

<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	1 de 2

**CLAVE DEL MANUAL:**

MOP-DIF-05

**TÍTULO:**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA  
PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA

**APROBACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO:**

NÚMERO DE SESIÓN: 98 ORDINARIA

FECHA: 13 DE SEPTIEMBRE DE 2007

**RESPONSABLE DE APLICACIÓN:**

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA

**RESPONSABLE DE ELABORACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y  
CONTROL:**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR</b>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	2 de 2

<b>REGISTRO DE REVISIONES</b>		
<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA</b>		
No. de Revisión	Fecha	Cambio

<b>FIRMAS</b>			
	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
<b>ELABORÓ</b>	Lic. Susana Salgado Huesca	Encargado Difusión	
<b>REVISÓ</b>	Lic. Claudia Sierra Renteria	Procuradora Auxiliar de la Defensa del Menor y la Familia	
<b>VALIDÓ</b>	C.P. Blanca E. Martínez Moreno	Secretaria Técnica	
	C.P. Gerardo Castillo González	Contralor Municipal	
	Lic. Jorge A. Álvarez Compean	Secretario del Ayuntamiento	
	Lic. Wilfrido Campbell Saavedra	Síndico Municipal	



<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>2. CONTENIDO DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	1 de 4

## **1. Identificación del Manual**

## **2. Contenido del Manual**

## **3. Objetivo del Manual**

## **4. Abreviaturas y Siglas**

## **5. Definiciones Generales**

## **6. Marco Legal y Atribuciones**

## **7. Políticas Generales**

## **8. Sección de Organización**

### 8.1 Políticas Organizacionales Generales

### 8.2 Organigrama General de la [Nombre de la Dirección Gral.]

#### 8.2.1 Descripción de Funciones y Puestos que lo integran

#### 8.2.2 Descripciones de puesto

## **9. Sección de Procedimientos**

### 9.1 Procedimiento para Recepción de Menores

#### 9.1.1 Propósito

#### 9.1.2 Alcance

#### 9.1.3 Definiciones

#### 9.1.4 Políticas de Operación

#### 9.1.5 Responsabilidades

#### 9.1.6 Diagrama de Flujo

#### 9.1.7 Formatos aplicables y anexos

### 9.2 Procedimiento para Recepción de Denuncias

#### 9.2.1 Propósito

#### 9.2.2 Alcance

#### 9.2.3 Definiciones

#### 9.2.4 Políticas de Operación



<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>2. CONTENIDO DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	2 de 4

### 9.2.5 Responsabilidades

### 9.2.6 Diagrama de Flujo

### 9.2.7 Formatos aplicables y anexos

## 9.3 Procedimiento para Menores Expósitos

### 9.3.1 Propósito

### 9.3.2 Alcance

### 9.3.3 Definiciones

### 9.3.4 Políticas de Operación

### 9.3.5 Responsabilidades

### 9.3.6 Diagrama de Flujo

### 9.3.7 Formatos aplicables y anexos

## 9.4 Procedimiento para Adopción Interna

### 9.4.1 Propósito

### 9.4.2 Alcance

### 9.4.3 Definiciones

### 9.4.4 Políticas de Operación

### 9.4.5 Responsabilidades

### 9.4.6 Diagrama de Flujo

### 9.4.7 Formatos aplicables y anexos

## 9.5 Procedimiento para Adopción Externa

### 9.5.1 Propósito

### 9.5.2 Alcance

### 9.5.3 Definiciones

### 9.5.4 Políticas de Operación

### 9.5.5 Responsabilidades

### 9.5.6 Diagrama de Flujo



<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>2. CONTENIDO DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	3 de 4

