

ACUERDO por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Atención a Familias y Población Vulnerable.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

ACUERDO POR EL QUE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION A FAMILIAS Y POBLACION VULNERABLE.

REGLAS DE OPERACION

ANA ROSA PAYAN CERVERA, Directora General del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; con fundamento en los artículos 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 31 y 32 de la Ley de Planeación; 54 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2006; 167, 168 y 169 de la Ley General de Salud, 29 de la Ley de Asistencia Social y 1, 2 y 14 del Estatuto Orgánico de la Institución, y

CONSIDERANDO

Las políticas de desarrollo social establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, entre las cuales se considera "Promover y desarrollar una política general de fortalecimiento e integración de las personas y las familias más vulnerables, mediante el desarrollo integral e incluyente, con la participación de la sociedad civil."

Que a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2004 de la nueva Ley de Asistencia Social, se tuvo la necesidad de focalizar con mayor claridad la atención que se brinda a los grupos poblacionales con vulnerabilidad social, a partir de lo cual se planteó la creación de un programa de familia a fin de cumplir con esta nueva perspectiva.

Que el Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, en el marco del Programa Nacional de Salud orientará sus acciones a fortalecer la integración y el desarrollo de familias y personas en situación de vulnerabilidad social, a través de la Atención a Familias en Comunidades y Personas en Desamparo; Orientación Jurídica y Social y Protección a Familias, cuya prestación de servicios a los grupos sociales de este Programa, es responsabilidad del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y de los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia.

Que los recursos federales asignados al Programa son subsidios federales y por tanto, sujetos a criterios de selectividad, equidad, objetividad, transparencia, temporalidad y publicidad, debiéndose identificar claramente a la población beneficiaria, tanto por grupo específico como por región del país, prever montos de los apoyos y su actualización, asegurar la coordinación de acciones entre las diversas áreas administrativas con la finalidad de evitar su duplicidad y reducir gastos administrativos; así como garantizar que los mecanismos de operación, distribución y administración, faciliten la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación.

Que el Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es el responsable de establecer las Reglas de Operación del Programa, de aportar los recursos necesarios para su operación, darle seguimiento, evaluar sus resultados y asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

Que el Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable es una estrategia de largo plazo, dirigida a la familia, para prevenir la vulnerabilidad social, a través de acciones de desarrollo comunitario, orientación jurídica e integración social.

Que conforme al artículo 54 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, del Ejercicio Fiscal del año 2006, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), autorizaron las Reglas de Operación y los Indicadores de Resultados, respectivamente, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Atención a Familias y Población Vulnerable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los dos días del mes de febrero de dos mil seis.- La Directora General del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Ana Rosa Payán Cervera**.- Rúbrica.

INDICE

1. Introducción
2. Definiciones
3. Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”
 - 3.1. Introducción
 - 3.2. Objetivos
 - 3.3. Cobertura
 - 3.4. Población Objetivo
 - 3.5. Beneficiarios
 - 3.6. Características de los apoyos
 - 3.7. Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 3.8. Participantes
 - 3.9. Coordinación Institucional
 - 3.10. Operación
 - 3.11. Evaluación Interna
4. Subprograma de Asistencia Jurídica Familiar
 - 4.1. Introducción
 - 4.2. Objetivos
 - 4.3. Cobertura
 - 4.4. Población Objetivo
 - 4.5. Beneficiarios
 - 4.6. Características de los apoyos
 - 4.7. Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 4.8. Participantes
 - 4.9. Coordinación Institucional
 - 4.10. Operación
 - 4.11. Evaluación Interna
5. Subprograma de Atención a la Violencia Intrafamiliar y Maltrato al Menor
 - 5.1. Introducción
 - 5.2. Objetivos
 - 5.3. Cobertura
 - 5.4. Población Objetivo
 - 5.5. Beneficiarios
 - 5.6. Características de los apoyos
 - 5.7. Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 5.8. Participantes
 - 5.9. Coordinación Institucional
 - 5.10. Operación
 - 5.11. Evaluación Interna

- 6. Subprograma de Regularización Jurídica de Menores y Adopciones**
 - 6.1. Introducción**
 - 6.2. Objetivos**
 - 6.3. Cobertura**
 - 6.4. Población Objetivo**
 - 6.5. Beneficiarios**
 - 6.6. Características de los apoyos**
 - 6.7. Derechos, Obligaciones y Sanciones**
 - 6.8. Participantes**
 - 6.9. Coordinación Institucional**
 - 6.10. Operación**
 - 6.11. Evaluación Interna**
- 7. Subprograma de Protección a la Familia con Vulnerabilidad**
 - 7.1. Introducción**
 - 7.2. Objetivos**
 - 7.3. Cobertura**
 - 7.4. Población Objetivo**
 - 7.5. Beneficiarios**
 - 7.6. Características de los apoyos**
 - 7.7. Derechos, Obligaciones y Sanciones**
 - 7.8. Participantes**
 - 7.9. Coordinación Institucional**
 - 7.10. Operación**
 - 7.11. Evaluación Interna**
- 8. Subprograma de Atención a Población Vulnerable en Campamentos Recreativos**
 - 8.1. Introducción**
 - 8.2. Objetivos**
 - 8.3. Cobertura**
 - 8.4. Población Objetivo**
 - 8.5. Beneficiarios**
 - 8.6. Características de los apoyos**
 - 8.7. Derechos, Obligaciones y Sanciones**
 - 8.8. Participantes**
 - 8.9. Coordinación Institucional**
 - 8.10. Operación**
 - 8.11. Evaluación**
- 9. Subprograma de Atención Integral a Personas Adultas Mayores Sujetas de Asistencia Social**
 - 9.1. Introducción**
 - 9.2. Objetivos**
 - 9.3. Cobertura**
 - 9.4. Población Objetivo**

- 9.5. Beneficiarios
- 9.6. Características de los apoyos
- 9.7. Derechos, Obligaciones y Sanciones
- 9.8. Participantes
- 9.9. Coordinación Institucional
- 9.10. Operación
- 9.11. Evaluación Interna
- 10. Evaluación
 - 10.1. Evaluación Interna
 - 10.2. Evaluación Externa
- 11. Transparencia
 - 11.1. Difusión
 - 11.2. Contraloría Social
- 12. Quejas y denuncias
- 1. **Introducción**

En nuestro país, uno de los retos más relevantes del gobierno, es lograr una real igualdad de oportunidades para todos los mexicanos fomentando sus potencialidades y capacidades, en ese sentido, se considera necesario impulsar una Política Social y Humana que contribuya a elevar el nivel de vida de la población y por ende, lograr un desarrollo integral e incluyente, en particular de los sectores más desprotegidos.

Muestra de ello es la asistencia social, que históricamente en nuestro país ha sido una acción obligatoria para el Estado y un derecho de todos los mexicanos, su actuar se rige por la Ley de Asistencia Social de 2004.

El 13 de enero de 1977 se da a conocer por decreto, la creación del Sistema Nacional DIF como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual de acuerdo al artículo 172 de la Ley de General de Salud (1984) y en los de la Ley de Asistencia Social de 2004 (7, 9, 15, 24, 27 y 28) es el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada tanto en materia de asistencia social y de salubridad general, sustentando para ello la coordinación y concentración de acciones del Sistema, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

El DIF es el responsable junto con los integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social, de la atención a la población objetivo definida como tal en el Art. 4o. de la Ley de Asistencia Social.

Corresponde al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) ser la instancia encargada de normar las acciones de asistencia social, enfocadas al desarrollo del individuo, la familia y la comunidad. Por ello en la presente administración se están realizando una serie de reformas, modificaciones de estrategias y líneas de acción para: actuar en congruencia con los objetivos rectores y estratégicos señalados en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, en el cual se destaca la concepción del capital humano como el principal recurso de la nación y eje central del desarrollo social, de ahí el interés del Sistema Nacional DIF porque la Asistencia Social, se constituya como una de las acciones que contribuyan al logro de los objetivos gubernamentales.

La Misión Institucional del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia es:

“Conducir las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, combatan las causas y efectos de la vulnerabilidad en coordinación con los sistemas DIF estatales y municipales e instituciones públicas y privadas, con el fin de generar capital social.”

La Visión Institucional es la siguiente:

“Ser la Institución Nacional rectora de las políticas públicas con perspectiva familiar y comunitaria, que hace de la asistencia social una herramienta de inclusión, mediante el desarrollo de modelos de intervención, teniendo como ejes la prevención, la profesionalización y la corresponsabilidad social.”

Los Programas de Atención a Familias y Población Vulnerable constituyen una de las vertientes más importantes para el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. La atención a este segmento de población se divide en tres vertientes operativas, las cuales son:

- 1) Desarrollo Comunitario
- 2) Asistencia Social y Jurídica a Familias
- 3) Atención a Familias en Desamparo

El Programa de Desarrollo Comunitario contempla para estas reglas al Programa Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente". En la vertiente jurídica se contemplan tres subprogramas, los cuales son Asistencia Jurídica Familiar, Atención a la Violencia Intrafamiliar y Maltrato al Menor y, Regularización Jurídica de Menores y Adopciones. Para la vertiente de atención a familias en desamparo se incluyen los subprogramas de Protección a la Familia con Vulnerabilidad, de Atención a Población Vulnerable en Campamentos Recreativos y el subprograma de Atención Integral a Personas Adultas Mayores Sujetas de Asistencia Social.

2. Definiciones

Para los efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá como:

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

SEDIF: Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia y el Instituto de Desarrollo Humano coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Chiapas.

IDH: Instituto de Desarrollo Humano del Estado de Chiapas

DIF-DF: Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal

SMDIF: Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil bajo la definición de la Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Sujetos de Asistencia Social: Individuos y familias que requieran asistencia social que se encuentren marcados por el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social.

DRAS: Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

DADC: Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CURP: Clave Unica de Registro Poblacional

3. Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente"

3.1. Introducción

En congruencia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2000-2006, el SNDIF, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DADC), se ha dado a la tarea de analizar la situación operativa y el impacto de los programas de desarrollo familiar y comunitario. Los resultados que arroja dicho análisis plantea la necesidad de reorientar la operación de estos programas, para enmarcarlos bajo una lógica única, cuya directriz fundamental esté dada por un Modelo de Referencia Nacional que, como tal, integrará los aspectos sustantivos sobre los cuales los SEDIF puedan planear y ejecutar el desarrollo comunitario.

La respuesta institucional a estos problemas, la constituye "Comunidad Diferente". En el marco de dicho Programa el SNDIF entiende al desarrollo comunitario como un proceso humano permanente, donde los agentes sociales y las instituciones se insertan de manera corresponsable y asumen el compromiso de fortalecer el capital social y humano para que las personas y los grupos sean sujetos activos de su propio desarrollo.

Para este programa, la asistencia social debe buscar convertirse en un puente hacia el desarrollo que además de establecer medidas compensatorias, desarrolle estrategias que, paralelamente doten a las personas de ayudas y servicios inmediatos, que generen procesos mediante los cuales éstas se desarrollen por sí mismas.

En este sentido, el Programa de Comunidad DIFerente considera que la pobreza y la marginación son los criterios de selección básicos para su intervención en las comunidades y de manera particular, constituyen la base para realizar tareas de planeación, selección de aquellas comunidades potenciales susceptibles de atención.

Derivado de lo anterior, Comunidad Diferente se orienta a atender a las localidades con población vulnerable y/o en condiciones de marginación, a través de la promoción de acciones que permitan comprender la realidad y transformarla.

3.2. Objetivos

3.2.1. Objetivo General

Promover la existencia de grupos autogestivos en localidades rurales con altos y muy altos índices de marginación, a través de facilitar un proceso organizativo formativo y la instrumentación de proyectos orientados a cubrir las necesidades prioritarias.

3.2.2. Objetivos Especificos

3.2.2.1. Impulsar procesos de organización y participación autogestiva para fortalecer el capital social de las comunidades objetivo.

3.2.2.2. Formar y capacitar agentes sociales orientados a la promoción, divulgación, difusión e investigación del desarrollo local y el ejercicio de los valores humanos fundamentales.

3.2.2.3. Desarrollar planes estratégicos comunitarios, con visión integral de desarrollo local sustentable, considerando estrategias de prevención, atención y previsión de corto, mediano y largo plazo en los ejes de Alimentación, Salud, Educación, Fortalecimiento de la Economía y Mejoramiento de la Vivienda y la Comunidad.

3.3. Cobertura

Nacional

3.4. Población Objetivo

Son localidades prioritarias de atención las siguientes:

Las que presentan alto y muy alto índice de marginación de acuerdo con el estudio del Consejo Nacional de Población que se llevó a cabo en el año 2000, que se puede consultar en: www.conapo.gob.mx/00cifras/2000.htm, especialmente las que se encuentran ubicadas en las 263 micro regiones prioritarias, comprendidas en los estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.

3.5. Beneficiarios

Grupos de Desarrollo que habiten en localidades rurales con altos y muy altos niveles de marginación, los cuales consisten en participantes activos que voluntariamente desean trabajar a favor de su comunidad, diseñando, ejecutando y evaluando proyectos comunitarios de beneficio colectivo. Para determinar si una localidad es sujeta a los beneficios que otorga el Programa se utilizó la clasificación realizada por el Consejo Nacional de Población en el año 2000.

3.5.1. Requisitos

Los interesados en recibir los beneficios de este Programa deberán acudir a las oficinas de los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para lo cual deberán cumplir con los requisitos que éstas establezcan cuyos mínimos serán: comprometerse a participar activamente, que haya un grupo interesado en trabajar por la comunidad y que ésta tenga un índice de marginación alto o muy alto.

3.5.2. Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección será establecido por cada uno de los SEDIF y SMDIF que operen el programa en concordancia con los convenios de colaboración y de acuerdo a la disposición presupuestal.

3.6. Características de los apoyos

3.6.1. Apoyos del SNDIF para la operación del programa en las entidades federativas y municipios.

3.6.1.1. Recursos presupuestarios

Se otorga apoyo financiero a los SEDIF para la integración de un equipo estratégico definido como un grupo de especialistas en Desarrollo Familiar y Comunitario, encargado de planear, diseñar y apoyar la estrategia de operación del programa "Comunidad DIFerente" a nivel estatal.

