



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXC

A:202/3/001/02

Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 18 de noviembre de 2010

No. 93

SUMARIO:

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO

LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA JUNTA MULTIDISCIPLINARIA
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO.

"2010. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MEXICO"



1810-2010

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

DIF
ESTADO DE MÉXICO

LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA JUNTA MULTIDISCIPLINARIA DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Las disposiciones de estos lineamientos tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Junta Multidisciplinaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

SEGUNDO. La Junta Multidisciplinaria es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es revisar, analizar, discutir y determinar los aspectos socio-jurídicos que permitan regularizar la situación legal de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran albergados en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, procurando su bienestar, mediante la reintegración con algún familiar, o bien su canalización a los albergues de apoyo en red, incorporación a hogares provisionales, su institucionalización o en su caso procurándoles un nuevo núcleo familiar mediante la adopción.

CAPÍTULO II

DE LAS MODALIDADES DE SESIÓN DE LA JUNTA

TERCERO. La Junta Multidisciplinaria sesionará bajo dos modalidades:

- I. De Casos; y
- II. De Adopciones.

I. CASOS:

La Junta Multidisciplinaria cuando sesione en la modalidad de Casos:

Analizará, discutirá y determinará la situación socio-jurídica de las niñas niños y adolescentes ingresados a los albergues, para lograr su reintegración con algún familiar, canalizar a los albergues de apoyo en red o incorporarlos a hogares provisionales, en términos de los artículos 2, 12, 16 fracción VI y 18 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y artículo 11 fracción I de la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

Autorizará en su caso el envío del expediente del menor a la Subdirección Jurídica de Menores Albergados para regularizar su situación jurídica y con ello que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México asuma el cargo de tutor.

Propondrá a los menores que tengan su situación jurídica resuelta como candidatos viables para adopción.

II. ADOPCIONES:

La Junta Multidisciplinaria cuando sesione en la modalidad Adopciones:

Analizará, discutirá y determinará la integración de las niñas niños y adolescentes con situación jurídica resuelta a una familia, que les proporcione las condiciones necesarias para su sano desarrollo, atendiendo a los ordenamientos legales que le sean aplicables, en términos de los artículos 12, 16, fracción IV, artículo 11 fracción II, de la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, así como los artículos 3.13, 4.178 fracción IV y demás relativos del Código Civil Vigente en la Entidad.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA

CUARTO. La Junta Multidisciplinaria, estará integrada de acuerdo a la modalidad en la que sesione por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario Técnico;
- III. El número de vocales necesarios para su buen funcionamiento.

QUINTO. Los cargos de los integrantes de la Junta Multidisciplinaria, son honoríficos y serán designados a través del nombramiento que para tal efecto expida el Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México; tendrán derecho a voz y voto, y en su caso el Presidente tendrá voto de calidad.

El Presidente, tendrá la facultad exclusiva de nombrar discrecionalmente a su suplente, quien actuará en su representación y presidirá las Sesiones.

SEXTO. En el caso de los Jefes de Departamento de los Albergues Villa Hogar, Villa Juvenil, Albergue Temporal de Rehabilitación Infantil y Albergue Temporal Infantil deberán asistir como invitados especiales.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA

SÉPTIMO. Los integrantes tendrán de manera enunciativa más no limitativa, las obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta, en tiempo y forma, previa convocatoria;
- II. Proponer al Secretario de la Junta, los expedientes de los menores que se encuentren concluidos por lo que se refiere a las investigaciones médica, psicológica, jurídica y de trabajo social, para su posible reintegración familiar, canalización a un albergue de apoyo en red, la incorporación a un hogar provisional o la incorporación a un nuevo núcleo familiar mediante la adopción;
- III. Exponer por parte de las áreas de trabajo social, psicología y médica de los Albergues, los estudios e investigaciones practicados a los niños, niñas y adolescentes, así como los familiares de éstos que permitan conocer a los demás integrantes de la Junta sobre la situación socio-jurídica del menor y familiares a efecto de dictaminar lo procedente;
- IV. Emitir su voto, firmar el acta correspondiente; y
- V. Las demás inherentes al cargo que ostentan.

