

Clave del Documento DIF-PC-ADOP-02 Fecha de Emisión 25/11/19 Versión 27 Página 1 de 5

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	REGISTROS DE CALIDAD	DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	ENTRADA/SALIDA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS REQUERIDOS	(PARTES INTERESADA S) NECESIDADE S O EXPECTATIV AS	MODO DE SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN	IDENTIFICAC IÓN DEL RIESGO	ATENCIÓN DEL RIESGO
Entrevista de filtro de solicitantes de adopción y entrega de solicitud y requisitos	Secretaria Procurador (a) o Subdirector de Adopciones o Trabajo Social o Abogados	DIF-RAA-ADOP-03 DIF-RESF-ADOP-07 DIF-EI-ADOP-39 entrevista inicial	-Ley para la familia en el Estado de Hidalgo, Convención de los Derechos de los Niños -Ley General de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes -Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo -Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo -Estatuto Orgánico del Sistema para el desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo DIF-SA-ADOP-04 DIF-HRAN-ADOP-05	Entrada: Se registra al matrimonio, concubinato o persona soltera. Salida: -Se entrega solicitud de adopción y hoja de requisitos	Recibir al matrimonio, concubinato o persona soltera solicitante de adopción Verificar si cumplen con los requisitos legales e informarles sobre el procedimiento Se registra la solicitud en el libro Se les entrega solicitud y requisitos.	Que los solicitantes cumplan con los requisitos esenciales solicitados por la ley para la familia en el Estado de Hidalgo como son: -Ser mayores de 25 años -Estar casados por el civil con un mínimo de 3 años. -Si se trata de concubinato este deberá estar declarado judicialmente -La persona soltera deberá presentar constancia de inexistencia de matrimonio -Entre adoptante y adoptado No deberá haber una diferencia máxima de 45 años y mínima de 18. -No se les hará esperar a los solicitantes más de 5 minutos para la entrevista de filtro.	Humanos: Secretaria Procurador (a) o S.P. R.L.N o Trabajo Social o Abogados Infraestructura: Escritorio Archivero Silla secretarial Silla de visitas Tecnología: Equipo de computo Internet Teléfono Materiales Material de Oficina, Utiles de impresión. Ambiente de trabajo: Crecimiento Profesional Trabajo en Equipo	Personas solicitantes de adopción: -Matrimonios -Concubinos -Personas solteras	DIF-RAA-ADOP- 03	Que los solicitantes residan fuera del Estado de Hidalgo	Que estén boletinados en su estado de origen, o que hayan resultado no idóneos en el Estado de residencia. No aceptar solicitudes de adopción de solicitantes que radiquen fuera del Estado de Hidalgo, con excepción de las remitidas por Dirección General
Recepción de solicitud y Requisitos	Subdirectora de adopciones Abogado (a)	DIF-CRAN-ADOP- 08 DIF-RSAN-ADOP- 10 DIF-RSAI-ADOP-11 DIF-PVP-ADOP-15 DIF-PDE-ADOP-16	-Ley para la familia en el Estado de HidalgoConvención de los Derechos de los NiñosConvención de La Haya, Ley General de los derechos de Niñas, Niños y AdolescentesLey de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de HidalgoReglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de HidalgoEstado de Hidalgo -Estatuto Orgánico del Sistema para el desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. DIF-HRAI-ADOP-06	Entrada: Recepción de solicitud y documentación completa. Salida: Se registra y se integra expediente de adopción.	Revisar solicitud y que los requisitos estén completos Verificar que no excedan los 6 meses establecidos para la entrega de documentos.	Que los solicitantes entreguen su documentación en un tiempo no mayor a 6 meses, después de la entrega de solicitud y Requisitos. Que tanto solicitud como documentos se encuentren debidamente requisitados y completos En solicitantes internacionales se recibe el expediente totalmente integrado	Humanos: Subdirectora de adopciones Abogado (a) Infraestructura: Escritorio Archivero Silla secretarial Silla de visitas Tecnología: Equipo de computo Materiales Material de Oficina, Útiles de impresión. Ambiente de trabajo: Comunicación con el cliente	Personas solicitantes de adopción: -Matrimonios -Concubinos -Personas solteras	DIF-RAA-ADOP- 03	N/A	N/A



Clave del Documento DIF-PC-ADOP-02 Fecha de Emisión 25/11/19 Versión 27 Página 2 de 5

