



MORELOS
2018 - 2024



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

Formato II

**PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2022
SEGUNDO REPORTE BIMESTRAL**

Sujeto Obligado: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

De acuerdo al contenido del Programa de Mejora Regulatoria 2022 en las fracciones I, II, III y IV

I.- Trámites y servicios por inscribir, modificar y/o eliminar en el Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS):

ACCIÓN COMPROMETIDA:	Implementar acciones de mejora a 36 trámites y /o servicios del Sistema DIF Morelos de los cuales: ➤ (25 se modificaron; 7 se dan de baja y 3 de alta)., de los 64 tramites y/o servicios que ofrece a la población en estado de vulnerabilidad para contribuir a mejorar su situación.
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	Cien por ciento.

II.- Periodos de realización de revisiones de mejoras a sus Trámites y Servicios inscritos en el RETyS.

Nota: La Dependencia o Entidad deberá indicar en cada uno de los Reportes Bimestrales del Programa de Mejora Regulatoria, si los trámites y servicios están vigentes o han sido modificados derivado de las revisiones realizadas al Registro Estatal de Trámites y Servicios.

III.- Trámites y servicios que serán mejorados dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de cada Programa. (Se sugiere revisar la Disposición Quinta de los "LINEAMIENTOS PARA ELABORAR EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2022 en relación a las acciones de simplificación de trámites y servicios).



MORELOS
2018 - 2024



**COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**

TRÁMITE O SERVICIO	ACCIONES DE MEJORA	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO ANEXAR DOCUMENTAL QUE JUSTIFIQUE O LA CAUSA POR LA QUE NO SE A CUMPLIDO
<i>Servicio Educativo en carreras técnicas, (Centro de Desarrollo Comunitario "Gral. Emiliano Zapata")</i>	<i>modificar vigencia</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Inscripción al Centro Asistencial de Desarrollo Infantil (CADI) Gral. Emiliano Zapata</i>	<i>modificar vigencia</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Inscripción al Centro Asistencial de Desarrollo Infantil (CADI) Tekio</i>	<i>modificar vigencia</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Inscripción a los talleres y cursos de capacitación para actividades de autoempleo, culturales y deportivas (CEDIF MORELOS)</i>	<i>modificar el domicilio</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Programa del Buen Trato en la Familia</i>	<i>Modificar nombre del RETY's y se actualiza información que corresponde al ejercicio 2019-2024</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Programa de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes</i>	<i>Modificar nombre del RETY's y se actualiza información que corresponde al ejercicio 2019-2024</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Programa de Prevención contra la Violencia Familiar</i>	<i>Modificar nombre del RETY's y se actualiza información que corresponde al ejercicio 2019-2024</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Programa de Prevención del Embarazo en Niñas y Adolescentes</i>	<i>Modificar nombre del RETY's y se actualiza información que corresponde al ejercicio 2019-2024</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Representación Jurídica de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia</i>	<i>Dar cumplimiento a las modificaciones de la NOM-046</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>

Handwritten signatures and initials in blue ink.



MORELOS
2018 - 2024



**COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**

TRÁMITE O SERVICIO	ACCIONES DE MEJORA	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO ANEXAR DOCUMENTAL QUE JUSTIFIQUE O LA CAUSA POR LA QUE NO SE A CUMPLIDO
<i>Certificación de Familias de Acogida</i>	<i>Mejora a la regulación vigente</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Autorización para operar como centros de Asistencia Social de Niñas, Niños y Adolescentes sin cuidado parental o familiar</i>	<i>Mejora a la regulación vigente. Simplificación a trámites y servicios. Modificación de requisitos.</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Constancia de actividades no lucrativas</i>	<i>Mejora a la regulación vigente. Modificación de requisitos.</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Inscripción y/o actualización en el Directorio Estatal de las Instituciones de Asistencia Social</i>	<i>Mejora a la regulación vigente. Modificación de requisitos.</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Restitución de Derechos de Niñas, Niños, Adolescentes y las Familias</i>	<i>Mejorar el servicio</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Solicitud de Desayunos Escolares Modalidad Frío</i>	<i>Modificar (Se disminuye el plazo máximo de resolución)</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Solicitud de Desayunos Escolares modalidad Caliente-Dotación</i>	<i>Modificar (Se disminuye el plazo máximo de resolución)</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Solicitud del Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente-Platillo</i>	<i>Inscribir en el registro estatal de y tramites y servicios</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Solicitud de Dotación Alimentaria para Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.</i>	<i>Modificar (se reducen los requisitos y documentos que se requieren)</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>