Los equipos estratégicos seleccionados coadyuvarán en el fortalecimiento e impulso de la coordinación intra e interinstitucional, el diseño de instrumentos de control, seguimiento y evaluación de procesos y programas de capacitación y formación, así como en la asesoría a Grupos de Desarrollo para la ejecución de proyectos comunitarios locales.

Los grupos de desarrollo que generen su Plan Estratégico Comunitario contarán con la asesoría del equipo estratégico para la gestión de apoyos y servicios en materia de salud, alimentación, fortalecimiento de la economía familiar y comunitaria, educación y mejoramiento de la vivienda y la comunidad o en otro rubro que el grupo determine como prioritario.

La asignación de los recursos a los SEDIF se realiza con base en la presentación de un Plan Anual de Trabajo para la operación del programa Comunidad DIFerente, el cual se evalúa por el SNDIF para determinar la asignación del recurso al Sistema Estatal DIF, por lo que este Plan Anual es requisito indispensable para la asignación del recurso.

Los recursos se asignan anualmente a los SEDIF que operan el programa de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

3.6.1.2. Asesoría y capacitación

El SNDIF a través de reuniones de asesoría y capacitación, da a conocer las políticas y lineamientos emitidos para la operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

Con base en lo anterior, se brinda asesoría y capacitación a través de las reuniones de trabajo con el personal responsable de la operación de los programas en las instancias ejecutoras, ya sea en el propio estado o bien en las oficinas del SNDIF.

De igual forma, se proporciona material de apoyo técnico e informativo relacionado con las temáticas que se abordan en este Programa.

3.7. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Los Derechos, Obligaciones y Sanciones serán establecidos por cada una de las instancias ejecutoras del Programa, apegándose a los respectivos convenios interinstitucionales, convenios de participación con organizaciones de la sociedad civil, así como en la normatividad vigente aplicable al SNDIF.

3.8. Participantes

3.8.1. Ejecutores

Se entenderá por instancia ejecutora del presente Programa a los 30 SEDIF, al DIF-DF, la SEDESO del Estado de Chiapas y a los Sistemas Municipales del DIF.

3.8.2. Instancias Normativas

El SNDIF es la instancia normativa que orienta el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" a nivel nacional, a través de las presentes reglas de operación de este programa y los instrumentos que se deriven de éstas.

3.9. Coordinación Institucional

Para el logro del Programa se requiere de una eficaz coordinación con los distintos niveles de gobierno estatal y municipal. Además es necesario establecer mecanismos de coordinación intra e interinstitucional.

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en cada uno de los convenios interinstitucionales que se celebren entre éstos y el SNDIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 54, fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

En el caso de contar con la participación de las OSC para la realización de las actividades contenidas en el numeral 3.6, su participación se sujetará a los criterios de instrumentación establecidos por los SEDIF, con base en los cuales se definirá la forma en que se dará seguimiento al ejercicio de los recursos.

Para el logro de sus objetivos, el Subprograma articulará la colaboración con las siguientes instancias, referidas de manera enunciativa y no limitativa:

a) Sistemas Estatales del Desarrollo Integral de la Familia

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en cada uno de los convenios o acuerdos interinstitucionales que se celebren entre éstos y el DIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

b) Sistemas Municipales del Desarrollo Integral de la Familia

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en cada uno de los convenios interinstitucionales que se celebren entre éstos y el SEDIF.

c) Las Secretarías de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y Procuraduría de la Defensa del Consumidor.

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en cada uno de los convenios o acuerdos interinstitucionales que se celebren entre éstos y el DIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

d) Comisión Nacional de Zonas Áridas

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en cada uno de los convenios o acuerdos interinstitucionales que se celebren entre éstos y el DIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

e) Organizaciones de la Sociedad Civil

En el caso de contar con la participación de las OSC para la realización de las actividades contenidas en el numeral 3.6, su participación se sujetará a los criterios de instrumentación establecidos por los SEDIF, con base en los cuales se definirá la forma en que se dará seguimiento al ejercicio de los recursos.

3.10. Operación

3.10.1. Proceso

Para que las instancias ejecutoras sean sujetos de asignación de recurso, deberán enviar al SNDIF su plan de trabajo en el último trimestre del año anterior, y la resolución para ser sujeto de dicha asignación se determinará a fines del mes de enero en tanto se analiza su plan de trabajo y el desempeño de su operación durante el año anterior.

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en su apartado 4.5.2, los beneficiarios deberán acudir ante cualquiera de las instancias ejecutoras. Cabe señalar que cada una de estas instancias establecerá el proceso para atender a la población objetivo, sujetándose a los acordados en los respectivos convenios que suscriban con el SNDIF.

3.10.2. Ejecución

3.10.2.1. Avances Físicos Financieros

Es responsabilidad de cada una de las Instancias Ejecutoras presentar los informes financieros que les requieran las instancias de control y vigilancia del SNDIF y del SEDIF, en los términos que se establezcan en los Convenios Interinstitucionales que se celebren.

El SNDIF a través de la coordinadora sectorial enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, por conducto de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF, los informes que refiere el artículo 54 fracción IV inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

3.11. Evaluación Interna

La evaluación interna del Programa corresponde a los SEDIF, a los SMDIF participantes y al SNDIF a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario. A solicitud del SNDIF, los SEDIF harán de su conocimiento los resultados de dichas evaluaciones.

4. Subprograma de Asistencia Jurídica Familiar

4.1. Introducción

Frecuentemente, la población vulnerable se encuentra ante una situación de desventaja para hacer valer sus derechos en materia familiar debido a la falta de información jurídica, o bien, debido a la falta de recursos económicos para contratar los servicios de un abogado particular que los represente, lo que trae como consecuencia que se les deje en un completo estado de indefensión y desigualdad debido a esas circunstancias.

En virtud de lo anterior y considerando que la población vulnerable debe tener acceso a la justicia en condiciones de igualdad, el SNDIF dentro de sus programas asistenciales, lleva a cabo el Programa de Asistencia Jurídica Familiar de forma gratuita, dirigido precisamente a aquellas personas que se encuentran en alto riesgo de vulnerabilidad.

4.2. Objetivos

4.2.1. Objetivo General

Proporcionar asesoría y asistencia jurídica familiar a la población vulnerable, coadyuvando así al fortalecimiento de la asistencia social.

4.2.2. Objetivos Específicos

4.2.2.1. Brindar a la población vulnerable asistencia jurídica familiar, o en su caso, patrocinio jurídico gratuito, para evitar posibles abusos en su persona o patrimonio, tanto de la autoridad como de particulares.

4.2.2.2. Difundir a la población del Distrito Federal los derechos y obligaciones que la ley les confiere en materia de derecho familiar.

4.3. Cobertura

Distrito Federal

4.4. Población Objetivo

Población sujeta de asistencia social que acredite tener su residencia habitual en el Distrito Federal y requiera asistencia jurídica familiar de un abogado.

4.5. Beneficiarios

Los beneficiarios directos son las personas con características de vulnerabilidad social, de acuerdo a lo señalado en el Capítulo II, de la Ley de Asistencia Social, susceptibles de recibir el apoyo jurídico de los abogados del SNDIF, el beneficiario indirecto es la sociedad en su conjunto al establecer mecanismos mínimos de convivencia dentro de un Estado de Derecho.

4.5.1. Requisitos

Para recibir los beneficios del subprograma, la persona que requiera asistencia jurídica deberá asistir a las oficinas del SNDIF en el Distrito Federal ubicadas en Prolongación Xochicalco No. 947, 1er. piso, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, Distrito Federal, en un horario de lunes a viernes de 09:00 am a 15:00 pm, y deberá llenar el formato correspondiente (Anexo 1).

4.5.2. Procedimiento de Selección

Dada la naturaleza de los apoyos, cualquier persona sujeta de asistencia social a la que se refiera el Capítulo II de la Ley de Asistencia Social que requiera la ayuda de un abogado, ya sea para la tramitación de un juicio ante los juzgados familiares del Distrito Federal o para una simple consulta jurídica familiar, puede acudir a la dirección mencionada en el punto 4.5.1 y se le brindará gratuitamente el apoyo.

4.6. Características de los apoyos

Apoyos del SNDIF para la operación del programa en las entidades federativas y municipios

4.6.1. Asesoría y capacitación

El SNDIF brinda asesoría jurídica al personal de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia que opera los programas de asistencia jurídica y social en DIF Estatales y Municipales.

4.6.2. Apoyos proporcionados por el programa a la población beneficiaria

El SNDIF proporciona asesoría jurídica a la población objetivo a través de los profesionales especialistas en asuntos jurídicos adscritos a la Dirección de Asistencia Jurídica.

4.7. Derechos, Obligaciones y Sanciones**4.7.1. Derechos**

- Derecho a ser asesorado jurídicamente en las dudas que plantee
- Derecho a ser representado en juicio por un abogado
- Derecho a recibir el servicio de asistencia jurídica gratuita
- Derecho a ser informado periódicamente del seguimiento de su juicio
- Derecho a ser tratado con respeto y cortesía por el personal del SNDIF
- Derecho a recibir el servicio de asistencia jurídica familiar sin cobro de honorarios del abogado que le brinde el servicio.

4.7.2. Obligaciones

- Firmar carta compromiso de acudir a enterarse del seguimiento de su trámite jurídico
- Comprometerse a no realizar actuaciones de mutuo propio en el juicio de que es beneficiario del servicio de asistencia jurídica.
- Comprometerse a acudir personalmente a firmar las promociones que se tengan que realizar para el seguimiento de su juicio.
- Comprometerse a acudir puntualmente a las audiencias que señalen los tribunales.
- Firmar de puño y letra la hoja de seguimiento que contiene el expediente interno del SNDIF para que obre constancia de su asistencia a enterarse del avance de su juicio.
- Comprometerse a realizar de mutuo propio los gastos que se generen con motivo del trámite de copias certificadas, devolución de documentos originales (cuya copia certificada de éstos debe obrar en autos), gestión de oficios ante el archivo general de notarias, inscripciones o anotaciones ante el registro civil o registro público de la propiedad u otras dependencias cuya información tenga algún costo para los usuarios que se encuentren realizando algún trámite jurídico.
- Comprometerse a proporcionar la documentación que les sea requerida para ser aportada al trámite jurídico a realizar.

4.7.3. Sanciones

Dada la naturaleza del subprograma no se contemplan sanciones para la población beneficiaria

4.7.3.1. Suspensión del servicio

Los beneficiarios del servicio de asistencia jurídica familiar, dejarán de ser patrocinados en los casos siguientes:

- Por demostrar desinterés o abandono en la tramitación de su juicio por más de dos semanas consecutivas.
- Por presentar promociones realizadas de mutuo propio ante el juzgado familiar que conozca de su juicio sin autorización del SNDIF.
- Por autorizar como abogados patronos a otros ajenos al SNDIF.
- Por tener juicios ya iniciados por abogados particulares o instituciones diversas a este SNDIF.
- Porque su contraparte en el juicio correspondiente se encuentre siendo patrocinada por algún DIF Estatal o Municipal, así como por alguna otra institución gubernamental.
- Cuando el beneficiario del servicio de asistencia jurídica familiar no se conduzca con respeto y cortesía hacia el servidor público que le brinda el servicio de asistencia jurídica familiar y, en su caso, podrá solicitarse incluso la ayuda de la fuerza pública para ser retirado del SNDIF.

4.8. Participantes

4.8.1. Ejecutores

Dirección de Asistencia Jurídica

4.8.2. Instancia Normativa

La instancia normativa será el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

4.9. Coordinación Institucional

Para el logro del subprograma se requiere de una eficaz coordinación con los niveles de gobierno federal y del Distrito Federal. Además es necesario establecer mecanismos de coordinación intra e interinstitucional.

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en el convenio o acuerdo interinstitucional que se celebre entre la dependencia y el SNDIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 54, fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Para el logro de sus objetivos, el Subprograma articulará la colaboración con las siguientes instancias, referidas de manera enunciativa y no limitativa:

a) Secretaría de Relaciones Exteriores

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en cada uno de los convenios o acuerdos interinstitucionales que se celebren entre éstos y el DIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

b) Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en cada uno de los convenios o acuerdos interinstitucionales que se celebren entre éstos y el DIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

4.10. Operación

4.10.1. Proceso

Se elabora solicitud de asesoría y entrevista al solicitante, elaborando un resumen y observaciones del problema expuesto en la hoja de registro de primera vez, una vez concluido este registro se resuelve en forma inmediata el procedimiento correspondiente, se orienta jurídicamente al beneficiario del servicio y se determina la forma de solucionar la problemática familiar planteada.

4.10.2. Ejecución

4.10.2.1. Avances Físicos Financieros

El SNDIF a través de la coordinadora sectorial enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, por conducto de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF, los informes que refiere el artículo 54 fracción IV inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

4.11. Evaluación Interna

La evaluación interna del Subprograma corresponde al SNDIF a través de la Dirección de Asistencia Jurídica.

5. Subprograma de Atención a la Violencia Familiar y Maltrato al Menor

5.1. Introducción

Dentro de sus programas asistenciales, desde el año de 1982, lleva a cabo el programa DIF-PREMAN dirigido a los menores que sufren maltrato por parte de sus padres, tutores o custodios, buscando su desarrollo y bienestar, mediante acciones de prevención, detección y tratamiento.

Dicho programa requiere de la participación de un equipo multidisciplinario, así como el apoyo de diversas instituciones que intervienen médica y jurídicamente para complementar la atención al fenómeno del maltrato, atendiendo con esto el interés superior de los niños que se encuentran en alto riesgo de vulnerabilidad.

5.2. Objetivos

5.2.1. Objetivo General

Dar Asistencia Psicosocial a los menores entre 0 y 18 años de edad, que sufren violencia física, emocional o ambos, ejecutados por actos de acción u omisión, pero siempre en forma intencional, no accidental por padres, tutores o personas responsables de éstos.

5.2.2. Objetivos Específicos

5.2.2.1. Dar Asistencia Psicosocial a los menores de edad entre 0 y 18 años de edad, que sufren violencia física, emocional o ambos, ejecutados por actos de acción u omisión, pero siempre en forma intencional, no accidental por padres, tutores o personas responsables de éstos.

5.2.2.2. Favorecer la convivencia armónica entre los distintos grupos sociales primando el respeto por el Estado de Derecho.