2 de 5

Particular visible Particular condition	DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	REGISTROS DE CALIDAD	DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	ENTRADA/SALIDA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS REQUERIDOS	(PARTES INTERESADA S) NECESIDADE S O EXPECTATIV AS	MODO DE SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN	IDENTIFICACIÓ N DEL RIESGO	ATENCIÓN DEL RIESGO
DiF-H-ADDP-35 DiF-CEPA-ADOP-35 DiF-EF-ADOP-38 DiF-E	Realización del Estudio	Trabajo Social	08 DIF-CAES-ADOP- 14 DIF-PEJV-ADOP- 40 Libro de registro de Peticiones Externas de Juzgado Valoraciones DIF-PEJS-ADOP-41 Libro de registro de Peticiones Externas de Juzgado	Estado de HidalgoCódigo de Procedimientos Familiares -Convención de la Haya -Metodología para el estudio social de casos - Teoría General de Sistemas -Teoría de la Comunicación -Teoría de las necesidades de Maslow -Procedimiento Interno para la restitución de derechos y medidas para la protección de niñas, niños y adolescentes.	Se programa entrevista y visita domiciliaria Salida: Estudio	domiciliaria e investigación de campo. - Se realiza entrevista a los	cuenten con las habilidades sociales para satisfacer las necesidades básicas y de autorrealización de las niñas, niños o adolescentes que pretenden adoptar. Visitar el domicilio de los solicitantes. El estudio deberá contener lo establecido en el formato DIF-ES-ADOP-13. -No se excederá de 11 días naturales para la entrega de estudio socioeconómico a	Lic. en Trabajo Social Infraestructura: Escritorio Archivero Silla secretarial Silla de visitas Tecnología: Equipo de computo Teléfono Materiales Material de Oficina, Útiles de impresión. Vehículo Combustible Libreta de campo Ambiente de trabajo: Comunicación con el	solicitantes de adopción: -Matrimonios -Concubinos -Personas solteras • Disminució n en el número de		solicitantes mientan en su estilo de vida, domicilio, lugar de trabajo o	obtenidos tanto en materia de psicología como de trabajo social Serán no viables de acuerdo a lo estipulado del Procedimiento interno para la restitución de derechos y medidas para la protección de niñas,
	Valoración	Psicología	08 DIF-HI-ADOP-35 DIF-CEPA-ADOP- 36 DIF-RSAP-ADOP- 37	-Código de Procedimientos Familiares -Convención de los Derechos del Niño -Ley General de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes -Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, - Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo -Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de HidalgoInventario Multifasico de la personalidad Minnesota-2 MMPI-2 -Cuestionario para la evaluación de adoptantes, cuidadores, tutores y mediadores, (CUIDA) DIF-VP-ADOP-39	Entrevista inicial Salida:	abre expediente del matrimonio, concubinos o personas solteras. Se elabora Hoja de identificación Se llevan a cabo 4 sesiones más para aplicación de pruebas y una	veces para la entrevista, aplicación de pruebas y una entrevista final La valoración psicológica deberá cumplir con lo establecido en el formato DIF-VP-ADOP-39. El resultado clínico será entregado 23 días naturales posteriores a la última sesión Para la primera sesión en el área de psicología no se deberá exceder de 8.10 días hábiles para otorgarles la cita una vez integrada su documentación. Entre sesión y sesión, no deberá	Lic. en Psicología Infraestructura: Escritorio Archivero Silla secretarial Silla de visitas Tecnología: Equipo de computo Teléfono Materiales Material de Oficina, Útiles de impresión. Ambiente de trabajo: Comunicación con el	solicitantes de adopción: -Matrimonios -Concubinos -Personas		N/A	N/A