OCTAVO. El Presidente de la Junta deberá:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta;
- II. Declarar instaladas y clausuradas las sesiones de la Junta;

- III. Coordinar el desarrollo de la sesión;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Firmar el acta correspondiente; y
- VI. Las demás inherentes al cargo que ostenta.

NOVENO. El Secretario Técnico de la Junta deberá:

- I. Recabar la información remitida por los vocales de la Junta Multidisciplinaria, para integrar y entregar las carpetas de sesión correspondiente;
- II. Convocar con la oportunidad requerida y por escrito a los integrantes de la Junta Multidisciplinaria, a las sesiones ordinarias y extraordinarias a celebrarse, adjuntando la carpeta correspondiente;
- III. Proporcionar a los integrantes de la Junta Multidisciplinaria, la información que requieran en relación a los casos propuestos;
- IV. Dar a conocer a los integrantes de la Junta Multidisciplinaria el orden del día y declaración de Quórum;
- V. Elaborar el acta de sesión a su término y remitirla al día siguiente, por los medios idóneos, a los integrantes de la Junta, para que emitan sus observaciones en un término no mayor a tres días, y una vez efectuados, se integren al acta definitiva;
- VI. Mantener en orden y actualizado el archivo documental de las actas de las sesiones de la Junta Multidisciplinaria;
- VII. Recabar en el Acta correspondiente, la firma de los integrantes de la Junta Multidisciplinaria al inicio de la sesión que preceda en su orden.
- VIII. Durante las sesiones, será responsable del escrutinio e informar al Presidente;
- IX. Asentar con toda precisión en el Acta de Sesión según modalidad en que sesione la Junta, los acuerdos que se generen, en especial respecto de la reintegración de menores con algún familiar; su canalización a albergues de apoyo en red, su incorporación a hogares provisionales; los que sean bajas por falta de interés de los solicitantes, la ausencia de empatía entre los solicitantes y el menor asignado.
- X. Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta Multidisciplinaria según la modalidad en la que sesione, recabar la información relacionada con los acuerdos e informar su resultado a los integrantes de la misma.
- XI. Emitir su opinión en los casos tratados en la Junta Multidisciplinaria;
- XII. Firmar el acta correspondiente; y
- XIII. Las demás inherentes a su cargo

DÉCIMO. Los Vocales deberán:

Las funciones y atribuciones de los vocales se especificarán de acuerdo a la modalidad en que sesione la Junta.

CAPÍTULO V DE LA CELEBRACIÓN DE SESIONES

DÉCIMO PRIMERO. La junta multidisciplinaria sesionará de manera semanal, en forma ordinaria y extraordinaria las veces que sea necesario, previa convocatoria que realice el Presidente, a través del Secretario Técnico.

DÉCIMO SEGUNDO. Para que las sesiones de Junta Multidisciplinaria sean válidas, se requerirá la presencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros.

DÉCIMO TERCERO. La elaboración de la carpeta de los asuntos a tratar, estará a cargo del Secretario Técnico de la Junta Multidisciplinaria, quien la remitirá anexa a la convocatoria a los integrantes de la misma, con un mínimo de tres días hábiles previos a su celebración.

CAPÍTULO VI DEL LUGAR DE LAS SESIONES

DÉCIMO CUARTO. Las sesiones de la Junta Multidisciplinaria se celebrarán en la Sala de Juntas del Albergue Temporal Infantil.

Salvo que por causas de fuerza mayor no pudiera celebrarse la sesión respectiva en el lugar antes citado, el Secretario Técnico informará a los integrantes de la misma el lugar en donde se celebrará la sesión respectiva, mediante convocatoria por escrito y con la anticipación de tres días hábiles previos a la sesión.

CAPÍTULO VII DE LA INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE SESIÓN

DÉCIMO QUINTO. La carpeta de sesión ordinaria ó extraordinaria según el caso, se integrará preferentemente de la siguiente manera:

- 1) La indicación del número de la sesión ordinaria o extraordinaria a realizarse;
- 2) La fecha, hora y lugar en que se realizará la sesión;
- 3) En el orden del día se indicará:
 - a) Lista de Asistencia y declaratoria de Quórum;
 - b) Aprobación del orden del día;
 - c) Lectura, aprobación y firma en su caso del Acta de la sesión anterior;
 - d) Presentación de los asuntos para análisis y discusión, adjuntando la documentación soporte correspondiente;
 - e) Seguimiento de los acuerdos; y
 - f) Asuntos Generales.

