas mayores y a la familia;

VII. Promover y fomentar estudios sobre las materias de su competencia, a través de foros y publicaciones que tengan tal objeto, así como la capacitación del personal del Consejo;

VIII. Presentar por escrito a la Presidencia y al Pleno en el mes de noviembre de cada año un informe anual de actividades;

IX. Llevar a cabo los procedimientos administrativos internos para resolver las inconformidades que por actuación de sus delegados planteen los interesados en el grado de preferencia que establece el 572 del Código Civil del Estado;

X. Realizar anteproyectos de iniciativas y reformas de leyes y reglamentos que el Consejo decida poner a consideración del Ejecutivo del Estado;

- XI. Dar fe de las diligencias que se practiquen en el cumplimiento de sus fines;
- XII. Cotejar las copias o testimonios de constancias de documentación que obren en los archivos del Consejo que se mandaren expedir autorizándolas con su firma y sello correspondiente, previo pago de los derechos correspondientes en su caso;
- XIII. Elaborar las actas de sesión ordinaria y extraordinaria que celebre el Consejo;
- XIV. Informar al Consejo de los acuerdos tomados por la Junta del DIF en que se intervenga;
- XV. Expedir las constancias de asesoría y capacitación sobre los alcances psíquicos afectivos y jurídicos que la adopción implica, de acuerdo a lo previsto por el Código Civil;
- XVI. Dar contestación a todas las solicitudes que sean remitidas al Consejo así como atender las comparecencias que de forma personal se realicen ante éste;
- XVII. Dirigir y coordinar las acciones de las Jefaturas que por acuerdo de la Junta de Gobierno del DIF se establezcan para el cumplimiento de los objetivos del Consejo;
- XVIII. Intervenir en los procesos administrativos y judiciales ante los órganos correspondientes, cuya atención y tramitación le corresponda al Consejo en su carácter de tutor institucional; y
- XIX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales vigentes así como el presente reglamento.

## **CAPÍTULO V De los Consejeros**

### **Sección Primera De los Consejeros Públicos**

**Artículo 16º.** El representante del Hogar Cabañas así como el del IJAS, serán objeto de las obligaciones y responsabilidades previstas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

### **Sección Segunda De los Consejeros Ciudadanos**

**Artículo 17º.** Los Consejeros Ciudadanos podrán solicitar licencia hasta por un término de treinta días naturales sin remuneración económica, para lo cual deberán presentarla ante el Pleno del Consejo quien resolverá en ese mismo momento lo que convenga.

**Artículo 18º.** Cuando por cualquier motivo quede vacante la titularidad de algún Consejero Ciudadano, el Presidente deberá convocar al Consejero Ciudadano Suplente a que se refiere el párrafo segundo del artículo 34 del Código, a quien el Pleno del Consejo deberá tomarle la protesta de Ley.

**Artículo 19º.** En caso de quedar vacantes las listas de los Consejeros Ciudadanos Titulares y Suplentes, deberá notificarse dicha situación al titular del Poder Ejecutivo, para efectos de la convocatoria que se refiere el artículo 34 fracción V del Código.

**Artículo 20º.** En el supuesto de que alguno de los Consejeros Ciudadanos incurra en actos u omisiones que causen deshonra perjuicio o descrédito al Consejo, será objeto de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la legislación local.

## **CAPÍTULO VI De las Sesiones del Consejo**

**Artículo 21º.** El Consejo funcionará en sesiones ordinarias y extraordinarias, celebrándose las ordinarias una vez cada quince días.

**Artículo 22º.** El Secretario Ejecutivo del Consejo podrá citar a sesión extraordinaria cuando se estime que hay razones de importancia para ello o así lo soliciten la mayoría de los Consejeros, o el Presidente.

**Artículo 23º.** En el caso de las Sesiones Ordinarias, el Secretario Ejecutivo deberá notificar a los Consejeros, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y para las extraordinarias, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

En ambos casos se deberá acompañar a dicha notificación el orden del día, así como copia de la documentación relacionada con los asuntos a tratar en la sesión.

**Artículo 24º.** En caso de inasistencia a las sesiones por parte de los Consejeros, se descontará de su remuneración la parte proporcional de cada sesión, salvo en caso de situaciones extraordinarias debidamente comprobadas, las cuales serán valoradas y resueltas por el Pleno del Consejo.

**Artículo 25º.** De cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias se levantará un acta en la que se asiente una síntesis de las intervenciones de cada Consejero y en su caso, de los funcionarios que a ellas asistan, transcribiendo los acuerdos que hayan sido aprobados, mismos que tendrán validez de inmediato.

Cada una de las actas realizadas en las Sesiones, deberán ser firmadas por los que en ella intervienen, previa lectura que se haga en la siguiente sesión que se celebre.

