



LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO, CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Emite y Expide María del Rocío García Pérez Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	Elaboró y Revisó Oliver Castañeda Correa Procurador Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
Elaboró y Revisó Gabriela Márquez Velázquez Rocío Morales Aguirre Con fundamento en el art. 42 del Estatuto Orgánico del SNDIF, firman en suplencia por ausencia de la Directora General de Regulación de Centros de Asistencia Social, las directoras de área.	Revisó Enrique García Calleja Director General de Asuntos Jurídicos
Aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia de 2021.	



ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión del Funcionamiento de Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños Y Adolescentes.

María del Rocío García Pérez, Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 117, fracción, VIII, 120, 122, fracciones, I inciso a) y b), XII y XIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 36, fracción III, 41, 55, 56, 57, 58, 59 y 60 de su Reglamento; 10 fracción XVI, 17, fracciones VIII, XIV, XV y XXII y 33, fracciones, I,II,III,V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el Diario Oficial de la Federación el cinco de diciembre de dos mil diecinueve; y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 26, establece la planeación del desarrollo nacional como eje que articula las políticas públicas que lleva a cabo el Gobierno de la República. Mención inscrita en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), como parte de la visión general de ese instrumento, al mismo tiempo que lo caracteriza como documento de trabajo que rige la programación y presupuesto de toda la Administración Pública Federal.

Que el artículo 20 de la Convención sobre los Derechos del Niño dispone que los niños que están temporal o permanentemente privados de su medio familiar, o cuyo superior interés exija que no permanezcan en ese medio, tendrán derecho a la protección y asistencia especiales del Estado, unido a que la reforma constitucional de junio de 2011 al artículo 4 estableció, en su párrafo noveno, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se debe atender en todo tiempo el principio del interés superior de la niñez, de conformidad a lo establecido por instrumentos jurídicos internacionales de la materia, así como con diversas interpretaciones emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Que, aunado a lo anterior, las Directrices sobre las modalidades alternativas de cuidado de los niños, aprobadas por la Organización de las Naciones Unidas en la resolución A/RES/64/142 de 24 febrero de 2010, establecen la necesidad de supervisar los centros de asistencia, a fin de prevenir cualquier violación a los derechos humanos de la niñez carente de cuidados parentales y mejorar en todo momento el trato que reciben en dichos centros.





Que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en sus artículos 107 y 121; y el artículo 17 fracción XIV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, señalan que, para una efectiva protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia contará con una Procuraduría de Protección Federal, la cual está facultada para aprobar los requisitos para autorizar, registrar, certificar y supervisar los centros de asistencia social públicos, privados y asociaciones cuya finalidad sea garantizar la protección de niñas, niños y adolescentes que se encuentran en acogimiento residencial sin cuidado parental o familiar en los referidos centros.

Que, en esta labor, es indispensable que las entidades federativas, a través de sus dependencias y entidades, realicen las acciones pertinentes para que se lleve a cabo la autorización y registro de los Centros de Asistencia Social, asegurándose que los mismos reúnan los requisitos indispensables para su funcionamiento y, de esta manera salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Que, con objeto de dar seguridad y certeza jurídica a los Centros de Asistencia Social que actualmente operan y de aquellos que deseen obtener la autorización y la posterior certificación para brindar debidamente cuidado alternativo o acogimiento residencial a Niñas, Niños y Adolescentes sin cuidado parental o familiar, es menester que la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en coordinación con las Procuradurías Locales emita la autorización y posteriormente su renovación previo cumplimiento de la normatividad aplicable.

Que entre las facultades de la Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se encuentra la prevista en el artículo 10, fracción XVII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, la cual hace referencia a la emisión de lineamientos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que permitan cumplir con los objetivos del Organismo, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. - Se expiden los Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión del Funcionamiento de Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños Y Adolescentes, para quedar como sigue:





LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO, CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

ÍNDICE

1. **Consideraciones**, pág. 4.
2. **Objetivo**, pág. 5.
3. **Fundamento Legal**, pág. 5.
4. **Ámbito de Aplicación**, pág. 5.
5. **Glosario**, pág. 6.
6. **Disposiciones Generales**, pág. 9.
7. **Lineamientos Generales**, pág. 9.
8. **De la Autorización**, pág. 11.
 - 8.1. De los CAS adscritos al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
 - 8.2. De la Renovación de la Autorización de CAS pertenecientes al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
 - 8.3. De la Autorización de los CAS Públicos, Privados o de Asociaciones Civiles en las Entidades Federativas
 - 8.4. De la Renovación de la Autorización a CAS Públicos, Privados o de Asociaciones en las Entidades Federativas
 - 8.5. De la Revocación Temporal o Definitiva de la Autorización
 - 8.6. Del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social
9. **De la Certificación de Centros de Asistencia Social y Competencias Laborales**, p. 30.
 - 9.1. De la Certificación de Centros de Asistencia Social
 - 9.2. De la Renovación de la Constancia de Certificación
 - 9.3. De la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
10. **De las Visitas de Supervisión a los Centros de Asistencia Social**, pág. 36.
 - 10.1. De las Visitas de Supervisión a los Centros de Asistencia Social
 - 10.2. De las Recomendaciones derivadas de las Visitas de Supervisión a los Centros de Asistencia Social
- ANEXO ÚNICO**, pág. 43.
- Artículos Transitorios**, pág. 44.





1. CONSIDERACIONES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 1 que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo momento la protección más amplia de las personas.

Las niñas, niños y adolescentes son reconocidos como titulares de derechos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad contenidos en la Carta Magna, en consecuencia, las actuaciones de las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales deberán regirse por el principio del Interés Superior de la Niñez de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 Constitucional y 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño.

El artículo 2, párrafo primero, de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes establece que para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, las autoridades realizarán las acciones y tomarán medidas, de conformidad con los principios establecidos en la misma, como lo es la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de Centros de Asistencia Social; siendo estos últimos definidos como el establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o de acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar que brindan instituciones públicas, privadas y asociaciones (artículo 4, fracción V, de la Ley referida). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Convención sobre los Derechos del Niño, así como las Directrices sobre las Modalidades Alternativas de Cuidado de los Niños, aprobadas por la Organización de las Naciones Unidas mediante la resolución A/RES/64/142.

En este orden de ideas, es indispensable que las autoridades encargadas de la regulación de Centros de Asistencia Social cuenten con una base sólida para la ejecución de las actuaciones sustentadas en los principios rectores que ordena la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, dando cumplimiento a las directrices nacionales e internacionales, como son, las Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño, de manera especial las establecidas en la Observación General N°14 (2013) CRC/C/GC/14 sobre el derecho del niño a que su interés superior sea considerado primordialmente como es el caso de las medidas adoptadas por proveedores de servicios del sector público o privado que conciernen o afecten a un niño.