 Clave del Documento
 Fecha de Emisión
 Versión
 Página

 DIF-PC-ADOP-02
 25/11/19
 27
 3 de 5

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	REGISTROS DE CALIDAD	DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	ENTRADA/SALIDA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS REQUERIDOS	INTERESADA S) NECESIDADE S O EXPECTATIV AS	MODO DE SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN	IDENTIFICACIÓ N DEL RIESGO	RIESGO
Emisión de informe de idoneidad o no idoneidad	Procurador (a), Subdirección de Adopciones Consejo Interno de Evaluación	DIF-CRAN- ADOP-08 DIF-ACE-ADOP- 42 Análisis Consejo de Evaluación	-Ley para la Familia Código de Procedimientos Familiares en el Estado de Hidalgo -Convención de los Derechos del Niño -Ley General de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes -Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, - Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, - Restatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo DIF-IDI-ADOP-17, DIF-IDNI-ADOP-18	Entrada: Expediente completo con los resultados de estudio socioeconómico y valoración psicológica Salida: Se expide informe de Idoneidad o no idoneidad	- Se realiza una reunión entre los integrantes del Consejo de EvaluaciónSe emite informe de idoneidad o no idoneidad	Se analiza la documentación, los resultados de los estudios socioeconómico y psicológico y utilizando indistintamente los formatos DIF-IDI-ADOP-17 DIF-IDNI-ADOP-18 y únicamente cuando se tengan resultados negativos en las valoraciones psicológicas y socioeconómicas se llenara el formato DIF-ACE-ADOP-42 Análisis Consejo de Evaluación Se emite el informe de idoneidad o no idoneidad en un término no mayor a 3 días hábiles.	Humanos: Procurador (a), Subdirección de Adopciones Consejo Interno de Evaluación Infraestructura: Escritorio Archivero Silla secretarial Silla de visitas Tecnología: Equipo de computo Teléfono Materiales Material de Oficina, Útiles de impresión. Ambiente de trabajo: Trabajo en equipo	Personas solicitantes de adopción: -Matrimonios -Concubinos -Personas solteras	DIF-CRAN- ADOP-08	N/A	N/A
Preparación de expedientes y carpetas para asignación de niñas, niños y adolescentes por consejo técnico de adopción.	Procurador (a), Subdirector (a) de adopciones, Trabajo Social	DIF-LDNNA- ADOP-01 DIF-RNNAL- ADOP-02 DIF-RLLT-ADOP-19 DIF-OD-ADOP-20	Ley para la Familia en el Estado de Hidalgo. Convención de la Haya Acuerdo de creación de consejo DIF-TI-ADOP-21 DIF-ACA-ADOP-22	Entrada: Se preparan los expedientes de adopción de acuerdo al perfil Niñas, Niños y Adolescentes solicitado. Salida: -Orden del día para asignación por Consejo Técnico de Adopción.	-Elaborar tarjetas informativas -Elaborar carpetas con orden del día	-Realizar un resumen actual de los solicitantes en tarjeta informativaDe acuerdo a las características Niñas, Niños y Adolescentes se elegirá a los solicitantes que se encuentran en espera para adopciónEl Consejo Técnico de Adopción analiza los expedientes de niñas, niños o adolescentes y solicitantes viables y realiza la asignación.	Humanos: Procurador (a), Subdirector(a) de Adopciones Trabajo Social Infraestructura: Escritorio Archivero Tecnología: Equipo de computo Teléfono Materiales Material de Oficina, Útiles de impresión Cajas de archivo. Ambiente de trabajo: Trabajo en equipo	Personas solicitantes de adopción: -Matrimonios -Concubinos -Personas solteras	DIF- LDNNA- ADOP-01 DIF-CRAN- ADOP-08	Si durante el procedimiento jurídico los padres ejercen maltrato físico o psicológico hacia la niña, niño o adolescente.	Seguimientos efectivos en materia de psicología y trabajo social para detección oportuna