**Artículo 26º.** Para llevar a cabo las sesiones ordinarias o extra ordinarias del Consejo, además de estar presentes el Presidente y el Secretario Ejecutivo se requerirá como quórum legal la asistencia de cuando menos la mitad más uno de los otros miembros del mismo.

**Artículo 27º.** Los integrantes del Consejo tendrán la obligación de asistir puntualmente a todas las sesiones, salvo en los casos de situaciones extraordinarias debidamente comprobadas ante el Pleno del Consejo.

**Artículo 28º.** En caso de más de tres inasistencias consecutivas injustificadas, de cualquiera de los integrantes del Consejo, se le separará de su cargo, lo que se notificará por escrito por parte del Pleno del Consejo al Ejecutivo del Estado, así como al integrante del Consejo destituido.

**Artículo 29º.** Los Consejeros titulares tendrán derecho a voz y voto, el cual recaerá en los suplentes en caso de ausencia temporal del titular, previo llamado que les haga el Secretario Ejecutivo, y en caso de participar algún invitado en alguna sesión, éste únicamente tendrá derecho a voz.

**Artículo 30º.** Las sesiones del Consejo serán conducidas por el Presidente y en ausencia de éste por el Secretario Ejecutivo, iniciando a la hora fijada en el orden del día con una tolerancia de 15 minutos, dando lectura al acta de la sesión anterior y acto continuo nombrará lista mencionando a los integrantes del Consejo, y hará la declaratoria de quórum correspondiente, en su caso.

**Artículo 31º.** Una vez declarada abierta la sesión del Consejo, se procederá a la aprobación del orden del día.

**Artículo 32º.** Iniciada la sesión no podrá suspenderse hasta que se finalicen los puntos aprobados en el orden del día.

**Artículo 33º.** Para la aprobación de los acuerdos tomados en la sesión del Consejo, ésta deberá ser por unanimidad o mayoría de votos.

**Artículo 34º.** Analizada y discutida la propuesta sobre cada caso concreto, el Consejo aprobará, o de no ser así, hará las observaciones pertinentes o desechará la misma, según sea el caso, expresando los fundamentos y motivos por los cuales se llegó a dicha resolución, debiendo quedar asentado en el acta correspondiente.

**Artículo 35º.** El Pleno del Consejo está facultado para resolver aspectos relativos al desarrollo de las sesiones, en lo que no se encuentren contempladas en la ley ni en el presente Reglamento.

### **TÍTULO III De las Jefaturas del Consejo Estatal de Familia**

**Artículo 36º.** Para el desempeño de los asuntos que correspondan al Secretario Ejecutivo del Consejo, éste contará con el apoyo de las siguientes Jefaturas:

- I. Custodia;
- II. Tutela;
- III. Adopción;
- IV. Innovación y vinculación; y
- V. Administrativa.

Además de las que de acuerdo a sus necesidades de operación se requerirán y siempre y cuando el presupuesto lo permita.

### **CAPÍTULO I Jefatura de Custodia**

**Artículo 37º.** Una vez que es puesto a disposición del Consejo por la autoridad competente una persona objeto de su protección, se dará curso a la etapa de integración del expediente administrativo agotando todos los medios disponibles para su reintegración al núcleo familiar, en un periodo máximo de seis meses, pudiéndose prorrogar éste cuando así lo determine el Pleno del Consejo debidamente fundadas y motivadas.

El periodo señalado en el párrafo anterior estará sujeto a los factores de localización de las personas señaladas en el artículo 572 del Código Civil del Estado, salvo de aquéllos a quienes la autoridad ministerial o judicial les haya decretado el cese de convivencia con el menor o menores de edad.

**Artículo 38º.** Son atribuciones de la Jefatura de Custodia:

- I. Iniciar con la integración del expediente administrativo interno, asignándole un número consecutivo, elaborando para tal efecto los acuerdos correspondientes;
- II. Ordenar se practiquen las visitas por parte de Trabajo Social para obtener los elementos adecuados que permitan, en un breve término, allegarse de elementos con la finalidad de presentarlos ante la autoridad judicial para que esta resuelva su situación jurídica; así mismo se ordenen las valoraciones de salud física y psicológicas de las personas que se encuentren a disposición del Consejo;
- III. Entrevistar, en primera instancia, a las personas que acudan al Consejo a solicitar información de las personas que se encuentren a su disposición;
- IV. Acordar conjuntamente con el Secretario Ejecutivo del Consejo el desempeño de los asuntos de su competencia;

V. Elaborar los dictámenes correspondientes respecto de las solicitudes presentadas para el conocimiento y resolución respectiva del Pleno del Consejo;