- 9.5.7 Formatos aplicables y anexos
- 9.6 Procedimiento Psicología casos Internos y Externos
  - 9.6.1 Propósito
  - 9.6.2 Alcance
  - 9.6.3 Definiciones
  - 9.6.4 Políticas de Operación
  - 9.6.5 Responsabilidades
  - 9.6.6 Diagrama de Flujo
  - 9.6.7 Formatos aplicables y anexos
- 9.7 Procedimiento Psicología Adopción Interna y Externa
  - 9.7.1 Propósito
  - 9.7.2 Alcance
  - 9.7.3 Definiciones
  - 9.7.4 Políticas de Operación
  - 9.7.5 Responsabilidades
  - 9.3.6 Diagrama de Flujo
  - 9.7.7 Formatos aplicables y anexos
- 9.8 Procedimiento Juicios de Adopción Interna
  - 9.8.1 Propósito
  - 9.8.2 Alcance
  - 9.8.3 Definiciones
  - 9.8.4 Políticas de Operación
  - 9.8.5 Responsabilidades
  - 9.8.6 Diagrama de Flujo
  - 9.8.7 Formatos aplicables y anexos
- 9.9 Procedimiento Menor Repatriado



<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>2. CONTENIDO DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	4 de 4

- 9.9.1 Propósito
- 9.9.2 Alcance
- 9.9.3 Definiciones
- 9.9.4 Políticas de Operación
- 9.9.5 Responsabilidades
- 9.9.6 Diagrama de Flujo
- 9.9.7 Formatos aplicables y anexos



<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>3. ABREVIATURAS Y SIGLAS</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	1 de 1

**PDMF** Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia

**DIF** Desarrollo Integral de la Familia



<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>4. OBJETIVOS DEL MANUAL</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	1 de 1

- 1) Contar con un documento que contenga los procedimientos existentes en la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia a fin de normar la organización y el funcionamiento interno de la misma, en busca de un óptimo desempeño contribuyendo de ésta forma con la Administración Pública Municipal.
- 2) Definir la estructura y los puestos que conforman las diferentes unidades de organización, sus funciones, contactos, niveles jerárquicos y descripciones.
- 3) Establecer las responsabilidades de cada puesto según su participación en los diferentes procedimientos.
- 4) Establecer los principales procedimientos que se realizan, su propósito, alcance y políticas de operación.
- 5) Constituir dicho manual como una herramienta de inducción y adiestramiento para los empleados de nuevo ingreso.
- 6) Finalmente construir dicho manual como un mecanismo que comprometa a todos los miembros de la dependencia a su cumplimiento y actualización constante en la búsqueda de la mejora continua.





PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>5. DEFINICIONES GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	1 de 1

**CONSTANCIA DE IDONEIDAD:** Documento que es entregado a la pareja que desea adoptar, en el cual después de haber realizado los estudios pertinentes se informa que son una pareja idónea para adoptar y de esta manera puedan terminar el trámite de adopción.

**TIEMPO DE ADAPTACION:** Tiempo que determina el psicólogo infantil para que se adapte el menor a la pareja a la cual fue entregado.

**EXPOSITO:** Es cuando se desconoce por completo el origen de una persona adulta o menor de edad, es decir, su filiación o parentesco con alguien, desconociendo quienes son sus padres.

En el caso de un menor existen dos tipos de casos a los que se les considera EXPOSITO:

1. Cuando un menor es encontrado por un particular o una autoridad pública o privada sin ningún documento o dato que lo identifique, por lo tanto sin una persona adulta de quien este a su cargo y se ostente como familiar del menor.
2. Cuando se encuentra a un menor con pertenencias que pudieran indicar quien o quienes son sus padres ya sea porque trae consigo el menor algún documento como la constancia de nacimiento del hospital o que la persona o autoridad que lo encuentra conoce el o los nombres de los supuestos padres y que en ocasiones existe hasta un domicilio donde supuestamente se puedan encontrar.