Atento a lo anterior, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en su artículo 107 señala que las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por esta Ley, la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social,





establecerán en el ámbito de sus respectivas competencias, los requisitos para autorizar, registrar, certificar y supervisar los centros de asistencia social, a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes privados de cuidado parental o familiar, atendidos en dichos centros. Por ende, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, dentro de su estructura cuenta con la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, la cual en el ámbito de su competencia realiza estas facultades de conformidad con el artículo 17 fracciones, VIII, XIV, XV y XXII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

2. OBJETIVO

Regular los procedimientos de Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de los Centros de Asistencia Social administrados por una institución pública o privada, o por una asociación que brinde el servicio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar, con la finalidad de que operen de conformidad con lo previsto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás normatividad que resulte aplicable.

3. FUNDAMENTO LEGAL

Artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 y 20 de la Convención sobre los Derechos del Niño; 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 117, fracción VIII, 120, 122 fracciones, I inciso a) y b), XII y XIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 3, 35, 36, 62, 67, 68 y 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 36, fracción III, 41, 55, 56, 57, 58, 59 y 60 del Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 10 fracciones XVI, 17, fracciones, VIII, XIV, XV, XXII y 33, fracciones I,II,III,V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Lineamientos resultan aplicables en los procedimientos de Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de los Centros de Asistencia Social administrados por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; así como de Autorización, Registro, Certificación y Supervisión de los Centros de





Asistencia Social administrados por otra institución pública, privada o por una asociación que brinde el servicio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar, en lo que resulte aplicable, siempre y cuando no contravenga la legislación de las entidades federativas.

5. GLOSARIO

Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de los establecidos en el artículo 4 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, se entenderá por:

- I. **Aspectos Cualitativos:** Son los elementos indispensables para que un Centro de Asistencia Social pueda ser sujeto de evaluación. Se refiere a los documentos y evidencias que indican el cumplimiento de las funciones sustantivas del Centro;
- II. **Aspectos Cuantitativos:** Consisten en la valoración de criterios que dan cuenta del funcionamiento global del Centro de Asistencia Social. Son medibles, observables y verificables a través de documentos idóneos y/o las entrevistas y visitas del evaluador a personal y espacios del Centro de Asistencia Social;
- III. **Autorización:** Al acto administrativo emitido por la Procuraduría Federal de Protección o Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en el ámbito de su competencia, por el que se permite a instituciones públicas, privadas o asociaciones, otorgar el servicio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar, siempre y cuando cumplan con lo previsto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y en las disposiciones aplicables;
- IV. **Base de Datos:** Es un sistema formado por un conjunto de datos organizados y relacionados entre sí, almacenados en un medio informático que permite el acceso directo a ellos y un programa que administre la información;
- V. **CAS:** Al Centro o Centros de Asistencia Social;





- VI. Certificación de CAS:** Procedimiento de evaluación al que se someten los Centros de Asistencia Social públicos, privados o asociaciones, basado en criterios cuantitativos y cualitativos a través de los cuales se determina el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; dicho proceso concluye favorablemente con la emisión de la constancia de certificación;
- VII. Certificación de Competencias:** Es el procedimiento a través del cual se reconoce con un documento oficial y de validez nacional, los conocimientos, habilidades y actitudes de las personas, independientemente de la manera en que los hayan adquirido. Para obtener un certificado, se requiere cumplir con ciertas especificaciones, y acreditar un proceso de evaluación;
- VIII. Competencia Laboral:** Conjunto de conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes que requiere una persona para realizar un trabajo o función específica;
- IX. Constancia de Autorización:** Documento expedido por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes competente, por medio del cual se hace constar que el Centro de Asistencia Social cumple con los requisitos establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás disposiciones aplicables, para otorgar el servicio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar;
- X. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de CAS:** Documento expedido por la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes por medio del cual se hace constar que el Centro de Asistencia Social cumple con los requisitos establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás disposiciones aplicables para que se puedan incorporar al Registro Nacional de CAS;
- XI. DGRCAS:** Dirección General de Regulación de Centros de Asistencia Social de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;





- XII. Evaluación de CAS:** Es la fase a través de la cual un evaluador certificado, perteneciente a las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, verifica el nivel de cumplimiento de los estándares mínimos de calidad en el que se encuentra el CAS;
- XIII. Evaluación de Competencias Laborales:** Proceso de valoración por el que transita el personal de la Procuraduría Federal, de las Procuradurías de Protección Locales y de los CAS, para obtener la certificación en un Estándar de Competencia que avale su profesionalización y desempeño conforme a las Normas y/o Estándares Técnicos de Competencia Laboral;
- XIV. Ley:** A la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XV. Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión del Funcionamiento de Centros de Asistencia Social;
- XVI. Procuraduría Federal:** A la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XVII. Procuradurías de Protección:** A las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes o análogas de cada entidad federativa;
- XVIII. Programa de Seguimiento:** Es un documento de planeación que contiene el conjunto de recomendaciones para lograr una vigilancia efectiva del cumplimiento de las obligaciones que los Centros de Asistencia Social; las cuales deben cumplir para el mejoramiento progresivo y el fortalecimiento de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes alojados. Lo anterior en apego a la Ley, su Reglamento, Manual de Supervisión de Centros de Asistencia Social, Protocolo de Supervisión de Centros de Asistencia Social, los presentes Lineamientos y demás normatividad nacional e internacional aplicable;
- XIX. Recomendaciones de Atención Mediata:** Son las emitidas por la Procuraduría Federal de Protección o las Procuradurías de Protección, derivadas de las observaciones realizadas en las visitas de supervisión, las cuales deben ser atendidas en un plazo no mayor a 90 días naturales; en las que se advierta el incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la protección de





derechos de niñas, niños y adolescentes que requieren ser atendidas de manera oportuna siempre que no se comprometa o ponga en riesgo la vida, seguridad, integridad física y psíquica de las niñas, niños y adolescentes en los Centros de Asistencia Social, con el objeto de dar cumplimiento a la Ley y proporcionar un servicio conforme a la normatividad aplicable;

XX. Recomendaciones Urgentes: Son las emitidas por la Procuraduría Federal de Protección o las Procuradurías de Protección, derivadas de las observaciones realizadas en las visitas de supervisión, las cuales deben ser atendidas de manera inmediata; en las que se advierta el incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, que deben de ser atendidas de forma inmediata y que no admiten demora alguna con el objeto de preservar la vida, seguridad, integridad física y psíquica de las niñas, niños y adolescentes en los Centros de Asistencia Social; y

XXI. RNCAS: Al Registro Nacional de Centros de Atención Social.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Lo no previsto en los presentes Lineamientos será supletorio el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

7. LINEAMIENTOS GENERALES

7.1. Son obligaciones de los responsables de la coordinación o dirección de los CAS públicos y aquéllos autorizados por la Procuraduría Federal, que dichas instituciones, además de las obligaciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable, cumplan con lo siguiente:

7.1.1. Contar con autorización para operar como CAS expedida por la Procuraduría Federal o las Procuradurías de Protección, en el ámbito de su competencia, o la renovación vigente de la misma;