VI. Exponer por conducto del Secretario Ejecutivo, los asuntos de la Jefatura de Custodia ya integrados, ante el Pleno del Consejo para su discusión, análisis, estudio, revisión y resolución;

VII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario Ejecutivo del Consejo le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas;

VIII. Proporcionar la asesoría y capacitación a los diferentes Municipios del Estado, cuando éstos así lo soliciten;

IX. Recibir solicitudes y toda clase de documentación provenientes de autoridades o ciudadanos con el objeto de resolver la procedencia o improcedencia de las diversas peticiones que se hagan al Consejo siempre y cuando versen sobre custodia o temas afines;

X. Atender las peticiones de información, los datos y la asesoría que le sea requerida por escrito por otras entidades públicas o por los particulares debiendo observar estrictamente lo establecido por la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XI. Llevar a cabo el registro en el Padrón de personas puestas a disposición del Consejo, en coordinación con las demás Jefaturas del Consejo, en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables;

XII. Proponer al Secretario Ejecutivo las acciones tendientes a fortalecer el desarrollo profesional de los integrantes de la Jefatura;

XIII. Presentar los informes que le sean requeridos por el Secretario Ejecutivo;

XIV. Elaborar el dictamen del área en el que se establezca si la persona que se encuentra bajo su disposición pueden ser reintegrados o integrados a su familia de origen hasta el cuarto grado de parentesco, y demás casos previstos en el Código Civil, o en su caso realizar el dictamen en el cual se establezca que no existen redes familiares ni lazos de afecto con ninguno de los supuestos que establece el Código Civil para una posible reintegración familiar; y

XV. Las demás que le atribuyan las disposiciones del Reglamento, así como las que le confiera el Secretario Ejecutivo del Consejo, en su ámbito de atribuciones.

**Artículo 39º.** La Jefatura de Custodia ejercerá sus funciones mediante las siguientes áreas operativas:

I. Jurídica;

II. Trabajo Social; y

III. Psicología.

**Artículo 40º.** Son funciones del Área Jurídica:

I. Promover, ante el Juez de Primera Instancia competente, el cese de convivencia entre los menores de edad y sus familiares cuando se tenga conocimiento de causa, fundada y motivada, que ponga en peligro su integridad física, afectiva, o psicológica;

II. Dar cumplimiento a las vistas provenientes de diversas autoridades cuando se solicite la opinión del Consejo, en los términos señalados en el Código Civil;

III. Recibir los escritos presentados por los solicitantes, así como la documentación respectiva que los sustenten, a efecto de presentarlos al Pleno del Consejo para la declaratoria de la procedencia o improcedencia de lo solicitado;



IV. Integrar en su totalidad los expedientes administrativos, tanto con las documentales públicas o privadas así como con las valoraciones del área de Trabajo Social y Psicología, para obtener los elementos adecuados que permitan en un breve término allegarse de elementos con la finalidad de presentarlos ante la autoridad judicial para que ésta resuelva la situación jurídica de los menores de edad puestos a disposición del Consejo;

V. Notificar a los interesados los dictámenes aprobados por el Pleno del Consejo mediante el cual se consienta la reintegración al seno familiar en términos de lo establecido en el artículo 572 del Código Civil. Para los efectos de proveer una adecuada atención a los menores de edad reintegrados al seno familiar, se deberá orientar a los que la ejercerán acerca de los programas asistenciales a los que puedan acceder; tanto del DIF como de otras dependencias del gobierno federal, estatal o municipal;

VI. Realizar las gestiones necesarias para obtener la partida de nacimiento de aquellos menores de edad que carezcan de ella, en los términos de lo que establece la Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco;

VII. En general llevar a cabo todos los procedimientos judiciales y administrativos que en razón de las funciones corresponden al Consejo, dándoles el seguimiento y la conclusión respectiva dentro de su ámbito de competencia; y

VIII. Las demás que a consideración de su superior jerárquico se requieran operativamente para el cumplimiento de sus fines, de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 41º.** Son funciones del Área de Trabajo Social:

I. Realizar los estudios socioeconómicos, e investigaciones socio-familiar directo, colateral y vecinal, que se requieran para la integración de los expedientes administrativos;

II. Apoyar en la actualización del directorio de casas hogar, albergues, asilos e instituciones afines en el Estado de Jalisco, de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables;

III. Sostener un enlace permanente con las instituciones públicas y privadas que tengan como objeto el cuidado y asistencia a la niñez, a las personas incapaces, a las personas adultas mayores, personas con discapacidad en estado de abandono y a la familia;

IV. Brindar el debido acompañamiento a las personas puestas a disposición del Consejo, cuando comparezcan ante cualquier autoridad;

V. Una vez aprobado el dictamen mediante el cual se consiente una reintegración, orientar a los que la ejercerán acerca de los programas asistenciales a los que puedan acceder, tanto del DIF como de otras dependencias del gobierno federal, estatal o municipal;