5.3. Cobertura

Distrito Federal

5.4. Población Objetivo

Población susceptible de recibir asistencia psicosocial y que habite en el Distrito Federal.

5.5. Beneficiarios

Los beneficiarios directos son las personas con características de vulnerabilidad social, de acuerdo a lo señalado en el Capítulo II, de la Ley de Asistencia Social, susceptibles de recibir la atención psicológica y de trabajo social a través del Área de Asistencia Psicosocial de la Dirección de Asistencia Jurídica.

5.5.1. Requisitos

Para recibir los beneficios del subprograma, la persona que requiera asistencia psicosocial deberá asistir a las oficinas del SNDIF en el Distrito Federal ubicadas en Prolongación Xochicalco No. 951, 1er. piso, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, Distrito Federal, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

5.5.2. Procedimiento de Selección

Dada la naturaleza de los apoyos, cualquier persona sujeta de asistencia social a la que se refiera el Capítulo II de la Ley de Asistencia Social que requiera la ayuda de un profesional en psicología o en trabajo social, ya sea para valoraciones psicológicas o estudios socioeconómicos requeridos mediante oficio por el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal al SNDIF, o para la atención y prevención del maltrato infantil y la violencia familiar, puede acudir a la dirección mencionada en el punto 5.5.1 y se le brindará gratuitamente el apoyo sin la presentación de documento alguno.

5.6. Características de los apoyos

5.6.1. Apoyos proporcionados por el programa a la población beneficiaria

El SNDIF proporciona orientación y atención psicosocial a la población objetivo a través de los profesionales especialistas en psicología y trabajo social adscritos a la Dirección de Asistencia Jurídica.

5.7. Derechos, Obligaciones y Sanciones

5.7.1. Derechos

- Derecho a recibir orientación y atención psicosocial
- Derecho a recibir el servicio de asistencia psicosocial gratuita

5.7.2. Obligaciones

- Acudir a las citas que se otorgan
- En caso de no acudir en tres ocasiones el caso se da por cerrado
- Comprometerse a acudir puntualmente a sus citas

5.7.3. Sanciones

Dada la naturaleza del subprograma no se contemplan sanciones para la población beneficiaria

5.8. Participantes**5.8.1. Ejecutores**

Dirección de Asistencia Jurídica

5.8.2. Instancia Normativa

La instancia normativa será el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

5.9. Coordinación Institucional

Para el logro del subprograma se requiere de una eficaz coordinación con los niveles de gobierno federal y del Distrito Federal. Además es necesario establecer mecanismos de coordinación intra e interinstitucional.

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en el convenio o acuerdo interinstitucional que se celebre entre la dependencia y el SNDIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 54, fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

5.10. Operación**5.10.1. Proceso**

Recepción de la denuncia en la Dirección Jurídica y de Enlace Institucional, ubicada en Prolongación Xochicalco No. 947 1er. piso, colonia Santa Cruz Atoyac, o vía telefónica al teléfono 3003 2228.

Proceder a su registro y designar a un trabajador social para que en un plazo no mayor a 5 días hábiles se lleve a cabo la verificación del maltrato, mediante la investigación, sin descuidar los parámetros de la definición de maltrato de menores, consistentes en la "violencia física o emocional, intencionalidad, frecuencia y que provenga de padres, tutores, custodios o personas responsables del menor agredido".

Realizar la investigación en el lugar donde se ubica la vivienda, hecho que por sí solo nos da información sobre: los beneficios urbanos que están al alcance de la familia, así como, la forma de distribución el uso de la vivienda y el mobiliario.

Entrevistar a los padres o responsables del menor a efecto de comprobar o descartar la denuncia de maltrato.

En el domicilio, se observa si es apropiado o no, las condiciones higiénicas y organización del mismo, observaciones que van dando la imagen de las necesidades y hábitos de la familia.

A través del diálogo, buscar la evidencia del maltrato, y si ésta no es clara por sí sola, se revisa físicamente al menor para detectar huellas físicas de lesiones como son: cicatrices antiguas o recientes, hematomas, quemaduras, etc.

Destacar los antecedentes circunscritos al maltrato, ubicado su origen en el estado de salud, la dinámica familiar y la existencia de signos psicológicos producidos por privación emocional, descuido y desamparo entre otros.

Obtener información a través de fuentes indirectas con maestros y vecinos.

De la búsqueda de información se deriva el plan de tratamiento que permita al trabajador social alcanzar el objetivo del programa determinado:

Diagnóstico, Plan social a seguir, a través del Estudio Económico Social.

Proponiéndose la asistencia integral de la familia, interviniendo tres áreas: social, jurídica y psicológica, en forma separada o conjunta.

Registrándose el caso para su tratamiento social y psicológico.

Si no existe evidencia de maltrato se cierra la denuncia o se deriva al área correspondiente.

El tratamiento social; se realiza a través de visitas domiciliarias para el auxilio y orientación a fin de dar apoyo para resolver las carencias que padezca el menor y su familia, mediante el cambio de actitudes y canalizaciones a otras áreas de apoyo, proporcionando la solución de la problemática familiar.

Si es necesario el tratamiento jurídico; se realiza con la intervención de la Coordinación Técnica de apoyo a Procuradurías-DIF Estatales, o la Procuraduría General de Justicia en el Distrito Federal, por conducto de sus Agencias Especializadas en Asuntos de Menores e Incapaces y de Delitos Sexuales, según el caso y las necesidades del mismo.

Si se requiere tratamiento médico, se realiza mediante coordinación con el ISSSTE, IMSS, Hospitales Infantiles de la S.S., para problemas de salud.

Para atención psicológica en la Subdirección de Asistencia Jurídica se realizan entrevistas preliminares en los casos que lo requieran.

Se preparan informes sobre los resultados obtenidos en las valoraciones psicológicas.

Se elaboran historias clínicas de los pacientes.

Aplicación, calificación, interpretación e integración de una batería de pruebas según la problemática presentada en cada caso.

Proporcionar terapia de apoyo inmediata en los casos de crisis.

Derivar a Instituciones de asistencia social los casos que requieran un tratamiento especializado.

Organizar dinámicas familiares con los pacientes que se presenten al servicio de psicología.

La intervención en el tratamiento y seguimiento del caso concluye cuando la problemática ha sido solucionada satisfactoriamente, elaborando la trabajadora social y la psicóloga responsables del caso un resumen de las actividades realizadas con la familia, con lo cual se procede al cierre del caso.

En el caso en que la familia se niegue a colaborar con la investigación de la denuncia, se acude a las fuentes indirectas, y de obtener información de la existencia del maltrato o violencia familiar, se acude a las Agencias Especializadas en Asuntos de Menores e Incapaces y se hace una denuncia de hechos.

5.10.2. Ejecución

5.10.2.1. Avances Físicos Financieros

El SNDIF a través de la coordinadora sectorial enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, por conducto de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF, los informes que refiere el artículo 54 fracción IV inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

5.11. Evaluación Interna

La evaluación interna del Subprograma corresponde al SNDIF a través de la Dirección de Asistencia Jurídica.

6. Subprograma de Regularización Jurídica de Menores y Adopciones

6.1. Introducción

La adopción es el establecimiento de una relación familiar que se regula legalmente entre matrimonios o personas identificados como adoptantes, y niñas, niños y adolescentes, que en su momento carecen de padres.

Actualmente el SNDIF es una Institución de Asistencia Social en beneficio y protección de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en desamparo y cuya finalidad es reintegrarlos a su familia de origen o en su caso a una familia adoptiva.

En ese sentido, el subprograma para facilitar la adopción de niñas, niños y adolescentes albergados en Centros Nacionales surge como una respuesta a su ingreso en los Centros Nacional Modelo de Atención Investigación y Capacitación Casas Cuna y Casas Hogar.

Los menores que ingresan a estos centros poseen una situación jurídica irregular, a raíz de ello, el SNDIF realiza acciones encaminadas a lograr que estos niños se reintegren nuevamente con su familia de origen, o bien facilita la integración de las niñas, niños y adolescentes a una familia adoptiva atendiendo al interés superior del niño, así como la protección de sus derechos.

El subprograma busca para facilitar la adopción de las niñas, niños y adolescentes albergados en Centros Nacionales apoyar la regularización de la situación jurídica de las niñas, niños y adolescentes albergados en dichos centros. El objetivo es que las niñas, niños y adolescentes no permanezcan dentro de estos Centros Nacionales, sino que consigan una familia que brinde los cuidados y coadyuve al desenvolvimiento pleno de los mismos.

En virtud de que el SNDIF se encuentra reconocido y facultado para realizar valoraciones a solicitantes de adopción de conformidad con la normatividad vigente de la materia, en este sentido el subprograma busca ampliar el campo de acción hacia los profesionales en las áreas de psicología y trabajo social autorizando a éstos para la realización de valoraciones psicológicas y sociales a los solicitantes de adopción nacional que vivan permanentemente en el Distrito Federal.

6.2. Objetivos

6.2.1. Objetivo General

Coadyuvar a que las niñas, niños y adolescentes que se encuentren albergados en Centros Nacionales puedan contar con una familia de origen o adoptiva que les permita su superación personal y su integración a la sociedad; brindar a los solicitantes de adopción una alternativa para crear una familia.

6.2.2. Objetivos Específicos

6.2.2.1. Llevar a cabo las acciones necesarias para que los niños, niñas y adolescentes que se encuentran albergados en Centros Nacionales y cuenten con una familia de origen puedan ser reintegrados a dicho núcleo, anteponiendo siempre el bienestar del menor.

6.2.2.2. Permitir que las niñas, niños y adolescentes sin familia que se encuentran en los Centros Nacionales puedan integrarse a una familia adoptiva mediante las acciones legales y administrativas correspondientes.

6.2.2.3. Ofrecer a los solicitantes de adopción una alternativa para formar una familia.

6.2.2.4. Evaluar y autorizar en su caso a profesionales de las áreas de Trabajo Social y Psicología que deseen realizar su servicio profesional en materia de adopción nacional a solicitantes que vivan permanentemente en el Distrito Federal.

6.3. Cobertura

Distrito Federal

6.4. Población Objetivo

La población objetivo son las niñas, niños y adolescentes en situación de abandono y riesgo que se encuentran en los Centros Nacionales, así como solicitantes de adopción.

Beneficiarios

Los beneficiarios de este subprograma pueden dividirse en cuatro grupos principalmente, a saber:

- a.** Niñas, niños y adolescente albergados en los Centros Nacionales.
- b.** Familias que tienen a una niña, niño o adolescente dentro de estos Centros Nacionales y de las cuales el SNDIF realiza acciones encaminadas a su reintegración.
- c.** Solicitante (s) que pueden otorgar a una niña, niño o adolescente un espacio para su desarrollo personal y a la vez deseen consolidar su núcleo familiar.

6.4.1. Requisitos

Este subprograma se enfoca a tres tipos de adopción: nacional, por extranjeros e internacional. En los dos primeros se considera aquellos solicitantes con residencia temporal o permanente en el territorio nacional y la última se considera a aquellos solicitantes con residencia fuera del territorio nacional. Los solicitantes de adopción de niñas, niños y adolescentes que se encuentran en los Centros Nacionales y aquellos profesionales en psicología y trabajo social que deseen ser autorizados para realizar estudios a solicitantes de adopción deberán de cubrir los requisitos que a continuación se detallan.

6.5.1.1. Requisitos administrativos para solicitantes de adopción nacional, por extranjeros e internacionales.

Los solicitantes de adopción nacional y por extranjeros deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Entrevistarse con el área de Trabajo Social del Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Casas Cuna y Casas Hogar que corresponda.
2. Presentar copias certificadas de actas de nacimiento, del o los solicitantes y de los hijos que pudiesen tener, y en su caso copia certificada del acta de matrimonio.
3. En los casos de concubinato deberán cumplirse los requisitos de la legislación aplicable.
4. Dos cartas de recomendación de personas que conozcan a los solicitantes, que incluya domicilio y teléfono de las personas que los recomiendan.
5. Una fotografía a color tamaño credencial, de cada uno de los solicitantes.
6. Diez fotografías tamaño postal a color, todas en su casa, que comprendan fachada y todas las habitaciones interiores de la misma, así como de una reunión familiar en la que participen los solicitantes.
7. Certificado médico de buena salud de los solicitantes, expedido por institución oficial, así como exámenes toxicológicos.
8. Constancia de trabajo, especificando puesto, antigüedad y sueldo, o documentación que acredite fehacientemente los ingresos que perciben los solicitantes; así como cualquier otro documento que acredite su solvencia económica.
9. Identificación oficial con fotografía de cada uno de los solicitantes (credencial de elector o pasaporte).
10. Comprobante de domicilio.
11. Acreditar su legal estancia en el país, en el caso de solicitantes de adopción por extranjeros.
12. Presentar documento expedido por Autoridad Oficial correspondiente que acredite que pueden realizar trámites administrativos, en el caso de solicitantes de adopción por extranjeros.
13. Llenar y firmar la solicitud proporcionada por el SNDIF (Anexos 2 y 3). (Para su recepción y trámite deben cumplirse los requisitos anteriores).
14. Estudios socioeconómico y psicológico, que practicará el SNDIF

La resolución de procedencia e improcedencia a los solicitantes de adopción nacional, se comunicará a través de las oficinas de los Centros Nacionales Modelo Casas Cuna en un término de tres meses y diez días hábiles contados a partir del siguiente día hábil al de la recepción de su solicitud debidamente requisitada. En caso de resultar procedente la Solicitud de Adopción y una vez que el SNDIF la comunique a los solicitantes, éstos, deberán, adicionalmente cumplir con lo siguiente:

1. Tener una convivencia mínima de una semana y máxima de tres, con la niña, niño o adolescente, asignada (o), en el lugar donde se ubique el Centro Nacional, la que se llevará a cabo previamente al procedimiento judicial de adopción.
2. Asistencia a los talleres impartidos en la escuela para padres del SNDIF, (sólo para solicitantes de los Centros Nacional Casas Cuna).
3. Aceptación expresa de que el SNDIF realice el seguimiento de la niña, niño o adolescente adoptado.

6.5.1.2. Requisitos para solicitantes de Adopción Internacional residentes de un país no contratante de la convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional de la Haya.