- 7.1.2.** Encontrarse inscrito en el RNCAS y tener su información actualizada en la base de datos de este;
- 7.1.3.** Colocar, en lugar visible, las constancias de autorización y de inscripción en el Registro Nacional de CAS;
- 7.1.4.** Contar con la autorización correspondiente en materia de protección civil de la entidad federativa en la que se encuentre situado;
- 7.1.5.** Contar con un Reglamento Interno;
- 7.1.6.** Llevar a cabo acciones específicas para el fortalecimiento de la profesionalización, formación y capacitación especializada en temas de perspectiva de género, derechos humanos y derechos de infancia del personal que presta sus servicios en los CAS;
- 7.1.7.** Contar con un Modelo de Atención integral y multidisciplinario en el que se establezcan los criterios para la elaboración de un plan de vida de cada niña, niño y adolescente durante su estancia en el CAS, así como las fases de atención desde su ingreso hasta el egreso;
- 7.1.8.** Conformar un expediente único por cada niña, niño o adolescente a quien brinde acogimiento residencial, que contenga los informes de cada una de las áreas que brinden atención a la población albergada, así como los documentos de identificación y la impresión actualizada de una ficha decadactilar, en los casos en que sea posible;
- 7.1.9.** Brindar facilidades a la Procuraduría Federal y a las Procuradurías de Protección, para que realicen las visitas de supervisión que correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables, y
- 7.1.10.** Atender las recomendaciones que les sean formuladas con motivo de las visitas de supervisión en los plazos establecidos.





8. DE LA AUTORIZACIÓN

8.1. DE LOS CAS ADSCRITOS AL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

8.1.1. La Procuraduría Federal en el ámbito de su competencia, expedirá la constancia de autorización a los CAS del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

8.1.2. Para solicitar y obtener la autorización a que se refiere el numeral anterior, se deberá:

A. Presentar oficio de solicitud firmado por la persona responsable de la coordinación, dirección o el representante legal ante la DGRCAS, anexando el formato de solicitud de autorización para operar como CAS (ANEXO ÚNICO) debidamente requisado y firmado, así como los siguientes documentos:

- I.** Nombramiento de la persona servidora pública encargada de la coordinación, dirección o representación legal del CAS, emitido por autoridad competente, así como de su identificación oficial vigente del o la solicitante y del o la titular o responsable del CAS;
- II.** Comprobante de domicilio del inmueble en el que se encuentren las instalaciones del CAS, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- III.** Documento que ampare la propiedad o legal posesión del inmueble con la finalidad de asegurar la prestación de servicios de asistencia social del CAS;
- IV.** Documento emitido por autoridad competente que acredite el uso de suelo del inmueble que fungirá como CAS;
- V.** Modelo de Atención elaborado con un enfoque de protección de derechos en el que se establezcan las fases de atención integral y multidisciplinaria que se brinda a las niñas, niños y





adolescentes desde su ingreso hasta su egreso, que establezca los criterios para la elaboración de un plan de vida para su pleno desarrollo integral, el cual deberá contar con el visto bueno de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

- VI.** Manual de Organización;
- VII.** Manual de Procedimientos;
- VIII.** Programa Nutricional;
- IX.** Programa de Trabajo;
- X.** Programa Interno de Protección Civil vigente (podrá contener el Plano Estructural del CAS);
- XI.** Propuesta o plantilla del personal del CAS, misma que deberá contener los siguientes datos:
 - a)** Relación del personal, señalando lo siguiente:
 - Nombre completo,
 - Número de plaza y/o empleado,
 - Escolaridad,
 - Área de trabajo,
 - Puesto o cargo y función desempeñada o a desempeñar, e
 - Indicar si el personal es de base, confianza o voluntariado.
 - b)** De ser el caso, indicar con qué instituciones, organizaciones o dependencias que brindan apoyo en psicología, trabajo social, derecho, pedagogía y otros para el cuidado integral de niñas, niños y adolescentes se tiene convenio;
 - c)** De ser el caso, si se cuenta con servicio médico propio, expedientes de historial médico de la población albergada. Precisando el nombre del responsable del área médica y la constancia expedida por la autoridad sanitaria competente en un lugar visible del CAS:





- d) Calendario de capacitación y formación especializada de su personal; y
- e) Calendario de supervisión y evaluación de su personal. Dentro del personal proyectado para formar parte del CAS deberá existir aquel que proporcione atención en actividades de estimulación, formación, promoción y autocuidado de la salud; atención médica en casos de urgencia y actividades de orientación social y de promoción de la cultura de protección civil.

XII. Proyecto de reglamento interno con el visto bueno de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; y

XIII. Base de datos en formato Access debidamente requisitada con la información necesaria para la inscripción al RNCAS.

El formato referido en este numeral, es parte integral de estos Lineamientos (ANEXO ÚNICO), y está disponible en la página electrónica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la familia en la liga electrónica: <http://sitios.dif.gob.mx/normateca/wp-content/uploads/2021/04/FORMATO-DE-SOLICITUD-DE-AUTORIZACION-PARA-OPERAR-COMO-CENTRO-DE-ASISTENCIA-SOCIAL.pdf>

Respecto de las fracciones I a IV se requerirá el documento en original o copia certificada y en archivo digital en formato PDF para cotejo; de las fracciones V a XIV únicamente el formato digital.

B. Acreditar satisfactoriamente la visita de supervisión que realice la Procuraduría Federal.

Las visitas de supervisión llevadas a cabo en la etapa del procedimiento de autorización tendrán por objeto comprobar que los CAS cumplen con los requisitos establecidos en este numeral para su funcionamiento, así como aquellos que deriven de la normatividad aplicable.

8.1.3. La DGRCAS verificará la documentación entregada por el solicitante. En caso de advertir alguna inconsistencia en los documentos o en los datos





señalados en la solicitud, prevendrá mediante escrito al interesado por una sola vez, en un término no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega de la documentación.

El solicitante tendrá un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación para subsanar lo necesario.

Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentado el trámite por falta de interés jurídico.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona responsable de la coordinación, dirección o el representante legal del CAS estará en posibilidad de solicitar una nueva autorización, cumpliendo con lo establecido por el numeral 8.1.2.

- 8.1.4.** Una vez que la documentación se encuentre debidamente integrada conforme a los numerales 8.1.2. y 8.1.3. de los presentes lineamientos, la DGRCAS dictará acuerdo mediante el cual se tenga por admitida la solicitud de autorización.

En el mismo acto se solicitará la práctica de una visita de supervisión, misma que no podrá realizarse en un periodo mayor a 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se dictó el acuerdo de admisión.

La visita deberá ser notificada personalmente al solicitante en un término no menor a 72 horas a la fecha señalada para llevarse a cabo.

- 8.1.5.** Realizada la visita de supervisión indicada en el párrafo anterior, y en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se agote el plazo máximo señalado en el plan de seguimiento, la DGRCAS emitirá un informe detallado en el que señale los resultados obtenidos de la visita de supervisión, las recomendaciones que en su caso se hayan realizado, el plan de seguimiento emitido y el cumplimiento que se dio al mismo.