MORELOS
2018 - 2024



MORELOS
ANFITRION DEL MUNDO
100 años del estado
2018-2024



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

TRÁMITE O SERVICIO	ACCIONES DE MEJORA	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO ANEXAR DOCUMENTAL QUE JUSTIFIQUE O LA CAUSA POR LA QUE NO SE A CUMPLIDO
<i>Solicitud de Dotación Alimentaria para Lactantes de 6 a 12 meses de edad del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.</i>	<i>Modificar (se reducen requisitos)</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Solicitud de Dotación Alimentaria para Lactantes de 12 a 24 meses de edad del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.</i>	<i>Modificar (se reducen requisitos)</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Solicitud de Dotación Alimentaria para Menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.</i>	<i>Modificar (se reducen los requisitos y documentos que se requieren)</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Solicitud de Dotación Alimentaria para Adultos Mayores y Personas con Discapacidad del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.</i>	<i>Modificar (se reducen los requisitos y documentos que se requieren)</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Solicitud de Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria-Espacios Comunitarios</i>	<i>Modificar (se reducen los requisitos y documentos que se requieren)</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>

Handwritten signature in blue ink



MORELOS
2018 - 2024



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

TRÁMITE O SERVICIO	ACCIONES DE MEJORA	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO ANEXAR DOCUMENTAL QUE JUSTIFIQUE O LA CAUSA POR LA QUE NO SE A CUMPLIDO
<i>Solicitud de Dotaciones del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre</i>	<i>Inscribir en el registro estatal de y tramites y servicios</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Solicitud de consulta nutricional.</i>	<i>Modificar (Se disminuye el plazo máximo de resolución)</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Solicitud de Ingreso al programa de Salud y Bienestar Comunitario</i>	<i>Modificar (Se disminuye el plazo máximo de resolución)</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Solicitud de apertura e instalación de Huertos escolares pedagógicos de la acción</i>	<i>Modificar (Se modifica el periodo de vigencia)</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>
<i>Solicitud del Programa Alimentando Sonrisas</i>	<i>Inscribir en el registro estatal de y tramites y servicios</i>	<i>100% se anexa el formato (RETY's) correspondiente.</i>

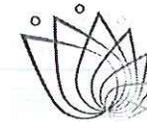
IV.- Enliste las Normatividades que vaya a crear, modificar o eliminar del Marco Regulatorio Vigente para Implementar acciones de Simplificación y Mejora de Trámites y Servicios (Agenda de Planeación Regulatoria).

DENOMINACIÓN DE LA NORMATIVIDAD	ACCIÓN A REALIZAR	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE
<i>Reglas de operación del Programa Apoyos en asistenciales en especie a personas de Atención Prioritaria.</i>	<i>EMITIR</i>	<i>Se encuentran en proceso de revisión y validación</i>

[Handwritten signature and initials in blue ink]



MORELOS
2018 - 2024



**COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**

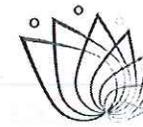
<i>Manual de Atención a la Población en Condiciones de Emergencia</i>	<i>EMITIR</i>	<i>Se encuentra en proceso de revisión por parte de la Subdirección Jurídica del Sistema</i>
<i>Protocolo de Actuación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Morelos para la prevención, atención y sanción administrativa del hostigamiento sexual y acoso sexual</i>	<i>EMITIR</i>	<i>Publicado en el Periódico oficial</i>
<i>Protocolo de Actuación en la valoración y substanciación de quejas y denuncias por el incumplimiento al código de conducta al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos</i>	<i>EMITIR</i>	<i>Se encuentra en proceso de revisión por parte de la Subdirección Jurídica del Sistema</i>
<i>Protocolo Seguridad Sanitaria (Albergue Adulto Mayor)</i>	<i>EMITIR (atender la emergencia sanitaria de los centros de asistencia del Sistema DIF Morelos)</i>	<i>En Proceso de revisión por parte de la PRONAF</i>
<i>Protocolo de Protección Civil en caso de Siniestros (Albergue Adulto Mayor)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias por siniestros en materia de protección civil)</i>	<i>En Proceso de revisión por parte de la PRONAF</i>
<i>Protocolo de Emergencias Médicas para Usuarios, Personal y Personas Externas. (Albergue Adulto Mayor)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias médicas cotidianas dentro del Albergue)</i>	<i>En Proceso de revisión por parte de la PRONAF</i>
<i>Protocolo Intervención por Riñas (Albergue Adulto Mayor)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias por Riñas y Motines eventuales dentro del Albergue)</i>	<i>En Proceso de revisión por parte de la PRONAF</i>
<i>Protocolo de Intervención Psicológica. (Albergue Adulto Mayor)</i>	<i>EMITIR (atender situaciones específicas que requieran atención psicológica a los usuarios alojados)</i>	<i>En Proceso de revisión por parte de la PRONAF</i>

