

<b>Nombre del trámite o servicio:</b> <i>Autorización para operar como Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños y Adolescentes sin cuidado parental o familiar</i> <b>Clave:</b> DIF/PPNNAF/12b	
<b>Trámite o Servicio:</b> <b>Modalidad:</b>	
<b>Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio.</b> <b>Datos de contacto para consulta</b>	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Morelos Las Quintas Núm. 15, Col. Cantarranas C.P. 62448, Cuernavaca, Mor. Teléfono: (777) 3-14-10-10 <a href="#">Ver ubicación</a>
<b>Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.</b>	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia. Dirección: Boulevard Adolfo López Mateos No. 100, Esq. Dr. Gándara Col. El Vergel, Cuernavaca, Morelos Teléfono: (777) 3156009, ext. 470 y 481. Correo electrónico: <a href="mailto:procuraduría@difmorelos.com">procuraduría@difmorelos.com</a>  Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia. Jefatura de la Unidad de Regulación de Centros de Asistencia Social Dirección: Boulevard Adolfo López Mateos, número 100, esquina Dr. Gándara, Colonia el Vergel, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62400 Teléfono: (777) 315.60.09 ext. 488 Correo electrónico: <a href="mailto:regulacion.cas@difmorelos.com">regulacion.cas@difmorelos.com</a>
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?</b>	No aplica
<b>¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?</b>	La persona responsable del Centro de Asistencia Social que no se cuente con autorización o tenga que renovar para operar legalmente como Centro de Asistencia Social.
<b>Beneficio</b>	
<b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>	La persona responsable del Centro deberá acudir personalmente a la Unidad de Regulación de Centros de Asistencia Social, a efecto de llenar el formato de solicitud y entregar los requisitos. <b>Abrir archivo adjunto:</b>
<b>Horario de Atención a la ciudadanía</b>	Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas. (Previa cita)
<b>¿Plazo máximo de resolución?</b>	30 días hábiles. Nota. El plazo correrá una vez se tengan admitida la solicitud y el Centro de Asistencia Social acredite satisfactoriamente la visita de supervisión que realice la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia a través de la Unidad de Regulación de Centros de Asistencia Social.
<b>Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.</b>	
<b>Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.</b>	
<b>Vigencia</b>	5 años.
<b>Inspección ligada al trámite o servicio.</b>	Supervisión de Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños y Adolescentes sin cuidado parental <a href="https://cemer.morelos.gob.mx/visitas-domiciliarias">https://cemer.morelos.gob.mx/visitas-domiciliarias</a>
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica.</b>	Negativa ficta

<b>Documentos que se requieren</b>				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Presentar oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, firmado por la persona responsable de la coordinación, dirección o representante del Centro de Asistencia Social, anexando formato de solicitud de autorización para operar como CAS (ANEXO ÚNICO) debidamente requisitado y firmado.	1	1	
2	Identificación oficial vigente del representante legal y de la persona responsable del CAS, así como el nombramiento de esta última.		1	
3	Documento en el que se acredite la personalidad jurídica del o la solicitante, pudiendo ser acta constitutiva, poder general para actos de administración debidamente notariados o nombramiento, en caso de ser servidor público.			
4	Comprobante de domicilio social del CAS, con una antigüedad no mayor a tres meses		1	
5	Documento que ampare la propiedad o legal posesión del inmueble con la finalidad de asegurar la prestación de servicios de asistencia social del CAS		1	
6	Reglamento interno (copia o archivo digital) aprobado por autoridad competente		1	
7	Modelo de atención con un enfoque de Protección de derechos (copia o archivo digital)		1	
8	Manual de organización (copia o archivo digital)		1	
9	Manual de procedimientos (copia o archivo digital)		1	
10	Programa nutricional con visto bueno de su responsable sanitario		1	
11	Programa de trabajo		1	
12	Programa interno de Protección Civil vigente (copia o archivo digital)		1	
13	Plantilla de personal del CAS, misma que deberá contener los siguientes datos: a) Nombre completo, b) Número de plaza y/o empleado, c) Escolaridad, d) Área de trabajo, e) Puesto o cargo y función desempeñada o a desempeñar, e f) Indicar si el personal es de base, confianza o voluntario		1	
14	Listado de NNA por dormitorios		1	

**Costo y forma de determinar el monto:**



**Área de pago:**

No aplica

**Abrir archivo adjunto:**

**Vigencia de la línea de captura para realizar el pago**

**Observaciones Adicionales:**

Se entiende como Centro de Asistencia Social de niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar, al establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes que por alguna circunstancia y como medida de protección por autoridad competente fueron separados de su familia en tanto se resuelve su situación jurídica y resguardados en dicho establecimiento. Si se cumple con todos los requisitos documentales solicitados, se tendrá por admitida la solicitud. Posteriormente se asignará fecha de supervisión ordinaria al Centro de Asistencia Social la cual será notificada al representante legal del Centro de Asistencia Social de manera escrita. El trámite de autorización para operar legalmente como Centro de Asistencia Social, es únicamente a solicitud de la parte interesada, por lo que es obligación y responsabilidad de cada Centro, cubrir con los requisitos establecidos por las leyes en la materia. La autorización en caso de ser emitida tendrá vigencia de dos años y podrá ser revocada en los casos que establece la Ley.

**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:** *Cumplir con los requisitos de la solicitud y acreditar satisfactoriamente la visita de supervisión que realice la Unidad de Regulación de Centros de Asistencia Social, o en su caso subsanar, las recomendaciones efectuadas como resultado de la supervisión.*

**Catálogo de Regulaciones:**

**FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO:** • Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes, artículos 107 al 111 publicada en el Diario Oficial de la Federación, tomo DCXXXV No. 4, del 04 de diciembre del 2014. Última reforma el 28 de abril del 2022. • Ley de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes del estado de Morelos, artículo 90 publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5335, del 14 de octubre 2015, última reforma 06 de octubre del 2021. • Reglamento de la Ley de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes del estado de Morelos, artículos 37 publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5388, 09 de abril del 2016. • Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, artículos 9, 31, 33, 34, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107 y 108 publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5099, del 26 de junio del 2013, última reforma de 01 de marzo del 2017. • Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Morelos, publicado el 22 de abril de 2020, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5812 • Lineamientos para la autorización, registro, certificación, supervisión y revocación del funcionamiento de los Centros de Asistencia Social de niñas, niños y adolescentes, numerales 6.1.2 y 6.3.3, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Ciudad de México, el 15 de junio de 2022.

#### **PROTESTA CIUDADANA:**

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

**QUEJAS EN EL SERVICIO:** Presentar denuncias, quejas, reconocimientos y sugerencias relacionadas con el actuar de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, por medio del buzón ciudadano en <http://buzonciudadano.morelos.gob.mx/>

#### **NOTA IMPORTANTE:**

\*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

\*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.

\*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

