

Al margen un Escudo de Tlaxcala. Estado de Tlaxcala. DIF. Tlaxcala.

**MTRA. MADAY CAPILLA PIEDRAS**, Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos, 4º fracción XII y 26 fracción II de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 3º fracción IX, 28 fracción II y 29, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tlaxcala; 53, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 del Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tlaxcala; 9º fracción XIII, 15 fracciones X, XI y XXII y 29 fracción XII del Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxcala, previa autorización de la Junta de Gobierno del Sistema Estatal DIF, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (en adelante “Ley General” y la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (en adelante “Ley Estatal”) disponen en los artículos 4, fracción XII y 3, fracción IX respectivamente, que la **familia de acogida** es aquella que cuente con la certificación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (en adelante “Procuraduría”) y que brinde cuidado, protección, crianza positiva y la promoción del bienestar de alguna persona menor de edad por un tiempo limitado, hasta que se pueda asegurar alguna opción que permita restituir el derecho a vivir en familia de manera definitiva.

La Ley General y la Ley Estatal establecen en sus artículos 26 y 28 respectivamente, que el Sistema Estatal DIF deberá otorgar medidas especiales de protección, dentro de los planes de restitución de derechos para las niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial.

Una de estas medidas es que sean recibidos por una familia de acogida, con el fin de evitar la institucionalización mediante el acogimiento

residencial en los Centros de Asistencia Social, puesto que debe ser el último recurso, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción IV y 111, fracción XIV de la Ley Estatal.

En ese sentido, la Procuraduría es la instancia encargada de recibir las solicitudes y certificar, por conducto del Consejo Técnico de Evaluación, a las personas que deseen constituirse como familias de acogida, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Ley Estatal y su Reglamento.

El presente ordenamiento tiene como objetivo establecer la integración, organización y funcionamiento del Consejo Técnico de Evaluación, quien es la instancia encargada de emitir la certificación para familias de acogida.

Asimismo, se indica el procedimiento administrativo para la autorización de la emisión del certificado para constituirse en familia de acogida de niñas, niños y adolescentes, que se encuentren bajo tutela o guarda y custodia del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, y el proceso de supervisión una vez que una persona menor de edad sea asignada a una familia de acogida.

A partir de lo expuesto, se tiene a bien emitir los siguientes:

### LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO DE EVALUACIÓN QUE RESOLVERÁ RESPECTO DE LA EMISIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN A FAMILIAS DE ACOGIDA

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la integración, organización y funcionamiento del Consejo Técnico de Evaluación, así como el procedimiento administrativo para la emisión del certificado para constituirse como familia de acogida de Niñas,

Niños y Adolescentes, que se encuentren bajo tutela o guarda y custodia del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxcala.

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se atenderá, además de las definiciones previstas en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y a la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tlaxcala, las siguientes:

- I. Acta de Consejo.** El documento oficial derivado de la sesión del Consejo Técnico de Evaluación en el que queda asentado el desarrollo de la sesión y los acuerdos generados en ésta;
- II. Acuerdo.** El Acuerdo por el que se requiere información complementaria para asegurar y preservar el interés superior de la niñez, para las familias interesadas que soliciten a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes la autorización para constituirse como familia de acogida y contar con la certificación correspondiente;
- III. Certificado.** El documento expedido por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en virtud del cual se determina que las personas solicitantes para constituirse en familia de acogida han cumplido con todos los requisitos previstos por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y su reglamento y por la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tlaxcala y su reglamento;
- IV. Consejero.** La persona integrante del Consejo Técnico de Evaluación, con facultades para emitir su voto respecto de

la autorización para la emisión del certificado para constituirse en familia de acogida;