*g
g
g*

g



MORELOS
2018 - 2024



**COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**

<i>Protocolo de Incidencias y de Actuación por Visitas Ordinarias y Extraordinarias de Diversas Dependencias. (Albergue Adulto Mayor)</i>	<i>EMITIR (atender situaciones imprevistas por parte de visitas en el Albergue)</i>	<i>En Proceso de revisión por parte de la PRONAF</i>
<i>Protocolo de Confidencialidad por Protección de Datos de Usuarios. (Albergue Adulto Mayor)</i>	<i>EMITIR (Resguardo y Protección de Usuarios alojados)</i>	<i>En Proceso de revisión por parte de la PRONAF</i>
<i>Protocolo de Convivencia con Redes de Apoyo. (Albergue Adulto Mayor)</i>	<i>EMITIR (Regular las convivencias de los Usuarios con sus redes de apoyo)</i>	<i>En Proceso de revisión por parte de la PRONAF</i>
<i>Protocolo de Actuación en Caso de Extorción. (Albergue Adulto Mayor)</i>	<i>EMITIR (Establecer las medidas de actuación en caso de que se presente alguna situación imprevista en materia de extorción)</i>	<i>En Proceso de revisión por parte de la PRONAF</i>
<i>Protocolo de Manejo Higiénico de los alimentos. (Albergue Adulto Mayor)</i>	<i>EMITIR (Estandarizar el proceso de recepción, almacenamiento y preparación de insumos)</i>	<i>En Proceso de revisión por parte de la PRONAF</i>
<i>Protocolo Seguridad Sanitaria (Centro de Asistencia Social para Adolescentes)</i>	<i>EMITIR (atender la emergencia sanitaria de los centros de asistencia del Sistema DIF Morelos)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Social para Adolescentes</i>
<i>Protocolo de Protección Civil en caso de Siniestros (Centro de Asistencia Social para Adolescentes)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias por siniestros en materia de protección civil)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Social para Adolescentes</i>
<i>Protocolo de Emergencias Médicas para Usuarios, Personal y Personas Externas. (Centro de Asistencia Social para Adolescentes)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias médicas cotidianas dentro del CAS)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Social para Adolescentes</i>
<i>Protocolo Intervención por Riñas y Motines (Centro de Asistencia Social para Adolescentes)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias por Riñas y Motines eventuales dentro del CAS)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Social para Adolescentes</i>
<i>Protocolo de Intervención Psicológica (Centro de Asistencia Social para Adolescentes)</i>	<i>EMITIR (atender situaciones específicas que requieran atención psicológica a los usuarios alojados)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Social para Adolescentes</i>



