

Catálogo para la realización de los Trámites y Servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, publicada en el Periódico Tierra y Libertad número 4569, de fecha 21 de noviembre del año 2007, y en el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, Capítulo Décimo de los Programas Asistenciales, publicado en el Periódico Tierra y Libertad número 4616, de fecha 30 de mayo del año 2008, y sus reformas hechas el 16 de Septiembre de 2009 y el 20 de Noviembre de 2013 publicadas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4743 y 5142 respectivamente, en donde establecen las bases para la construcción de una política de asistencia social del Estado, dirigida a propiciar el apoyo, la integración social y el sano desarrollo de los individuos o grupos vulnerables, así como aquellas personas que están en riesgo o desventaja y procurarlos cuando sea el caso, además la reintegración de las personas al seno familiar, laboral y social.

El propósito de este catálogo es dar a conocer los trámites y servicios que proporciona el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Morelos, ¿Quién debe solicitar el trámite? y ¿en qué casos?, así como la documentación requerida y el tiempo de respuesta para cada uno de ellos, permitiendo establecer y regular los programas de asistencia social en beneficio de la sociedad Morelense.

En este sentido; la asistencia social debe ser considerada como una de las responsabilidades prioritarias del Estado y la sociedad que constituyan lineamientos básicos de los Servicios de Salud, por lo que se deben proteger a los grupos más débiles de la sociedad, tales como los menores y ancianos en situación de desamparo; minusválidos y personas carentes de recursos socioeconómicos que requieren de diversas clases de protección a fin de evitar los riesgos a que están expuestos, e incorporarlos a una vida más útil y productiva para sí mismos y para su comunidad.

A continuación se dan a conocer los Nombres de los Trámites y Servicios del Sistema DIF Morelos:

Dirección General		
1	Trámite y/o Servicio:	Inscripción en el Directorio Estatal de las Instituciones de Asistencia Social.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? El Representante Legal de la Asociación Civil y/o fundación a inscribir al Directorio de Estatal de Instituciones de Asistencia Social (órganos de dirección y representación).</p> <p>Requisitos: Proporcionar copia simple de Acta Constitutiva Cluni (trámite realizado ante SEDESOL) Inscripción en el R.F.C. (trámite realizado ante el SAT) si aplica.</p> <p>Nota: si ya está acreditado en el Sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán copia simple de Acta Constitutiva. Observaciones adicionales: Identificación del Representante Legal, Comprobante de Domicilio, Archivo Fotográfico.</p>		
Plazo máximo de resolución:		5 días hábiles

2	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Ingreso para Consolidación del Voluntariado del Sistema DIF Morelos.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Todo ciudadano que desea de manera libre ser voluntario/a agenda una cita para integrarse al Voluntariado Estatal del Sistema DIF Morelos y colaborar a favor de grupos vulnerables. El trámite es personal.</p> <p>Requisitos: 1. Identificación oficial (original y copia para cotejo) 2. Solicitud (Carta de Motivos), Entrevista 3. Una Fotografía 4. Comprobante de domicilio (original y copia para cotejo)</p> <p>Cuando son menores de edad, debe de presentar autorización por escrito de los padres o tutor. (original)</p> <p>Nota: si ya está acreditado en el Sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 1 y 4.</p>		
Plazo máximo de resolución:		15 días hábiles

3	Trámite y/o Servicio:	Recepción y Entrega de Donaciones.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? La persona interesada en donar artículos nuevos o en buen estado, que no rebase la cantidad equiparada a \$5,000.00 (cinco mil pesos MN/100). Como lo son las donaciones menores.</p> <p>La Asociación Civil, Fundación y/o grupo vulnerable que requiera de donaciones en especie, solicitará la donación, previa autorización de los Directivos del Sistema DIF Morelos, y verificación de existencias en el almacén.</p> <p>Requisitos: 1. Petición escrita o Formato Único de Solicitud</p> <p>Observaciones Adicionales: Se entrega un formato por la Institución en donde el beneficiario recibe la donación.</p>		
Plazo máximo de resolución:		5 días hábiles

4	Trámite y/o Servicio:	Profesionalización de Instituciones de Asistencia Social.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Las Instituciones de Asistencia Social inscritas y vigentes en el Directorio de Instituciones de Asistencia Social podrán ser profesionalizadas.</p> <p>El Departamento de Relaciones Pública elabora la Convocatoria de profesionalización anualmente y la difunde a la Instituciones de Asistencia Social. Las Instituciones de Asistencia Social inscritas que deseen profesionalización pueden realizar la petición a través del Formato Único de Solicitud.</p> <p>Requisitos: 1. Formato Único de Solicitud</p>		
Plazo máximo de resolución:		5 días hábiles

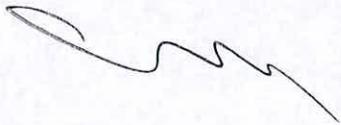
5	Trámite y/o Servicio:	Capacitación del Voluntariado.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Las personas adscritas al Voluntariado del DIF Estatal, serán capacitadas en materia de Asistencia Social.</p> <p>El Departamento de Relaciones Pública elabora la Convocatoria anualmente para capacitación de las personas adscritas al voluntariado del DIF Estatal, que deseen capacitación pueden realizar la petición a través del Formato Único de Solicitud.</p> <p>Requisitos: 1. Formato Único de Solicitud</p>		
Plazo máximo de resolución:		5 días hábiles

6	Trámite y/o Servicio:	Constancia de Actividades No Lucrativas.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Aquellas Asociaciones Civiles que realizan actividades asistenciales no lucrativas en beneficio de la población vulnerable del Estado de Morelos y que requieran de la Constancia de Actividades No Lucrativas, para que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la acredite como Donataria Autorizada.</p> <p>Por escrito o utilizando el formato único de solicitud proporcionado por la Subdirección.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escrito dirigido a la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, solicitando la expedición de la Constancia de Actividades No Lucrativas. 2. Entregar en un folder copia de la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta Constitutiva de la Asociación Civil. ✓ Comprobante de domicilio y teléfono de la Asociación Civil. ✓ Registro Federal de Contribuyentes (RFC). ✓ Croquis de la ubicación de la Asociación Civil o bien en donde se llevan a cabo las actividades. ✓ Identificación Oficial vigente del Presidente de la Asociación y en caso de que la constancia sea solicitada por el representante legal es necesario que agregue copia simple del poder notarial así como su identificación oficial. ✓ Antigüedad mínima de dos años de legal constitución y uno cuando menos de haber dado inicio con sus actividades, de conformidad con su objeto social. ✓ Anexar evidencia documental tales como registros, listas o todo documento relacionado con el servicio, fotos, video, audio, etc. <p>Observaciones Adicionales: Una vez entregada toda la documentación antes referida la Subdirección Jurídica del Sistema DIF Morelos realizará una inspección ocular, en el domicilio donde se llevan a cabo todas las actividades descritas, dicha inspección puede realizarse sin previo aviso.</p>		
Plazo máximo de resolución:		10 días hábiles

7	Trámite y/o Servicio:	Entrega de Apoyos a Municipios
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? La Presidenta Municipal, Directoras de los 33 DIF Municipales, representantes de Asociaciones y Ciudadanía en general.</p> <p>Requisitos: Oficio por escrito o formato de solicitud, dirigido a la Presidenta del Sistema DIF Estatal</p> <p>Criterios de resolución del trámite o servicio. Se brindará el apoyo siempre y cuando este Sistema DIF Morelos, cuente con los recursos necesarios para solventar lo solicitado.</p>		
Plazo máximo de resolución:		5 días hábiles.

8	Trámite y/o Servicio:	Apoyo y Atención a Personas en Desamparo
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? El solicitante o en algunos casos la persona que será beneficiada, también se reciben oficios de los diferentes DIF Municipales.</p> <p>Realizar petición por oficio o por medio del Formato Único de Solicitud dirigida a la Presidenta del Sistema DIF Morelos.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio o Formato Único de Solicitud dirigida a la Presidenta del Sistema DIF Morelos 2. Credencial de Elector del solicitante y del beneficiario en el caso de ser menores de edad los beneficiarios copia del acta de nacimiento o CURP 3. En el caso de solicitar apoyo con medicamentos, leche y pañales deberá tener la receta original y vigente, en el caso de gastos funerarios deberá presentar acta de defunción o certificado de defunción. (copia y Original para cotejo). 		
Plazo máximo de resolución:		5 días hábiles

Dirección de Sistemas Alimentarios y Nutrición		
9	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Desayunos Escolares Fríos.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? El Director del Plantel Escolar Oficial (preescolar o primaria) ó El comité de padres de familia.</p> <p>Entrega de un oficio de petición en formato libre o formato único de solicitud dirigido al Director General del Sistema DIF Morelos con copia al Director de Sistemas Alimentarios y Nutrición, incluyendo los siguientes datos: Nombre de la escuela, Clave del Centro de Trabajo, domicilio completo, número de beneficiarios a atender, teléfono de contacto, firmado por el Director del Plantel Escolar.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de solicitud o formato Único de Solicitud para Desayunos Escolares Fríos 2. Formato de comité de firmas autorizadas (original) 3. Copias de Identificación oficial de cada uno de los integrantes del comité 4. Formato original de padrón de beneficiarios (los niños que se van a atender) <p>Criterios de resolución del trámite o servicio: Se otorga el beneficio de acuerdo a la disponibilidad de espacio en el programa, dando prioridad a las localidades con grado de marginación: muy alto, alto.</p>		
Plazo máximo de resolución:		20 días naturales