- V. Consejo.** Al Consejo Técnico de Evaluación;
- VI. Diagnóstico Social.** El documento que detalla la situación y entorno social de las personas solicitantes de familia de acogida, elaborado por la trabajadora o trabajador social correspondiente con base en el método científico, empleando para ello técnicas de entrevista y observación, entre otras;
- VII. Estudio Psicológico.** El documento en el que se detallan los resultados de la evaluación psicológica realizada a las personas solicitantes para ser familia de acogida, el cual recopila las características y rasgos de comportamiento de éstas, emitido por la o el psicólogo competente;
- VIII. Invitado Especial.** La persona invitada a la sesión del Consejo por parte del Presidente, quien tendrá voz pero no voto;
- IX. Ley General.** La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- X. Ley Estatal.** La Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tlaxcala;
- XI. Lineamientos.** Los presentes lineamientos para la integración del Consejo Técnico de Evaluación que resolverá respecto de la emisión para la certificación a familias de acogida;

- XII. Personas solicitantes.** La familia interesada en obtener la certificación para constituirse como familia de acogida;
- XIII. Procedimiento.** El procedimiento administrativo que realiza la Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, a fin de expedir el certificado para constituirse en familia de acogida;
- XIV. Procuraduría.** La Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxcala;
- XV. Reglamento de la Ley General.** El Reglamento de la Ley General;
- XVI. Reglamento Estatal.** El Reglamento de la Ley Estatal;
- XVII. Sistema.** El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, y
- XVIII. Supervisión del acogimiento familiar.** Es la acción que la Procuraduría realizará a través de la verificación del estado físico, psicológico, educativo y social de la niña, niño o adolescente que se encuentra en una familia de acogida, a efecto de cerciorarse que las condiciones de acogida son adecuadas y respetan los derechos de la persona acogida.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO TÉCNICO DE EVALUACIÓN**

### **Sección Primera De la Integración**

**Artículo 3.** El Consejo Técnico de Evaluación, es un órgano colegiado de la Procuraduría, encargado

de supervisar el procedimiento para la emisión de la certificación para que una familia pueda constituirse como una familia de acogida.

**Artículo 4.** El Consejo se integra por:

- I.** La persona Titular del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, quien lo presidirá;
- II.** La persona titular de la Presidencia Honorífica del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III.** La persona Titular de la Procuraduría, quien estará a cargo de la Secretaría Técnica;
- IV.** La persona Titular del Departamento de Protección y Asistencia Jurídica a Población en Desamparo, quien estará a cargo de la Secretaría de Actas, y
- V.** La persona Titular del Centro de Asistencia Social “Casa de los niños de todos”.

La o el Presidente podrá invitar a las sesiones a personas o instituciones que, en razón de su labor o profesión, posean conocimiento en la materia, quienes serán consideradas invitadas especiales.

**Artículo 5.** Cada uno de las o los Consejeros nombrará una persona suplente, quien será del rango inmediato inferior, y podrá asistir hasta un máximo de seis sesiones durante cada año, quien tendrá voz y voto.

### **Sección Segunda De las Sesiones**

**Artículo 6.** El Comité celebrará sesiones ordinarias mensuales, cuando se requiera podrá celebrar

sesiones extraordinarias, por determinación de la o el Presidente, o bien, porque lo solicite la mayoría de sus integrantes a la Secretaría Técnica.

Para sesionar válidamente se requerirá un quórum de tres Consejeros. En ningún caso podrá sesionarse con la ausencia de más de tres consejeros propietarios.

**Artículo 7.** Las resoluciones del Consejo, se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes presentes. La o el Presidente tendrán voto de calidad.

Las solicitudes o escritos de trámite dirigidos al Consejo, la o el Presidente los remitirá a la o el Secretario Técnico para que provea lo que en derecho proceda.

**Artículo 8.** En caso de cancelación de la sesión, la Secretaría Técnica emitirá una nueva convocatoria conforme al artículo 15, fracción I de los presentes Lineamientos.