DÉCIMO SEXTO. El orden del día no podrá alterarse ni se autorizará el desahogo de ningún asunto que no haya sido considerado en él, salvo casos extraordinarios.

DÉCIMO SÉPTIMO. Cada sesión iniciará con la lectura por parte del Secretario Técnico de cada uno los puntos del orden del día a ser sometidos en sesión, y una vez aprobados se procederá a su desahogo.

DÉCIMO OCTAVO. De cada sesión el Secretario Técnico iniciará el acta correspondiente la cual deberá contener el lugar, fecha y hora de su inicio, el desahogo de los puntos del orden del día y los acuerdos tomados en cada asunto ya sea por mayoría de votos o por unanimidad, la hora de conclusión así como los nombres, cargos y firmas de los asistentes.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO VIII

DE LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA EN LA MODALIDAD DE CASOS

DÉCIMO NOVENO. La Junta Multidisciplinaria en la modalidad de casos, estará integrada de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Director de Servicios Jurídico Asistenciales;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Subdirección de Albergues;
- III. Ocho Vocales que serán:
 - a) El Titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;
 - b) El Titular de la Subdirección Jurídica de Menores Albergados;
 - c) El Titular del Departamento de Resolución Jurídica de Menores y Adopción;
 - d) El Titular del Departamento de Valoraciones y Estudios Biopsicosociales para Adopción y Apoyo a la Familia;
 - e) El Titular del Departamento del Albergue Temporal Infantil;
 - f) El responsable del área médica de los Albergues;
 - g) El responsable del área de trabajo social del Albergue; y
 - h) El responsable del área de psicológica del Albergue;

VIGÉSIMO. Los Titulares de los Departamentos de los Albergues Temporal de Rehabilitación Infantil, Villa Hogar y Villa Juvenil, cuando sometan a consideración de la Junta Multidisciplinaria el expediente de un menor bajo su responsabilidad, según sea el caso serán invitados especiales y participarán con voz, pero sin voto.

VIGÉSIMO PRIMERO. En caso de ausencia del Presidente, será el Procurador de la Defensa del Menor y la Familia quien los supla.

Cuando el Procurador de la Defensa del Menor y la Familia funja como presidente, lo suplirá la persona que para tal efecto designe, haciéndolo del conocimiento de los integrantes de la Junta.

CAPÍTULO IX

DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA EN LA MODALIDAD DE CASOS

VIGÉSIMO SEGUNDO. La Junta para cumplir con su objetivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar, discutir y dictaminar sobre los expedientes de las niñas, niños y adolescentes que sean presentados;
- II. Mantener en absoluta confidencialidad la información y documentación que obre en el expediente único del menor, salvo que medie petición expresa de la autoridad ministerial o judicial competente;

- III. Analizar las solicitudes que sean presentadas por los particulares a efecto de determinar la reintegración de las niñas, niños o adolescentes con algún familiar, su canalización a otra entidad federativa, incorporación a un hogar provisional, incorporación a un Albergue de apoyo en red o bien para su institucionalización;
- IV. Determinar las recomendaciones necesarias a los titulares de los departamentos de albergues, que permitan resolver la situación socio- jurídica de los menores albergados, para que sean sometidos nuevamente para su resolución final; y
- V. Las demás inherentes al cargo que ostentan.

CAPÍTULO X
DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS VOCALES
DE LA JUNTA EN LA MODALIDAD DE CASOS

VIGÉSIMO TERCERO. Los vocales integrantes de la Junta, tendrán las funciones y obligaciones siguientes:

I. El Procurador de la Defensa del Menor y la Familia:

- Asesorar jurídicamente a la Junta Multidisciplinaria en toda circunstancia relacionada con las niñas, niños y adolescentes conforme la normatividad vigente, a efecto de proporcionar los elementos legales para la toma de decisiones;
- Dar cumplimiento a las comisiones que con objeto de los acuerdos se generen;
- Emitir su opinión en los casos tratados en la Junta.
- Emitir su voto y firmar el acta correspondiente, y;
- Las demás inherentes al cargo que ostenta.