1. Carta manifestando la voluntad de adoptar, señalando la edad y sexo del menor que se pretende adoptar.
2. Presentar copias certificadas del Acta de Nacimiento del o los solicitantes y de los hijos que pudiesen tener, y en su caso, copia certificada del acta de matrimonio.
3. Una fotografía a color tamaño credencial, de cada uno de los solicitantes.

4. Diez fotografías tamaño postal a color, todas en su casa, que comprendan fachada y todas las habitaciones interiores de la misma, así como de una reunión familiar en la que participen los solicitantes.
5. Certificado médico de buena salud del o de los solicitantes, expedido por institución oficial.
En los países en que no sea posible obtener dicho certificado expedido por institución pública, podrá expedirse por institución médica privada, debiendo contener los datos que permitan la identificación y localización de dicha institución, así como del responsable de la misma.
6. Constancia de trabajo, especificando puesto, antigüedad y sueldo, o documentación que acredite fehacientemente los ingresos que perciben el o los solicitantes; así como cualquier otro documento que acredite su solvencia económica.
7. Identificación oficial con fotografía de cada uno de los solicitantes (pasaporte).
8. Comprobante de domicilio.
9. Estudios socioeconómico y psicológico, practicados por institución pública o en su caso privada autorizada por el gobierno del país de origen del solicitante.
10. Autorización del País de origen o de residencia de los solicitantes, para adoptar a una niña, niño o adolescente.

La resolución de procedencia e improcedencia a los solicitantes de adopción internacional, se comunicará a través de las oficinas de los Centros Nacionales Modelo Casas Cuna en un término de siete meses y diez días hábiles contados a partir del siguiente día hábil al de la recepción de su solicitud debidamente requisitada. En caso de resultar procedente la Solicitud de Adopción y una vez que el SNDIF la comunique al (los) solicitante (s), éstos deberán, adicionalmente, cumplir con lo siguiente:

1. Tener una convivencia mínima de una semana y máxima de tres, con la niña, niño o adolescente asignada (o) en el lugar donde se ubique el Centro Nacional, la que se llevará a cabo previamente al procedimiento judicial de adopción.
2. Aceptación expresa de que se realice el seguimiento de la niña, niño o adolescente (o) dada (o) en adopción. El seguimiento se hará a través de las Autoridades Consulares Mexicanas, en el país de residencia u origen del solicitante (s).
3. Tramitar, cuando se les requiera, el permiso especial para realizar trámites de adopción, ante el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
4. Todos los documentos deberán ser traducidos el idioma español, por perito traductor autorizado en su País y debidamente legalizados o apostillados.

6.5.1.3. Requisitos para solicitantes residentes de un país contratante de la convención sobre la protección de menores y la cooperación en materia de adopción internacional de La Haya.

Enviar por conducto de la Autoridad Central o Entidad Colaboradora.

1. Presentar carta manifestando la voluntad de adoptar, señalando la edad y sexo del menor que se pretende adoptar.
2. Presentar copias certificadas de actas de nacimiento, del o de los solicitantes y de los hijos que pudiesen tener, y en caso copia certificada del acta de matrimonio.
3. Una fotografía a color tamaño credencial, de cada uno de los solicitantes.
4. Diez fotografías tamaño postal a color todas en su casa, que comprendan fachada y todas las habitaciones interiores de la misma, así como de una reunión familiar en la que participen los solicitantes.
5. Certificado médico de buena salud del o de los solicitantes, expedido por institución oficial. En los países en que no sea posible obtener dicho certificado expedido por institución pública, podrá expedirse por institución médica privada, debiendo contener los datos que permitan la identificación y localización de dicha institución, así como del responsable de la misma.

6. Constancia de trabajo, especificando puesto, antigüedad y sueldo, o documentación que acredite fehacientemente los ingresos que perciben el o los solicitantes, así como, cualquier otro documento que acredite su solvencia económica.
7. Identificación oficial con fotografía de cada uno de los solicitantes (pasaporte).
8. Estudios socioeconómico y psicológico practicados por instituciones públicas u otros organismos debidamente acreditados por la Autoridad Central del País de recepción.
9. Certificado de Idoneidad, expedido por la Autoridad Central o entidad colaboradora de su País, que acredite que los solicitantes son considerados aptos para adoptar.
10. Certificado de no antecedentes penales.

En caso de resultar procedente la solicitud de adopción y una vez que el SNDIF haya remitido a la Autoridad Central del País de recepción el Informe sobre la Adoptabilidad y características de la niña, niño o adolescente (o) propuesta (o) en adopción, los solicitantes a través de dichas instancias deberán adicionalmente, cumplir con lo siguiente:

1. Autorización de la Autoridad Competente para que la niña, niño o adolescente adoptada (o) ingrese y resida permanentemente en el País receptor.
2. Tener una convivencia mínima de una semana y máxima de tres, con la niña, niño o adolescente asignada (o) en el lugar donde se ubique el Centro Nacional, la que se llevará a cabo previamente al procedimiento judicial de adopción.
3. Autorización para que se siga el procedimiento de adopción.
4. Aceptación expresa de que el SNDIF realice el seguimiento de la niña, niño o adolescente dada (o) en adopción. El seguimiento se hará a través de las Autoridades Centrales en Materia de Adopción o, en su caso, las Autoridades Consulares Mexicanas, en el País de recepción.
5. Tramitar, cuando se les requiera, el permiso especial para realizar trámites de adopción, ante el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

Todos los documentos deberán ser traducidos al idioma español por perito traductor autorizado en su País y debidamente legalizados o apostillados.

6.5.1.4. Requisitos para autorización de profesionistas en psicología y trabajo social para realizar estudios a solicitantes de adopción nacional que vivan permanentemente en el Distrito Federal.

1. Título y cédula profesional
2. Experiencia mínima de dos años en atención de menores y personas susceptibles de adoptar
3. Aprobar examen de conocimientos aplicado por el SNDIF

6.4.2. Procedimiento de Selección

6.5.2.1. Solicitantes de Adopción

Los presuntos adoptantes deberán cumplir con el siguiente procedimiento para poder adoptar una niña, niño o adolescente de los Centros Nacionales:

- Entrega recepción de solicitud a trámite, previo cumplimiento de los requisitos establecidos
- Valoraciones social y psicológica
- Resolución de procedencia o improcedencia de la solicitud y su notificación al solicitante

De resultar procedentes deberán cumplir con lo siguiente:

- Ingreso a la lista de espera
- Asistir a escuela de Padres Adoptivos para el caso de las casas cuna
- Asignación de la niña, niño o adolescente
- Actualizaciones de valoraciones social y psicológica
- Presentación documental de la niña, niño o adolescente

- Presentación física de la niña, niño o adolescente al solicitante (s) (en caso de haber aceptado)
- Convivencias intra y extrainstitucionales
- Informe de convivencias
- Proceso judicial de adopción
- Inscripciones en Registro Civil (si la sentencia firme aprueba la adopción)
- Entrega-Recepción definitiva de la niña, niño o adolescente a los padres
- Seguimiento de la niña, niño o adolescente adoptado

El plazo máximo para emitir resolución de procedencia o improcedencia de adopción será de un plazo de tres meses contados a partir del siguiente día hábil a la recepción de su solicitud debidamente requisitada. Transcurrido dicho plazo se le informará en los diez días hábiles siguientes el resultado.

La documentación se entrega en las oficinas de la Dirección de Asistencia Jurídica a través del Departamento de Asistencia Jurídica a Centros Asistenciales del SNDIF que será la encargada de turnar a los Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Casas Cuna y Casas Hogar, para mejor transparencia del procedimiento.

6.4.2.2. Los psicólogos y trabajadores sociales una vez cumplido con los requisitos y haber aprobado el examen obtendrán una respuesta en un plazo de 3 meses a partir del día siguiente hábil de haber presentado el examen.

6.5. Características de los apoyos

Los recursos asignados a este subprograma van encaminados a que todos los trámites que una nueva familia realiza para adoptar a una niña, niño o adolescente permanezcan gratuitos. Quien desea adoptar un menor debe acudir ante las oficinas de la Dirección de Asistencia Jurídica a través del Departamento de Asistencia Jurídica a Centros Asistenciales.

Los pagos que el particular tiene que realizar son los que se efectúan ante otras instancias y tienen que ver, principalmente, con derechos por: Copias certificadas de actuaciones en el proceso judicial de adopción. Inscripción de Adopción y Acta de Nacimiento en Registro Civil. Permiso de Adopción en el Instituto Nacional de Migración. Documento que acredite su legal estancia en el país. Documento expedido por autoridad oficial correspondiente que acredite realizar trámites administrativos. Pasaporte en Secretaría de Relaciones Exteriores, y Visa cuando se requiera los cuales serán pagados ante institución bancaria o gubernamental requerida.

Por otra parte en relación a los profesionistas en las áreas de psicología y trabajo social externos del DIF, mencionados en el punto 6.5.1.4., tendrán que acudir a la Dirección de Asistencia Jurídica a presentar la documentación requerida por este Sistema, siendo totalmente gratuito este trámite.

6.5.1. Apoyos del SNDIF para la operación del programa en las entidades federativas y municipios.

6.6.1.1. Asesoría y capacitación

El SNDIF a través de la Dirección de Asistencia Jurídica y a petición de los SEDIF, brindará capacitación al personal que opera este subprograma en los estados y orientará a los SMDIF con la finalidad de homologar los criterios, trámites y requisitos en materia de adopción nacional e internacional.

6.6.2. Apoyos proporcionados por el programa a la población beneficiaria

El SNDIF apoya a la población beneficiaria en lo referente a la orientación sobre los trámites y requisitos que se deben cubrir en el proceso de adopción, se apoya también con el proceso judicial correspondiente ante los juzgados en materia de lo familiar en el Distrito Federal; una vez concluido el proceso legal y obtenida la sentencia de adopción, se apoya a los padres adoptivos en el trámite del registro de la niña, niño o adolescente ante el registro civil.

6.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones

6.6.1. Derechos de los solicitantes de adopción

- Los presuntos adoptantes podrán elegir el sexo y la edad del menor que pretenden adoptar
- Una vez que adquieran en adopción a un menor tendrán los mismos derechos y deberes que tienen los padres para con sus hijos biológicos.

6.6.2. Derechos de los profesionales en las áreas de psicología y trabajo social

- Podrán realizar estudios psicológicos y socioeconómicos a solicitantes de adopción nacional que vivan permanentemente en el Distrito Federal.

6.6.3. Obligaciones de solicitantes de adopción

- Bajo ningún motivo los padres adoptivos podrán regresar al adoptado al centro asistencial, ya que la adopción es irrevocable.
- Tampoco podrá donar el niño adoptado a otra persona, ya que desde el momento en que existe una Sentencia judicial en la que se le concede la adopción de dicho menor éste adquiere los mismos derechos que un hijo biológico.

6.6.4. Obligaciones de los profesionales en las áreas de psicología y trabajo social

- Pertenecer a una institución privada dedicada a la adopción o asociación civil
- Emitir un reporte mensual sobre los estudios practicados a solicitantes de adopción, mismo que deberá ser entregado en la Dirección de Asistencia Jurídica.

6.6.5. Sanciones de los solicitantes

Las sanciones a que se harán acreedores los adoptantes son las mismas en las que incurrir los padres biológicos cuando sus hijos resultan afectados por una acción u omisión de los primeros.

6.6.6. Sanciones de los profesionales en las áreas de Psicología y Trabajo Social

Suspender de manera definitiva la autorización para la realización de estudios, emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

6.7. Participantes**6.7.1. Ejecutores**

Las instancias ejecutoras serán la Dirección de Asistencia Jurídica a través del Departamento de Asistencia Jurídica a Centros Asistenciales y las Coordinaciones Técnicas Jurídica de Casas Cuna y Casas Hogar (Centros Asistenciales) los cuales deberán funcionar con apego a las disposiciones de las presentes reglas de operación, así como a la normatividad vigente aplicable al SNDIF y al proceso de adopción.

6.7.2. Instancia Normativa

Dirección de Asistencia Jurídica a través del Departamento de Asistencia Jurídica a Centros Asistenciales

6.8. Coordinación Institucional

Para el logro del subprograma se requiere de una eficaz coordinación con los niveles de gobierno federal y del Distrito Federal. Además es necesario establecer mecanismos de coordinación intra e interinstitucional.

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en el convenio o acuerdo interinstitucional que se celebre entre la dependencia y el SNDIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 54, fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Para el logro de sus objetivos, el Subprograma articulará la colaboración de dependencias involucradas:

c) Secretaría de Relaciones Exteriores

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en cada uno de los convenios o acuerdos interinstitucionales que se celebren entre éstos y el DIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

d) Secretaría de Gobernación a través del Instituto Nacional de Migración

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en cada uno de los convenios o acuerdos interinstitucionales que se celebren entre éstos y el DIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

e) Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en cada uno de los convenios o acuerdos interinstitucionales que se celebren entre éstos y el DIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

6.9. Operación

6.9.1. Proceso de las niñas, niños y adolescentes de los Centros Nacional Modelo de Atención Investigación y Capacitación Casas Cuna y Casas Hogar.

Las niñas, niños y adolescentes de los Centros Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Casa Cuna y Casas Hogar, se revisa su situación jurídica y se realizan acciones legales y administrativas (planteamiento de juicios, seguimiento de averiguaciones previas así como procesos de adopción) atendiendo en todo momento al interés superior de los niños.

6.9.2. Proceso de los solicitantes de adopción

Deberán seguir el proceso que se señala en el punto 6.5.2.1.

6.9.3. Proceso de profesionales en las áreas de psicología y trabajo social

Deberán seguir el proceso que señala en el punto 6.5.2.2.

6.9.4. Ejecución**6.9.4.1. Avances Físicos Financieros**

El SNDIF a través de la coordinadora sectorial enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, por conducto de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF, los informes que refiere el artículo 54 fracción IV inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

6.10. Evaluación Interna

La evaluación interna del Subprograma corresponde a la Dirección de Asistencia Jurídica

7. Subprograma de Protección a la Familia con Vulnerabilidad**7.1. Introducción**

En nuestro país la asistencia social es una expresión de solidaridad humana que se manifiesta en la familia, en la sociedad y en el ámbito del estado, cuyas acciones se han caracterizado por la operación de programas circunstanciales que limitan el desarrollo de la asistencia social, como el retardo en la solución a los problemas más urgentes y el seguimiento de nuestras necesidades, incrementan los rezagos, principalmente en los sectores más pobres de la sociedad, en los grupos más vulnerables, por lo cual se busca la coparticipación del beneficiario y sus familiares.

La Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social desarrolla el programa de atención a población en desamparo, cuyo objetivo general es favorecer el desarrollo integral de la población en condiciones de vulnerabilidad social, económica o de salud física y/o mental a través de servicios asistenciales que contribuyan a su integración social y desarrollo individual.

7.2. Objetivos**7.2.1. Objetivo General**

Promover el empoderamiento y autonomía de los grupos vulnerables, que presente situación de crisis económica, y/o familiar, considerados como sujetos de asistencia social; a través de apoyos económicos temporales, en especie de única vez, así como referencias institucionales con el fin de contribuir a mejorar su calidad de vida.

7.2.2. Objetivos Específicos

7.2.2.1. Proporcionar apoyos económicos de \$300.00 y \$600.00 mensuales denominadas Subsidio Familiar y Hogares Familiares, respectivamente, para que la población abierta en situación económica adversa, pero con deseos de superación, puedan mejorar sus condiciones de vida.

7.2.2.2. Otorgar apoyos en especie por única vez a población en desamparo para mejorar su calidad de vida y atender alguna situación emergente o de crisis.

7.2.2.3. Brindar protección y atención en Hogares Específicos a personas en estado de abandono o con problemas de salud, físico o mental en Instituciones con convenio de colaboración.

7.3. Cobertura

Con respecto a los Apoyos Económicos y Hogares Específicos la cobertura de atención será para la población residente en el Distrito Federal y zona conurbada; para apoyos en especie será en el ámbito nacional cuando los beneficiarios reciban atención médica en Instituciones de Tercer Nivel del Sector Salud ubicadas en el Distrito Federal, así como las I. A. P. Fundación Conde de Valenciana, Asociación para Evitar la Ceguera en México y el Hospital Nuestra Señora de la Luz y en casos de deceso cuando éste ocurra en el D.F. y su traslado sea al interior de la República Mexicana, considerando en todos los tipos de apoyo la disponibilidad presupuestal.

7.4. Población Objetivo

Población abierta de escasos recursos, comprendida por niñas, niños y adolescentes, adultos, personas con discapacidad y adultos mayores, considerando sus condiciones de vulnerabilidad social.

El perfil de escasos recursos se define como un nivel de ingreso per cápita de hasta un salario mínimo vigente en el Distrito Federal, contemplando para ello los ingresos que perciban todos los integrantes de la familia que vivan bajo el mismo techo.

7.5. Beneficiarios

7.5.1. De apoyos económicos Subsidio familiar:

- Personas cuya economía familiar se encuentra desequilibrada, por gastos destinados a la atención médica de alguno de sus integrantes.
- Personas desempleadas que reciban capacitación para el trabajo.
- Personas que requieran asistir a tratamientos médicos o terapéuticos.
- Personas que requieran adquirir material de curación, medicamentos, alimentación especial, siendo de bajo costo y/o de uso prolongado.
- Personas cuya economía familiar no sea suficiente para llevar a cabo el plan social establecido.
- Se considerará el nivel de ingreso per cápita de hasta un salario mínimo vigente en el Distrito Federal, contemplando para ello los ingresos que perciban todos los integrantes de la familia que vivan bajo el mismo techo.

7.5.2. De apoyos económicos Hogares familiares:

- Proveedor económico de la familia en detención legal y/o con alguna enfermedad crónica o con incapacidad laboral temporal.
- Personas que presenten enfermedades degenerativas discapacitantes o diagnóstico de enfermedad terminal.
- Familias extensas que cuenten con adultos mayores o personas con discapacidad.
- Población con alguna discapacidad que les obstaculicen definitivamente su incorporación al medio laboral.
- Familias que tiene bajo su custodia a menores en estado de orfandad total o parcial.
- Madres solteras con pocas posibilidades de desempeño laboral, con hijos menores o con alguna discapacidad.
- Mujeres embarazadas sin apoyo de pareja o familiares.

7.5.3. De apoyos en especie:

- Personas atendidas en el sector salud y que requieren del apoyo para la adquisición de una prótesis, órtesis, ayudas funcionales, medicamentos, material de cirugía, pagos de cirugía oftálmica, exámenes médicos, pagos de albergue en instituciones de asistencia privada y asociaciones civiles, para atención médica en el Distrito Federal, pago de traslado por prescripción médica en ambulancia.

Exceptuando aquellas personas que cuenten con otro servicio de ayuda económica por alguna institución gubernamental o que hayan sido beneficiadas por este Sistema.

Se podrá brindar la ayuda por segunda ocasión siempre y cuando hayan transcurrido como mínimo 5 años de la ayuda proporcionada.

7.5.4. Requisitos

7.5.4.1. Con el fin de atender las peticiones de Apoyo Económico, en Especie u Hogar Específico.

1. Solicitud por escrito en formato libre a la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social:
 - a) Indicar tipo de ayuda
 - b) Motivo de su petición
 - c) Nombre del posible beneficiario
 - d) Nombre y firma del solicitante y/o beneficiario
 - e) Anotar datos de localización: calle, número, colonia y delegación y número telefónico donde se le pueda localizar.
2. Fotocopia de identificación del beneficiario, las cuales pueden ser: credencial de elector, credencial expedida por institución gubernamental con fotografía o constancia de identidad, expedida por autoridad local o municipal, acta de nacimiento.
3. Fotocopia de boleta escolar o cartilla de vacunación (en caso de niños y niñas).
4. Constancia de ingresos, en caso de ser persona asalariada. En caso de ser persona independiente o subempleado, manifestar por escrito su ingreso, bajo protesta de decir verdad.
5. Resumen clínico actualizado en papel membretado de la institución tratante y en el que se debe especificar claramente el padecimiento o diagnóstico del paciente y tratamiento. Este documento deberá contar con las firmas del médico tratante, subdirector o director médico.
6. Comprobante de domicilio, como recibos de pagos de servicios: teléfono, agua, luz, predial, renta, etc.
 - ⇒ Para apoyos en especie adicionalmente se requiere prescripción médica, documento en el cual se debe especificar de manera clara y detallada las características del bien requerido, deberá presentarse en papel membretado de la institución tratante, con firmas del médico tratante y subdirector o director médico, así como tener fecha reciente no mayor a tres meses a partir de la fecha de su expedición.

Para el caso de pasajes y de gastos funerarios sólo se requerirán los requisitos 1 y 2, así como la información que se proporcione en la entrevista y que justifique su estadía en la Ciudad de México. Para el caso de gastos funerarios adicionalmente es necesario presentar el acta de defunción.

7.5.4.2. Para que las OSC sean integradas al Subprograma de Hogares Específicos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud por escrito en formato libre de la institución interesada en establecer convenio de colaboración, que contenga nombre o razón social, teléfono, domicilio, motivos de su interés en participar, perfil de atención de la población a asistir, y nombre y firma del representante legal.
2. Copia de Acta constitutiva.
3. Plantilla de personal.
4. Copia de identificación de miembros de patronato.
5. Proporcionar la información de los servicios asistenciales otorgados a la población asistida.

6. Contar con un mínimo de 5 años de experiencia en atención a la población del perfil de que se trate.
7. Sujetarse a las condiciones establecidas en el convenio de colaboración que se celebre con el SNDIF.

7.5.5. Procedimiento de Selección

7.5.5.1. Para que una persona sea beneficiaria de apoyo económico, en especie u Hogar Específico.

Dentro de los 20 días hábiles, que corren a partir del día inmediato siguiente a que se recibió la solicitud del particular, la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social, deberá practicar una visita domiciliaria para constatar que el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.1.1, y a partir del día hábil inmediato siguiente de la visita domiciliaria, la Dirección contará con 5 días hábiles para resolver la solicitud.

A partir del día hábil siguiente de recibida la solicitud, esta Dirección podrá prevenir al particular dentro de un plazo de 20 días hábiles en caso de que éste haya incurrido en omisiones o falta de información a su solicitud. El posible beneficiario tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para subsanar sus omisiones, plazo que empezará a correr al siguiente día hábil de que se haga la notificación. Una vez que el particular subsane la falta de información o documentación, el proceso a que se refiere el párrafo anterior se reanudará.

En caso, de que como resultado de la visita y del análisis de la información, se constate la necesidad del apoyo y la veracidad de la información, ésta se resolverá en sentido positivo.

La entrega de los apoyos se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestal del programa.

7.5.5.2. Para que las OSC sean integradas al Subprograma de Hogares Específicos

El Procedimiento de Selección consistirá en que las OSC deberán entregar a la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social, la información y documentos establecidos en el numeral 7.5.1.2.

Dentro de los 20 días hábiles, que corren a partir del día inmediato siguiente a que se recibió la solicitud del particular, la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social, deberá practicar una visita domiciliaria para constatar que el particular cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.1.2, y a partir del día hábil inmediato siguiente de realizada la visita domiciliaria, la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social contará con 5 días hábiles para resolver la solicitud.

A partir del día hábil siguiente de recibida la solicitud, esta Dirección podrá prevenir al particular dentro de un plazo de 20 días hábiles en caso de que éste haya incurrido en omisiones o falta de información a su solicitud. El posible beneficiario tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para subsanar sus omisiones, plazo que empezará a correr al siguiente día hábil de que se haga la notificación. Una vez que el particular subsane la falta de información o documentación, el proceso a que se refiere el párrafo anterior se reanudará.

En caso de que como resultado de la visita y del análisis de la información, se constate que el particular cumple con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.1.2 y además que el estudio institucional revele que la OSC es susceptible de recibir los beneficios de este programa, la Dirección resolverá en sentido positivo.

El SNDIF considerará como criterio de selección

- Ser instituciones legalmente constituidas sin fines de lucro.
- Que su objeto social sea compatible con la misión y visión del SNDIF.
- Que existe flexibilidad en cuanto a los ingresos y egresos de los beneficiarios derivados por SNDIF.
- La mejor propuesta económica para ofrecer los servicios asistenciales.
- Que las instituciones a seleccionar no afecten la estabilidad emocional de la población objetivo.

Para tal efecto el procedimiento será establecido por el SNDIF en la convocatoria que emita y publique en el Diario Oficial de la Federación, así como en el sitio de Internet del SNDIF <http://www.dif.gob.mx>. La realización de convenios estará sujeta a la disponibilidad financiera del SNDIF, las cuales deberán ser instituciones de asistencia privada o asociaciones civiles con fines de beneficencia pública.

7.6. Características de los apoyos

7.6.1. Apoyos del SNDIF para la operación del programa a instancias no gubernamentales

7.6.1.1. Hogares Específicos-Ingresos Institucionales

El SNDIF conforme al numeral 7.5.1.1 canaliza a Instituciones de Asistencia Privada o Asociaciones Civiles a la población sujeta de asistencia social que por sus características físicas y/o mentales y deben recibir atención especializada. El SNDIF cubre por cada beneficiario una cuota mensual previamente establecida de acuerdo a sus características de atención y establecido en el convenio de colaboración.

El tiempo de permanencia de los beneficiarios es indefinido siempre y cuando prevalezca la situación de crisis de su familia, en caso de existir, de acuerdo al comportamiento del mismo quien debe acatar las normas o reglamentos de la institución, etc.

Cabe señalar que los familiares de los usuarios o persona responsable tienen obligación de cumplir con las visitas establecidas por el SNDIF o por la Institución, así como participar en la atención del beneficiario durante su estancia y si fuera el caso, en los trámites y costos por defunción.

Las instituciones que deseen coparticipar con el SNDIF deberán realizar convenio de colaboración en el cual dentro de sus cláusulas, se determinará el apoyo que el SNDIF proporcionará.

7.6.2. Apoyos proporcionados por el programa a la población beneficiaria

7.6.2.1 Recursos Presupuestarios - Subsidio Familiar, Hogar Familiar

Es el otorgamiento de apoyos económicos mensuales de \$300.00 (Subsidio Familiar) y \$600.00 (Hogar Familiar), con una temporalidad de 3, 6 y 9 meses como máximo bajo circunstancias no excepcionales. Estas excepciones podrán ocurrir en casos de adultos mayores y personas con enfermedades degenerativas, discapacitantes o en fase terminal, a quienes podrán otorgarse apoyos hasta por 6 meses más previa revaloración social del caso e informe médico correspondiente según sea la situación presentada.

7.6.2.2. Apoyos en Especie

Son apoyos que se brindan por única vez por un monto máximo de \$9,999.00 dependiendo de la valoración del caso y de acuerdo a las necesidades específicas de cada solicitante y éstos pueden ser: prótesis, órtesis, ayudas funcionales, medicamentos, pasajes, pago de cirugías, gastos funerarios, entre otras con lo cual se contribuye a mejorar el nivel y calidad de vida de las personas consideradas como sujetos de asistencia social.

7.7. Derechos, obligaciones y sanciones

7.7.1. Derechos de los beneficiarios

- Recibir asesoría por la trabajadora social
- Acceso a la atención que por su perfil requieren y que presta la OSC
- Recibir apoyo económico mensual en caso de cumplir con el proceso de selección
- Recibir el bien solicitado o requerido en caso de cumplir con el proceso de selección

7.7.2. Obligaciones de los beneficiarios

- Otorgar todos los datos solicitados por la trabajadora social
- Firma de conformidad con la información vertida
- Proporcionar la documentación solicitada
- Presentar comprobantes
- Cumplir con el reglamento institucional

7.7.3. Derechos, obligaciones y sanciones de las OSC

Los derechos y obligaciones de las OSC estarán contenidos en el convenio de colaboración que se firme entre éstas y el SNDIF.

7.8. Participantes

7.8.1. Ejecutores

La instancia ejecutora para los apoyos económicos y en especie será la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social dicha instancia deberá funcionar con apego a las disposiciones de las presentes reglas de operación, y a la normatividad vigente aplicable al SNDIF.

Las instancias ejecutoras para el programa de hogares específicos serán las OSC que formen parte del padrón que para tal efecto se constituya, dichas instancias deberán funcionar con apego a las disposiciones de las presentes reglas de operación, la convocatoria que para su ingreso emita el SNDIF, así como a la normatividad vigente aplicable al SNDIF.