VI. Llevar a cabo de manera periódica, un curso cuyo objeto sea orientar a los padres para que resuelvan su problemática familiar, obteniendo con ello una mejor integración de sus miembros;

VII. Llevar a cabo de manera periódica un curso que tenga por objeto orientar a los menores de edad sobre su proceso de integración al entorno familiar;

VIII. Llevar a cabo de manera periódica un curso que tenga como finalidad brindar el seguimiento en el proceso de reintegración o integración familiar del menor de edad con su familia de origen proporcionando a la familia las herramientas que les sean útiles y que faciliten esta integración, a fin de que la adaptación del niño sea satisfactoria y lo más pronta posible, logrando con ello la permanencia en su familia, siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual Operativo de Reintegración Familiar;

IX. Llevar a cabo visitas supervisadas en albergues o casas-hogar de familiares con los pupilos del Consejo a fin del mantener los lazos afectivos a través de la convivencia;

X. Realizar visitas domiciliarias de seguimiento para su respectiva valoración, a los menores de edad reintegrados al seno familiar. Las valoraciones se llevarán a cabo de manera periódica atendiendo la necesidad de los menores de edad sin que en ningún caso transcurra más de dos meses entre una valoración y otra a través del respectivo seguimiento; las visitas a que se refiere el párrafo anterior podrán hacerse a través del Área de Trabajo Social o con el apoyo de los Consejos Municipales o Intermunicipales del domicilio del menor de edad y a falta de éstos, por el DIF Municipal correspondiente; deberá darle seguimiento por un periodo máximo de dos años, a partir de que fue concedida la reintegración familiar para procurar se cumplan los fines en beneficio del menor de edad. En caso de que el mismo resida fuera del Estado, el Consejo tendrá las facultades para solicitar el apoyo a las autoridades del DIF Estatal correspondiente;

XI. Si del resultado de las visitas de seguimiento se detecta una posible afectación física, psicológica o emocional de los menores de edad, informar de inmediato al Jefe de Custodia para que realice las acciones legales correspondientes; y

XII. Auxiliar conforme a sus atribuciones, al Jefe de Custodia en lo que se requiera para la resolución de los asuntos de su competencia.

**Artículo 42º.** El personal operativo de las áreas de esta jefatura de custodia, está obligado a presentar informes semanales de sus actividades y a rendir los que por necesidad del servicio se le soliciten.

**Artículo 43º.** Son funciones del Área de Psicología:

I. Realizar las entrevistas y valoraciones a los menores de edad y a aquellas personas que soliciten la reintegración de los mismos mediante la aplicación de pruebas o baterías, que se requieran para la integración de los expedientes administrativos; las valoraciones se llevarán a cabo de manera periódica atendiendo la necesidad de los menores de edad sin que en ningún caso transcurra más de dos meses entre una valoración y otra a través del respectivo seguimiento;

II. Llevar a cabo un trabajo junto con el menor de edad y la casa hogar en la que se encuentre una proyección de vida acorde a sus competencias, habilidades, gustos y preferencias personales, respetando en todo momento su libertad de decisión y demás derechos humanos;

III. Planear y llevar a cabo el taller de padres el cual tiene como principal objetivo, orientar a quienes asistan para que resuelvan su problemática familiar, para una mejor integración familiar;

IV. Realizar visitas domiciliarias para su respectiva valoración, a los menores de edad reintegrados al seno familiar. Las visitas deberán ser programadas en base a los avances y mejorías en cuanto a la adaptación de los menores de edad, resultado de los seguimientos;

V. Si del resultado de las visitas de seguimiento se detecta una posible afectación física, psicológica o emocional de las personas puestas a disposición de este Consejo, informar de inmediato al Jefe del área de Custodia para que realice las acciones legales correspondientes; y

VI. Auxiliar conforme a sus conocimientos al Jefe de área en lo que se requiera para la resolución de los asuntos de su competencia.

## **CAPÍTULO II** **Jefatura de Tutela**

**Artículo 44º.** Son atribuciones de la Jefatura de Tutela:

I. Recibir los expedientes administrativos derivados de la Jefatura de Custodia para iniciar los procedimientos judiciales correspondientes ante el juez competente con el objeto de obtener una sentencia que en todo momento beneficie a la persona y, en especial el interés superior de los menores de edad;