II. La Subdirección Jurídica de Menores Albergados:

- Recibir del Titular del albergue correspondiente, el expediente debidamente complementado de los menores que por acuerdo de la Junta Multidisciplinaria, se determinó iniciar el juicio legal a que haya lugar;
- Dar a conocer a la Junta Multidisciplinaria la relación de los menores cuyo procedimiento legal se encuentre en trámite;
- Asesorar jurídicamente a la Junta Multidisciplinaria en toda circunstancia relacionada con los niños, niñas y adolescentes a efecto de proporcionar los elementos legales para la toma de decisiones;
- Entregar una vez concluido el juicio correspondiente, el expediente del menor a la Subdirección de Albergues, misma que se encargará de remitirlo al Albergue correspondiente;
- Dar cumplimiento a las comisiones que con objeto de los acuerdos se generen;
- Emitir su opinión en los casos tratados en la Junta Multidisciplinaria;
- Emitir su voto y firmar el acta correspondiente; y
- Las demás inherentes al cargo que ostenta.

III. El Jefe de Departamento de Resolución Jurídica de Menores y Adopción:

- Verificar el seguimiento judicial de los expedientes de los niños, niñas y adolescentes que la Junta Multidisciplinaria autorizó para iniciar juicio;
- Llevar el control y registro de los expedientes de los menores que se encuentran en trámite de juicio y de los expedientes concluidos;
- Dar cumplimiento a las comisiones que con objeto de los acuerdos se generen;
- Asesorar jurídicamente a la Junta Multidisciplinaria en toda circunstancia relacionada con los niños, niñas y adolescentes;
- Emitir su opinión en los casos tratados en la Junta Multidisciplinaria;
- Emitir su voto y firmar el acta correspondiente; y
- Las demás inherentes al cargo que ostenta.

IV. El Titular del Departamento del Albergue Temporal Infantil:

- Proporcionar Información a los Integrantes de la Junta respecto de la situación socio- jurídica de las niñas, niños y adolescentes propuestos para su reintegración con algún familiar; su canalización a albergues de apoyo en red, su incorporación a hogares provisionales o que sean candidatos para su Adopción;
- Mantener actualizado el padrón de las niñas, niños y adolescentes que se propongan a los integrantes de la Junta para su reintegración con algún familiar; su canalización a albergues de apoyo en red, su incorporación a hogares provisionales o que sean candidatos para su Adopción;

- Informar a los integrantes de la Junta Multidisciplinaria sobre el egreso y reingreso de niñas, niños y adolescentes que estuvieren bajo su responsabilidad, para los efectos conducentes;
- Solicitar por escrito la autorización de la Junta Multidisciplinaria, para que se lleve a cabo el desistimiento de juicio de los niños, niñas y adolescentes, cuando sean reintegrados o egresen de este Organismo, para que la Subdirección Jurídica de Menores Albergados realice lo procedente.
- Emitir opinión en los casos tratados en la Junta Multidisciplinaria;
- Firmar el acta correspondiente; y
- Las demás inherentes al cargo que ostenta.

V. El Jefe de Departamento de Valoraciones y Estudios Biopsicosociales para Adopción y Apoyo a la Familia tendrá las siguientes funciones:

- Asesorar a la Junta Multidisciplinaria para efecto de proporcionar información sobre los menores que han sido canalizados a albergues externos;
- Emitir su opinión en los casos tratados en la Junta;
- Emitir su voto y firmar el acta correspondiente; y
- Las demás inherentes al cargo que ostenta.

VI. El responsable del área médica de los Albergues:

- Presentar y dar a conocer el historial médico de las niñas, niños y adolescentes propuestos para su análisis, discusión y dictaminación;
- Dar seguimiento a las acciones que dentro de su especialidad la Junta le encomiende para cada uno de los casos;
- Emitir su opinión sobre cada uno de los casos tratados en la Junta;
- Emitir su voto y firmar el acta correspondiente; y
- Las demás inherentes al cargo que ostenta.