Integrado el informe y luego de su análisis para determinar si el CAS cumple con lo establecido en la Ley, el Reglamento, Lineamientos y





demás legislación aplicable, acordará la autorización o, en su caso, las observaciones, las cuales se deberán subsanar en un término no mayor de 30 días naturales.

8.1.6. Del análisis que se realice al informe indicado en el numeral 8.1.5. pueden presentarse los siguientes supuestos:

- a) Que no existan observaciones que subsanar por parte del CAS a autorizar, por lo que la DGRCAS procederá a emitir resolución para otorgar la autorización en un término no mayor a 30 días naturales, ordenando se expida la constancia correspondiente.
- b) Que existan observaciones a subsanar por parte del CAS a autorizar, por lo que la DGRCAS emitirá acuerdo en ese sentido, señalando los plazos en que el CAS deberá cumplir con lo observado.

8.1.7. Dentro de los 5 días siguientes a que se hubiese vencido el plazo máximo establecido para subsanar las observaciones realizadas en la visita de supervisión, la DGRCAS emitirá nuevo acuerdo del cual se pueden derivar los siguientes supuestos:

- a) Que el CAS hubiese subsanado en tiempo y forma las recomendaciones y/u observaciones que se le realizaron, para lo cual se estará a lo dispuesto en el numeral 8.1.6. inciso a).
- b) Que la DGRCAS asiente que el CAS no subsanó en alguna o todas sus partes las recomendaciones u observaciones realizadas, por lo que acordará su desechamiento y la conclusión del asunto, debiendo notificar de manera personal al solicitante dentro de los 3 días hábiles subsecuentes al acuerdo dictado.

En caso de que se le niegue la autorización, la persona responsable de la coordinación, dirección o representante legal del CAS estarán en posibilidad de solicitarla una vez más conforme a lo dispuesto por el numeral 8.1.2. de los presentes Lineamientos.



- 8.1.8.** Las visitas de supervisión se llevarán a cabo de conformidad a lo dispuesto por el Protocolo y Manual de Supervisión de CAS y demás disposiciones administrativas aplicables.
- 8.1.9.** El acuerdo y la constancia que ampara la autorización correspondiente a que hace referencia el numeral 8.1.6. inciso a), será notificada de manera personal al responsable de la coordinación, dirección o al representante legal del CAS dentro de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se emitió la misma. El CAS tendrá la obligación de colocarla en un lugar visible dentro de sus instalaciones.
- 8.1.10.** La autorización para operar como CAS tendrá una vigencia de cuatro años, la cual se encontrará sujeta a los procedimientos de supervisión, señalados en la Ley, su Reglamento y los presentes Lineamientos.

8.2. DE LA RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE CAS PERTENECIENTES AL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- 8.2.1.** El procedimiento de renovación de la autorización iniciará mediante la solicitud realizada por oficio firmado por la persona responsable de la coordinación, dirección o el representante legal, dirigido a la DGRCAS.

El oficio deberá presentarse con 60 días hábiles de anticipación al vencimiento de la autorización.

- 8.2.2.** Al oficio de solicitud se deberá adjuntar:
- I.** La información de la base de datos en formato Access respecto a las niñas, niños y adolescentes en el CAS.
 - II.** Copia simple de constancia de autorización o de la constancia de renovación que al efecto se haya otorgado.
 - III.** Programa Interno de Protección Civil vigente (podrá contener el Plano Estructural del CAS).
 - IV.** Constancia de inscripción en el RNCAS.





Para que resulte procedente se deberá verificar que el CAS haya acreditado satisfactoriamente las visitas de supervisión semestrales conforme a la normatividad aplicable, y que se encuentre al corriente de los informes que debe de remitir respecto de los registros de niñas, niños y adolescentes a que hace referencia la Ley.

- 8.2.3.** Una vez presentada la solicitud de renovación de autorización con la documentación correspondiente, la DGRCAS dictará acuerdo de admisión a trámite en un lapso no mayor a 5 días hábiles.

En caso de existir alguna inconsistencia en la documentación entregada o en los datos señalados en la solicitud de renovación, se dictará acuerdo en ese sentido y se prevendrá mediante escrito al titular o responsable del CAS por una sola vez, para que se subsane la omisión dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación, con el apercibimiento de que, de no hacerlo, se tendrá por no presentada.

- 8.2.4.** Una vez dictado el acuerdo a trámite, en un término no mayor a 30 días naturales, se dictará resolución que otorgue o niegue la renovación de la autorización, emitiéndose en su caso la constancia respectiva. Dicha resolución se notificará al CAS en un término no mayor a 10 días hábiles.
- 8.2.5.** En caso de que la resolución se emita en sentido negativo se procederá conforme a lo dispuesto por el numeral 8.1.7. inciso b).
- 8.2.6.** La renovación de la autorización tendrá una vigencia de cuatro años contados a partir del día de su expedición. El CAS tendrá la obligación de colocarla en un lugar visible dentro de sus instalaciones. Dicha renovación estará sujeta a los procesos de supervisión como se establece en el numeral 8.1.10.





8.3. DE LA AUTORIZACIÓN DE LOS CAS PÚBLICOS, PRIVADOS O DE ASOCIACIONES CIVILES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

- 8.3.1.** La Procuraduría Federal en el ámbito de su competencia, y de manera excepcional podrá expedir la constancia de autorización a los CAS públicos, privados y/o de asociaciones civiles que se encuentren en las entidades federativas, siempre y cuando la legislación de la entidad federativa en la que se encuentren ubicadas sus instalaciones no disponga de normatividad que regule el procedimiento por el que la Procuraduría de Protección o la autoridad competente emita dicha autorización.

Para tal efecto la Procuraduría Federal deberá de estar a lo dispuesto en los convenios de coordinación y/o de colaboración que haya suscrito con la Procuraduría de Protección correspondiente.

- 8.3.2.** Previstas las disposiciones del lineamiento anterior, la Procuraduría Federal podrá conocer de las solicitudes de autorización de CAS públicos, privados o de asociaciones en las entidades federativas, siempre y cuando esta sea a través de la Procuraduría de Protección.

En caso de que la Procuraduría Federal reciba solicitudes de autorización de manera directa del responsable de la coordinación, dirección o representación legal de un CAS en una entidad federativa, se remitirá la solicitud a la Procuraduría de Protección correspondiente para que revise el caso en el marco del convenio de coordinación y/o colaboración suscrito para tal efecto y sea el medio para llevar a cabo el procedimiento de autorización.