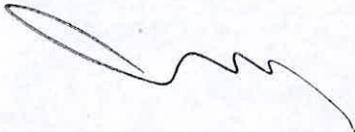


10	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Desayunos Escolares Modalidad Caliente/Equipamiento de Centros de Asistencia Nutricional y Comunitarios (CANyC)
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? El Director del Plantel Escolar Oficial o el Comité de Padres de Familia y en caso de Comunitarios el interesado.</p> <p>Entrega de un oficio de petición en formato libre o formato único de solicitud dirigido al Director General del Sistema DIF Morelos con copia al Director de Sistemas Alimentarios y Nutrición en donde se solicita el apoyo de Desayunos Calientes especificando los datos generales como son: Nombre de la escuela, Clave SEP, domicilio completo, número de beneficiarios, teléfono para contacto y el nombre del director del plantel. En caso de Comunitarios: domicilio completo donde se establecerá el CANyC, población a beneficiar, teléfono y nombre del contacto.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de petición o formato único de solicitud para el apoyo de Desayunos Escolares Calientes y/o Equipamiento de CANyC Escolar y/o Comunitario. 2. Comité de firmas autorizadas (original) 3. Copia de Identificación oficial de cada uno de los integrantes del comité. 4. Copia de Comprobante de domicilio de cada uno de los integrantes del comité 5. Croquis de ubicación del espacio donde se instalará el CANyC (original) 6. Padrón de beneficiarios. (original) 7. Acta de Asamblea (original) <p>Criterios de resolución del trámite o servicio. Se otorga el beneficio de acuerdo a la disponibilidad del equipo en existencia, dando prioridad a las localidades con grado de marginación: muy alto, alto. (Consejo Nacional de Población 2010.)</p>		
Plazo máximo de resolución:		30 días naturales

11	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Despensa de Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo por contingencia.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? En caso de Contingencia se solicita de manera inmediata vía telefónica por el Instituto Estatal de Protección Civil del Gobierno del Estado y/o por el Sistema DIF Municipal.</p> <p>Entrega de un oficio de petición en formato libre o formato único de solicitud dirigido al Director/a General del Sistema DIF Morelos con copia al Director/a de Sistemas Alimentarios y Nutrición, en donde se solicita el apoyo de despensas especificando los datos generales como son: teléfono de contacto, domicilio completo y nombre del que suscribe.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaratoria de Emergencia emitida por autoridades correspondientes, Registro de Beneficiarios (Padrón de Beneficiarios) <p>Criterios de resolución del trámite o servicio: Este Programa Aplica a Personas que han sido afectadas por fenómenos naturales destructivos y que por sus condiciones requieren de apoyo institucional para enfrentarlos.</p>		
Plazo máximo de resolución:		De forma inmediata

12	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Despensa Menores de 5 Años no Escolarizado.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Sistema DIF Municipal en caso de identificar menores de 5 años no escolarizados de escasos recursos y con problemas de nutrición.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar Estudio Socioeconómico realizado por el DIF Municipal original. 2. Copia de Credencial de Elector de Padre o Tutor 3. Copia de Acta de Nacimiento del menor 4. Copia del CURP del menor 5. Copia de Comprobante de Domicilio <p>Nota: Si ya está acreditado en el Sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 2, 3, 4 y 5.</p> <p>Observaciones Adicionales: Ser menor de 5 años no estar inscrito en otro programa que otorgue apoyo, no estar inscritos en algún plantel educativo, y estar en situación de mala nutrición o pobreza.</p>		
Plazo máximo de resolución:		28 días naturales

13	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Plática de Orientación Alimentaria.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Beneficiarios de los Programas Alimentarios DIF, ONG'S, Cooperativas, Jornaleros Agrícolas, Instituciones Educativas, Maestros o Directivos pertenecientes al IEBEM y población abierta.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de petición o Formato Único de Solicitud en el cual se requiere la Plática de Orientación Alimentaria. <p>Observaciones Adicionales: El oficio de petición o Formato Único de Solicitud, dirigido al Director/a General del Sistema DIF Morelos con copia para Director/a de Sistemas Alimentarios y Nutrición mencionando Municipio, localidad y grupo de población al que va dirigida la actividad, indicando el tema de interés.</p>		
Plazo máximo de resolución:		20 días naturales



14	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Taller de Alimentación Saludable.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Beneficiarios de los Programas Alimentarios DIF, Encargados de los Programas Alimentarios DIF en los SMDIF (Sistemas Municipales DIF), Comités de los Desayunadores DIF (CANyC'S - Centros de Atención Nutricional y Comunitaria), ONG'S, Cooperativas, Jornaleros Agrícolas, Instituciones Educativas, Maestros o Directivos pertenecientes al IEBEM y población abierta</p> <p>Requisitos: 1. Oficio de petición o Formato Único de Solicitud de Taller de Alimentación Saludable.</p> <p>Observaciones Adicionales: El oficio de petición o Formato Único de Solicitud, dirigido al Director/a General del Sistema DIF Morelos con copia para Director/a de Sistemas Alimentarios y Nutrición mencionando Municipio, localidad y grupo de población al que va dirigida la actividad.</p>		
Plazo máximo de resolución:		20 días naturales.

15	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Vigilancia Nutricional para beneficiarios del Programa de Atención al Menor de 5 Años en Riesgo no Escolarizado.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? El Sistema DIF Municipal en caso de requerir información acerca del estado nutricional de los beneficiarios del Programa de Atención al Menor en Riesgo no Escolarizado.</p> <p>Requisitos: 1. Entregar Oficio de solicitud o Llenar Formato Único de Solicitud, dirigido al Director/a General del Sistema DIF Morelos con copia para Director/a de Sistemas Alimentarios y Nutrición solicitando vigilancia nutricional. (Original)</p> <p>Observaciones Adicionales: Estar inscrito en el padrón de beneficiarios del Programa de Atención al Menor de 5 Años en Riesgo no Escolarizado del SEDIF y SMDIF.</p>		
Plazo máximo de resolución:		30 días naturales.

16	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Apertura e Instalación de Huertos Escolares y/o Comunitarios.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? El Director del plantel escolar oficial (desde preescolar hasta nivel secundaria), Presidentas de los 33 DIF'S Municipales.</p> <p>Requisitos: 1. Entregar un oficio de petición en formato libre o llenar el formato único de solicitud dirigido al Director/a General del Sistema DIF Morelos con copia al Director/a de Sistemas Alimentarios y Nutrición, en donde se solicita el apoyo de la apertura e instalación de un huerto sea escolar y comunitario especificando los datos generales como son: nombre de la escuela, domicilio completo, número de beneficiarios, teléfono para contacto y el nombre del Director del plantel. 2. Comité de firmas autorizadas (original) 3. Copia de Identificación oficial de cada uno de los integrantes del comité. 4. Padrón de beneficiarios. (original)</p>		

Observaciones Adicionales: Que el Plantel Educativo y/o Comunidad cuente con un espacio adecuado para la apertura e instalación de el huerto y reúna los requerimientos básicos (el espacio de 14 mts2 X 10 mts2, agua suficiente para el riego y que el terreno sea plano)

Plazo máximo de resolución: 30 días naturales

17 **Trámite y/o Servicio:** **Solicitud de Despensa para Niños Menores de 1 año. (6 a 11 meses).**

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Sistema DIF Municipal en caso de identificar a niños menores de un año, hijos de madres solteras; de escasos recursos y mala nutrición.

Requisitos:

1. Presentar Estudio Socioeconómico realizado por el DIF Municipal (original)
2. Copia de Credencial de Elector de Padre o Tutor
3. Copia de Acta de Nacimiento del menor
4. Copia de CURP del menor
5. Copia de Comprobante de Domicilio
6. Constancia de Peso y Talla (original).

Nota: si ya está acreditado en el Sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 2, 3, 4 y 5.

Observaciones Adicionales: Ser mayor de seis meses a 11 meses, hijo de madre soltera y estar en situación de mala nutrición o pobreza.

Plazo máximo de resolución: 28 días naturales

18 **Trámite y/o Servicio:** **Solicitud de Despensa de Asistencia Alimentaria a Personas Vulnerables.**

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Se podrá solicitar de forma personal, a través de Asociaciones Civiles, Secretaria de Salud, Departamento de Control de Gestión, Atención Ciudadana, Trabajo Social del Sistema DIF del Estado de Morelos y Sistemas DIF Municipales para atención a Personas Vulnerables.

Entrega de un oficio de petición en formato libre o formato único de solicitud dirigido al Director General del Sistema DIF Morelos con copia al Director de Sistemas Alimentarios y Nutrición, en donde se solicita el apoyo de despensas especificando los datos generales como son: teléfono de contacto, domicilio completo, nombre del que suscribe y razón por la que está solicitando el apoyo.

Requisitos:

Oficio de petición o Formato Único de Solicitud con teléfono de contacto, domicilio completo, nombre del que suscribe y razón por la que está solicitando el apoyo.

REQUISITOS ASOCIACIONES (una copia de cada documento)

- Acta constitutiva
- Credencial de Elector del representante legal
- Padrón de beneficiarios
- Comprobante de domicilio

Alta de hacienda R1

DE FORMA PERSONAL (una copia de cada documento)

Credencial de elector

Comprobante de Domicilio

Estudio socioeconómico (Lo realiza el Departamento de Trabajo Social del Sistema DIF- Estatal)

Por la Secretaria de Salud

Envía relación de personas que cuentan con una enfermedad o están incluidos en su programa TAES, (Tratamiento Acortado Estrictamente Supervisado).

Observaciones Adicionales:

Grupos de Riesgo Sujetos de Asistencia Social Alimentaria, Preferentemente Mujeres jefas de Familia, Personas con Discapacidad y Adultos mayores.

Aplica en el programa TAES (Tratamiento Acortado Estrictamente Supervisado) para pacientes en Tratamiento de lepra y tuberculosis, trabajando en coordinación con la Secretaria de Salud Morelos.

Plazo máximo de resolución: 28 días naturales

Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia

19 Trámite y/o Servicio: Entrega de Menores en Adopción.

¿Quién presenta el trámite o servicio?

El trámite es personal, los solicitan las parejas que desean adoptar, asimismo es el área designada a recibir menores que desean entregar voluntariamente para la adopción.