VII. El responsable del área de Trabajo Social de los Albergues:

- Presentar la información que se haya derivado de la investigación de trabajo social efectuada en el lugar donde se suscitaron los hechos, los derivados de los Sistemas Municipales DIF y de los Titulares de las Agencias del Ministerio Público correspondientes, respecto de las niñas, niños y adolescente, así como de los familiares, a través de la cual permitirá a los integrantes de la Junta, determinar lo procedente;
- Exponer el resultado de las acciones encomendadas para el cumplimiento de los acuerdos de la Junta;
- Dar seguimiento a las investigaciones que se le encomienden para el cumplimiento de los acuerdos de la Junta.
- Emitir su opinión sobre los casos tratados en Junta;
- Emitir su voto y firmar el acta correspondiente; y
- Las demás inherentes al cargo que ostenta.

VIII. El responsable del área de psicología de los Albergues:

- Presentar el estudio psicológico de los casos de las niñas, niños y adolescentes a través del cual permita verificar su condición psicológica y con ello pueda determinar lo conducente. Así mismo, emitir resultados de las valoraciones realizadas a los familiares con los cuales la Junta determinará la posible reintegración;
- Dar seguimiento a las acciones que dentro de su especialidad la Junta le encomiende para cada uno de los casos;
- Exponer en cada sesión los resultados de los asuntos que le hayan sido encomendados, emitiendo su opinión sobre éstos;
- Emitir su voto y firmar el acta correspondiente; y
- Las demás inherentes al cargo que ostenta.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO XI

**DE LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA
EN LA MODALIDAD DE ADOPCIONES**

VIGÉSIMO CUARTO. La Junta Multidisciplinaria en la modalidad de Adopciones, estará integrada de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Subdirección de Albergues del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
- III. Cinco Vocales que serán:
 - a) El Titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;
 - b) El Titular de la Subdirección Jurídica de Menores Albergados;
 - c) El Titular del Departamento de Resolución Jurídica de Menores y Adopción;
 - d) El Titular del Departamento del Albergue Temporal Infantil;
 - e) El Titular del Departamento de Valoraciones y Estudios Biopsicosociales para Adopción y Apoyo a la Familia;

VIGÉSIMO QUINTO. Los Titulares de los Departamentos de los Albergues Temporal de Rehabilitación Infantil, Villa Hogar y Villa Juvenil, cuando sometan a consideración de la Junta Multidisciplinaria el expediente de un menor bajo su responsabilidad, según sea el caso serán invitados especiales y participarán con voz, pero sin voto.

VIGÉSIMO SEXTO. En caso de Ausencia del Presidente, será el Procurador de la Defensa del Menor y la Familia quien lo supla.

Cuando el Procurador de la Defensa del Menor y la Familia funja como Presidente, lo suplirá la persona que para tal efecto designe, haciéndolo del conocimiento de los integrantes de la Junta.

CAPÍTULO XII

DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA

EN LA MODALIDAD DE ADOPCIONES

VIGÉSIMO SÉPTIMO. La Junta para cumplir con su objetivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar, discutir y dictaminar sobre los casos de las niñas, niños y adolescentes cuyo expediente sea presentado con situación jurídica resuelta y que médica y psicológicamente sean viables para adopción;
- II. Mantener en absoluta confidencialidad la información y documentación que obre en el expediente único del menor otorgados en adopción, salvo que medie petición de la autoridad ministerial o judicial competente;
- III. Solicitar las fichas técnicas y fotografías de las niñas, niños y adolescentes sujetos a adopción, así como las de los solicitantes para determinar la propuesta de posible adopción; y
- IV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO XIII

DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS VOCALES

DE LA JUNTA EN LA MODALIDAD DE ADOPCIONES

VIGÉSIMO OCTAVO. Los vocales integrantes de la Junta, tendrán las funciones y obligaciones siguientes:

- I. El Titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia:**
 - Asesorar jurídicamente a la Junta Multidisciplinaria en toda circunstancia relacionada con las niñas, niños y adolescentes, conforme a la normatividad vigente, a efecto de proporcionar los elementos legales para la toma de decisiones;
 - Dar cumplimiento a las comisiones que con objeto de los acuerdos se generen;
 - Emitir su opinión en las posibles adopciones tratadas en la Junta Multidisciplinaria;
 - Emitir su voto y firmar el acta correspondiente; y
 - Las demás inherentes al cargo que ostenta
- II. El Titular de la Subdirección Jurídica de Menores Albergados:**
 - Proponer a la Junta Multidisciplinaria a través del Secretario Técnico, las fichas técnicas de los niños, niñas y adolescentes, que tengan concluida su situación jurídica a favor del Organismo y que sean viables de adopción, en coordinación con la Subdirección de Albergues;
 - Coordinar con el Jefe del Departamento de Valoraciones y Estudios Biopsicosociales para Adopción y Apoyo a la Familia, las fichas técnicas de los solicitantes en lista de espera;
 - Llevar el control, registro y actualización de la lista de espera de los solicitantes y de los menores propuestos para adopción;
 - En cumplimiento al Acuerdo de la Junta Multidisciplinaria dar de baja a los solicitantes de la lista de espera para adopción.
 - Informar a la Junta Multidisciplinaria los casos en que los solicitantes requieran su baja de la lista de espera para adopción y aplicar la baja en cumplimiento al acuerdo respectivo;
 - Emitir su opinión en las posibles adopciones tratadas en la Junta Multidisciplinaria;

- Emitir su voto y firmar el acta correspondiente; y
 - Las demás inherentes al cargo que ostenta.
- IV. El Titular del Departamento de Resolución Jurídica de Menores y Adopción:**
- Proponer en coordinación con la Subdirección de Albergues y la Subdirección Jurídica de Menores Albergados las fichas técnicas de los menores que se presenten para su adopción;
 - Informar a la Junta Multidisciplinaria, el estado que guardan los procedimientos judiciales de los menores propuestos para adopción cuando así se requiera;
 - Emitir su opinión en las posibles adopciones tratadas en la Junta Multidisciplinaria;
 - Emitir su voto y firmar el acta correspondiente;
 - Las demás inherentes al cargo que ostenta.
- V. El Titular del Departamento del Albergue Temporal Infantil:**
- Proponer en coordinación con la Subdirección de Albergues y la Subdirección Jurídica de Menores Albergados, las fichas técnicas de los menores que se presenten para su adopción;
 - Emitir su voto y firmar el acta correspondiente;
 - Las demás inherentes al cargo que ostenta.
- VI. El Titular del Departamento de Valoraciones y Estudios Biopsicosociales para Adopción y Apoyo a la Familia:**
- Asesorar a la Junta Multidisciplinaria sobre la idoneidad de los solicitantes a los que les sea propuesta la asignación de un menor;
 - Informar a la Junta Multidisciplinaria respecto de la inasistencia o no viabilidad de los solicitantes en la revaloración psicológica, médica o de trabajo social semestral;
 - En coordinación con la Subdirección Jurídica de Menores Albergados, darán a conocer a la Junta Multidisciplinaria las bajas de los solicitantes, en las listas de espera.
 - Notificar a los solicitantes la baja en la lista de espera para adopción en cumplimiento al Acuerdo de la Junta Multidisciplinaria;
 - Emitir su voto y firmar el acta correspondiente;
 - Las demás inherentes al cargo que ostenta.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO XIV

DE LA PARTICIPACIÓN DE INVITADOS

VIGÉSIMO NOVENA. A propuesta del Presidente de la Junta Multidisciplinaria, cuando así lo estime conveniente, podrá invitar con voz pero sin derecho a voto a las personas que consideren pertinentes.

CAPÍTULO XV

DE LA VOTACIÓN

TRIGÉSIMO. Todas las decisiones o acuerdos tomados en la Junta Multidisciplinaria se considerarán por mayoría o unanimidad de votos, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

CAPÍTULO XVI

DE LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS

TRIGÉSIMO PRIMERO. Los integrantes de la Junta Multidisciplinaria podrán acordar en todo momento las modificaciones a los presentes lineamientos, debiendo proponer cualquier cambio a la Junta de Gobierno del DIFEM para su autorización.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese los presentes Lineamientos Operativos en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", del Estado de México.

SEGUNDO. Los Lineamientos Operativos de la Junta Multidisciplinaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", del Estado de México.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, según consta en el Acta de su 35 Sesión Ordinaria de fecha 10 de septiembre del año dos mil diez.

LIC. LUIS ENRIQUE GUERRA GARCÍA
DIRECTOR DE SERVICIOS JURÍDICO ASISTENCIALES
(RUBRICA).