7.8.2. Instancia Normativa

La instancia normativa será el SNDIF

7.9. Coordinación Institucional

Para el logro del subprograma se requiere de una eficaz coordinación con los distintos niveles de gobierno estatal y municipal. Además es necesario establecer mecanismos de coordinación intra e interinstitucional.

Para el logro de sus objetivos, el Subprograma articulará la colaboración con las siguientes instancias, referidas de manera enunciativa y no limitativa:

a) Sistemas Estatales del Desarrollo Integral de la Familia

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en cada uno de los convenios o acuerdos interinstitucionales que se celebren entre éstos y el DIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

b) Organizaciones de la Sociedad Civil

La participación de las OSC consistirá en la realización de las actividades contenidas en el numeral 7.6.3 Para poder participar dentro del Subprograma el DIF emitirá la convocatoria respectiva y anexa a ella se establecerá el modelo de convenio en donde se establecerá, entre otros aspectos, la forma en que se dará seguimiento al ejercicio de los recursos.

7.10. Operación

7.10.1. Proceso

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en su apartado 7.5.2., los beneficiarios deberán acudir ante la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social ubicada en Av. Insurgentes Sur 3700-B, Col. Cuicuilco, C.P. 04530, México, D.F.

7.10.2. Ejecución

7.10.2.1. Avances Físicos Financieros

Las instancias ejecutoras ejercerán los recursos exclusivamente para los fines del cumplimiento de los objetivos de estas reglas. Los lineamientos para el ejercicio de los recursos correspondientes a este subprograma están normados por los convenios de colaboración firmados entre la OSC y el SNDIF. La información con respecto a avances de metas de este subprograma se rendirán por parte de las OSC de manera anual conforme a lo dispuesto en los convenios citados. Igualmente, es responsabilidad de cada una de las Instancias Ejecutoras presentar los informes financieros que les requieran las instancias de control y vigilancia del SNDIF, en los términos que se establezcan en los convenios que se celebren.

El SNDIF a través de la coordinadora sectorial enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, por conducto de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF, los informes que refiere el artículo 54 fracción IV inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

7.11. Evaluación Interna

La evaluación interna del Subprograma corresponde a los SEDIF participantes y al SNDIF a través de la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social.

8. Subprograma de Atención a Población Vulnerable en Campamentos Recreativos

8.1. Introducción

En las etapas del desarrollo humano, el juego, la recreación y la cultura son factores básicos del proceso de socialización, siendo necesarios para un desarrollo integral saludable que lo formarán como individuo. Por lo que se estima como imprescindible que toda persona acceda a espacios recreativos que le permitan desarrollar sus capacidades y potencialidades físicas y mentales; sin importar su medio socioeconómico o condiciones de desventaja física, social o ambiental.

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, anteriormente denominado Instituto Nacional de Protección a la Infancia funda en el año de 1976, los 7 Campamentos Recreativos por parte del Gobierno de la República, cumpliendo con una labor educativa con carácter complementario e integral.

8.2. Objetivos

8.2.1. Objetivo General

Proporcionar a niñas, niños, adolescentes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad, sujetos de Asistencia Social; los servicios asistenciales de hospedaje, alimentación y recreación; incidiendo en su sano desarrollo integral.

8.2.2. Objetivos Específicos

8.2.2.1. Proporcionar servicios institucionales de recreación, hospedaje y alimentación, para coadyuvar en el desarrollo de las potencialidades de la población objetivo.

8.2.2.2. Fomentar el conocimiento y comprensión del entorno, así como disfrutar de los recursos naturales a través de recorridos turísticos, con la finalidad de aprender a respetar y conservar el medio ambiente.

8.2.2.3. Favorecer la adquisición de hábitos, valores y actitudes, a través de la integración grupal y por medio de actividades que contemplen un enfoque formativo, de igual forma fomentar la activación y condición física por medio de actividades recreativas que favorezcan la interacción socioafectiva.

8.3. Cobertura

El ámbito de aplicación del Subprograma de Atención a Población Vulnerable en Campamentos Recreativos, tiene una cobertura Nacional. El servicio se podrá otorgar en los Campamentos Recreativos ubicados en los siguientes estados.

Campamentos Recreativos

"Alfredo V. Bonfil" en Aguascalientes, Aguascalientes	"Los Insurgentes" en Guanajuato, Guanajuato	"Vicente Guerrero" en Ixtapa-Zihuatanejo, Guerrero
"Revolución" en Bucerías, Nayarit	"Playa Aventuras" en Solidaridad, Quintana Roo	"Heroico Puerto de Mazatlán" en Mazatlán, Sinaloa
"Mártires de Río Blanco" en Catemaco, Veracruz		

8.4. Población Objetivo

Niñas, niños, adolescentes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad, en situación de vulnerabilidad.

8.5. Beneficiarios

- Niños, niñas y adolescentes de 6 a 19 años
- Adultos y Adultos Mayores de 50 años en adelante
- Personas con Discapacidad de cualquier edad
- El SNDIF podrá ocupar los Campamentos Recreativos para fortalecer los programas sustantivos de este Sistema.

Quedarán excluidos del Programa de Campamentos Recreativos:

- Población beneficiada por Organismos Sindicales o agrupaciones Obrero Patronales
- Población beneficiada por agrupaciones u organismos con fines políticos

Las agrupaciones atendidas por los Campamentos Recreativos proceden por dos vías:

- La primera se refiere a los grupos o instituciones (Sistema Municipal DIF, instituciones públicas y privadas) que por la promoción del Programa por parte del Sistema Estatal DIF, se ponen en contacto con esta instancia, quien a su vez realiza la mediación con la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social.
- La segunda, se realiza en forma directa ante la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social, exclusivamente, cuando se trata de grupos procedentes del Distrito Federal.

8.5.1. Requisitos

El inicio del proceso para la solicitud de un Campamento, respecto a la procedencia del solicitante y de acuerdo a la competencia exclusiva de la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social es:

Agrupaciones Foráneas: El Sistema Estatal DIF mediante oficio signado por el Director General, remitirá a la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social su propuesta anual de ocupación anexando las "Solicitudes de Visita" debidamente requisitadas.

El oficio de petición que signa el Director General de cada Sistema Estatal, acredita y sustenta que la población que solicita participar en el Programa de Campamentos Recreativos, es sujeto de asistencia social. Por lo cual será responsabilidad de los Sistemas Estatales DIF llevar a cabo el Estudio Institucional a las Delegaciones que soliciten participar en el Programa de Campamentos Recreativos, señalando en el oficio de petición los resultados alcanzados por los estudios practicados, considerando únicamente a las Delegaciones cuya población cubra con el perfil requerido por el Programa.

Agrupaciones del Distrito Federal: Para el caso de estos grupos se solicitará la siguiente documentación:

- a) Oficio Institucional signado por el representante o director de la Institución solicitante
- b) Una copia de la identificación oficial del responsable de dicha solicitud
- c) Formato de "Solicitud de Visita" debidamente requisitado

Asimismo, el Area de Trabajo Social de la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social, llevará a cabo Estudio Institucional a efecto de determinar si la institución solicitante es sujeto del Programa. El resultado de este estudio tendrá una vigencia de 1 año a partir de la fecha de su realización.

Una vez autorizadas las solicitudes, es requisito que la Delegación asista acompañada de un médico o paramédico y/o enfermera. En caso de la omisión de este requisito, el responsable de la Delegación deberá emitir la justificación correspondiente, deslindando en el mismo al SNDIF de cualquier situación que se pudiera presentar por este hecho.

El personal de apoyo (consejeros) que asista con la Delegación no podrá ser menor de 5 ni mayor de 25.

Para el caso de las Delegaciones de personas con discapacidad, el número será establecido por la propia Delegación de acuerdo a sus necesidades.

8.5.2. Procedimiento de Selección

La Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social autorizará las solicitudes recibidas de acuerdo a los siguientes criterios de selección:

- Antecedentes de cumplimiento de anteriores participaciones de los Sistemas Estatales y/o Instituciones Públicas y Privadas del Distrito Federal solicitantes,
- Para el caso de las agrupaciones del Distrito Federal, el resultado obtenido de la aplicación del Estudio Institucional.
- Número de solicitudes recibidas y periodos disponibles.

8.6. Características de los apoyos

8.6.1. Apoyos proporcionados por el programa a la población beneficiaria

8.6.1.1. Apoyos en especie

Las Delegaciones autorizadas podrán utilizar de manera gratuita las instalaciones de los campamentos recreativos, durante las fechas aprobadas por el SNDIF, el cual se obliga a proporcionar alimentación, hospedaje y llevar a cabo programas recreativos, culturales y deportivos dentro de las instalaciones del Campamento, con una estancia de lunes a partir del medio día hasta la mañana del sábado.

8.7. Derechos, obligaciones y sanciones

8.7.1. Derechos de los beneficiarios

- Recibir de manera gratuita durante el periodo acordado el servicio de hospedaje y alimentación, para los integrantes de la delegación visitante.
- Recibir coordinadamente las actividades recreativas, deportivas, culturales y de esparcimiento que se realicen durante la estancia del grupo.
- Recibir los servicios con calidad y calidez.
- Contar con un seguro para los integrantes de la delegación visitante durante su estancia en el Campamento Recreativo.

8.7.2. Obligaciones de los Beneficiarios

- Al arribo de la Delegación al Campamento Recreativo, el responsable deberá proporcionar al Coordinador del Centro la documentación que justifique su permanencia en el mismo: copias de Oficio de Autorización y Carta Compromiso, así como la relación de beneficiarios en los formatos RAH1 y RAH3 (Anexos 4, y 5) y Programa de Actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas a realizar, que se complementará al implementado en este Centro.
- Hacerse cargo de los gastos de transportación y demás servicios adicionales que requieran, independientes a los que presta de manera gratuita el SNDIF.
- Enviar a la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social o al DIF Estatal la "Evaluación de los Servicios", a más tardar una semana después de su regreso del Campamento.
- Participar activamente en las actividades programadas y en la evaluación de las mismas
- Asistir con un médico, paramédico y/o enfermera que supervise y atienda la salud de los acampantes
- Asistir al Campamento Recreativo con personas en óptimas condiciones de salud. En caso de que algún miembro de la delegación requiera medicamentos especiales, será responsabilidad del acampante llevar consigo las medicinas necesarias para su estancia.
- Que el personal encargado de la delegación, responsable y consejeros, preferentemente cuenten con conocimientos de recreación, primeros auxilios y sepan nadar.
- Conocer, respetar y hacer respetar el Reglamento Interno del Campamento.
- Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones del Campamento y responsabilizarse de los daños que ocasionen durante su estancia.
- Participar en las labores de aseo de cabañas, comedor y regaderas, así como en el ahorro de agua y energía eléctrica.

8.7.3. Sanciones

La Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social sancionará de la siguiente forma el incumplimiento de los requisitos posteriores a la autorización y las obligaciones citadas:

- Para las Instituciones o Sistemas Estatales DIF que cancelen su visita sin previo aviso (mínimo 15 días de antelación) no se le autorizarán las "Solicitudes de Visita" remitidas para el siguiente trimestre.

- En caso de arribo con asistencia incompleta (menor del 80% de la autorizada), procederá la misma sanción del punto anterior.
- Se remitirá sanción por escrito a las Instituciones y Sistemas Estatales DIF que incurran en una o más de las siguientes faltas:

Que no asistan con médico, paramédico y/o enfermera

Que el número de responsables no sea el establecido en las presentes Reglas de Operación

Que la Delegación no se presente al Campamento con la documentación que avale su autorización (Fotocopia del Oficio de Autorización, Carta Compromiso y relación de beneficiarios (formatos RAH1 y RAH3).

Tres amonestaciones por escrito serán motivo de no autorización de sus "Solicitudes de Visita" de los siguientes dos trimestres.

Las que disponga de acuerdo a la magnitud de la falta cometida

8.8. Participantes

8.8.1. Ejecutores

La instancia ejecutora es el SNDIF por medio de los distintos Centros Recreativos que operan el subprograma, las cuales deberán funcionar con apego a las disposiciones de las presentes reglas de operación, así como a la normatividad vigente aplicable al SNDIF.

8.8.2. Instancia Normativa

La instancia normativa será el SNDIF

8.9. Coordinación Institucional

Para el logro del subprograma se requiere de una eficaz coordinación con los distintos niveles de Gobierno Estatal y Municipal. Además es necesario establecer mecanismos de coordinación intra e interinstitucional.

8.10. Operación

8.10.1. Proceso

En el caso de agrupaciones foráneas deberán realizar sus trámites a través del Sistema Estatal DIF quien se coordinará con la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social ubicada en Av. Insurgentes Sur 3700-B, Col. Cuicuilco, C.P. 04530, México, D.F. Para la atención y seguimiento de las solicitudes remitidas anualmente, la resolución quedará definida en los siguientes tiempos:

SOLICITUDES DE OCUPACION TRIMESTRAL	RESOLUCION DE LA AUTORIZACION
Primero (Enero-Marzo)	Cuarta Semana de Noviembre del año próximo anterior
Segundo (Abril-Junio)	Primera Semana de Marzo
Tercero (Julio-Septiembre)	Primera Semana de Junio
Cuarto (Octubre-Diciembre)	Primera Semana de Septiembre

Para el caso de organismos públicos y privados ubicados en el Distrito Federal, la solicitud deberá ser entregada mediante oficio abierto y dirigido al titular de la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social ubicada en la dirección anteriormente mencionada.

Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social contará con 45 días hábiles para dar respuesta a ésta, teniendo 30 días hábiles para prevenir a los solicitantes en caso de omisiones o falta de información en la solicitud. Una vez que los interesados han sido prevenidos éstos cuentan con un plazo de 10 días hábiles para subsanar las faltas, en caso contrario quedará cancelada la solicitud.

8.10.2. Ejecución**8.10.2.1. Avances Físicos Financieros**

El SNDIF a través de la coordinadora sectorial enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, por conducto de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF, los informes que refiere el artículo 54 fracción IV inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

8.11. Evaluación Interna

Los beneficiarios requisitarán y remitirán a la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social del SNDIF, la evaluación de los servicios, quien reportará a los campamentos recreativos dichas observaciones para la mejora del servicio.