MORELOS
2018 - 2024



**COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**

<i>Protocolo de Incidencias y de Actuación por Visitas Ordinarias y Extraordinarias de Diversas Dependencias. (Centro de Asistencia Social para Adolescentes)</i>	<i>EMITIR (atender situaciones imprevistas por parte de visitas en el CAS)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Social para Adolescentes</i>
<i>Protocolo de Confidencialidad por Protección de Datos de Usuarios. (Centro de Asistencia Social para Adolescentes)</i>	<i>EMITIR (Resguardo y Protección de Usuarios alojados)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Social para Adolescentes</i>
<i>Protocolo de Actuación en Caso de Extorción. (Centro de Asistencia Social para Adolescentes)</i>	<i>EMITIR (Establecer las medidas de actuación en caso de que se presente alguna situación imprevista en materia de extorción)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Social para Adolescentes</i>
<i>Protocolo de Manejo Higiénico de los alimentos. (Centro de Asistencia Social para Adolescentes)</i>	<i>EMITIR (Estandarizar el proceso de recepción, almacenamiento y preparación de insumos)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Social para Adolescentes</i>
<i>Protocolo Seguridad Sanitaria (Centro de Asistencia Morelense para la Infancia)</i>	<i>EMITIR (atender la emergencia sanitaria de los centros de asistencia del Sistema DIF Morelos)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Morelense para la Infancia</i>
<i>Protocolo de Protección Civil en caso de Siniestros. (Centro de Asistencia Morelense para la Infancia)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias por siniestros en materia de protección civil)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Morelense para la Infancia</i>
<i>Protocolo de Emergencias Médicas para Usuarios, Personal y Personas Externas. (Centro de Asistencia Morelense para la Infancia)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias médicas cotidianas dentro del CAS)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Morelense para la Infancia</i>
<i>Protocolo Intervención por Riñas y Motines (Centro de Asistencia Morelense para la Infancia)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias por Riñas y Motines eventuales dentro del CAS)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Morelense para la Infancia</i>
<i>Protocolo de Intervención Psicológica (Centro de Asistencia Morelense para la Infancia)</i>	<i>EMITIR (atender situaciones específicas que requieran atención psicológica a los usuarios alojados)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Morelense para la Infancia</i>



<i>Protocolo de Incidencias y de Actuación por Visitas Ordinarias y Extraordinarias de Diversas Dependencias. (Centro de Asistencia Morelense para la Infancia)</i>	<i>EMITIR (atender situaciones imprevistas por parte de visitas en el CAS)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Morelense para la Infancia</i>
<i>Protocolo de Confidencialidad por Protección de Datos de Usuarios. (Centro de Asistencia Morelense para la Infancia)</i>	<i>EMITIR (Resguardo y Protección de Usuarios alojados)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Morelense para la Infancia</i>
<i>Protocolo de Actuación en Caso de Extorción. (Centro de Asistencia Morelense para la Infancia)</i>	<i>EMITIR (Establecer las medidas de actuación en caso de que se presente alguna situación imprevista en materia de extorción)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Morelense para la Infancia</i>
<i>Protocolo de Manejo Higiénico de los alimentos. (Centro de Asistencia Morelense para la Infancia)</i>	<i>EMITIR (Estandarizar el proceso de recepción, almacenamiento y preparación de insumos)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia Morelense para la Infancia</i>
<i>Protocolo Seguridad Sanitaria (Centro de Asistencia Social para Discapacitados)</i>	<i>EMITIR (atender la emergencia sanitaria de los centros de asistencia del Sistema DIF Morelos)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia para Discapacitados</i>
<i>Protocolo de Protección Civil en caso de Siniestros. (Centro de Asistencia Social para Discapacitados)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias por siniestros en materia de protección civil)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia para Discapacitados</i>
<i>Protocolo de Emergencias Médicas para Usuarios, Personal y Personas Externas. (Centro de Asistencia Social para Discapacitados)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias médicas cotidianas dentro del CAS)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia para Discapacitados</i>
<i>Protocolo de Intervención Psicológica (Centro de Asistencia Social para Discapacitados)</i>	<i>EMITIR (atender situaciones específicas que requieran atención psicológica a los usuarios alojados)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia para Discapacitados</i>



MORELOS
2018 - 2024



**COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**

<i>Protocolo de Incidencias y de Actuación por Visitas Ordinarias y Extraordinarias de Diversas Dependencias. (Centro de Asistencia Social para Discapacitados)</i>	<i>EMITIR (atender situaciones imprevistas por parte de visitas en el CAS)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia para Discapacitados</i>
<i>Protocolo de Confidencialidad por Protección de Datos de Usuarios. (Centro de Asistencia Social para Discapacitados)</i>	<i>EMITIR (Resguardo y Protección de Usuarios alojados)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia para Discapacitados</i>
<i>Protocolo de Actuación en Caso de Extorción. (Centro de Asistencia Social para Discapacitados)</i>	<i>EMITIR (Establecer las medidas de actuación en caso de que se presente alguna situación imprevista en materia de extorción)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia para Discapacitados</i>
<i>Protocolo de Manejo Higiénico de los alimentos. (Centro de Asistencia Social para Discapacitados)</i>	<i>EMITIR (Estandarizar el proceso de recepción, almacenamiento y preparación de insumos)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Personal del Centro de Asistencia para Discapacitados</i>
<i>Protocolo Seguridad Sanitaria (Albergue Familiar)</i>	<i>EMITIR (atender la emergencia sanitaria de los centros de asistencia del Sistema DIF Morelos)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Albergue Familiar</i>
<i>Protocolo de Protección Civil en caso de Siniestros. (Albergue Familiar)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias por siniestros en materia de protección civil)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Albergue Familiar</i>
<i>Protocolo de Confidencialidad. (Albergue Familiar)</i>	<i>EMITIR (Resguardo y Protección de Datos estadísticos y financieros)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Albergue Familiar</i>
<i>Protocolo de Actuación en Caso de Extorción. (Albergue Familiar)</i>	<i>EMITIR (Establecer las medidas de actuación en caso de que se presente alguna situación imprevista en materia de extorción)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Albergue Familiar</i>
<i>Protocolo de Manejo Higiénico de los alimentos. (Albergue Familiar)</i>	<i>EMITIR (Estandarizar el proceso de recepción, almacenamiento y preparación de insumos)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Albergue Familiar</i>