- 8.3.3.** Para que la Procuraduría Federal pueda iniciar con el procedimiento de autorización de un CAS público, privado o de una asociación en una entidad federativa, la Procuraduría de Protección deberá remitir la siguiente documentación:

- A.** Presentar escrito de solicitud firmado por la persona responsable de la coordinación, dirección o el representante legal ante la DGRCAS, anexando el formato de solicitud de autorización para operar como CAS (ANEXO ÚNICO) debidamente requisado y firmado, así como los siguientes documentos:





- I.** Documento en el que se acredite la personalidad jurídica del o la solicitante, pudiendo ser el acta constitutiva, poder general para actos de administración debidamente notariados, así como de su identificación oficial vigente del o la solicitante y del o la titular o responsable del CAS;
- II.** Comprobante de domicilio del inmueble en el que se encuentren las instalaciones del CAS, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- III.** Documento que ampare la propiedad o legal posesión del inmueble con la finalidad de asegurar la prestación de servicios de asistencia social del CAS;
- IV.** Documento emitido por autoridad competente que acredite el uso de suelo del inmueble que fungirá como CAS;
- V.** Manual de Organización;
- VI.** Manual de Procedimientos;
- VII.** Programa Nutricional;
- VIII.** Programa de Trabajo;
- IX.** Programa Interno de Protección Civil vigente (podrá contener el Plano Estructural del CAS)
- X.** Modelo de Atención autorizado por autoridad competente, elaborado con un enfoque de protección de derechos en el que se establezcan las fases de atención integral y multidisciplinaria que se brinda a las niñas, niños y adolescentes desde su ingreso hasta su egreso, que establezca los criterios para la elaboración de un plan de vida para su pleno desarrollo integral, con el visto bueno de autoridad competente;
- XI.** Propuesta de plantilla del personal del CAS, misma que deberá contener los siguientes datos:
 - a)** Relación del personal, señalando lo siguiente:
 - Nombre completo,
 - Número de plaza y/o empleado,





- Escolaridad,
 - Área de trabajo,
 - Puesto o cargo y función desempeñada o a desempeñar, e
 - Indicar si el personal es de base, confianza o voluntariado;
- b)** En su caso, indicar con qué instituciones, organizaciones o dependencias que brindan apoyo en psicología, trabajo social, derecho, pedagogía y otros para el cuidado integral de niñas, niños y adolescentes se tiene convenio;
- c)** En su caso, si cuenta con servicio médico propio, expedientes de historial médico de la población albergada. Precisando el nombre del responsable del área médica y la constancia expedida por la autoridad sanitaria competente en un lugar visible del CAS;
- d)** Calendario de capacitación y formación especializada de su personal; y
- e)** Calendario de supervisión y evaluación de su personal. Dentro del personal proyectado para formar parte del CAS deberá existir aquel que proporcione atención en actividades de estimulación, formación, promoción y autocuidado de la salud; atención médica en casos de urgencia y actividades de orientación social y de promoción de la cultura de protección civil.
- XII.** Proyecto de reglamento interno aprobado por autoridad competente; y
- XIII.** Base de datos en formato Access debidamente requisitada con la información necesaria para la inscripción al RNCAS.

El formato referido en este numeral, es parte integral de estos Lineamientos (ANEXO ÚNICO), y está disponible en la página electrónica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la familia en la liga electrónica: <http://sitios.dif.gob.mx/normateca/wp-content/uploads/2021/04/FORMATO-DE-SOLICITUD-DE-AUTORIZACION-PARA-OPERAR-COMO-CENTRO-DE-ASISTENCIA-SOCIAL.pdf>





Respecto de las fracciones I a IV se requerirá el documento en original o copia certificada y en archivo digital en formato PDF para cotejo; de las fracciones V a XIV únicamente el formato digital.

- B.** Acreditar satisfactoriamente las visitas de supervisión que realicen las Procuradurías de Protección.

Las visitas de supervisión llevadas a cabo en la etapa del procedimiento de autorización tendrán por objeto comprobar que los CAS cumplen con los requisitos establecidos en este numeral para su funcionamiento, así como aquellos que deriven de la normatividad aplicable.

- 8.3.4.** La Procuraduría Federal analizará la documentación remitida y en caso de detectar alguna inconsistencia procederá conforme a lo dispuesto por el numeral 8.1.3. y 8.1.4. y se lo hará del conocimiento a la Procuraduría de Protección para que por ese medio le informe al responsable de la dirección, coordinación o representante legal del CAS de la situación de su trámite.

Los tiempos de notificación se modificarán conforme a la disponibilidad de las Procuradurías de Protección locales.

- 8.3.5.** Una vez que la documentación se encuentre debidamente integrada, la Procuraduría de Protección de la entidad federativa procederá conforme a lo establecido por el numeral 8.1.5., enviando el informe a la Procuraduría Federal para que continúe el trámite.
- 8.3.6.** Realizada la visita de supervisión y que se haya comprobado que todo está conforme a la norma o, en su caso, que las recomendaciones hechas hubiesen sido solventadas, la Procuraduría de Protección de la entidad federativa, solicitará a la Procuraduría Federal emita resolución conforme a los numerales 8.1.6. y 8.1.7., sobre la procedencia o no de la autorización solicitada, mediante oficio al que adjunte en digital copia simple cotejada de la documentación y actuaciones que consten en el expediente respectivo.





- 8.3.7.** La Procuraduría Federal analizará la documentación recibida y en un término de 30 días naturales emitirá la resolución y la constancia que corresponda, acorde a lo previsto por los numerales 8.1.6. y 8.1.7.
- 8.3.8.** Emitida la resolución a que hace referencia el numeral anterior, la Procuraduría Federal notificará inmediatamente a la Procuraduría de Protección correspondiente a fin de que esta última proceda en términos de lo previsto por el numeral 8.1.9. y 8.1.10.
- 8.3.9.** Contra la resolución emitida por la Procuraduría Federal procederá el recurso de revisión en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

8.4. DE LA RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN A CAS PÚBLICOS, PRIVADOS O DE ASOCIACIONES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

- 8.4.1.** El procedimiento de renovación de la autorización iniciará mediante la solicitud realizada por escrito firmado por la persona responsable de la coordinación, dirección o el representante legal del CAS, dirigido a la persona titular de la DGRCAS, el cual deberá ser presentado ante la Procuraduría de Protección de la localidad en la que se encuentre el CAS, con la finalidad de que sea el medio para ser remitido a la Procuraduría Federal y esta deba actuar de conformidad con lo previsto en los convenios de coordinación y/o de colaboración que al efecto se hayan suscrito.

La persona responsable de la coordinación, dirección o el representante legal del CAS deberá presentar su solicitud de renovación con al menos 60 días hábiles de anticipación al vencimiento de la autorización.

El oficio de remisión, con el escrito de solicitud de renovación de autorización y demás documentación remitida a la Procuraduría Federal, deberá ser enviado por la Procuraduría de Protección en un término no mayor a 5 días hábiles.





- 8.4.2.** Al escrito de solicitud se deberá adjuntar por escrito en original y copia simple, los documentos a que hacen referencia el numeral 8.2.2. de los presentes Lineamientos. Estos documentos también se podrán presentar en formato digital, con la salvedad de que, en el momento en que la autoridad requiera los originales para cotejo, estos deberán ser remitidos directamente a las Procuradurías de Protección.