9. Subprograma de Atención Integral a Personas Adultas Mayores Sujetas de Asistencia Social**9.1. Introducción**

Por Decreto Presidencial de diciembre de 1982, el SNDIF fue facultado para operar establecimientos de asistencia social en beneficio de personas con discapacidad, entre ellas ancianos. Asimismo, la Ley de Asistencia Social le señala atribuciones para atender como sujetos de asistencia social a adultos mayores en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato. A partir de la descentralización de programas alimentarios que se llevó a cabo en 1998, el SNDIF ha fortalecido su carácter de promotor y coordinador de programas, orientando sus actividades hacia la prevención de la vulnerabilidad en la familia, a través de la normatividad de programas, la atención en centros asistenciales y la definición de criterios de atención.

El subprograma cuenta con dos modalidades. La primera tiene que ver con los adultos mayores residentes, mientras que la segunda se refiere a adultos mayores en atención de día, es decir que no habitan dentro del Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica y Casas Hogar.

9.2. Objetivos**9.2.1. Objetivo General**

Promover la protección y la atención integral de las personas adultas mayores sujetas de asistencia social que se encuentran en desamparo, incapacidad, marginación o sujetas a maltrato.

9.2.2. Objetivos Específicos

- Brindar una atención integral a las personas adultas mayores sujetas de asistencia social
- Poner al alcance de las personas adultas mayores los servicios asistenciales que contribuyan a su integración familiar y desarrollo individual, social, cultural y recreativo, sin establecer una dependencia institucional permanente.
- Promover la permanencia de las personas adultas mayores en el núcleo familiar
- Fomentar el autocuidado, la ayuda y la autogestión
- Formar recursos humanos especializados para la atención de las personas adultas mayores

9.3. Cobertura

Distrito Federal, Oaxaca y Morelos

2 Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica en el Distrito Federal	1 Casa Hogar para Ancianos en el Estado de Morelos	1 Casa Hogar para Ancianos en el Estado de Oaxaca
--	--	---

9.4. Población Objetivo

Personas adultas mayores de 60 años o más sujetas de asistencia social, que se encuentran en condiciones de desamparo, incapacidad, marginación o sujetas a maltrato.

9.5. Beneficiarios

La oferta institucional considera como beneficiarios principales de este subprograma a personas adultas mayores en los siguientes grupos de riesgo y vulnerabilidad.

- a) Personas adultas mayores que ingresan como residentes a Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica y Casas Hogar para Ancianos.
- b) Personas adultas mayores de la población abierta que reciben atención de día

9.5.1. Requisitos para ingreso a Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica y Casas Hogar para Ancianos del SNDIF.

9.5.1.1. Para personas adultas mayores residentes y para personas adultas mayores que requieren atención de día.

- Solicitud mediante escrito libre que contenga:
 - o Nombre
 - o Firma
 - o Descripción de los motivos que lo llevan a solicitar su ingreso al centro
 - o Manifestación del deseo de incorporarse a los programas y modelo de atención
 - o Aceptación para que se le realicen las valoraciones social, médica, psicológica y psiquiátrica (en caso de que se requiera y que la misma sea resultado de la valoración psicológica).
 - o Firma del responsable, en caso de existir
 - o Adjuntar a la solicitud:
 - Documento que acredite que es una persona adulta mayor de 60 años o más pudiendo ser credencial de elector del Instituto Federal Electoral o cualquier expedido por autoridad competente y que permita verificar la edad del solicitante.
 - o Entrevista en Trabajo Social
 - o Valoración social
 - o Estudios de laboratorio y gabinete
 - o Valoración médica, psicológica y psiquiátrica (en caso de que se requiera y que la misma sea resultado de la valoración psicológica).
 - o Dictamen favorable emitido por la Junta Interdisciplinaria del Centro Nacional Modelo o Casa Hogar, mismo que se comunica por escrito al solicitante.
 - o Firma de aceptación del Reglamento Interno del Centro Nacional o Casa Hogar (éste se le da para su conocimiento y aceptación después de la sesión interdisciplinaria en la que se emite dictamen, mismo que se le comunica por escrito al solicitante).
 - o Firma responsiva del familiar o responsable

9.5.2. Procedimiento de Selección

9.5.2.1. Para personas adultas mayores residentes y para personas adultas mayores que requieren atención de día.

El interesado acude ante las oficinas de la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social o Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica o Casa Hogar para Ancianos y presenta su solicitud de ingreso escrito en forma libre.

En el Centro Nacional Modelo o Casa Hogar, el interesado presenta solicitud del servicio debidamente requisitada

El trabajador social en entrevista, le informa el procedimiento que debe realizar

Una vez hecho lo anterior, se efectúa la valoración social y se hace entrega de la solicitud de estudios de laboratorio y gabinete.

El solicitante, al entregar los resultados de los exámenes, se programa para las valoraciones médica, psicológica y psiquiátrica (en caso de que se requiera y que la misma sea resultado de la valoración psicológica).

Por último, se presenta el caso en la Junta Interdisciplinaria donde se emite dictamen, mismo que se le comunica por escrito al solicitante.

9.6. Características de los apoyos

9.6.1. Apoyos proporcionados por el programa a la población beneficiaria

9.6.1.1. Apoyos en especie

- o Personas adultas mayores residentes
 - Atención médica, rehabilitación, psicológica, terapia ocupacional, trabajo social y apoyo jurídico.
 - Vestido, alojamiento, alimentación y medicamentos
 - Prótesis, órtesis y pañales
 - Servicios socioculturales y recreativos
 - Servicios funerarios
- o Para personas adultas mayores de atención de día
 - Atención médica, rehabilitación, psicológica, terapia ocupacional, trabajo social y apoyo jurídico
 - Alimentación
 - Servicios socioculturales y recreativos

9.7. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Los beneficiarios tendrán los derechos y obligaciones que se desprenden de la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores; y la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del expediente clínico; y del Reglamento Interno de los Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica, así como de las Casas Hogar para Ancianos.

9.7.1. Derechos

A recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal del Centro Nacional Modelo o Casa Hogar

A recibir atención Integral a través de las Coordinaciones Técnicas Médica, de Psicopedagogía de Trabajo Social y Administrativa. Los demás señalados en el Reglamento Interno de los Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica, así como de las Casas Hogar para Ancianos.

9.7.2. Obligaciones

Proporcionar con claridad y veracidad la información solicitada por el equipo multidisciplinario

A presentarse a las oficinas de la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social del SNDIF o Centros Nacionales Modelo o Casas Hogar cuando se requiera su presencia para dar continuidad a los trámites o seguimiento a su caso.

Presentar en el tiempo establecido la documentación que se les solicite

Autorizar a que se le practiquen las valoraciones necesarias para que determinar el servicio gerontológico al que se incorporará.

Cumplir con la Carta Compromiso del Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica y Casas Hogar.

Las demás señaladas en el Reglamento Interno de los Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica, así como de las Casas Hogar para Ancianos.

Cubrir una cuota de recuperación que restituya parcial o simbólicamente los servicios que recibe de acuerdo a lo estipulado en el Procedimiento de asignación y pago de cuotas de recuperación, o en su caso, la exención de la misma.

9.8. Participantes

9.8.1. Ejecutores

Las instancias ejecutoras serán los Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica y las Casas Hogar para Ancianos, las cuales deberán funcionar con apego a las disposiciones de las presentes reglas de operación, así como a la normatividad vigente aplicable al SNDIF.

9.8.2. Instancia Normativa

La instancia normativa es el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

9.9. Coordinación Institucional

Para el logro del subprograma se requiere de una eficaz coordinación con los distintos niveles de gobierno federal, estatal y municipal. Además es necesario establecer mecanismos de coordinación intra e interinstitucional.

Para el logro de sus objetivos, el Subprograma articulará la colaboración con las siguientes instancias, referidas de manera enunciativa y no limitativa:

a) Sistemas Estatales del Desarrollo Integral de la Familia

Los mecanismos de coordinación deberán estar contenidos en cada uno de los convenios o acuerdos interinstitucionales que se celebren entre éstos y el DIF, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 fracción V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

9.10. Operación

9.10.1. Proceso

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en su apartado 9.5.2., los beneficiarios deberán acudir ante cualquiera de las instancias ejecutoras. Cabe señalar que cada una de estas instancias establecerá el proceso para atender a la población objetivo, sujetándose a los acordados en los respectivos lineamientos que el SNDIF, a través de disposiciones de carácter general, dé a conocer.

El SNDIF a través de las instancias ejecutoras dará respuesta a las solicitudes de ingreso a los Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica y las Casas Hogar para Ancianos, en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de que se tengan cubiertos los requisitos señalados en el apartado 9.5.1.

9.10.2. Ejecución

9.10.2.1. Avances Físicos Financieros

El SNDIF a través de la coordinadora sectorial enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, por conducto de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF, los informes que refiere el artículo 54 fracción IV inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

9.11. Evaluación Interna

La evaluación interna del Subprograma de Atención Integral a Personas Adultas Mayores Sujetas de Asistencia Social corresponde a la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social a través del Programa de Supervisión y Seguimiento, aplicado a los Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica y a las Casas Hogar para Ancianos, a las cuales se les hará de su conocimiento los resultados de dichas evaluaciones.

10. Evaluación

10.1 Evaluación Interna

El SNDIF, a través sus diferentes Direcciones, realiza la evaluación de las estrategias de acuerdo a los criterios establecidos en los Lineamientos Generales para la Radicación, Aplicación y Comprobación de los Recursos Asignados a cada una de las estrategias; así como del seguimiento de las acciones realizadas y de los informes obtenidos.

10.1.1 Indicadores

Número	Nombre del Indicador	Fórmula del Indicador
Indicador del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”		
1	Indice de integración de grupos de desarrollo en localidades	Localidades con grupos de desarrollo integrados/Total de localidades donde opera Comunidad DIFerente
Indicador del Subprograma de Asistencia Jurídica Familiar		
2	Indice de eficacia en juicios en materia de derecho familiar	Juicios resueltos patrocinados por el SNDIF/Juicios de primera vez
Indicador del Subprograma de Atención a la Violencia Intrafamiliar y Maltrato al Menor		
3	Indice de atención al maltrato infantil y violencia intrafamiliar	Número de casos atendidos de violencia y maltrato infantil/Número de reportes recibidos de maltrato infantil y violencia intrafamiliar
Indicador del Subprograma de Regularización Jurídica de Menores y Adopciones		
4	Indice de menores regularizados	Número de menores institucionalizados regularizados jurídicamente/Número de menores atendidos en casas asistenciales
Indicador del Subprograma de Protección a la Familia con Vulnerabilidad		
5	Indice de eficacia en apoyos económicos y en especie para brindar protección a sujetos vulnerables	Número de apoyos otorgados a sujetos vulnerables/Número de apoyos solicitados por sujetos vulnerables
Indicador del Subprograma de Atención a Población Vulnerable en Campamentos Recreativos		
6	Indice de eficiencia en la capacidad instalada de campamentos recreativos	Número de personas atendidas/Capacidad instalada de atención
Indicadores del Subprograma de Atención Integral a Personas Adultas Mayores Sujetas de Asistencia Social		
7	Indice de eficiencia en la capacidad instalada de atención a adultos mayores	Número de adultos mayores atendidos/Capacidad Instalada de Atención
8	Porcentaje de trabajadores capacitados para la atención en casas hogar	Número de trabajadores capacitados para la atención de la población en desamparo/Número de trabajadores en casas hogar
9	Indice de eficiencia terminal en la especialidad de geriatría	Número de especialistas en geriatría egresados/Número de médicos inscritos
Indicador de Atención a Mujeres en el Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable		
10	Indice de atención a mujeres en el programa de familias	Número de mujeres atendidas en el Programa/Número total personas atendidas en el Programa

10.2 Evaluación Externa

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 54, fracción IV, inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2006, la evaluación externa de los programas de esta regla de operación deberá cubrirse con cargo al presupuesto del SNDIF y realizarse por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia, la cual deberá ser designada a más tardar el 30 de abril y tendrá que cumplir con los supuestos establecidos por la autoridad competente.

11. Transparencia

11.1. Difusión

La difusión se lleva a cabo a través de la página del SNDIF y a través de las reuniones de coordinación interinstitucional y eventos internacionales, en los que se presentan los objetivos y características de los Programas Institucionales. Con sujeción a las disposiciones establecidas en el artículo 55, fracción I, del Decreto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006, se deberá incluir en toda publicidad y promoción que adquiera el SNDIF o las instancias ejecutoras tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole deberá incluir la leyenda "Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales, o de promoción personal de los funcionarios". Para efectos de lo anterior, se deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el sitio de Internet del SNDIF <http://www.dif.gob.mx>. Asimismo con sujeción a las disposiciones contenidas en el artículo 55, fracción I del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, se deberá incluir en toda la documentación del programa la leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Los SEDIF y SMDIF realizarán acciones de difusión y promoción de las presentes reglas de operación y sus respectivas, especialmente entre los grupos sociales susceptibles de ser apoyados por el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad Diferente", enfatizando lo referente a los criterios de elegibilidad previstos en las reglas correspondientes, los cuales estarán disponibles en la página electrónica del SNDIF establecida en el sistema Internet (www.dif.gob.mx).

El SNDIF, las Casas Hogar para Adultos Mayores y las OSC podrán difundir los resultados locales del subprograma por los medios que consideren pertinentes. Además, deberán establecer la estrategia más adecuada para promover la participación activa de los actores.

11.2. Contraloría Social

Los Grupos de Desarrollo Comunitarios del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad Diferente" deberán nombrar una vocal de contraloría social que se encargará de constatar que los recursos, servicios y apoyos institucionales se otorguen de manera transparente y se utilicen de acuerdo a los objetivos establecidos, previendo los mecanismos para recabar sugerencias, quejas e inconformidades de la comunidad, derivándolas para su atención a la instancia de competencia local.

Las OSC participantes en los subprogramas de Atención a Población Vulnerable en Campamentos Recreativos y en Protección a la Familia con Vulnerabilidad Social deberán nombrar una vocal de contraloría social que se encargará de constatar que los recursos, servicios y apoyos institucionales se otorguen de manera transparente y se utilicen de acuerdo a los objetivos establecidos, previendo los mecanismos para recabar sugerencias, quejas e inconformidades de la comunidad, derivándolas para su atención a la instancia de competencia local.