Requisitos:

1. Carta original de los solicitantes al Director General del Sistema, que deberá contener sus datos generales (nombre del o los solicitantes, edad, ocupación, estado civil), además de manifestar su deseo y razón de adoptar un menor, señalando el sexo y la edad del menor.
2. Biografía (Currículum vitae) del o los solicitantes, acompañado de una fotografía reciente a color, tamaño postal.
3. Tres Cartas de recomendación expedidas a favor de los solicitantes, que incluyan domicilio, teléfono y copia de la credencial de elector.



4. Copia de elementos de convicción que demuestren la capacidad económica de los solicitantes (constancia de trabajo, especificando puesto, antigüedad y sueldo y/o alta de Hacienda; escrituras de casa, facturas de vehículo, pago de impuesto predial, estados de cuenta de banco.)
5. Original del acta de matrimonio de los solicitantes
6. Carta de no antecedentes penales, expedida por el área correspondiente de la Procuraduría General de Justicia de los estados o Autoridad Federal o su símil en caso de parejas residentes en el extranjero.
7. Constancia del Buró de Crédito de cada uno de los solicitantes, a fin de garantizar que éstos no figuren como deudores.

Plazo máximo de resolución: 1 año 8 meses es el tiempo que se determina para todo el proceso de adopción

20	Trámite y/o Servicio:	Prevención de Maltrato al Menor
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Persona que tiene conocimiento del maltrato, ya sea vecino, familiar directo o indirecto.</p> <p>Denuncia anónima por vía telefónica y/o personalmente así mismo acudir al Departamento de Prevención de Maltrato al Menor, para dar datos de los menores sujetos de maltrato, proporcionando nombre, edad, domicilio y nombre del agresor, haciendo referencia al maltrato que recibe dicho menor.</p> <p>Requisitos: 1. Llenar formato de denuncia.</p> <p>Nota; este formato es llenado por el personal al momento de la entrevista y es con el que se da inicio a nuestro procedimiento.</p>		
Plazo máximo de resolución: Indefinido, ya que depende de la gravedad del maltrato.		

21	Trámite y/o Servicio:	Centro de Convivencia y Asistencia Social.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? El alojamiento de menores en el albergue se da a través de una denuncia de hechos realizada por el Ministerio Público o bien por la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, cuando exista violación, violencia intrafamiliar, lesiones, exposición de incapaces, abandono o para su guarda y custodia.</p> <p>La solicitud de alojamiento de menores en situación vulnerable en el albergue es a petición por escrito libre del Ministerio Público o de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.</p> <p>Requisitos: 1. Identificación oficial del familiar del menor albergado en original para cotejo y dos copias (de preferencia credencial de elector) 2. Acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del menor para acreditar parentesco 3. Cartilla de vacunación del menor (en caso de que se tenga) 4. Boletas de calificación del menor (en caso de que se tenga)</p>		

Nota: si ya está acreditado en el sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 1 y 2.

Observaciones Adicionales:

En el albergue se conforma un expediente CCAS, que contiene el desglose de la Carpeta de Investigación o acta levantada en la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, fotografías del menor albergado, valoraciones médicas, valoración de desarrollo y/o psicológicas, estudios socioeconómicos y en su caso reportes de no visitas, acta de nacimiento del menor, CURP, actas de comparecencias por parte de los familiares del menor, entre otras.
El familiar de los menores, para el caso de reintegraciones, se someterá a estudios socioeconómicos y valoraciones psicológicas que determinen la viabilidad de la reintegración para garantizar el bienestar del menor.

Plazo máximo de resolución: De un mes a un año

22 Trámite y/o Servicio: Centro de Atención al Menor.

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Es presentado por el área Jurídica de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema DIF del Estado de Morelos, así como por cada Delegación Municipal. Se presenta en caso de Violencia Familiar, Omisión de Cuidados, Violación y/o Estupro, Desaparición de Persona, Trata, Sustracción o Retención y Corrupción de menores.

A través de la denuncia ante la Fiscalía General del Estado.

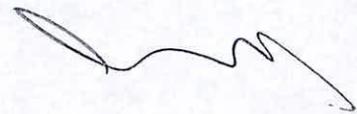
Requisitos:

1. Registro de Carpeta de Investigación
2. Denuncia realizada ante el Fiscal correspondiente
3. Declaraciones
4. Certificado Médico Legista
5. Acuerdo
6. Oficio de canalización
7. Para reintegración actas de nacimiento para demostrar entroncamiento con el menor albergado
8. Credencial de elector

Criterios de resolución del trámite o servicio.

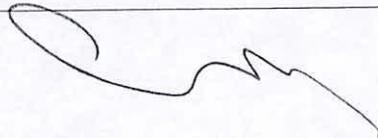
Una vez realizada la investigación de Trabajo Social y trabajo con el/ la menor y la familia el tiempo de espera para la reintegración o canalización depende del Ministerio Público que conoce el asunto.

Plazo máximo de resolución: Seis meses.



23	Trámite y/o Servicio:	Albergue Familiar del Sistema DIF. Morelos
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Todas aquellas personas que teniendo un familiar internado en algún hospital requieran de un lugar donde puedan pernoctar, asearse y tomar sus alimentos. El servicio de alimentación se brindará de acuerdo a dos procedimientos, primero, cuando el usuario traiga consigo el pase expedido por Trabajo Social de los hospitales colindantes al Albergue, y en éste se determine un nivel de escasos recursos, de esto el usuario podrá hacer disfrute del servicio de alimentación en cualquiera de sus formas de manera gratuita, registrando en la base de datos de la institución; segundo, este servicio se brindará con una cuota de recuperación, para todas aquellas personas que no teniendo familiares hospitalizados en los nosocomios colindantes, o bien teniendo familiares no porten el pase expedido por las áreas de trabajo social de los hospitales colindantes al Albergue, que conste su escasos recursos económicos. El servicio de estacionamiento se brindará con una cuota de recuperación, para todas aquellas personas que deseen hacer uso de éste, sin hacer excepciones de la persona que lo requiera.</p> <p>Recomendación A. (Pase de acceso emitido por el hospital, indicando el número de personas)</p> <p>Requisitos: 1. IFE (Solo en caso de albergue) 2. Pase de acceso emitido por el hospital, indicando el número de personas (Solo en caso de albergue y alimentación).</p> <p>Cráterios de resolución del trámite o servicio. El albergue se proporcionará a aquellas personas que teniendo un familiar internado en algún hospital requieran de un lugar donde puedan pernoctar, asearse y tomar sus alimentos. En cuanto al servicio de alimentación, cuando el usuario traiga consigo el pase expedido por Trabajo Social de los hospitales colindantes al Albergue, y en éste se determine un nivel de escasos recursos y para todas aquellas personas que no teniendo familiares hospitalizados en los nosocomios colindantes, o bien teniendo familiares no porten el pase expedido por las áreas de trabajo social de los hospitales colindantes al Albergue, que conste sus escasos recursos económicos.</p> <p>El servicio de estacionamiento se brindará a todas aquellas personas que deseen hacer uso de éste.</p>		
Plazo máximo de resolución:		De inmediato.

24	Trámite y/o Servicio:	Asistencia Jurídica para la Defensa de la Familia.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? El trámite se inicia a petición del o la usuaria que desea realizar trámites y recibir asesoría y orientación relacionadas a asuntos de carácter familiar (pensión alimenticia, guarda y protección de menores, violencia familiar y omisión de cuidados en adultos mayores).</p> <p>Acuden de manera personal y directa hasta las instalaciones del departamento correspondiente y se reciben peticiones de atención vía oficio, así mismo todas las actuaciones son realizadas por escrito a petición del solicitante del servicio</p>		



Requisitos:

1. Identificación oficial vigente con fotografía, (Credencial IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, y/o, Cartilla Militar.
2. Acta de Matrimonio (en el caso de estar casados)
3. Actas de nacimiento de los menores y/o constancias de alumbramiento (para acreditar parentesco).

Nota: si ya está acreditado en el Sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 1, 2 y 3.

Observaciones Adicionales:

En caso de haber acudido a otras instancias con la misma problemática planteada y de tenerlos, deberán presentar copias de actuaciones realizadas como antecedentes del mismo, para enriquecimiento de información y resolución de conflictos de carácter familiar

Criterios de resolución del trámite o servicio.

Una vez reunidos todos y cada uno de los requisitos, el tiempo de espera para la resolución de conflictos respecto de los asuntos de carácter familiar, es de aproximadamente treinta días hábiles, pero de ser necesario se le da seguimiento por tiempo indefinido como los asuntos de pensión alimenticia.

Plazo máximo de resolución: 28 días naturales

25° Trámite y/o Servicio: Ingreso al Albergue de Atención al Adulto Mayor.

¿Quién presenta el trámite o servicio?

El trámite lo inicia la persona que denuncia ante el Ministerio Público al adulto en estado de alta vulnerabilidad o bien el adulto mayor cuando por voluntad propia solicita a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia ingresar al albergue.

Se presenta por escrito, mediante oficio dirigido al titular del albergue, acompañado de la denuncia ante el Ministerio Público, carpeta de investigación, comparecencia, valoración del médico legista y acuerdo del Ministerio Público.

Una vez que el solicitante cuente con la documentación completa, el ingreso se lleva a cabo de inmediato.

Requisitos:

1. Oficio dirigido al titular del albergue, solicitando el ingreso del adulto Mayor (original)
2. Copia de Integración de la Carpeta de investigación ante el Ministerio Público
3. Copia de Valoración del médico legista
4. Copia de Acuerdo del Ministerio Público

Criterios de resolución del trámite o servicio.