Para que resulte procedente, se deberá verificar que el CAS haya acreditado satisfactoriamente las visitas de supervisión semestrales conforme a la normatividad aplicable, y que se encuentre al corriente de los informes que debe de remitir respecto de los registros de niñas, niños y adolescentes a que hace referencia la Ley.

- 8.4.3.** Una vez presentada la solicitud de renovación de autorización con la documentación correspondiente, la DGRCAS dictará acuerdo de admisión a trámite en un lapso no mayor a 5 días hábiles.

En caso de existir alguna inconsistencia en la documentación entregada o en los datos señalados en la solicitud de renovación, se dictará acuerdo en ese sentido y se prevendrá mediante escrito al titular o responsable del CAS por una sola vez, para que se subsane la omisión dentro del término de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación, con el apercibimiento que, de no hacerlo, se tendrá por no presentada.

- 8.4.4.** Una vez dictado el acuerdo a trámite, en un término no mayor a 30 días naturales, se dictará resolución que otorgue o niegue la renovación de la autorización, emitiéndose en su caso la constancia respectiva. Dicha resolución se notificará al CAS en un término no mayor a 20 días hábiles.
- 8.4.5.** En caso de que la resolución se emita en sentido negativo se procederá conforme a lo dispuesto por el numeral 8.1.7. inciso b).
- 8.4.6.** Las actuaciones de notificación y remisión de documentos, escritos y oficios mencionados para los procedimientos de renovación y revocación en este apartado se realizarán con el apoyo de la Procuraduría de Protección de la entidad federativa que corresponda,





en el marco de los convenios de coordinación y/o de colaboración suscritos.

- 8.4.7.** La renovación de la autorización tendrá una vigencia de dos años contados a partir del día de su expedición. El CAS tendrá la obligación de colocarla en un lugar visible dentro de sus instalaciones. Dicha renovación también se encontrará sujeta a los procedimientos de supervisión como se establece en el numeral 8.1.10.

8.5. DE LA REVOCACIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA AUTORIZACIÓN

- 8.5.1.** La revocación es el acto administrativo mediante el cual se interrumpe de manera temporal o definitiva, el alcance de la autorización o su renovación, otorgada al CAS.
- 8.5.2.** La Procuraduría Federal podrá revocar la autorización del CAS o su renovación, por el incumplimiento de los requisitos y obligaciones previstos en la Ley y su Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables. Los tipos de revocación serán temporales o definitivas.
- 8.5.3.** Son causas de revocación temporal de la autorización o su renovación para operar como CAS cuando:
- I.** No inicie operaciones sin causa justificada en un periodo máximo de 60 días posteriores al otorgamiento de su autorización.
 - II.** Suspenda sus operaciones durante un periodo mayor a 15 días sin previo aviso a la Procuraduría Federal o a la Procuraduría de Protección correspondiente;
 - III.** No se encuentre inscrito en el RNCAS;
 - IV.** No cuente con un Programa Interno de Protección Civil vigente;
 - V.** No cuente con un registro de niñas, niños y adolescentes bajo su custodia con la información de la situación jurídica en la que se encuentran;





- VI.** No informe oportunamente a la autoridad competente, cuando el ingreso de una niña, niño o adolescente corresponda a una situación distinta de la derivación por parte de una autoridad o tenga conocimiento de que peligra su integridad física estando bajo su custodia;
 - VII.** Se impidan u obstaculicen las funciones de verificación en el CAS;
 - VIII.** Las instalaciones del CAS no cumplan con lo previsto el artículo 108 de la Ley, así como a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables;
 - IX.** No se atiendan las obligaciones a que hacen referencia las fracciones V y VI del artículo 110 de la Ley, respecto del personal que conforma el CAS, y
 - X.** Las demás que prevean la Ley, el Reglamento y demás disposiciones normativas que resulten aplicables.
- 8.5.4.** Serán causas de revocación definitiva de la autorización o su renovación las siguientes:
- I.** Cuando así lo solicite la persona responsable de la coordinación, dirección o representación legal del CAS, manifestando de manera motivada y fundada las causas;
 - II.** Por incumplimiento de la resolución emitida en el procedimiento de revocación temporal;
 - III.** Por no prestar los servicios a que están obligados los CAS de conformidad con lo previsto en el artículo 109 de la Ley;
 - IV.** Por resolución de autoridad administrativa o judicial, y
 - V.** Las demás que prevean la Ley, el Reglamento y demás disposiciones normativas que resulten aplicables.
- 8.5.5.** Cuando derivado del resultado de una visita de supervisión se desprenda alguna causal que recaiga en los supuestos establecidos en





los lineamientos 8.5.3. y 8.5.4., la DGRCAS, dentro de los siguientes 5 días a que se emita el resultado, deberá dictar un acuerdo que ordene el inicio del procedimiento de revocación.

- 8.5.6.** El acuerdo deberá ser notificado a la persona responsable de la coordinación, dirección o representación legal del CAS.

En este se manifestará de manera fundada y motivada las razones por las cuales se inició el procedimiento y se dará un plazo de 10 días a la persona responsable de la coordinación, dirección o representación legal del CAS para que manifieste lo que a su derecho convenga.

- 8.5.7.** Recibida la respuesta de la persona responsable de la coordinación, dirección o representación legal del CAS, la DGRCAS emitirá la resolución respectiva.

- 8.5.8.** La resolución podrá ir en los siguientes sentidos:

- a) Confirmar los hechos parcial o totalmente. En este supuesto se notificará y se dará un plazo no mayor a 90 días naturales para que la persona responsable de la coordinación, dirección o representación legal del CAS, solvete las deficiencias encontradas.
- b) No se confirmen los hechos, lo que se le notificará a la persona responsable de la coordinación, dirección o representación legal del CAS.

- 8.5.9.** En los casos de los supuestos de las fracciones I y IV del Lineamiento 8.5.4., sólo existirá un acuerdo de inicio de revocación, el cual se notificará a la persona responsable de la coordinación, dirección o representación legal del CAS y posteriormente se emitirá la resolución para revocar definitivamente la autorización o la renovación de esta.

- 8.5.10.** La revocación temporal de la autorización para operar como CAS tendrá una temporalidad de hasta 30 días hábiles contados a partir del momento en que surta efectos la notificación de dicha determinación,



pudiéndose ampliar el término conforme al artículo 31 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Transcurrido el término sin que exista cumplimiento por parte del CAS, se dictará acuerdo en ese sentido, debidamente fundado y motivado, en el que se ordene la revocación en definitiva de la autorización otorgada, así como la cancelación del registro respectivo.

Durante el tiempo de la revocación temporal, el CAS continuará prestando el servicio a las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en este, sin que pueda haber nuevos ingresos.

8.5.11. La revocación temporal dejará de surtir efectos a partir del momento en el que hayan cesado las causas por las cuales fue impuesta y las mismas se encuentren plenamente acreditadas ante la DGRCAS, dentro del término que se otorgó para subsanar las irregularidades.