### **Sección Tercera De las atribuciones del Consejo**

**Artículo 9.** El Consejo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Definir el contenido del curso de capacitación, al que se refiere el artículo 63 del Reglamento de la Ley General y 55 del Reglamento Estatal, que formará parte del procedimiento para el otorgamiento del certificado;
- II.** Analizar minuciosamente los expedientes de las personas solicitantes, para determinar la viabilidad de la expedición del certificado;
- III.** Resolver respecto de las solicitudes de familia de acogida privilegiando en

todo momento el interés superior de la niñez; y

- IV.** Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

### **Sección Cuarta De la Integración del expediente**

**Artículo 10.** Para la integración del expediente se deberá:

- I.** Verificar que las personas solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento y en el Acuerdo, así como con la información adicional que el Sistema considere necesaria;
- II.** Realizar la investigación correspondiente a fin de cerciorarse que la información proporcionada por las personas solicitantes es fidedigna;
- III.** Solicitar a las instancias o dependencias correspondientes dentro del ámbito de sus facultades, la información que estime pertinente a fin de allegarse de los elementos suficientes para autorizar el certificado de idoneidad, y
- IV.** Solicitar a las áreas competentes del Sistema y de la Procuraduría, cuando se estime conveniente, la ampliación de información respecto de las personas solicitantes, a fin de garantizar el interés superior de la niñez.

**Artículo 11.** La Procuraduría deberá comprobar que la información presentada por las personas solicitantes se encuentre completa para integrar el expediente. Una vez integrado el expediente, se deberá realizar el acuerdo correspondiente.

**Artículo 12.** En caso que las personas solicitantes no presenten la documentación completa, la Procuraduría procederá a prevenirlo, por escrito, por una sola vez para que subsane la omisión, dentro de los diez días hábiles siguientes a que sea notificado.

**Artículo 13.** Una vez que la Secretaría Técnica integre el expediente de las personas solicitantes, lo enviará a la Presidencia del Consejo para que se someta a consideración en la siguiente sesión, ordinaria o extraordinaria.

### **Sección Quinta De las funciones de los integrantes del Consejo Técnico**

**Artículo 14.** La Presidencia, tendrá las siguientes funciones:

- I.** Presidir, dirigir y coordinar las sesiones del Consejo;
- II.** Establecer el calendario de las sesiones;
- III.** Proponer el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- IV.** Coordinar y procurar la participación activa de los Consejeros;
- V.** Convocar a las personas que integran el Consejo y, en su caso, a las y los invitados especiales a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- VI.** Vigilar el cumplimiento de las funciones de los integrantes del Consejo;
- VII.** Declarar la instalación, el inicio y clausura de las sesiones;

- VIII.** Representar al Consejo ante todo tipo de instituciones públicas, privadas o sociales, pudiendo delegar dicha representación por acuerdo del mismo;
- IX.** Expedir los certificados para las familias de acogida;
- X.** Expedir las acreditaciones acordadas por el Consejo al Sistema e instituciones públicas/privadas o asociaciones;
- XI.** Determinar cualquier cuestión acerca de la interpretación de los presentes lineamientos, y
- XII.** Las demás que deriven de las disposiciones legales.

**Artículo 15.** La Secretaría Técnica, tendrá las siguientes funciones:

- I.** Convocar a las y los integrantes del Consejo a las sesiones, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación tratándose de las ordinarias y en el caso de las extraordinarias en cualquier momento;
- II.** Hacer del conocimiento a las y los integrantes del Consejo el calendario de sesiones ordinarias;
- III.** Notificar los acuerdos derivados del procedimiento de certificación;
- IV.** Prestar el apoyo necesario a las y los integrantes del Consejo en los asuntos del mismo;
- V.** Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Consejo e informar en la sesión inmediata siguiente;

- VI. Someter al análisis del Consejo los expedientes de las personas solicitantes;
- VII. Someter a consideración del Consejo, la emisión del certificado;
- VIII. Integrar al orden del día los asuntos que a consideración de las y los Consejeros deban ser sometidos al Consejo, y
- IX. Las demás que le encomiende la Presidencia y las que señalen las normas aplicables.