<i>Protocolo de Actuación en caso de Emergencias Médicas. (Albergue Familiar)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias médicas eventuales dentro del Albergue Familiar)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Albergue Familiar</i>
<i>Protocolo Intervención por Riñas o Conflictos en los servicios Otorgados (Albergue Familiar)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias por Riñas o conflictos eventuales por servicios otorgados por el Albergue Familiar)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Albergue Familiar</i>
<i>Protocolo Seguridad Sanitaria (Refugio Casa de la Mujer)</i>	<i>EMITIR (atender la emergencia sanitaria de los centros de asistencia del Sistema DIF Morelos)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Refugio Casa de la Mujer</i>
<i>Protocolo de Protección Civil en caso de Siniestros. (Refugio Casa de la Mujer)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias por siniestros en materia de protección civil)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Refugio Casa de la Mujer</i>
<i>Protocolo de Emergencias Médicas para Usuarios, Personal y Personas Externas. (Refugio Casa de la Mujer)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias médicas cotidianas dentro del Refugio Casa de la Mujer)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Refugio Casa de la Mujer</i>
<i>Protocolo Intervención por Riñas y Motines (Refugio Casa de la Mujer)</i>	<i>EMITIR (atender emergencias por Riñas y Motines eventuales dentro del Refugio Casa de la Mujer)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Refugio Casa de la Mujer</i>
<i>Protocolo de Intervención Psicológica (Refugio Casa de la Mujer)</i>	<i>EMITIR (atender situaciones específicas que requieran atención psicológica a las usuarias alojadas, sus hijas e hijos)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Refugio Casa de la Mujer</i>
<i>Protocolo de Incidencias y de Actuación por Visitas Ordinarias y Extraordinarias. (Refugio Casa de la Mujer)</i>	<i>EMITIR (atender situaciones imprevistas por parte de visitas en el Refugio Casa de la Mujer)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Refugio Casa de la Mujer</i>
<i>Protocolo de Confidencialidad por Protección de Datos de Usuarias sus Hijas e Hijos. (Refugio Casa de la Mujer)</i>	<i>EMITIR (Resguardo y Protección de usuarias alojadas, sus hijas e hijos)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Refugio Casa de la Mujer</i>



MORELOS
2018 - 2024



MORELOS
ANFITRION DEL MUNDO
1900 años del estado
20 18-2024



**COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**

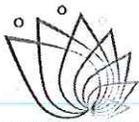
<i>Protocolo de Actuación en Caso de Extorción. (Refugio Casa de la Mujer)</i>	<i>EMITIR (Establecer las medidas de actuación en caso de que se presente alguna situación imprevista en materia de extorción)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Refugio Casa de la Mujer</i>
<i>Protocolo de Manejo Higiénico de los alimentos. (Refugio Casa de la Mujer)</i>	<i>EMITIR (Estandarizar el proceso de recepción, almacenamiento y preparación de insumos)</i>	<i>En proceso de elaboración por el Refugio Casa de la Mujer</i>
<i>Reglamento de Adopciones de menores para el Estado de Morelos</i>	<i>Reforma</i>	<i>En proceso de revisión por parte de la Subdirección Jurídica del Sistema y de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Morelos.</i>
<i>Manual Operativo de Acogimiento Familiar del Estado de Morelos</i>	<i>Emitir</i>	<i>En proceso de dar atención a la Observaciones emitidas por la Dirección General de Desarrollo Organizacional.</i>
<i>Protocolo de protección, atención y seguimiento de Niñas, Niños y Adolescentes, cuyos padres, tutores o cuidadores se encuentran en conflicto con la ley.</i>	<i>Emitir</i>	<i>Se encuentra en la Subdirección Jurídica del Sistema DIF Morelos para elaboración de convenio de colaboración entre la Fiscalía General del Estado y la Comisión Estatal de Seguridad Pública.</i>
<i>Protocolo de actuación para la atención de personas migrantes víctimas de delitos en el Estado de Morelos.</i>	<i>Emitir</i>	<i>La Procuraduría de Protección envió propuesta a la Dirección de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobierno, la cual coordina la elaboración y publicación de dicho instrumento.</i>