- II. Ordenar se practiquen las valoraciones psicológicas a los menores de edad e incapaces que se encuentren a disposición del Consejo y las visitas por parte del Área de Trabajo Social para obtener los elementos adecuados que permitan fortalecer el procedimiento judicial;
- III. Entrevistar, en primera instancia, a las personas que acudan al Consejo a solicitar información del o los menores de edad e incapaces que se encuentren a disposición siempre y cuando el o los solicitantes les una parentesco consanguíneo en línea recta o transversal;
- IV. Acordar conjuntamente con el Secretario Ejecutivo del Consejo el desempeño de los asuntos de su competencia;
- V. Elaborar los dictámenes correspondientes respecto de las solicitudes presentadas para el conocimiento y resolución respectiva del Pleno del Consejo;
- VI. Exponer, por conducto del Secretario Ejecutivo los asuntos de la Jefatura de Tutela ya integrados, ante el Pleno del Consejo para su discusión, análisis, estudio, revisión y resolución;
- VII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario Ejecutivo del Consejo le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- VIII. Proporcionar la capacitación y el asesoría a los diferentes Municipios del Interior del Estado, cuando estos así lo soliciten;
- IX. Recibir solicitudes y toda clase de documentación provenientes de autoridades o ciudadanos con el objeto de resolver la procedencia o improcedencia de las diversas peticiones que se hagan al Consejo siempre y cuando versen sobre tutela o temas afines;
- X. Atender las peticiones de la información, los datos y la asesoría que le sea requerida por escrito por otras entidades públicas o por los particulares debiendo observar estrictamente lo establecido en las disposiciones de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XI. Llevar a cabo el registro en el Registro de menores en coordinación con las demás Jefaturas del Consejo, mediante la captura de información personal, de las personas puestas a disposición del Consejo, de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables;
- XII. Proponer al Secretario Ejecutivo las acciones tendientes a fortalecer el desarrollo profesional de los integrantes de la Jefatura;
- XIII. Presentar los informes que le sean requeridos por el Secretario Ejecutivo;
- XIV. Elaborar el acuerdo de turno a la Jefatura de Adopciones cuando se haya agotado el procedimiento judicial correspondiente respecto al nombramiento del Consejo como tutor; y
- XV. Las demás que le atribuyan las disposiciones del Reglamento, así como las que le confiera el Secretario Ejecutivo del Consejo dentro de su ámbito de atribuciones.

**Artículo 45º.** La Jefatura de Tutela ejercerá sus funciones mediante las siguientes áreas:

- I. Jurídica;
- II. Trabajo Social; y
- III. Psicología.

**Artículo 46º.** Son funciones del Área Jurídica:

- I. Elaborar los escritos iniciales de demanda y de jurisdicción voluntaria de los menores de edad y de los incapaces que no fueron reintegrados en custodia a la familia;

II. Acudir ante el juez competente a efecto de promover los juicios respectivos para resolver la situación jurídica de los menores de edad o incapaces, que por conocimiento fundado y motivado se determine que existan las causales para ello siempre y cuando estén a disposición del Consejo;

III. Promover, ante el Juez competente, el cese de relaciones entre familiares biológicos o afines y los menores de edad siempre y cuando se tenga conocimiento de causa, fundada y motivada, que ponga en peligro su integridad física, afectiva y psicológica;

IV. Integrar en su totalidad los expedientes administrativos turnados, tanto con las documentales públicas y privadas que se requieran, así como valoraciones del Área de Psicología y Trabajo Social, para su determinación o inicio del procedimiento judicial ante las autoridades competentes;

V. En general llevar a cabo todos los procedimientos judiciales y administrativos que en razón de las funciones que el Código Civil señala que corresponden al Consejo, dándoles el seguimiento y la conclusión respectiva, dentro del ámbito de su competencia; y

VI. Las demás que a consideración de la Jefatura, se requieran operativamente para el cumplimiento de sus fines, con sujeción a la legislación aplicable.

**Artículo 47º.** Son funciones del Área de Psicología:

I. Realizar las entrevistas y valoraciones a las personas que se encuentran a disposición del Consejo, así como a sus familiares directos o afines para la integración de los expedientes administrativos y en su caso judiciales; las valoraciones se llevarán a cabo de manera periódica, sin que en ningún caso transcurra más de dos meses entre una valoración y otra, a través del respectivo seguimiento;

II. Auxiliar al Área de Psicología de la Jefatura de Custodia en la planeación y ejecución del taller de padres;

III. Informar de inmediato al Jefe de Tutela cuando detecte una posible afectación física, psicológica o emocional de las personas puestas a disposición de este Consejo, como resultado de las visitas de seguimiento; y

IV. Auxiliar conforme a sus conocimientos al Jefe de Tutela en lo que se requiera para la resolución de los asuntos de su competencia.