Las Casas Hogar deberán nombrar una vocal de contraloría social que se encargará de constatar que los recursos, servicios y apoyos institucionales se otorguen de manera transparente y se utilicen de acuerdo a los objetivos establecidos, previendo los mecanismos para recabar sugerencias, quejas e inconformidades de la comunidad, derivándolas para su atención a la instancia de competencia local.

12. Quejas y denuncias

Los beneficiarios y la población, en general, pueden acudir en cualquier momento a las oficinas de la instancia ejecutora, al SNDIF o su órgano interno de control, o a la Secretaría de la Función Pública, vía telefónica en SACTEL en el teléfono -LADA sin costo- 01800 000 4800, para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente y transparente del Subprograma.

13. Anexos

ANEXO 1

DIRECCION JURIDICA Y DE ENLACE INSTITUCIONAL
SUBDIRECCION DE ASISTENCIA JURIDICA
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA JURIDICA FAMILIAR
SOLICITUD DE ASESORIA JURIDICA DE 1a. VEZ

No. DE CURP: _____

13.1.1. FECHA: _____

*Para llenar por el usuario.

Formulario for user completion containing fields for: NOMBRE(S), EDAD, No. DE HIJOS, NIÑOS, NIÑAS, INGRESOS, ESTADO CIVIL, DOMICILIO, OCUPACION, TELEFONO, TRAMITE QUE SOLICITA, CANALIZADO POR, TRAMITES REALIZADOS, and ANTECEDENTES DEL CASO.

* Para ser llenado por el Abogado del SNDIF.

Formulario for lawyer completion containing fields for: OBSERVACIONES, DETERMINACION, and ASESORADO POR.

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

FIRMA DE CONFORMIDAD POR EL USUARIO: _____

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase contactarnos en sonia@dif.gob.mx o a los teléfonos 01 (55) 3003-2200. Si desea manifestar alguna irregularidad por parte de funcionarios públicos o compartir sus propuestas para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, favor de contactar el Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 3003-2000 en el D. F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 001-4800 o desde Estados Unidos y Canadá al 188 594-3372.

No se puede exigir que se proporcione ningún documento adicional a los que se señalan en el presente formato para el Programa de Asistencia Jurídica Familiar.

Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez oficial.

El presente formato "no es de libre reproducción".

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

ANEXO 2

***Llenado por el Trabajador Social con datos proporcionados por el solicitante.**

No. de Folio: _____

Fecha de Recibo de Solicitud
y Documentación Completa _____

Número de Expediente _____

C.N.M.A.I.C Casa Cuna
asignado _____

Fecha de entrega de carnet
en Centro Nacional _____

1. DATOS GENERALES:

Nombre del (los) solicitantes: _____

Esposo: _____

	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
--	--------	------------------	------------------

Esposa: _____

	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
--	--------	------------------	------------------

2. FECHA DE NACIMIENTO:

Esposo: _____ Esposa: _____

3. EDAD:

Esposo: _____ Esposa: _____

4. NACIONALIDAD:

Esposo: _____ Esposa: _____

5. ESCOLARIDAD:

Esposo: _____ Esposa: _____

6. FECHA DE MATRIMONIO:

7. DOMICILIO:

Calle	No.	Colonia
-------	-----	---------

Código Postal	Ciudad	Entidad
---------------	--------	---------

8. TELEFONO:

Particular: _____ Oficina: _____

9. ORGANIZACION FAMILIAR:

La familia cuenta actualmente con: () Hijos () No tiene

10. NUMERO DE PERSONAS QUE DEPENDEN DE LOS SOLICITANTES:

Nombre	Edad	Parentesco	Escolaridad
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

11. INDIQUEN EN QUE OCUPAN SU TIEMPO LIBRE:

12. CONDICIONES LABORALES DE LOS SOLICITANTES:

Solicitante	Solicitante
Ocupación:	Ocupación:
Puesto:	Puesto:
Antigüedad:	Antigüedad:
Nombre de la empresa:	Nombre de la empresa:
Departamento:	Departamento:
Domicilio:	Domicilio:
Teléfono:	Teléfono:
Nombre del jefe directo:	Nombre del jefe directo:

13. INGRESOS MENSUALES:

Esposo: \$ _____

Esposa: \$ _____

Otros: \$ _____

Total: \$ _____

14. EGRESOS MENSUALES:

Alimentación:	\$
Renta o predial:	\$
Luz:	\$
Combustible:	\$
Vestido:	\$
Diversiones y paseos:	\$
Transportes:	\$
Seguros:	\$
Ahorro:	\$
Otros:	\$
Total:	\$

15. DATOS DE LA VIVIENDA:

Casa sola	()	Departamento	()	Condominio	()
Propia	()	Rentada	()	Hipoteca	()
De la familia	()				

Distribución:

Sala	()	Recámara	()	Comedor	()	Cocina	()	Baño	()
------	-----	----------	-----	---------	-----	--------	-----	------	-----

Otros:

Ubicada en zona:

Residencial	()	Urbana	()	Popular	()	Suburbana	()
-------------	-----	--------	-----	---------	-----	-----------	-----

16. RAZON POR LA CUAL DESEA(N) ADOPTAR:

17. SEXO Y EDAD DESEADOS:

Sexo: Femenino () Masculino ()

Edad: _____

18. DESCRIPCION FISICA DE LOS SOLICITANTES:

Solicitante	Solicitante
Estatura:	Estatura:
Peso:	Peso:
Color de ojos:	Color de ojos:
Color de pelo:	Color de pelo:
Complexión:	Complexión:
Tez:	Tez:

19. ¿HA SOLICITADO ADOPCION EN ESTE U OTRO ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA?

En caso afirmativo, indicar en cuál:

20. AUTORIZACION DE LOS SOLICITANTES:

Autorizamos al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a verificar los datos que contiene esta solicitud y obtener la información adicional que estime necesaria.

Estamos en disposición de someternos a los estudios necesarios para el trámite de nuestra solicitud, igualmente aceptamos que el resultado de los mismos sea inapelable.

21. DECLARACIONES DEL SISTEMA:

* La falsedad de información en la presente solicitud, ocasiona su cancelación.

* La documentación que acompañe a esta solicitud, al igual que los estudios practicados, así como sus resultados serán estrictamente confidenciales y se conservarán en los archivos de la Institución.

* Aprobada la solicitud por el Consejo Técnico de Adopciones del Sistema, la asignación del menor en adopción estará sujeta a la disposición de menores cuya situación jurídica esté resuelta y los aspectos biosociales de su problemática lo permitan.

OBSERVACIONES:

LUGAR Y FECHA

Declaro bajo protesta de decir verdad que
toda la información asentada en este documento es cierta

FIRMA DE LA SOLICITANTE**FIRMA DEL SOLICITANTE****FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD:****NOMBRE Y FIRMA**

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

No. de Expediente	
No. de folio:	
Fecha de recibido de solicitud y documentación completa:	
Centro Asistencial asignado	
Fecha de entrega de carnet en Centro Asistencial:	
NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

COMPROBANTE PARA EL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA JURIDICA A CENTROS ASISTENCIALES

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

No. de Expediente	
No. de folio:	
Fecha de recibido de solicitud y documentación completa:	
Centro Asistencial asignado	
Fecha de entrega de carnet en Centro Asistencial:	
NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

COMPROBANTE PARA LOS SOLICITANTES

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase contactarnos a los teléfonos 01 (55) 3003-2228. Si desea manifestar alguna irregularidad por parte de funcionarios públicos o compartir sus propuestas para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, favor de contactar el Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 3003-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 001-4800 o desde Estados Unidos y Canadá al 188 594-3372.

No se puede exigir que se proporcione ningún documento adicional a los que se señalan en el presente formato para el Programa de Regularización Jurídica de Menores y Adopciones.

Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez oficial.

El presente formato "no es de libre reproducción".

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

ANEXO 3

***Llenado por el Trabajador Social con datos proporcionados por el solicitante.**

No. de Folio: _____

Fecha de Recibo de Solicitud y Documentación Completa: _____

No. de Expediente _____

C.N.M.A.I.C. Asignado _____

Fecha de Entrega de Carnet en el Centro Asistencial: _____

1.- Datos Generales:

Nombre del solicitante: _____

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

2.- Fecha de Nacimiento:

Día: _____ Mes: _____ Año: _____

3.- Edad: _____

4.- Nacionalidad: _____

5.- Escolaridad: _____

6.- Domicilio:

Calle No. Colonia

C.P. Ciudad Entidad

7.- Teléfono:

Particular: _____ Oficina: _____

8.- Número de personas que dependen del solicitante ()

Nombre

Edad

Parentesco

Escolaridad

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

9.- Indique en que ocupa su tiempo libre:

10.- Condiciones laborales del solicitante:

Ocupación: _____

Puesto: _____
 Antigüedad: _____
 Nombre de la empresa: _____
 Departamento: _____
 Domicilio: _____
 Teléfono: _____
 Nombre del Jefe directo: _____

11.- Ingresos mensuales:

Sueldo: \$ _____
 Otros: \$ _____
 T o t a l: \$ _____

12.- Egresos mensuales:

Alimentación: \$ _____
 Renta o predial: \$ _____
 Luz: \$ _____
 Combustible: \$ _____
 Vestido: \$ _____
 Diversiones y paseos: \$ _____
 Transportes: \$ _____
 Seguros: \$ _____
 Ahorro: \$ _____
 Otros: \$ _____
 T o t a l: \$ _____

13.- Datos de la vivienda:

Casa sola () Departamento () Condominio ()
 Propia () Rentada () Hipoteca ()
 De la familia ()

Distribución:

Sala () Recámara () Comedor () Cocina ()
 Baño ()
 Otros:

Ubicada en zona:

Residencial () Urbana () Popular () Suburbana ()
 Rural ()

14.- Razón por la cual desea adoptar:

15.- Sexo y edad deseados:

Sexo: Femenino () Masculino ()

Edad: _____

16.- Descripción física del solicitante:

Estatura:	Peso:
Color de ojos:	Color de pelo:
Complexión:	Tez:

17.- ¿Ha solicitado adopción en éste u otro establecimiento del Sistema?

En caso afirmativo, indicar en cuál:

18.- Autorización del solicitante:

Autorizo al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a verificar los datos que contiene esta solicitud y obtener la información adicional que estime necesaria.

Estoy en disposición de someterme a los estudios necesarios para el trámite de mi solicitud, igualmente acepto que el resultado de los mismos sea inapelable.

19.- Declaraciones del Sistema:

- La falsedad de información en la presente solicitud ocasiona su cancelación.
- La documentación que acompañe a esta solicitud, al igual que los estudios practicados, así como sus resultados serán estrictamente confidenciales y se conservarán en los archivos de la Institución.
- Aprobada la solicitud por el Consejo Técnico de Adopciones del Sistema, la asignación del menor en adopción estará sujeta a la disposición de menores cuya situación jurídica esté resuelta y los aspectos biopsicosociales de su problemática lo permitan.

Observaciones:

LUGAR Y FECHA

Declaro bajo protesta de decir verdad que
toda la información asentada en este documento es cierta

FIRMA DEL SOLICITANTE

FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

No. de Expediente:	
No. de Folio:	
Fecha de Recibo de Solicitud y Documentación Completa:	
Centro Asistencial Asignado:	
Fecha de Entrega de Carnet en el Centro Asistencial:	
Nombre y Firma de Recibido del solicitante:	

COMPROBANTE PARA EL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA JURIDICA A CENTROS ASISTENCIALES

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

No. de Expediente:	
No. de Folio:	
Fecha de Recibo de Solicitud y Documentación Completa:	
Centro Asistencial Asignado:	
Fecha de Entrega de Carnet en el Centro Asistencial:	
Nombre y Firma de Recibido del solicitante:	

COMPROBANTE PARA EL SOLICITANTE

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase contactarnos a los teléfonos 01 (55) 3003-2228. Si desea manifestar alguna irregularidad por parte de funcionarios públicos o compartir sus propuestas para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, favor de contactar el Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 3003-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 001-4800 o desde Estados Unidos y Canadá al 188 594-3372.

No se puede exigir que se proporcione ningún documento adicional a los que se señalan en el presente formato para el Programa de Regularización Jurídica de Menores y Adopciones.

Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez oficial.

El presente formato "no es de libre reproducción".

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

ANEXO 4

RELACION DE ACAMPANTES (RAH1)

Sistema Estatal o Institución: _____ Fecha: _____

Tipo de Población: _____ Periodo: _____ Hora/Llegada: _____

Campamento Recreativo: _____ Total Acampantes: _____ Beneficiarios: _____ Responsables: _____

No.	Nombre	Edad	Sexo	Institución o Programa al que pertenece	CURP y/o R.F.C.	Municipio o Localidad

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase contactarnos a los teléfonos 01 (55) 3004-1339. Si desea manifestar alguna irregularidad por parte de funcionarios públicos o compartir sus propuestas para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, favor de contactar el Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 3003-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 001-4800 o desde Estados Unidos y Canadá al 188 594-3372.

No se puede exigir que se proporcione ningún documento adicional a los que se señalan en el presente formato para el Programa de Campamentos Recreativos.

Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez oficial.

El presente formato "es de libre reproducción".

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

ANEXO 5

RELACION DE PERSONAL RESPONSABLE (RAH3)

Sistema Estatal o Institución: _____ Fecha: _____

Campamento Recreativo: _____

No.	Nombre	Edad	Sexo	Responsable	CURP y/O R.F.C.	14. Firma

No.	Nombre	Edad	Sexo	CONSEJEROS	CURP y/O R.F.C.	15. Firma
No.	Nombre del Médico	Edad	Sexo	Institución	Cédula Profesional	Firma

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase contactarnos a los teléfonos 01 (55) 3004-1339. Si desea manifestar alguna irregularidad por parte de funcionarios públicos o compartir sus propuestas para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, favor de contactar el Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 3003-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 001-4800 o desde Estados Unidos y Canadá al 188 594-3372.

No se puede exigir que se proporcione ningún documento adicional a los que se señalan en el presente formato para el Programa de Campamentos Recreativos.

Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez oficial.

El presente formato "es de libre reproducción".

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Todos los firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

México, D.F., a 2 de febrero de 2006.- La Directora General del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Ana Rosa Payán Cervera**.- Rúbrica.

(R.- 225487)