**VISITA DOMICILIARIA:** Es la que se realiza a el domicilio de los familiares del menor.

**VISITAS COLATERALES:** Son las que se realizan a los vecinos del menor.

**BATERIA DE PRUEBAS:** Pruebas psicológicas que se aplican para una valoración.

**CASOS INTERNOS:** son los de aquellos menores que se encuentran bajo la Tutela Pública.

**CASOS EXTERNOS:** son los de aquellos menores que NO se encuentran bajo la Tutela Pública, pero han sido víctimas de maltrato y se les da seguimiento.

**CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES:** Es el encargado de entrevistar y seleccionar alas parejas de posibles adoptantes.



PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>6. MARCO LEGAL Y ATRIBUCIONES</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	1 de 2

**LA PROCURADURIA AUXILIAR DE LA DEFENSA DEL MENOR LA MUJER Y LA FAMILIA, SE RIGE BAJO LOS SIGUIENTES REGLAMENTOS:**

En el caso de los Menores:

- La Ley Estatal para la Asistencia Social
- Código para la Protección y Defensa del Menor
- Código Civil para el Estado de Chihuahua
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chihuahua
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Chihuahua
- Ley para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

Todos los artículos contenidos de los Códigos y Leyes antes descritos son relativos y aplicables a la materia y competencia de la Procuraduría.

En el caso del Personal:

- El Reglamento de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y sus Trabajadores.
- El Código Administrativo para el Estado de Chihuahua, Código Municipal, así como la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.

**El Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez establece:**

**Artículo 6.-** El Municipio cuenta con los siguientes organismos descentralizados: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia; Operadora Municipal de Estacionamientos de Juárez; Instituto Municipal de Investigación y Planeación; y Sistema de Urbanización Municipal Adicional; y de aquellos que por acuerdo del Ayuntamiento se llegaren a crear.



<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>6. MARCO LEGAL Y ATRIBUCIONES</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	2 de 2

El Ayuntamiento y la Administración procurarán el desarrollo de los organismos descentralizados, y prestarán el apoyo y asesoría necesarios para que los mismos puedan desarrollar las funciones que les competen dentro de su esfera de atribuciones. Estos organismos tendrán en todo momento la obligación de coordinarse con las dependencias y la de vincular sus planes y programas de acción al contenido del Plan Municipal de Desarrollo que autorice el Ayuntamiento y los programas que de él deriven.



<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>7. POLITICAS GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	1 de 2

De su contenido

1. El Manual de Organización y Procedimientos deberá contener la información referente a los principales procedimientos que realizan cada una de las áreas de la Procuraduría de la Defensa del Menor, de acuerdo a las funciones que según el Marco Legal y Atribuciones que a la dependencia le corresponden.

De su alcance

2. El presente manual tiene aplicación para todas las unidades de organización de la Procuraduría de la Defensa del Menor que comprenden el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

De su cumplimiento

3. La estructura organizacional y los diferentes procedimientos existentes en la Dirección, deberán de realizarse conforme a lo establecido en este Manual de Organización y Procedimientos, esto debido a que las diferentes instancias de revisión practican auditorias en base a lo establecido en el mismo.

De su difusión

4. Será responsabilidad del titular de la Dependencia, dar a conocer a todo el personal.
5. El titular de la Dependencia deberá de tener a disposición de cualquier persona que lo solicite, el Manual de Organización y Procedimientos impreso, también deberá proporcionar una copia en su versión electrónica a Organización y Procedimientos para que esta sea incorporada la página de Internet con él fin de que la ciudadanía en general tenga libre acceso a la información.

De su control y aplicación

6. Será responsabilidad del titular de la dependencia y de las unidades de organización que la integran apegarse a lo establecido en su Manual de Organización y Procedimientos correspondiente.
7. De su revisión y actualización
8. El titular de la dependencia deberá revisar las sugerencias o recomendaciones de cualquier persona que las proponga para actualizar el manual.



<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>7. POLITICAS GENERALES</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	27/ABRIL/2007	0	MOP-DIF-05	2 de 2

9. Todas las modificaciones deberán notificarse a Organización y Procedimientos para su control y aprobación del Ayuntamiento en forma coordinada.