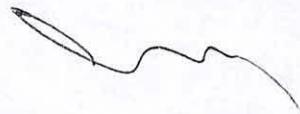
Una vez reunidos todos y cada uno de los requisitos, el tiempo de espera para ingresar al adulto mayor es de inmediato

Plazo máximo de resolución: Inmediata

26	Trámite y/o Servicio:	“Programa Atención a la Salud del Niño: solicitud de creación del Club Salud del Niño, pláticas, talleres, conferencias, capacitaciones en la estrategia del Club Salud del Niño”.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Persona responsable o representante de cualquier entidad (Institución, asociación, dependencia, particular o de gobierno) que requiera pláticas informativas, capacitaciones o formación de un Club Salud del Niño.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Entregar en las oficinas de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, un oficio dirigido a la Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia, con copia a la responsable Estatal del Programa Atención a la Salud del Niño, donde se especifique, cuál de los servicios que se solicita o requiere y para qué tipo de población, así como número telefónico donde se pueda contactar al solicitante y domicilio en donde se dará lo solicitado. 		
Plazo máximo de resolución:		5 días hábiles

27	Trámite y/o Servicio:	Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales temática Embarazo en Adolescentes.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Persona responsable o representante de cualquier entidad (Institución, Asociación, Dependencia, Particular o de Gobierno) que requiera de pláticas, cursos, talleres, capacitaciones, ferias informativas, acerca de la temática abordada en base a la prevención, de factores de riesgo y protección a la población vulnerable para la sana convivencia, relacionadas con el Programa en mención.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar oficio de petición del apoyo que requieran dirigido a la Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia, los datos que debe contener el oficio son: nombre de la persona que solicita el servicio, que tipo de servicio o apoyo requieren, población a quien va dirigido, teléfono donde podemos localizarlos y dirección donde nos podemos dirigir. 		
Plazo máximo de resolución:		5 días hábiles

28	Trámite y/o Servicio:	Participación infantil: Derechos de la Niñez: Red Estatal de Difusores (Elección del Niño Difusor).
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Responsable o representante Municipal de los Derechos de la Niñez (Participación Infantil) en el caso que desee participar en la elección del Niño Difusor</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Entregar un oficio dirigido a la Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia en las instalaciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, con atención y copia al Responsable Estatal del Programa los Derechos de la Niñez (Participación Infantil). Llenado de la ficha de registro Copia de Acta de nacimiento del niño@ 		



4. Fotografía
5. Copia de credencial de elector del padre, madre o tutor
6. Escrito libre sobre los Derechos de los Niños

Plazo máximo de resolución: 15 días hábiles.

29 Trámite y/o Servicio: Programa de Prevención contra la Violencia Familiar.

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Persona responsable o representante de cualquier entidad (Institución, Asociación, Dependencia, Particular o de Gobierno) que requiera talleres, conferencias o pláticas informativas, capacitaciones acerca de la temática de prevención de conductas relacionadas con la Violencia Familiar.

Requisitos:

1. Entregar un oficio dirigido a la Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia, con copia para el Responsable Estatal del Programa de Prevención contra la Violencia Familiar, especificando qué tipo de servicios se requiere y a qué tipo de población va dirigida.

Observaciones Adicionales:

Especificar el tipo de población al que van dirigidas las pláticas de prevención contra la Violencia Familiar, el número de personas que asistirán, lugar donde se van a impartir y la temática a tratar sobre Prevención de Violencia Familiar. (Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo, Bullying, Maltrato Infantil, Violencia Institucional, Parentalidad Positiva, etc.)

Plazo máximo de resolución: 5 días hábiles.

30 Trámite y/o Servicio: Programa de Promoción del Buen Trato.

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Persona responsable o representante de cualquier entidad (Institución, asociación, dependencia, particular o de gobierno) que requiera de pláticas, cursos, talleres, capacitaciones, ferias informativas, acerca de la temática abordada en base a la prevención, de factores de riesgo y protección a la población vulnerable para la sana convivencia, relacionadas con el Programa en mención.

Requisitos:

1. Entregar un oficio dirigido a la Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia, en las Instalaciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, en atención a la responsable Estatal del Programa de Promoción del Buen Trato, especificando que tipo de servicios se requiere y a qué objetivo de la población va dirigida.

Plazo máximo de resolución: 5 días hábiles.



31	Trámite y/o Servicio:	Programa de Estrategias de Prevención y Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes y Repatriados No Acompañados.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Persona responsable o representante de cualquier Entidad (Institución, Asociación, Dependencia, particular o de Gobierno) que requiera de pláticas, capacitaciones, foros, ferias informativas, acerca de la temática abordada en base a la migración infantil.</p> <p>Requisitos: 1. Entregar un oficio dirigido a la Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia en las instalaciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, con atención y copia a la responsable Estatal del Programa de Estrategias de Prevención y Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes y Repatriados No Acompañados, especificando que tipo de servicios se requiere y a qué objetivo de la población va dirigida.</p>		
Plazo máximo de resolución:		5 días hábiles.

32	Trámite y/o Servicio:	PROPEI (Programa de Prevención de Explotación Sexual Infantil.)
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Persona responsable o representante de cualquier entidad (Institución, Asociación, Dependencia, Particular o de Gobierno) que requiera de pláticas, cursos, talleres, conferencias, capacitaciones, foros, ferias informativas acerca de la temática abordada en base a la prevención, atención de factores de riesgo y protección a la población vulnerable relacionada con el Programa en mención.</p> <p>Requisitos: Entregar oficio dirigido a la Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia con atención y copia a la Responsable Estatal del Programa de Explotación Sexual Infantil, especificando qué tipo de servicios se requiere y a qué objetivo de la población va dirigida.</p>		
Plazo máximo de resolución:		5 días hábiles.

33	Trámite y/o Servicio:	(PROPADETIUM) Programa de Erradicación del Trabajo Infantil.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Los padres o tutores de los menores que requieren el apoyo y los Responsables Municipales.</p> <p>Solicitud del apoyo por oficio de parte de los Responsables Municipales.</p> <p>Requisitos: 1. Copia de Acta de nacimiento. 2. Copia de CURP. 3. Copia de Boleta ciclo escolar actualizada ó constancia de estudio. 4. Copia de Credencial de elector del padre, madre o tutor.</p>		

5. Copia de Comprobante de domicilio reciente de agua ó de luz.
6. Una foto infantil reciente.
7. Original de Carta Compromiso
8. Original de Cedula de Identificación
9. Original del Estudio Socioeconómico
10. Original Carta de Residencia.
11. Oficio de propuesta de parte de los municipios.

Nota: si ya está acreditado en el sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 1, 2, 4 y 5.

Observaciones Adicionales:

Carta compromiso, cedula de identificación con foto reciente pegada en la parte superior izquierda y el estudio socioeconómico realizado por los DIF municipales y con logos recientes.

Criterios de resolución del trámite o servicio.

De acuerdo a las altas y bajas de los menores que realizan los DIF Municipales para ser un candidato.

Plazo máximo de resolución: De acuerdo a los avances que se presenten en los menores.

34 Trámite y/o Servicio: Programa de Riesgos Psicosociales Temática Adicciones.

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Persona responsable o representante de cualquier entidad (Institución, Asociación, Dependencia, Particular o de Gobierno) que requiera de pláticas, cursos, talleres, capacitaciones, ferias informativas, acerca de la temática abordada en base a la prevención, de factores de riesgo y protección a la población vulnerable para la sana convivencia, relacionadas con el Programa en mención.

Así como asesoría y canalización de personas (usuarios de drogas o familiares directos del usuario) para su debida canalización algún centro de apoyo.

Requisitos:

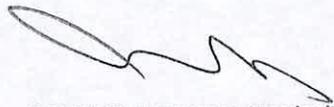
1. Solicitar mediante Oficio dirigido a la Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia la capacitación correspondiente para aplicar el modelo y la formación de la red.
En el caso de la canalización y atención de personas con problemas de adicciones
La persona que solicita la asesoría breve debe presentarse directamente a las oficinas con el responsable del programa, hacer el llenado del formato de canalización que es entregado en la institución y llenado por el responsable del programa.

Hoja de canalización (expedida por el DIF para remitirlo a centros de apoyo, en el caso de personas con problemas de adicciones.

Plazo máximo de resolución: 5 días hábiles

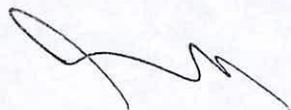
Dirección de Desarrollo Integral Familiar y Asistencia Social

35	Trámite y/o Servicio:	Asesorías, Talleres, Cursos y Capacitación para Actividades de Autoempleo, Culturales y Deportivas (CEDIF) Morelos
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? La persona interesada en tomar alguna asesorías, talleres, cursos y capacitación para actividades de autoempleo, culturales y deportivas puede acudir al CEDIF Morelos o comunicarse por vía telefónica para informarse sobre los requisitos y las respectivas cuotas de recuperación para la inscripción</p> <p>La Población puede inscribirse en las instalaciones del CEDIF a partir de la apertura de los cursos. Se instalan mantas, lonas y volantes para que la población se entere y pueda informarse vía telefónica o asistir directamente al CEDIF.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del CURP 2. Copia de Comprobante de domicilio 3. Copia de Credencial de elector para el caso de los mayores de edad 4. Copia de Acta de Nacimiento 5. Examen médico para las actividades deportivas 6. Dos fotografías tamaño infantil <p>Nota: Si ya está acreditado en el sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 1, 2, 3 y 4.</p> <p>Observaciones Adicionales: Asesorías, Talleres, Cursos y Capacitación para Actividades de Autoempleo, Culturales y Deportivas Asesorías para la consolidación de autoempleo y/o proyectos productivos, capacitación para el autoempleo (cocina, repostería, corte y confección, elaboración de productos herbolarios, computación) Actividades Culturales :Talleres de Circulo de Lectura, Cine Debate, Talleres de Teatro, Danza, Eventos Culturales Actividades Deportivas y Salud Deportiva: Natación, Futbol, Basquetbol, Volibol y PARKOUR</p>		
Plazo máximo de resolución:		La inscripción a los Cursos es inmediata