Handwritten signature

Handwritten signature



MORELOS
2018 - 2024



MORELOS
ANFITRIÓN DEL MUNDO
100 años del Estado
20 18-2024



**COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**

<p><i>Lineamientos para la autorización, registro, certificación y supervisión de los centros de asistencia social de Niñas, Niños y Adolescentes sin cuidado parental o familiar del Estado de Morelos</i></p>	<p><i>Emitir</i></p>	<p><i>Se realizó la mesa de trabajo con fecha 25 de julio del año en curso con personal de la Subdirección Jurídica para acordar los puntos para la creación de los lineamientos, tras la publicación en el Diario Oficial de la Federación del extracto del acuerdo por el que se expiden los lineamientos para la autorización, registro, certificación, supervisión y renovación del funcionamiento de centros de asistencia social de niñas, niños y adolescentes el 15 de junio del 2022.</i></p>
<p><i>Reglas de operación del Programa de Desayunos Escolares</i></p>	<p><i>Emitir (Actualización de los lineamientos para operar el Programa Alimentario)</i></p>	<p><i>Actualizado y publicado en el Periódico Oficial de fecha 30 de marzo del 2022</i></p>
<p><i>Reglas de operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.</i></p>	<p><i>Reformar (atender la nueva legislación aplicable al programa de acuerdo a la EIASADC 2022)</i></p>	<p><i>Actualizado y publicado en el Periódico Oficial de fecha 30 de marzo del 2022</i></p>
<p><i>Reglas de operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.</i></p>	<p><i>Reformar (atender la nueva legislación aplicable al programa de acuerdo a la EIASADC 2022)</i></p>	<p><i>Actualizado y publicado en el Periódico Oficial de fecha 30 de marzo del 2022</i></p>
<p><i>Reglas de operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre</i></p>	<p><i>Reformar (atender la nueva legislación aplicable al programa de acuerdo a la EIASADC 2022)</i></p>	<p><i>Actualizado y publicado en el Periódico Oficial de fecha 30 de marzo del 2022</i></p>
<p><i>Reglas de operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre</i></p>	<p><i>Reformar (atender la nueva legislación aplicable al programa de acuerdo a la EIASADC 2022)</i></p>	<p><i>Actualizado y publicado en el Periódico Oficial de fecha 30 de marzo del 2022</i></p>

[Handwritten signature and initials in blue ink]



MORELOS
2018 - 2024



**COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**

<i>Reglas de operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario</i>	<i>Actualización Ejercicio 2022 de los lineamientos para operar el Programa de Salud y Bienestar Comunitario en el Estado de Morelos.</i>	<i>Actualizado y publicado en el Periódico Oficial de fecha 30 de marzo del 2022</i>
<i>Reglas de operación del Programa de Alimentando Sonrisas</i>	<i>Actualización Ejercicio 2022 de los lineamientos para operar el Programa de Alimentando Sonrisas en el Estado de Morelos.</i>	<i>Actualizado y publicado en el Periódico Oficial de fecha 30 de marzo del 2022</i>

Elva Jazmín Fadul Guillén
Directora General del Sistema DIF Morelos
Aprobó
Responsable Oficial

Alejandro Manrique Sosa
Director de Administración y Finanzas
Revisó
Responsable Técnico

Los Sujetos obligados únicamente deberán de remitir los formatos, debidamente firmados, no se deberán de incluir más documentos a los señalados. Las evidencias en archivo separado con el nombre de evidencias correspondiente y estas deberán de ser directamente relacionadas para justificar el porcentaje de avance reportado en el trimestre correspondiente.