Página

4 de 5

Clave del DocumentoFecha de EmisiónVersiónDIF-PC-ADOP-0225/11/1927

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	REGISTROS DE CALIDAD	DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	ENTRADA/SALIDA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS REQUERIDOS	(PARTES INTERESADA S) NECESIDADE S O EXPECTATIV AS	MODO DE SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN	IDENTIFICACIÓ N DEL RIESGO	ATENCIÓN DEL RIESGO
Tramite del Procedimiento Jurídico de adopción y entrega de Niña, niño o adolescente Asignado	Abogados	DIF-PJA-ADOP-23 DIF-DNNAES- ADOP-28 DIF-CPJA-ADOP- 30	-Ley para la Familia en el Estado de Hidalgo -Código de Procedimientos Familiares -Convención de la Haya -Convención de la Haya -Convención de los Derechos del Niño -Ley General de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes -Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, -Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo -Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo DIF-EIAN-ADOP-24 DIF-AIEN-ADOP-25 DIF-AIEI-ADOP-26 DIF-EIAI-ADOP-29	Escrito Inicial. Salida: Anotación para su nuevo registro de nacimiento de Niñas, Niños y Adolescentes.	-Se realiza escrito inicial del procedimiento especial de adopción de acuerdo a lo establecido por la Ley para la Familia en el Estado de Hidalgo.	Se ingresa escrito inicial, se realiza entrega física de menor mediante acta de entrega física y se continúa con el procedimiento jurídico hasta la ejecución de sentencia. Se realiza la entrega física de la Niña, Niño o Adolescente a su nuevo núcleo familiar.	Humanos: Abogado Infraestructura: Escritorio Archivero Tecnología: Equipo de computo Teléfono Materiales Material de Oficina, Útiles de impresión Ambiente de trabajo: Trabajo en equipo Comunicación con el cliente	- Personas solicitantes de adopción: -Matrimonios -Concubinos -Personas solteras	DIF-CPJA- ADOP-30	Cuando la niña, niño o adolescente no se adapte al entorno familiar	-El niño, niña o adolescente será reincorporado a un centro asistencial donde reciba una atención integral y se suspende el procedimiento jurídico - Acompañamiento psicológico efectivo
Inscripción de la Resolución judicial.	Abogados	DIF-RSAB-ADOP- 12 DIF-DEPS-ADOP- 31 DIF-SANI-ADOP- 32	-Ley para la Familia en el Estado de HidalgoCódigo de Procedimientos Familiares para el Estado de HidalgoConvención de la Haya -Convención de los derechos del niñoLey General de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes -Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, -Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo -Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo	Entrada Sentencia Ejecutoriada Salida Inscripción de la resolución judicial	-Dictada la sentencia y ejecutoriada la misma se procede a solicitar los oficios correspondientes de acuerdo a lo establecido por la Ley para la Familia en el Estado de Hidalgo para que se proceda a realizar la cancelación del registro primario y se expida una nueva acta de nacimiento.	Diligenciar ante el oficial del Registro del Estado familiar correspondiente se realice la cancelación del registro primario y se expida un nuevo registro Niñas, Niños y Adolescentes. Una vez hecha la resolución judicial el abogado responsable del procedimiento jurídico no deberá exceder de 6 días hábiles al entregar el expediente para seguimiento. Que se expida el Registro de nacimiento Niñas, Niños y Adolescentes con los datos correctos de los padres adoptantes.	Humanos: Abogados Infraestructura: Escritorio Archivero Silla secretarial Silla de visitas Tecnología: Equipo de computo Teléfono Materiales Material de Oficina, Útiles de impresión. Ambiente de trabajo: Comunicación con el cliente	- Personas solicitantes de adopción: -Matrimonios -Concubinos -Personas solteras	DIF-DEPS- ADOP-31 DIF-SANI- ADOP-32 DIF-ESTS- ADOP-33 DIF-CSU-ADOP-34	En caso de que haya algún error en la inscripción	Revisar el acta de nacimiento, para que no contenga errores, y verificar posterior a seis meses el segundo registro para que se encuentre en el Sistema Informático a nivel Nacional



Clave del DocumentoFecha de EmisiónVersiónDIF-PC-ADOP-0225/11/1927

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	REGISTROS DE CALIDAD	DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	ENTRADA/SALIDA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS REQUERIDOS	(PARTES INTERESADA S) NECESIDADE S 0 EXPECTATIV AS	MODO DE SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN	IDENTIFICACIÓ N DEL RIESGO	ATENCIÓN DEL RIESGO
Estudio de Seguimiento	Trabajo Social	DIF-ESTS-ADOP- 33 DIF-DEPS-ADOP- 31 DIF-SANI-ADOP- 32	Ley Para la Familia en el Estado de HidalgoCódigo de Procedimientos Familiares -Convención de la Haya -Metodología para el estudio social de casos - Teoría General de Sistemas -Teoría de la Comunicación -Teoría de las necesidades de Maslow -Procedimiento Interno para la restitución de derechos y medidas para la protección de niñas, niños y adolescentes.	Entrada Expediente con inscripción de la Resolución judicial Salida Estudio de Seguimiento.	Se realizan tres seguimientos post adoptivos	Se recibe expediente completo, se registra Se realizan tres seguimientos pos adoptivos	Humanos: Abogados Infraestructura: Escritorio Archivero Silla secretarial Silla de visitas Tecnología: Equipo de computo Teléfono Materiales Material de Oficina, Útiles de impresión. Ambiente de trabajo: Comunicación con el cliente	Personas solicitantes de adopción: -Matrimonios -Concubinos -Personas solteras	DIF-SANI- ADOP-32	N/A	N/A

ELABORÓ

Lic. Eunice Quiroz Melgarejo

APROBÓ

Página

5 de 5

Lic. Laura Karina Ramírez Jiménez