36	Trámite y/o Servicio:	Atención Psicológica Individual y Grupal a Población Abierta
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? La persona que requiere de la atención psicológica para ella o para algún menor de edad, es quien realiza el trámite, este se lleva a cabo en el momento en que el solicitante acude a las oficinas del Departamento de Desarrollo Humano y Psicología.</p> <p>El medio por el cual se solicita la atención psicológica es la petición por oficio y/o presencial, es decir que el solicitante acuda para programar una entrevista de 1a. vez, con el objetivo de detectar la necesidad y otorgar el servicio requerido.</p> <p>Requisitos: 1. Oficio de petición o Formato Único de Solicitud</p>		
Plazo máximo de resolución:		8 días hábiles

37	Trámite y/o Servicio:	Mujeres Jefas de Familia hacia la Inserción Laboral.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Mujeres Jefas de Familia que viven en el Estado de Morelos, que independientemente de su estado civil tengan bajo su responsabilidad la manutención de algún familiar, aun cuando éstos no tengan el carácter de hijos y residan en el mismo domicilio, interesadas en capacitarse para la inserción laboral.</p> <p>Llenar solicitud de beca académica y presentar la documentación solicitada para el trámite, dentro del periodo de convocatoria en el DIF Municipal correspondiente.</p> <p>Requisitos: Original y copia para cotejo 1. Credencial de elector 2. CURP de la solicitante 3. Carta de exposición de motivos (Debe ser elaborada por la interesada a mano o computadora, dirigida a la Presidenta del Sistema DIF Morelos y contener los motivos por los cuales solicita la beca, así como fecha, municipio, nombre y firma). 4. Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono y/o carta de residencia.) 5. Comprobante de ingresos según sea el caso. 6. Acta de nacimiento de la solicitante y de las personas que tenga bajo su responsabilidad. 7. Certificado del último grado de estudios de la solicitante e hijos. 8. Solicitud de beca llena.</p> <p>Nota: si ya está acreditado en el sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 1, 2, 4 y 6 en el caso de la solicitante.</p>		



Observaciones Adicionales:

- La beca académica tiene una duración de dos a tres meses (depende de la duración de la capacitación de las aulas móviles en los municipios correspondientes)
- Las Institución que colabora con el programa para capacitarse es: el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos ICATMOR a través de las aulas de capacitación.
- A cada beneficiaria se otorga un apoyo económico total de \$6,666.50 (Seis mil seiscientos sesenta y seis pesos 50/100 M.N.) en dos pagos el primero será \$ 1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N) y el segundo de \$5,166.50 (Cinco mil ciento sesenta y seis pesos 50/100 M.N.) todos ellos durante los dos o tres meses que dura la beca (depende de la duración de la capacitación en las aulas móviles), cantidad destinada para apoyar gastos de traslado (transporte de su hogar a la capacitación) y la compra de insumos y/o materiales que le sirvan de apoyo para autoemplearse desde su hogar.

Plazo máximo de resolución: 20 días naturales

38 Trámite y/o Servicio: Campamentos Recreativos DIF Nacional

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Grupos de Adultos Mayores, Asociaciones Civiles, DIF Municipales.

Oficio de Solicitud o a través del Formato Único de Solicitud

Requisitos:

1. Oficio de Solicitud a DIF Estatal o Formato Único de Solicitud

Observaciones Adicionales:

Se realiza la gestión con 6 meses de anticipación, para que autoricen el Campamento en DIF Nacional y se organiza el Campamento en un mes.

Plazo máximo de resolución: 30 Días Naturales.

39 Trámite y/o Servicio: Capacitación a Promotores y Enlaces Gerontológicos

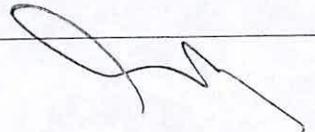
¿Quién presenta el trámite o servicio?

Enlaces Gerontológicos representantes de DIF Municipales, Promotores Gerontológicos Voluntarios que actualmente se encuentren trabajando con población adulta mayor en grupos comunitarios o instituciones y que tengan el compromiso de capacitarse para mejorar la atención brindada

Solicitud directamente en las oficinas del Depto. de Centros Gerontológicos y Casa de Día Cuautla a través del DIF Municipal en el caso de los enlaces gerontológicos y de forma escrita en el caso de los promotores Gerontológicos voluntarios.

Requisitos:

1. Solicitud directa, escrita o a través del Formato Único de Solicitud.
2. Identificación oficial



3. Firma de carta compromiso a manera de inscripción al curso

Nota: si ya está acreditado en el sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 2.

Plazo máximo de resolución: 30 Días Naturales

40 Trámite y/o Servicio: Solicitud de Camión para Paseos de Adultos Mayores

¿Quién presenta el trámite o servicio?

El Municipio o los grupos de adultos mayores del Estado de Morelos, que solicitan el apoyo para viajes o paseos.

Requisitos:

1. Oficio de Solicitud o Formato Único de Solicitud de camión para los paseos de Adultos Mayores.

Observaciones Adicionales:

El solicitante cubrirá el costo del combustible para realizar el recorrido.

Criterios de resolución del trámite o servicio.

La disposición de los vehículos oficiales.

Plazo máximo de resolución: 15 días naturales

41 Trámite y/o Servicio: Inscripción al Centro Asistencial de Desarrollo Infantil (CADI) Gral. Emiliano Zapata.

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Padres de familia y/o tutores del niño y/o niña, que requieren el servicio del CADI Emiliano Zapata.

El trámite se solicita de manera personal en las instalaciones del Centro.

Requisitos:

De los padres de familia

Original para cotejo y dos copias de:

1. La Constancia de trabajo: con horario, ingresos mensuales, periodo vacacional, días de descanso domicilio y teléfono del trabajo.
2. Comprobante de domicilio actual, máximo tres meses anterior a la fecha de solicitud de ingreso.
3. Comprobante de ingresos en caso de que se cuente con este.
4. 2 fotos tamaño infantil, blanco y negro de ambos padres y/o tutores. Recientes.

Del niño o niña.

Original para cotejo y dos copias de:

1. Acta de nacimiento del menor

2. CURP
3. Cartilla de vacunación del menor
4. Análisis clínicos de laboratorio
5. Fotos tamaño infantil blanco y negro recientes

Nota: si ya está acreditado en el sistema de Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 1 y 2. (solo niños mayores de 4 años)

Observaciones Adicionales:

Se otorga servicio preferentemente a aquellos padres o madres, que no tienen seguro social (IMSS o ISSSTE) y que trabajen solo en horario matutino, con ingresos menores a los seis salarios mínimos. El beneficio se otorga como máximo a dos hijos por familia.

Criterios de resolución del trámite o servicio.

El servicio o trámite requerido está condicionado a la capacidad instalada por grupo; 25 niños en cada uno, excepto maternal, solo 15. Esta capacidad la regula el departamento de educación inicial dependiente de SEP. No se permite el sobre cupo por seguridad, salvaguarda de los niños y calidad en la atención educativa. Capacidad total instalada 140 niños.

Se otorga lugar si se cuenta con el espacio y el solicitante es sujeto de atención, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Políticas y Procedimientos del Sistema Estatal DIF Morelos.

Plazo máximo de resolución: 3 días hábiles.

42	Trámite y/o Servicio:	Inscripción al Centro Asistencial de Desarrollo Infantil (CADI) TEKIO
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Padres de familia y o tutores del niño y/o niña, que requieren el servicio del CADI TEKIO. El trámite se solicita de manera personal en las instalaciones del Centro.</p> <p>Requisitos: De los padres de familia Original para cotejo y dos copias de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Constancia de trabajo: con horario, ingresos mensuales, periodo vacacional, días de descanso domicilio y teléfono del trabajo. 2. Comprobante de domicilio actual, máximo tres meses anterior a la fecha de la solicitud de ingreso. 3. Comprobante de ingresos, en caso de que cuente con este. 4. 2 fotos tamaño infantil blanco y negro de ambos padres y/o tutores. Recientes. 		



Del niño o niña.

Original para cotejo y dos copias de:

1. Acta de nacimiento
2. CURP
3. Cartilla de vacunación
4. Análisis clínicos (exudado y copro x 3)
5. 2 fotos tamaño infantil blanco y negro. Recientes.

Nota: Si ya está acreditado en el sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos n° 1 y 2 (Solo niños mayores de cuatro años).

Observaciones Adicionales:

Se otorga servicio preferentemente a aquellos padres o madres, que no tienen seguro social (IMSS o ISSSTE) y que trabajen solo en horario matutino, con ingresos menores a los seis salarios mínimos. El beneficio se otorga como máximo a dos hijos por familia.

Criterios de resolución del trámite o servicio.

El servicio o trámite requerido está condicionado a la capacidad instalada por grupo 25 niños en cada uno, excepto lactantes, solo 15. Esta capacidad la regula el Departamento de Educación Inicial IEBEM (SEP). No se permite el sobre cupo por seguridad, salvaguarda de los niños y calidad en la atención. Se otorga lugar si se cuenta con el espacio y el solicitante es sujeto de atención, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Políticas y Procedimientos del Sistema Estatal DIF Morelos.

Plazo máximo de resolución: 3 días hábiles.

43	Trámite y/o Servicio:	Inscripciones Primaria y Secundaria Abierta en el Centro de Desarrollo Educativo (CDE)
-----------	------------------------------	---

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Padres de Familia, tutor legal y alumnos mayores de 18 años.

Cédula de inscripción, se obtiene acudiendo personalmente al Centro, el INEA también utiliza formatos de inscripción.

Requisitos: (original y tres copias para cotejo)

1. Acta de Nacimiento
2. Certificado de Primaria (En caso para secundaria)
3. 4 Fotografías tamaño infantil blanco y negro
4. CURP
5. Comprobante de domicilio (recibo agua, luz, teléfono,)

Nota: si ya está acreditado en el sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 1, 2, 4 y 5.



Observaciones Adicionales:

Se le solicita documentos originales solo para su cotejo en las copias en el momento de la inscripción, en caso específico de tener algún dato o problema de escritura o sello.
Inscripciones todo el año. El servicio ó trámite requerido va estar condicionado a la capacidad que se tenga en ese momento en cada grupo, ya que la instancia que regula el número de beneficiarios es el INEA. (Lista de espera).