**Artículo 48º.** Son funciones del Área de Trabajo Social:

I. Apoyar en la actualización del directorio de casas hogar, albergues, asilos y casas cuna en el Estado de Jalisco de conformidad con las disposiciones reglamentaria aplicables;

II. Sostener un enlace permanente con las instituciones públicas y privadas que tengan como objeto el cuidado y asistencia de menores de edad e incapaces, con el fin de gestionar los apoyos asistenciales que se requieran para el cumplimiento de los fines del Consejo;

III. Brindar el debido acompañamiento a las personas sujetas de la protección del Consejo ante las instituciones competentes;

IV. Realizar visitas de seguimiento y atención a los menores de edad e incapaces que se encuentren bajo la custodia institucional de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables;

V. Informar de inmediato al Jefe de Tutela cuando se detecte una posible afectación física, psicológica o emocional de los menores de edad o incapaces, como resultado de las visitas de seguimiento;

VI. Auxiliar, en su ámbito de competencia, al Jefe de Tutela, en lo que se requiera para la resolución de los asuntos de competencia.

**Artículo 49º.** El personal operativo de las diversas áreas de esta Jefatura, está obligada a presentar informes semanales de sus actividades y a rendir los que por necesidad del servicio se le solicite.

### **CAPÍTULO III Jefatura de Adopciones**

**Artículo 50º.** Son atribuciones de la Jefatura de Adopciones:

I. Recibir los expedientes administrativos derivados de la Jefatura de Tutela para continuar con la atención psicológica de los menores de edad;

II. Ordenar se practiquen las valoraciones psicológicas a los menores de edad pupilos del Consejo y las visitas por parte de Trabajo Social para obtener los elementos adecuados que permitan, en un breve término allegarse de elementos con la finalidad de presentarlos ante la autoridad judicial para que esta resuelva la situación jurídica de los menores de edad puestos a disposición del Consejo;

III. Exponer, a través del Secretario Ejecutivo, los asuntos de la Jefatura de Adopciones ya integrados, ante el Pleno del Consejo para su discusión, análisis, estudio, revisión y resolución;

IV. Preparar para la presentación del Pleno del Consejo los expedientes de los solicitantes para proceder a la asignación del menor de edad en adopción, atendiendo para tal efecto el interés superior del mismo, acorde a lo señalado por la Convención, los Tratados Internacionales, las leyes federales y las locales;

V. Llevar a cabo el registro de menores en coordinación con las demás Jefaturas del Consejo, mediante la captura de información personal, de los menores de edad puestos a disposición del Consejo, con base en las disposiciones reglamentarias aplicables;

VI. Presentar los informes que le sean requeridos por el Secretario Ejecutivo;

VII. Proponer al Secretario Ejecutivo las acciones tendientes a fortalecer el desarrollo profesional de los integrantes de la Jefatura;

VIII. Conocer de todos los casos de adopciones nacionales e internacionales en los que se dé intervención al Consejo por parte de autoridad competente;

IX. Recibir y verificar que las solicitudes de adopción entregadas por los solicitantes, contengan todos los datos y documentos requeridos en la misma, dándoles el seguimiento correspondiente;

X. Recibir solicitudes y toda clase de documentación provenientes de autoridades o ciudadanos con el objeto de resolver la procedencia o improcedencia de las diversas peticiones que se hagan al Consejo siempre y cuando versen sobre adopción o temas afines;

XI. Una vez asignado en adopción el menor de edad por el Pleno del Consejo, se procederá a notificar a los solicitantes, la asignación, con la finalidad de programar la convivencia acorde a las necesidades del menor de edad y posibilidades de los solicitantes y determinar con ello su compatibilidad, empatía, identificación y aceptación siempre supervisadas por personal de la Jefatura;

XII. Otorgar al o los adoptantes o a quien ejerza la patria potestad, según sea el caso, la debida asesoría y capacitación sobre los alcances psíquicos, afectivos y jurídicos que la adopción les implica, elaborando la constancia respectiva;

XIII. Dar asesoría y capacitación a las personas cuyo consentimiento se requiera para la adopción; para lo cual deberá ser solicitada por escrito a la Jefatura de Adopciones;

XIV. Atender las peticiones de la información, datos y asesoría que le sea requerida por escrito por otras entidades públicas o por los particulares debiendo observar estrictamente lo establecido en las disposiciones por la Ley de Transparencia para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

XV. Presentar los informes que le sean requeridos por el Secretario Ejecutivo;

XVI. Conocer los casos de adopciones internacionales que se lleven a cabo en el Estado, en coordinación con el DIF, atento a lo que establece la Convención en materia de Adopción;

XVII. Recibir y verificar que las solicitudes de adopción internacional cumplan con la Convención en materia de Adopción dándoles el seguimiento correspondiente;

XVIII. Elaborar el Certificado de Idoneidad cuando los solicitantes de origen mexicano residan en el Estado y el menor de edad que se pretende adoptar sea extranjero;

XIX. Elaborar el certificado de adaptabilidad del menor de edad;

XX. Establecer, en coordinación con el DIF, el enlace permanente entre los Estados signatarios de la Convención en Materia de Adopción; y

XXI. Las demás que le atribuyan las disposiciones del reglamento, así como las que le confiera el Secretario Ejecutivo del Consejo.