8.5.12. La Procuraduría Federal a través de la DGRCAS informará mediante oficio, la cancelación del Registro al CAS una vez que éste se encuentre en el supuesto de revocación definitiva o porque en sus actividades ya no brinde acogimiento residencial a niñas, niños y adolescentes privados del cuidado parental, siempre y cuando se tenga la certeza de que en todo momento fueron respetados los derechos de las niñas, niños y adolescentes que albergaba, privilegiando el interés superior de la niñez en tal decisión y éstos fueron derivados en otros CAS.

8.5.13. Contra la resolución emitida por la Procuraduría Federal procederá el recurso de revisión en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

8.6. DEL REGISTRO NACIONAL DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL

8.6.1. El RNCAS se integra con la información prevista en la Ley, en su Reglamento cuando así corresponda y la que se desprenda de los convenios de colaboración, la cual deberá proceder de cada uno de los CAS públicos, privados o asociaciones que brinden cuidado alternativo





o acogimiento residencial a niñas, niños y adolescentes, sin cuidado parental o familiar, que previamente fueron autorizados por la Procuraduría Federal o las Procuradurías de Protección competentes.

8.6.2. La Procuraduría Federal, a través de la DGRCAS será la encargada de llevar a cabo el proceso de inscripción, así como de integrar, actualizar, administrar y sistematizar la información del RNCAS.

8.6.3. En un lapso no mayor a 30 días naturales posteriores a la autorización, los CAS deberán presentar ante la DGRCAS lo siguiente:

- I. Oficio mediante el cual la persona responsable de la coordinación, dirección o representación legal del CAS solicita la inscripción en el RNCAS. En el caso de los CAS públicos, privados o de asociaciones en entidades federativas, la solicitud se realizará a través de la Procuraduría de Protección correspondiente.
- II. Copia simple de la autorización para operar como CAS y/o renovación de esta, la cual deberá estar vigente.
- III. La información señalada en el artículo 112 de la Ley, así como en los convenios de coordinación y/o de colaboración que al efecto se hayan suscrito con las Procuradurías de Protección, en el medio electrónico establecido.

8.6.4. Recibido el oficio de solicitud de inscripción acompañado de los requisitos señalados, se procederá a realizar la revisión de la información presentada en un periodo de 15 días hábiles.

8.6.5. En caso de encontrar inconsistencias en la información proporcionada, la DGRCAS realizará las observaciones pertinentes. Éstas se remitirán a la persona responsable de la coordinación, dirección o representación legal del CAS o a la Procuraduría de Protección, según corresponda, a efecto de que sean subsanadas en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Una vez presentado el desahogo ante la DGRCAS se hará la revisión correspondiente.



8.6.6. Una vez subsanadas las observaciones emitidas se continuará el trámite; de lo contrario, se determinará el desechamiento del procedimiento.

8.6.7. Si de la revisión se determina que procede la solicitud, en un lapso no mayor a 5 días hábiles se dictará acuerdo de inscripción.

El Acuerdo emitido deberá observar lo siguiente:

- I. Número de registro;
- II. La captura de la información correspondiente en el RNCAS;
- III. El resguardo de la información proporcionada para la inscripción, y
- IV. La entrega de la constancia de inscripción correspondiente.

8.6.8. La captura de la información del CAS inscrito en el Sistema del RNCAS se deberá llevar a cabo dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de inscripción.

8.6.9. La constancia de inscripción en el RNCAS será vigente hasta en tanto no se declare su revocación.

8.6.10. La revocación definitiva de una autorización o de su renovación para operar como CAS dejará sin efecto la constancia en el Registro, lo que se notificará a la persona responsable de la coordinación, dirección o representación legal del CAS o a la Procuraduría de Protección, según corresponda, haciendo la inscripción correspondiente en el registro de la revocación temporal o definitiva.

8.6.11. La actualización del RNCAS se realizará de manera semestral; por ende, la persona responsable de la coordinación, dirección o representación legal del CAS o la Procuraduría de Protección, según corresponda,





deberá remitir su información actualizada en el formato establecido para tal efecto.

8.6.12. Las actualizaciones indicadas en el numeral anterior se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente calendario:

- I. Primera actualización. Comprende el periodo de enero a junio y se rinde a partir del mes de julio.
- II. Segunda actualización. Comprende el periodo de julio a diciembre y se rinde a partir del mes de enero del año siguiente.

8.6.13. Los datos personales de las niñas, niños y adolescentes que integren el RNCAS, son de uso exclusivo de las Procuradurías de Protección y las autoridades competentes y tendrá el carácter que le confiera la legislación federal en materia de transparencia y protección de datos personales.

9. DE LA CERTIFICACIÓN DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL Y COMPETENCIAS LABORALES

9.1. DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL

9.1.1. La Procuraduría Federal en el ámbito de su competencia llevará a cabo la Certificación de CAS a través de la DGRCAS, para lo cual diseñará e implementará un sistema de certificación, atendiendo a lo establecido en la Ley, la normatividad que resulte aplicable, el Modelo de Evaluación Y Certificación de Centros de Asistencia Social y el EC 1140 "Certificación de Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños y Adolescentes".

9.1.2. La calidad de los CAS se evaluará atendiendo al cumplimiento de los siguientes estándares:

- 1) Garantía de derechos:** Atención a la garantía que las niñas, niños y adolescentes deberán tener y gozar en el CAS, de tal forma que estos derechos no pueden ser restringidos ni violados, y que obedecen a





todos los derechos vitales que aseguran la integridad personal en cuanto al derecho a la vida y la calidad de esta.

- 2) Integración social:** Hace referencia a todas aquellas actividades, acciones o intervenciones que deberán desarrollarse para facilitar y posibilitar que las niñas, niños y adolescentes desarrollen sus capacidades personales y sociales, con miras a superar los fenómenos de institucionalización con procesos de reinserción social, vinculación sociofamiliar, vinculación escolar, compromiso social y productivo.
- 3) Gestión de riesgos:** Atención al proceso que faculta la identificación y el respectivo análisis y tratamiento de las probabilidades de incurrir en pérdidas o efectos secundarios negativos provenientes de desastres o de la falta de planeación para la conservación de la infraestructura, los procesos de atención, el cuidado y tratamientos para las niñas, niños y adolescentes en el interior de los CAS.
- 4) Gestión terapéutica:** Hace referencia a los procesos, las estrategias y la planeación de las actividades dedicadas al abordaje biopsicosocial de las niñas, niños y adolescentes en el interior del CAS, con el propósito de lograr su desarrollo integral y el mejoramiento de su calidad de vida.
- 5) Gestión directiva:** Considera los procesos y las actividades desarrolladas en forma estratégica que permiten la proyección de los CAS, mediante el sentido de apropiación de los objetivos que dan orientación y dirección al proceso de cuidado, tratamiento, formación y reincorporación social de las niñas, niños y adolescentes.
- 6) Satisfacción de las niñas, niños y adolescentes:** Hace referencia al sentimiento de bienestar que deberán expresar las niñas, niños y adolescentes en su permanencia en los CAS.
- 7) Gestión del talento humano:** Distingue los mecanismos diseñados e implementados para la conformación y el desarrollo permanente y pertinente del personal que lleva a cabo las actividades dirigidas al cuidado, tratamiento, formación y reincorporación social de las niñas, niños y adolescentes, así como la motivación de los ambientes de desempeño en el interior de los CAS.