Plazo máximo de resolución: Inmediata (caso especial por reclutamiento de documentos cinco días).

44 Trámite y/o Servicio: **Inscripción en los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC).**

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Los padres de familia o tutores legales que quieran inscribir a sus niños para cursar el preescolar en los CAIC.

Personalmente, llenando la Cédula de Inscripción que puede variar en cada centro.

Requisitos:

1. Copia de Acta de Nacimiento
2. Copia del CURP
3. Copia de Cartilla de Vacunación
4. 2 Fotos tamaño infantil

Observaciones Adicionales:

Todos los documentos oficiales se solicitan también en original para cotejar.

Plazo máximo de resolución: 3 días hábiles.

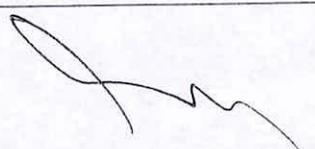
45 Trámite y/o Servicio: **Servicio Educativo en Carreras Técnicas (Centro de Desarrollo Educativo)**

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Padres de Familia, tutor legal y alumnos mayores de edad interesados en cursar carreras técnicas que ofrecen en el Centro o Personalmente, llenando la Cédula de Inscripción

Requisitos:

1. Tres copias de Acta de nacimiento
2. Tres copias de Certificado de Secundaria
3. Seis Fotografías tamaño infantil blanco y negro
4. CURP



5. Tres copias de Credencial de Elector del Educando o Padre de Familia
6. Tres copias de Comprobante de domicilio

Nota: si ya está acreditado en el sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 1, 4, 5 y 6.

Observaciones Adicionales:

Se le solicita documentos originales solo para su cotejo en las copias en el momento de la inscripción.

Plazo máximo de resolución: 3 días hábiles

46 Trámite y/o Servicio: Pláticas y Talleres en Orientación Familiar.

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Persona responsable o representante de cualquier entidad (Institución, Asociación, Dependencia Particular o de Gobierno) que requiera talleres, pláticas, conferencias o pláticas informativas de orientación familiar.

Requisitos:

1. Entregar en oficinas centrales ubicadas en Calle las Quintas Núm. 15 Col. Cantarranas, Cuernavaca Morelos, C.P. 62448, en el área de Control de Gestión un Oficio o Formato Único de Solicitud dirigido al Director/a General del Sistema DIF Morelos solicitando talleres, pláticas, conferencias o pláticas informativas de orientación familiar.

Plazo máximo de resolución: 2 días hábiles.

47 Trámite y/o Servicio: Solicitud de Ingreso a Casa de Día Cuautla

¿Quién presenta el trámite o servicio?

El Adulto Mayor aspirante a ingreso de "Casa de Día Cuautla".

Requisitos:

1. Formato Único de Solicitud
2. Copia de Acta de nacimiento.
3. Copia de Credencial de elector
4. Dos Fotografías tamaño infantil.
- 5: Copia de Credencial de INAPAM.
6. Copia de Carnet de servicio médico (si cuenta con asistencia médica).



7. Copia de C. U. R.P.
8. Copia de identificación de tutores
9. Copia de la última receta médica.

Nota: si ya está acreditado en el sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 2, 3, 7 y 8.

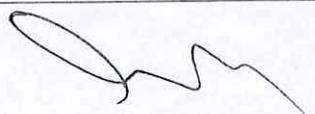
Criterios de resolución del trámite o servicio.

La resolución se deberá apegar al Reglamento Interno de Casa de Día Cuautla.

Plazo máximo de resolución: 15 días hábiles.

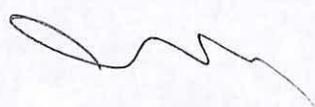
48	Trámite y/o Servicio:	Talleres Psicoeducativos para Niños, Adolescentes y Taller para Padres de Familia
¿Quién presenta el trámite o servicio?		
La integración a los Talleres Psicoeducativos, dependerá de la problemática presentada, ya sea para algún menor de edad o para algún padre de familia, este trámite se lleva a cabo en el momento en que el solicitante acude a las oficinas del Departamento de Desarrollo Humano y Psicología, quedando en lista para dicho taller.		
El medio, por el cual se determina la integración a los Talleres Psicoeducativos, para niños, adolescentes o padres de familia, es a través de la entrevista de primera vez que realizan los psicólogos de este Departamento.		
Requisitos:		
1. Oficio de petición o Llenar el Formato de Solicitud dirigido a la Directora General del Sistema DIF Morelos.		
Observaciones Adicionales:		
Todos los Talleres Psicoeducativos se imparten en sesiones de 2 horas, considerando la población que se atienda. Es decir comprendiendo que niños y adolescentes el periodo de atención es reducido, por tal motivo se reduce el tiempo del servicio.		
Plazo máximo de resolución:		30 días naturales

49	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de asesoría para gestionar la apertura de Casas de Día
¿Quién presenta el trámite o servicio?		
Responsable del Sistema Municipal DIF y que NO cuentan con casa de día para adultos mayores en el Estado de Morelos. Oficio de solicitud o formato único de solicitud		
Requisitos:		
1. Oficio de Solicitud o Formato Único de Solicitud.		
2. Proyecto de la Casa de Día Municipal.		
Plazo máximo de resolución:		30 días naturales



50	Trámite y/o Servicio:	Curso de Formación de Facilitadores en Solución Pacífica de Conflictos en la Familia.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Todas aquellas personas responsables o representantes de cualquier entidad (Sistema Municipal DIF Institución, Asociación, Dependencia Particular o de Gobierno) que requiera formarse como Facilitador en Solución Pacífica de Conflictos en la Familia.</p> <p>Las personas interesadas en tomar el Curso de Formación de Facilitadores en Solución Pacífica de Conflictos en la Familia podrán solicitarlo a través de Oficio o por medio del Formato Único de Solicitud, indicando el interés de tomar dicho curso.</p> <p>Requisitos: Oficio o Formato Único de Solicitud</p> <p>Observaciones Adicionales: El área de Perspectiva Familiar convoca a personal responsable o representante de cualquier entidad (Sistema Municipal DIF Institución, Asociación, Dependencia Particular o de Gobierno) que requiera formarse como Facilitador en Solución Pacífica de Conflictos en la Familia Asimismo, la invitación se realiza por medio de correo electrónico y vía oficio a los Sistemas Municipales DIF y a las Procuradurías de Defensa del Menor y la Familia en los 33 municipios del Estado de Morelos.</p>		
Plazo máximo de resolución:		2 días hábiles.

51	Trámite y/o Servicio:	Subprograma Comunidad DIFerente
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Las comunidades que se encuentra en muy alto grado de marginación de acuerdo A la Comisión Nacional de Población (CONAPO)</p> <p>Presentar una solicitud de mínimo 15 personas que conformaran el Grupo de Desarrollo Comunitario en el DIF Municipal correspondiente, dentro del periodo del año.</p> <p>Requisitos: Acta de asamblea comunitaria solicitando el servicio comunitario</p> <p>Observaciones Adicionales: Las Instituciones que colaboran con el programa para brindar capacitación son: el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos ICATMOR, Fundaciones, Asociaciones y/o empresas que colaboren en el trabajo de desarrollo comunitario.</p> <p>Cada comunidad beneficiada será por tres años el cual se le denominara de la siguiente manera: Apertura, seguimiento y de continuidad.</p>		
Plazo máximo de resolución:		20 días hábiles.



Dirección de Atención a la Discapacidad

52 Trámite y/o Servicio: Solicitud de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad.

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Sistemas DIF Municipales.
Unidades Básicas de Rehabilitación Municipales.
Ciudadanos en forma particular o por medio de terceros (asociaciones).
Cuando la persona con discapacidad que necesite Ayuda Funcional.

Solicitud de ayuda funcional mediante escrito dirigido a la Presidenta del Sistema DIF Morelos

Requisitos:

1. Solicitud original de apoyo y/o Formato Único de Solicitud
2. Identificación
3. Valoración médica de por Médico Especialista en Rehabilitación
4. Comprobante de domicilio
5. Autorización de visita domiciliaria
6. Estudio socioeconómico
7. Copia del C.U.R.P.

Nota: si ya está acreditado en el sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 2, 4 y 7.

Observaciones Adicionales:

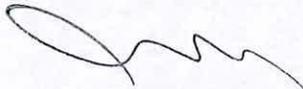
Se atienden las peticiones en cuanto se reciben en la Subdirección, el expediente se envía a registrar, se da atención a los 33 Municipios.
Cuando no procede la solicitud, se da respuesta con oficio ó vía telefónica y/o se canaliza a donde corresponda.
La entrega de ayudas funcionales no tiene ningún costo, depende solamente de que cubran los requisitos señalados por la normatividad

Plazo máximo de resolución: 30 días naturales

53 Trámite y/o Servicio: Solicitud de terapia de lenguaje y estimulación temprana a niños con labio y paladar hendido (programa Labio y Paladar Hendido).

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Si el solicitante es menor puede acudir la madre, padre o tutor, en caso de ser mayor de edad de preferencia hacer personalmente su trámite, el que consiste en solicitar cita para consulta de primera vez con el médico foniatra quién evaluará el tipo de malformación y/o secuelas de esta en el paciente para derivarlo a los otros servicios dentro del Programa



Personal y verbal al acudir al Programa de Labio y Paladar Hendido y solicitar su cita de primera vez para valoración por el Médico Foniatra.

Requisitos:

Valoración médica del foniatra.

Observaciones Adicionales:

En algunos casos, en particular en lactantes (bebés) se puede solicitar la hoja de egreso o permanencia hospitalaria.

En este Programa la Atención y Servicios son gratuitos.

Los estudios de gabinete como radiografías para odontología así como los estudios audio métricos que solicita el Foniatra, serán cubiertos por el paciente, debido a que no le son realizados en la Institución.