**Artículo 51º.** La Jefatura de Adopciones para el ejercicio de sus funciones contará con las siguientes áreas:

I. Jurídica;

II. Trabajo Social; y

III. Psicología.

**Artículo 52º.** Son funciones del Área Jurídica:

I. Entrevistar, en primera instancia, a las personas que acudan al Consejo a solicitar información sobre los trámites correspondiente de adopción y en su caso entregar la solicitud respectiva;

II. Entrevistar, en primera instancia, a las personas que acudan al Consejo a solicitar información de los menores de edad pupilos del Consejo siempre y cuando se encuentre liberado de patria potestad;

III. Brindar asesoría y otorgar la lista de requisitos administrativos para recibir la asesoría y capacitación en trámites relativos a adopciones entre particulares;

IV. Proporcionar asesoría y capacitación, a los padres biológicos y a los adoptantes, según sea el caso, sobre los alcances jurídicos que la adopción implica, en los términos del Código Civil;

V. Previa solicitud por escrito firmada por los solicitantes anexando la documentación completa, se señalará fecha acorde a la carga laboral de la Jefatura, para que se presenten al Consejo con identificación oficial vigente el día y hora señalado a recibir la asesoría y capacitación que señala el Código Civil;

VI. Elaborar en un término no mayor de diez días las constancias de asesoría y capacitación;

VII. Turnar los expedientes de adopción una vez emitida la sentencia judicial ejecutoriada al área de trabajo social para el debido seguimiento post-adoptivo; y

VIII. Hacer del conocimiento de la autoridad competente el resultado de los seguimientos post adoptivos cuando estos resulten desfavorables y en perjuicio de los derechos del menor de edad adoptado.

**Artículo 53º.** Son funciones del área de Trabajo Social:

I. Realizar los estudios socioeconómicos de adopción a través de visitas domiciliarias, entrevistas, solicitud de referencias y recolección de documentos;

II. Realizar las Investigaciones socio familiares que se requieran para la integración de los expedientes por medio de la investigación de campo con entrevistas colaterales a familiares, referencias laborales y/o en su caso escolares;

III. Brindar el debido acompañamiento a los menores de edad que acudan ante cualquier institución para su debida protección;

IV. Dar seguimiento a los casos de adopción en los que la resolución resultó favorable y causó estado, durante un plazo de 2 años, el cual se realiza a través de visitas periódicas, en donde se corrobora la integridad del menor anexándose documentos que lo confirman y se elabora el informe correspondiente, el cual si no resultara favorable se informa a la Jefatura. Asimismo en el caso de adopción Internacionales el seguimiento se podrá dar seguimiento en colaboración con autoridades Centrales o Consulares o con organismos gubernamentales o no gubernamentales, según sea el caso;

IV. Auxiliar a la dirección en lo que se requiera para la resolución de los asuntos de su competencia; y

V. Coordinación con municipios, Estados e Instituciones a fin de solicitar el apoyo profesional de los casos de seguimiento y valoraciones socioeconómicas.

**Artículo 54º.** Son funciones del área Psicológica:

I. Realizar una valoración psicológica completa para determinar si una persona y/o cónyuges son competentes para asumir la responsabilidad de ser padres adoptivos, en conjunto con las áreas de Trabajo Social y Jurídico de opinión de viabilidad o no de la solicitud, para su reporte correspondiente;

II. Brindar la capacitación sobre los alcances psicológicos y afectivos que implica la adopción mediante cursos de capacitación, asesoría a parejas e individual;

III. Proporcionar asesoría y capacitación a los padres biológicos sobre los alcances psicológicos y afectivos que la adopción implica mediante asesorías individuales, siempre y cuando se solicite por escrito;

IV. Otorgar la debida preparación con el futuro adoptado para su integración familiar, y llevar a cabo el seguimiento de los menores otorgados en adopción en coordinación con el área de Trabajo Social;

V. En coordinación con áreas de la Jefatura, implementar cursos para padres adoptivos; y

VI. Las demás que atribuyan las disposiciones legales y reglamentos, los convenios internacionales, así como las que le confiera el Secretario Ejecutivo del Consejo.

**Artículo 55º.** El personal operativo, está obligado a presentar informes semanales de sus actividades y a rendir los que por requerimiento de la Jefatura se les soliciten.