**Artículo 16.** La Secretaría de Actas, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los integrantes del Consejo;
- II. Mantener en orden, actualizados y bajo su resguardo todos los archivos y documentos de trabajo del Consejo;
- III. Proporcionar a las y los integrantes del Consejo la información que requieran;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo, y
- V. Las demás que le encomiende la Presidencia y que señalen las normas aplicables.

**Artículo 17.** Las o los Consejeros tendrán, además de las atribuciones propias de su cargo, la de enviar a la Secretaría Técnica los asuntos que consideren someter al Consejo; tratándose de sesiones ordinarias con diez días hábiles de anticipación y en cualquier momento en el caso de las sesiones extraordinarias.

**Artículo 18.** Cuando del análisis de los aspectos jurídico, psicológico, médico y social, así como de los demás documentos que integren el expediente de las personas solicitantes y, se concluya que no son idóneos para brindar acogimiento familiar, el Consejo Técnico determinará la no emisión del Certificado de Idoneidad.

### **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO PARA CONSTITUIRSE EN FAMILIA DE ACOGIDA**

#### **Sección Única Del Procedimiento**

**Artículo 19.** Las personas solicitantes que aspiren a constituirse como Familia de Acogida deberán hacerlo por escrito ante la Procuraduría, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Estatal y el Acuerdo.

Si con posterioridad a la entrega de documentos o durante el procedimiento existe modificación a la información manifestada en su solicitud, lo harán del conocimiento por escrito a la Procuraduría, dentro de los cinco días hábiles siguientes al hecho.

**Artículo 20.** La Procuraduría impartirá el curso previsto en el Reglamento Estatal, en el cual se informarán los aspectos psicosociales, administrativos y judiciales del cuidado, protección, crianza positiva y promoción del bienestar social de niñas, niños y adolescentes. La acreditación de este curso es un requisito indispensable para las personas que deseen constituirse como familias de acogida.

**Artículo 21.** Una vez que el Consejo determine la viabilidad de la emisión del Certificado, la Procuraduría lo expedirá en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la comprobación de la información de conformidad con el artículo 10 de los presentes lineamientos.

**CAPÍTULO IV  
DE LA SUPERVISIÓN AL  
ACOGIMIENTO FAMILIAR**

**Sección Única  
De la Supervisión**

**Artículo 22.** La familia de acogida que haya obtenido su certificación deberá rendir un informe mensual a la Procuraduría, conforme al formato que se adjunta como Anexo I en los presentes Lineamientos.

Una vez iniciado el acogimiento familiar la Procuraduría, a través del Departamento de Protección y Asistencia Jurídica a Población en Desamparo, realizará visitas de supervisión a fin de verificar si la niña, niño o adolescente que tiene bajo su tutela cuenta con los elementos de carácter social, educativo y de salud. Dichas visitas podrán realizarse en cualquier momento, con independencia de que sea día hábil o inhábil.

Si de la supervisión se advierte que existe vulneración o riesgo para los derechos de niñas, niños y adolescentes en acogimiento, la Procuraduría deberá emprender acciones inmediatas para su salvaguarda y restitución.

**Artículo 23.** La Procuraduría podrá cancelar la certificación otorgada en los siguientes casos:

- I.** Cuando se advierta que la información proporcionada en el informe mensual es falsa, y
- II.** Cuando las condiciones del acogimiento familiar vulneren o coloquen en situación de riesgo los derechos de las niñas, niños o adolescentes, sin perjuicio de las acciones que pudiera emprender para su protección.

En caso de cancelación, la Procuraduría solicitará al Sistema Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, su anotación en el registro correspondiente.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Se expide en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, a los trece días del mes de agosto de dos mil dieciocho.

**MTRA. MADAY CAPILLA PIEDRAS  
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA  
ESTATAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA  
Rúbrica y sello**

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