Los médicos que brindan la atención en el Programa, como Odontóloga y Fonoaudiólogo son voluntarios, acuden un día a la semana a proporcionar la consulta, por lo que pedimos asistir puntualmente a su cita y de no poder hacerlo dar aviso vía telefónica para programarles nueva cita.

Plazo máximo de resolución: 30 días naturales.

54	Trámite y/o Servicio:	Credencial Nacional para personas con Discapacidad en el Estado de Morelos.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Deberá de padecer algún tipo de discapacidad permanente y podrá solicitarlo personalmente o a través de algún familiar o amigo. Sin embargo al momento de acudir a la cita el interesado deberá de acudir personalmente para el registro de sus huellas, firma y foto.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Original o copia Valoración Médica especialista en rehabilitación con Nombre del Médico y Cédula Profesional; en la cual especifique el Tipo de Discapacidad (Neuromotora, Auditiva, Musculo esquelética, Visual, Lenguaje, Intelectual etc.) con una vigencia no mayor a tres meses. Dicha Valoración deberá de ser expedida por una Institución Pública (IMSS, ISSSTE, SS, UBR MUNICIPALES, CRI'S DIF) no privada. 2. Original y Copia del Acta de Nacimiento. 3. Original y Copia del CURP. 4. Original y Copia de Comprobante de Domicilio reciente. 5. En caso de ser extranjero puede presentar su Forma Migratoria FM2 ó Carta de Naturalización. 6. El interesado deberá solicitar una cita vía telefónica en los teléfonos 315 60 09 a la extensión 108 con el responsable de las credenciales antes de presentarse en las oficinas de registro ubicadas en Bajada Chapultepec en Cuernavaca Morelos <p>Nota: si ya está acreditado en el sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 2, 3 y 4.</p> <p>Observaciones Adicionales: La Credencial no tiene vigencia y es permanente por lo que en caso de extravío se otorgará una reposición o en su caso alguna actualización de domicilio y la foto del interesado.</p>		
<p>Plazo máximo de resolución: Mismo día.</p>		

55	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Brigada Bucodental DIF UNAM para Municipios
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Presidente/a DIF Municipal, dependiendo de la necesidad de su comunidad. Petición (oficio) dirigida a la Presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Morelos.</p> <p>Requisitos: Oficio de solicitud de Brigada Bucodental DIF-UNAM.</p> <p>Observaciones Adicionales: La calendarización de las Brigadas se hace semestral, de acuerdo a las peticiones recibidas con anterioridad a esta. Se firmará Convenio entre DIF Estatal y DIF Municipal, validado por la Subdirección Jurídica del Sistema DIF Morelos.</p> <p>Criterios de resolución del trámite o servicio. Las Brigadas Bucodentales del Estado están orientadas para atender a las comunidades más vulnerables</p>		
Plazo máximo de resolución:		15 días hábiles.

56	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Inclusión Recreativa, Cultural y Deportiva de Personas con Discapacidad.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Personas con discapacidad que quieran incluirse a la Recreación, Cultura y el Deporte. El trámite se hace en la Dirección de Atención a la Discapacidad. Presentar Formato único de solicitud en la oficina del programa de Inclusión Recreativa, Cultural y Deportiva de personas con Discapacidad o en las oficinas de la Dirección de atención a la Discapacidad.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud o formato único de solicitud para la inclusión. Valoración médica por un especialista en rehabilitación de Centros de Rehabilitación Integral, Unidades Básicas de Rehabilitación, IMSS o ISSTE de la persona con discapacidad. <p>Observaciones Adicionales: Para que la persona pueda ser incluida en actividades de recreación, culturales o deportivas es importante ser valorados por un médico especialista en rehabilitación para conocer si no presenta algún impedimento que afecte su salud por realizar cualquiera de estas actividades. Una vez recibida la valoración se realiza la canalización según sea el caso y se da seguimiento hasta su inclusión total.</p>		
Plazo máximo de resolución:		30 días naturales.



57	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Inclusión Laboral y Educativa de personas con discapacidad.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Cualquier persona con discapacidad interesada en ser valorada para su inclusión en el ámbito laboral y/o personas con discapacidad niños o adultos que se deban incluir al ámbito educativo, padres de familia con hijos con discapacidad.</p> <p>Solicitud de inclusión laboral o educativa. Acudir a la Subdirección de Prevención de la Discapacidad e Integración Social, con la responsable del Programa Inclusión Laboral y Educativa en Bajada Chapultepec No. 25, Col. Chapultepec, Cuernavaca, Mor.</p> <p>Requisitos: Original para cotejo y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación Oficial (IFE) 2. CURP 3. Comprobante de domicilio 4. Credencial de Personas con Discapacidad 5. Dos Cartas de recomendación personal y laboral (si esta última existe) 6. Una foto reciente 7. Cartilla del servicio militar (hombres) <p>Nota: Si ya está acreditado en el sistema Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), ya no presentarán los requisitos número 1,2 y 3.</p>		
Plazo máximo de resolución:		30 días naturales.

58	Trámite y/o Servicio:	Programa Módulo PreviDIF
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Está hecho para toda la comunidad, solo necesita acudir a los módulos de PreviDIF Acudir al módulo de PreviDIF del Municipio para solicitar el asesoramiento</p> <p>Requisitos: N/A</p> <p>Observaciones Adicionales: El módulo PreviDIF estará conformado por una enfermera capacitada para dar orientación médica a la población para prevenir una discapacidad en la población, Estará ubicado en las Unidades Básicas de Rehabilitación de todo el Estado y esta Dirección solo será rectora del programa.</p>		
Plazo máximo de resolución:		En ese momento se le da una orientación

Se dan a conocer los lineamientos de los Centros de Rehabilitación Integral Cuernavaca y Cuautla, que son dependientes de la Dirección General de Rehabilitación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

59	Trámite y/o Servicio:	Psicología CRI Cuernavaca
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Paciente previamente valorado en la Consulta Médica en Rehabilitación y atendido por Trabajo Social quien asigna al personal de Psicología que otorgara la atención.</p> <p>Según prescripción en el expediente por parte del Médico de Rehabilitación del Centro de Rehabilitación Integral Cuernavaca, quien solicita atención por Psicología</p> <p>Requisitos: 1. Solicitud de ingreso al área de psicología por el Médico Especialista en Rehabilitación que lo valoró.</p> <p>Observaciones Adicionales: Para ingresar al servicio de Psicología se realiza previa valoración por el área médica, quien apertura el expediente correspondiente y canaliza al área. Al salir de consulta médica se realiza un estudio socioeconómico por el área de Trabajo Social quien designara el rango para el pago de cuotas de recuperación de acuerdo al tabulador.</p>		
Plazo máximo de resolución:		4 días hábiles de acuerdo a la agenda del Psicólogo

60	Trámite y/o Servicio:	Consulta Médica Especializada en Medicina Física y Rehabilitación CRI Cuernavaca
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Cualquier persona que requiera atención en Medicina Física y Rehabilitación puede solicitar la cita.</p> <p>Requisitos: 1. Nota médica de referencia 2. Estudios de laboratorio y gabinete recientes en caso de tenerlos.</p>		
Plazo máximo de resolución:		Las citas se proporcionan en el momento que se solicita (mismo día) La atención se recibe dependiendo de las agendas de los médicos.



61	Trámite y/o Servicio:	Electroneuromiografía CRI Cuernavaca
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Cualquier persona que requiera un estudio de Electroneuromiografía, que cuente con una solicitud de estudio elaborada por su médico tratante (interno o externo).</p> <p>Requisitos: 1. Presentar solicitud de estudio de Electroneuromiografía elaborada por su médico tratante (interno o externo).</p>		
Plazo máximo de resolución:		La cita se realiza el día que se presenta a solicitarla. El estudio se realiza de acuerdo a las agendas de los Médicos.

62	Trámite y/o Servicio:	Rayos X CRI Cuernavaca
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Cualquier persona que requiera un estudio de Rx, que cuente con una solicitud de estudio elaborada por su médico tratante (interno o externo).</p> <p>Requisitos: 1. Presentar solicitud de estudio elaborada por el Médico tratante (interno o externo). Nota: Verificar disponibilidad del servicio.</p>		
Plazo máximo de resolución:		1 hora

63	Trámite y/o Servicio:	Terapia de Lenguaje CRI Cuernavaca
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Paciente previamente valorado en la Consulta Médica en Rehabilitación, quien prescribe tratamiento en el área de lenguaje y atendido por Trabajo Social. Según prescripción del Médico de Rehabilitación del Centro de Rehabilitación Integral Cuernavaca, el Trabajador Social asigna el terapeuta responsable.</p> <p>Requisitos: 1. Nota médica y tarjetón de terapia (Nota medica expedida por el Médico Especialista en Rehabilitación que valora y el tarjetón lo elabora personal de archivo)</p> <p>Observaciones Adicionales: Para ingresar al servicio de terapia de lenguaje, se realiza valoración por el área médica, quien apertura el expediente correspondiente y prescribe tratamiento.</p>		
Plazo máximo de resolución:		3 días hábiles

64	Trámite y/o Servicio:	Terapia Ocupacional CRI Cuernavaca
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Paciente previamente valorado en la Consulta Médica en Rehabilitación y atendido por Trabajo Social.</p> <p>Según prescripción del Médico de Rehabilitación del Centro de Rehabilitación Integral Cuernavaca en su expediente y tarjetón de terapia elaborado por personal de archivo.</p> <p>Requisitos: 1. Nota medica expedida por el Médico Especialista en Rehabilitación que valora y el tarjetón lo elabora personal de archivo.</p> <p>Observaciones Adicionales: Para ingresar al servicio de terapia se realiza previa valoración por el área médica, quien apertura el expediente correspondiente y prescribe tratamiento.</p>		
Plazo máximo de resolución:		3 días hábiles

65	Trámite y/o Servicio:	Terapia Física en Rehabilitación CRI Cuernavaca
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Paciente previamente valorado en la Consulta Médica de Rehabilitación y atendido por Trabajo Social quien asigna al terapeuta correspondiente.</p> <p>Según prescripción del Médico de Rehabilitación del Centro de Rehabilitación Integral Cuernavaca se realiza tarjetón de terapia en archivo y se entrega al terapeuta</p> <p>Requisitos: Nota médica y tarjetón de terapia (Nota medica expedida por el Médico Especialista en Rehabilitación que valora y el tarjetón lo elabora personal de archivo).</p>		
Plazo máximo de resolución:		3 días hábiles

66	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Cita para Electromiografía CRI Cuautla
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Paciente o familiar directo. Casos: Plexopatía, radiculopatía, Lesión de nervios periféricos, mononeuropatías, polineuropatías, miastenia gravis, síndrome miasténico, miopatías.</p>		

Requisitos:

1. Solicitud medica de la Electromiografía donde especifique su probable diagnostico y áreas anatómicas a evaluar, como miembros torácicos, miembros pélvicos o las cuatro extremidades
2. Recibo de Pago del servicio.