#### **CAPÍTULO IV** **Jefatura Administrativa**

**Artículo 56º.** La Jefatura Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario Ejecutivo del Consejo el despacho de los asuntos de su competencia y de las áreas administrativas a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario Ejecutivo le delegue y le encomiende, así como el mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Autorizar los movimientos del personal y resolver los casos de terminación de los efectos del nombramiento, previo acuerdo por parte del Secretario Ejecutivo;
- IV. Conducir las relaciones laborales del Consejo conforme a los lineamientos que al efecto establezca el contrato colectivo del DIF;
- V. Proponer al DIF la planeación y conducción de la política de desarrollo del personal;
- VI. Someter a la consideración del Secretario Ejecutivo oportunamente, el anteproyecto del presupuesto anual del Consejo, con base en los documentos que sean presentados por los servidores públicos correspondientes, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad, de conformidad con lo dispuesto por la legislación aplicable;
- VII. Establecer y difundir, en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, estrategias y criterios adecuados para la óptima adquisición y explotación de la infraestructura y los recursos materiales necesarios para el buen desempeño y funcionamiento del Consejo;
- VIII. Establecer, de acuerdo con las normas aplicables, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de programación, evaluación presupuestal e informática del Consejo y vigilar su aplicación;
- IX. Desarrollar, coordinar y proponer al Secretario Ejecutivo las medidas técnicas y administrativas que estimen convenientes para la mejor organización y funcionamiento del Consejo, así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna;
- X. Participar en los convenios y contratos en los que intervenga el Consejo y que afecten su presupuesto;
- XI. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo;
- XII. Supervisar los procedimientos adecuados para que se turnen los asuntos que deban ser del conocimiento de los servidores públicos del Consejo; y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, y las que le confiera el Secretario Ejecutivo del Consejo.

**Artículo 57º.** La Jefatura Administrativa, para el ejercicio de sus funciones, contará con el apoyo de:

- I. Auxiliar Administrativo;
- II. Apoyo Secretarial;
- III. Choferes;
- IV. Mantenimiento; e
- V. Intendencia, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

## **CAPÍTULO V** **Jefatura de Innovación y Vinculación**



**Artículo 58º.** La Jefatura de Innovación y Vinculación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario Ejecutivo del Consejo el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario Ejecutivo le delegue y le encomiende, así como el mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Será el encargado de vigilar y actualizar el registro de las personas puestas a disposición del Consejo;
- IV. Deberá de presentar proyecto para que la operación del Consejo siempre se desarrolle de manera ágil y transparente;
- V. Deberá mantener el enlace permanente entre las Instituciones públicas y privadas y el Consejo Estatal de Familia, realizando visitas periódicas; y
- VI. Procurar que las áreas operativas del Consejo entreguen la información periódicamente.

## **TÍTULO V De los Delegados**

### **Capítulo I De los Delegados Personales**

**Artículo 59º.** El Consejo elaborará cada año una lista con los nombres de las personas que reúnen los requisitos de ley para el desempeño de la función de auxiliar de la administración de la justicia en los términos señalados por el Código.

**Artículo 60º.** Los delegados personales estarán obligados a asistir puntualmente a todas las reuniones convocadas por el Consejo y a cumplir los acuerdos que se tomen en las mismas.

### **CAPÍTULO II De los Delegados Institucionales**

**Artículo 61º.** Para ser acreditado como delegado institucional se deberá cubrir los requisitos que señala el Código en su artículo 50.

El delegado institucional deberá rendir informe sobre su funcionamiento y población que atiende así como su situación financiera.

### **CAPÍTULO III De las sanciones a los delegados del Consejo**

**Artículo 62º.** Los delegados personales del Consejo se podrán hacer acreedores a las responsabilidades civiles, administrativas y penales establecidas en la legislación del Estado.

## **TRANSITORIOS**

**Único.** El presente entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

Guadalajara, Jalisco a 26 de abril de 2013

Mtra. Lorena Jassibe Arriaga de Sandoval  
Presidenta del Consejo Estatal de Familia  
(rúbrica)

Lic. Leticia del Carmen Vera Fernández  
Secretaria Ejecutiva del Consejo Estatal de Familia  
(rúbrica)

Lic. Paola Lazo Corvera  
Representante del IJAS  
(rúbrica)

Sra. Gloria Erika Cid Galindo  
Consejera Titular  
(rúbrica)

Psic. Arminda Aranda Patrón  
Consejera Titular  
(rúbrica)

Lic. Ana Gabriela Huesca Marino  
Consejera Titular  
(rúbrica)

Lic. María del Refugio Rocha Aranda  
Consejera Titular  
(rúbrica)

#### **REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTATAL DE FAMILIA**

EXPEDICIÓN: 26 DE ABRIL DE 2013.

PUBLICACIÓN: 8 DE JUNIO DE 2013. SECCIÓN V.

VIGENCIA: 9 DE JUNIO DE 2013.