Observaciones Adicionales:

Se requiere una copia de la solicitud médica para llevar un control interno del servicio otorgado a pacientes internos y externos.

Solo se realizan las Electromiografía un día por semana y de acuerdo a la demanda del servicio.

Plazo máximo de resolución: Mismo día

67 Trámite y/o Servicio: Solicitar Consulta de Medicina Física y Rehabilitación CRI Cuautla

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Paciente o familiar directo y toda persona que requiera atención en Medicina Física y Rehabilitación puede solicitar la cita.

Requisitos:

1. Hoja de canalización de médico privado o Institución de salud
2. Recetas medicas, radiografías o tomografías, resonancias magnéticas o estudios de diagnostico si cuenta con ellos.
3. Comprobante de asistencia a plática de inducción de los servicios del Centro, sino asiste se cancela su cita médica.
4. Recibo de Pago del servicio

Observaciones Adicionales:

El paciente podrá tramitar su consulta de Rehabilitación de 1ª. Vez sin hoja de canalización a través del paciente y/o familiar directo, en el caso de que no haya sido evaluado por algún otro médico privado o Institución.

El paciente deberá acudir previamente a una plática de inducción de los servicios del Centro, sino asiste se cancela su cita médica.

La consulta se otorga de acuerdo a la demanda del servicio.

Plazo máximo de resolución: Mismo día

68 Trámite y/o Servicio: Solicitud de Terapia Física CRI Cuautla.

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Paciente o familiar directo

Casos:

Paciente previamente valorado en Consulta Médica de Rehabilitación

Requisitos:

1. Carnet (El carnet se lo proporcionaran en el CRI)
2. Tarjetón de Terapia física
3. Recibo de pago del servicio

Observaciones Adicionales:

Valoración previa realizada por el médico en su consulta de 1ª. Vez, el cual realiza en expediente clínico.

El carnet se lo proporcionaran en el CRI

La terapia se le otorga de acuerdo a la demanda del servicio

Plazo máximo de resolución: Mismo día

69 Trámite y/o Servicio: Solicitud de Órtesis y/o Prótesis CRI Cuautla

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Paciente o familiar directo

Casos

Órtesis: Férulas, Aparatos ortopédicos, plantillas, Adaptaciones de zapatería.

Prótesis: Para amputados de miembros pélvicos o miembros torácicos.

Requisitos:

1. Original y copia de Prescripción médica donde especifique el tipo de Órtesis o Prótesis.
2. Comprobante de pago

Observaciones Adicionales:

Se requiere una copia de la solicitud médica para llevar un control interno del servicio otorgado a pacientes internos y externos

Plazo máximo de resolución: 30 días naturales

70 Trámite y/o Servicio: Radiografías Simples CRI Cuautla

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Paciente o familiar directo

Casos: Personas que presenten alguna lesión del sistema musculoesquelético (Fracturas, luxaciones, esguinces y dolor óseo o articular)



Requisitos:

1. Original y copia de la Solicitud medica donde especifique el tipo de estudio radiológico, área anatómica a evaluar con diagnostico probable
2. Comprobante de pago

Observaciones Adicionales:

Se requiere una copia de la solicitud médica para llevar un control interno del servicio otorgado a pacientes internos y externos

Plazo máximo de resolución: Mismo día

71 Trámite y/o Servicio: Solicitud de Terapia Psicológica CRI Cuautla.

¿Quién presenta el trámite o servicio?

Área de Trabajo Social

Casos:

Paciente previamente valorado en la Consulta Médica de Rehabilitación que requiera el servicio de Psicología.

Requisitos:

1. Carnet (El carnet se lo proporcionaran en el CRI)
2. Recibo de pago del servicio

Observaciones Adicionales:

No se dan servicio de terapia psicológica a todo el público, solo se atienden a pacientes que cuentan con alguna discapacidad.

Valoración previa realizada por el médico en su consulta de 1ª. Vez, el cual realiza en expediente clínico.

El carnet se lo proporcionaran en el CRI

La terapia se le otorga de acuerdo a la demanda del servicio

Plazo máximo de resolución: 5 días naturales



72	Trámite y/o Servicio:	Solicitud de Terapia de Lenguaje CRI Cuautla.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Paciente o familiar directo Casos: Paciente previamente valorado en Consulta Médica de Rehabilitación</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carnet (El carnet se lo proporcionaran en el CRI) 2. Tarjetón de Terapia de Lenguaje 3. Recibo de pago del servicio <p>Observaciones Adicionales: Valoración previa realizada por el médico en su consulta de 1ª. Vez, el cual realiza en expediente clínico.</p> <p>El carnet se lo proporcionaran en el CRI</p> <p>La terapia se le otorga de acuerdo a la demanda del servicio</p>		
Plazo máximo de resolución:		30 días naturales

Se dan a conocer los lineamientos del Centro de Rehabilitación Integral "Xoxotla" como Organismo Descentralizado Estatal, con domicilio en la Ciudad de Jojutla, Morelos.

73	Trámite y/o Servicio:	Consulta Médica para Evaluación de Rehabilitación CRI Jojutla.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Cuálquier Ciudadano o un familiar que requiera la atención para evaluación de Rehabilitación (Terapia Física, Lenguaje, Psicología, Electromiografía, Órtesis y Prótesis) Para Consulta Médica de Rehabilitación el usuario personalmente.</p> <p>Para solicitar cita puedes ser de manera personal, o a través de un tercero de áreas a fines a Asistencia Social</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios del Padecimiento (si es que cuenta con ellos) 		
Plazo máximo de resolución:		Para agendar cita de inmediato (mismo día se agenda), para consulta médica 7 días hábiles

74	Trámite y/o Servicio:	Psicología CRI Jojutla
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Ciudadano que haya sido referenciado del Servicio de Consulta Médica para Rehabilitación (Depresión en adolescentes y adultos, Ansiedad, estrés postraumático por accidentes, amputaciones, problemas de conducta, Terapia familiar, etc.)</p> <p>Requisitos: Carnet de Citas proporcionado por el CRI.</p>		
<p>Plazo máximo de resolución: 5 días hábiles para agendar cita con Psicólogo, y según asignación de cita en carnet la Terapia dura en promedio 40 minutos.</p>		

75	Trámite y/o Servicio:	Electromiografía CRI Jojutla
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Ciudadano que haya sido referenciado del Servicio de Consulta Médica para Rehabilitación, Médicos externos (Hospital Ernesto Meana, Médicos particulares, etc.). Personalmente con su orden de solicitud de Electromiografía.</p> <p>Requisitos: Solicitud de estudio de electromiografía</p>		
<p>Plazo máximo de resolución: Para cita de inmediato y para toma de estudio de electromiografía 1 semana y se entregan resultados en promedio de 3 horas a 1 día.</p>		

76	Trámite y/o Servicio:	Terapia de Lenguaje CRI Jojutla
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Ciudadano que haya sido referenciado del Servicio de Consulta Médica para Rehabilitación: Disartria (defecto de articulación por lesiones del sistema nervioso), Dislalia (sustitución de fonemas), Afasia (Pérdida de lenguaje por EVC), Disglosia (frenillo corto), Disfemia (tartamudez), Dislexia (problema de lenguaje combinación con lento aprendizaje), Retardo de lenguaje en los 3 años, labio Paladar Hendido, Hipoacusia (disminución y pérdida auditiva).</p> <p>Requisitos: Carnet de Citas proporcionado por el CRI</p>		
<p>Plazo máximo de resolución: Para agendar cita al servicio de Terapia de Lenguaje es de 5 a 10 minutos y según asignación de cita en carnet la Terapia dura en promedio 40 minutos (sesión).</p>		

77	Trámite y/o Servicio:	Órtesis y Prótesis CRI Jojutla
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Personalmente con su orden de solicitud de elaboración de Ortesis (plantillas, reparación de zapatos, insertos, etc.) Prótesis (férulas, aparatos largos, cortos, articulaciones, etc.)</p> <p>Requisitos: Receta de orden de Órtesis o Prótesis</p>		
Plazo máximo de resolución:		Para toma de molde en 5 minutos y para entrega de Órtesis en promedio de 3 a 5 días hábiles, y para Prótesis (1 a 2 meses según aparato).

78	Trámite y/o Servicio:	Terapia Física CRI Jojutla.
<p>¿Quién presenta el trámite o servicio? Ciudadano que haya sido referenciado del Servicio de Consulta Médica para Rehabilitación (Fracturas, hemiplejías, lumbalgias, problemas posturales, retardo del desarrollo psicomotor, estimulación temprana, enfermedades degenerativas, etc.</p> <p>Requisitos: Carnet de Citas proporcionado por el CRI</p>		
Plazo máximo de resolución:		Para agendar cita al servicio de Terapia Física 5 a 10 minutos y según asignación de cita en carnet la Terapia dura en promedio 20 minutos a 1 hora (según sesión).