- 8) Gestión operativa:** Se identifican las estrategias diseñadas e implementadas para aumentar la capacidad de acción en el interior de los CAS, en los procesos de cuidado, tratamiento, formación y reincorporación social de las niñas, niños y adolescentes, identificando y asignando los roles y las funciones pertinentes de acuerdo con los procesos de gestión de talento humano.
- 9) Sustentabilidad:** Se refiere al equilibrio que deben mostrar los CAS en los procesos y las actividades desarrolladas que involucren el medio ambiente en relación con el uso de recursos internos de auto funcionamiento y adaptación en los procesos de vinculación con la sociedad en la etapa de reincorporación social.
- 9.1.3.** Para someterse al proceso de evaluación para la certificación, los CAS deben estar previamente autorizados y registrados en el RNCAS, así como presentar solicitud por escrito a la Procuraduría de Protección que corresponda.
- 9.1.4.** El proceso de certificación iniciará con la solicitud por escrito que realice el CAS a la Procuraduría de Protección a que pertenezca. La Procuraduría de Protección realizará de manera formal la petición de certificación de los CAS públicos a la Procuraduría Federal, de conformidad con lo previsto en los convenios de coordinación y/o de colaboración que al efecto se hayan suscrito.
- 9.1.5.** La Procuraduría Federal a través de la DGRCAS dará inicio al proceso de evaluación fijando fecha y hora para la práctica de una visita de evaluación al CAS, en un término no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud; la cual será realizada por un evaluador certificado en el estándar de competencia que corresponda, designado por la Procuraduría de Protección a la que pertenezca el CAS a evaluar.
- 9.1.6.** El CAS será sometido a la evaluación que prevea el estándar de calidad vigente al momento de solicitar la certificación y verificará el nivel de cumplimiento de los elementos cualitativos y cuantitativos de los estándares de calidad establecidos.
- 9.1.7.** El evaluador emitirá un informe técnico con los resultados obtenidos, el cual será enviado a la Procuraduría Federal, quien por conducto de la





DGRCAS revisará y calificará el nivel de calidad en que se encuentra el CAS evaluado.

9.1.8. El informe al que hace referencia el numeral que antecede determinará si el CAS cumple o no con los estándares mínimos de calidad establecidos y, en su caso, recomendará el otorgamiento de la certificación al CAS.

9.1.9. En el supuesto de que el CAS no cumpla con los mínimos de calidad, el informe deberá contener indicaciones precisas que establezcan un proceso de mejora y áreas de oportunidad.

La Procuraduría Federal emitirá mediante oficio las observaciones que permitan al CAS realizar los ajustes necesarios para obtener la certificación, otorgando un término improrrogable de 15 días hábiles para subsanar tales observaciones.

En el supuesto de que el CAS no solvete las observaciones emitidas, se dictará acuerdo en ese sentido y se notificará mediante oficio dirigido al CAS, quien no podrá solicitar nuevamente se le certifique hasta pasados seis meses de que haya sido notificado.

9.1.10. En el supuesto de que el CAS cumpla con los estándares de calidad requeridos, el CAS evaluado podrá acceder a la Certificación de acuerdo con los siguientes niveles:

a) Primer nivel. Con la etiqueta lingüística de “insuficiente”, se asigna a un nivel de medición que carece de valor positivo para la evaluación, debido a que no se cumple un nivel mínimo esperado.

b) Segundo nivel. Con la etiqueta lingüística de “suficiente”, corresponde a un nivel de cumplimiento del 50%, y que equivale al cumplimiento mínimo esperado por un CAS.

Para este nivel se otorgará la constancia de certificación con una vigencia de un año a partir de su otorgamiento.

c) Tercer nivel. Con la etiqueta lingüística de “notable”, corresponde a un nivel de cumplimiento del 80%, bajo el cual el CAS ha alcanzado





niveles de desempeño que le permiten ofrecer servicios de calidad que rebasan los niveles mínimos indispensables.

Para este nivel se otorgará la constancia de certificación con una vigencia de tres años a partir de su otorgamiento.

d) Cuarto nivel. Con la etiqueta lingüística de “sobresaliente” corresponde a un nivel de cumplimiento del 100% del criterio establecido y que da cuenta de un CAS que ofrece servicios con una calidad que supera las tareas indispensables y que puede mostrar innovaciones importantes en el desempeño de sus actividades.

Para este nivel se otorgará la constancia de certificación con una vigencia de cinco años a partir de su otorgamiento.

- 9.1.11.** De acuerdo con los criterios enunciados en el numeral anterior los CAS deberán acreditar cuando menos el segundo nivel, “suficiente”, para que sea considerada procedente su certificación.
- 9.1.12.** Para el otorgamiento de la certificación la DGRCAS emitirá su visto bueno, acordando lo conducente con los datos más relevantes del expediente y solicitará a la Procuraduría Federal la emisión de la constancia de certificación, misma que será entregada a través de la Procuraduría de Protección, al responsable de la dirección o administración del CAS para que la mantenga visible en sus instalaciones.
- 9.1.13.** Para cualquiera de los niveles alcanzados en la obtención de la certificación de los CAS, el personal que preste servicios de cuidador a niñas, niños y adolescentes, deberá estar certificado en el estándar de competencia que corresponda al perfil de atención del CAS, conforme al catálogo que ofrezca la Procuraduría Federal, previo a solicitar la renovación de la certificación del CAS; de lo contrario, no podrá otorgarse dicha renovación.
- 9.1.14.** La Procuraduría Federal y las Procuradurías de Protección podrán enviar una invitación formal a certificarse a aquellos CAS que estén inscritos en el RNCAS y que no hayan solicitado iniciar el proceso de certificación.





9.2. DE LA RENOVACIÓN DE LA CONSTANCIA DE CERTIFICACIÓN

- 9.2.1.** Los CAS podrán acceder a la renovación de la constancia de certificación si conforme a los informes de visitas de supervisión que realice la Procuraduría de Protección que corresponda, se determine que el CAS sigue operando bajo los mismos términos de cuando se le otorgó dicha constancia.

Para lo anterior, la misma Procuraduría de Protección solicitará a la Procuraduría Federal a través de la DGRCAS la renovación con al menos 2 meses de antelación al vencimiento de la certificación otorgada a lo cual anexará:

- I. Original y copia para cotejo, del resultado de las visitas de supervisión realizadas por semestre al CAS del que se pretende se otorgue la renovación.

Tales visitas de supervisión serán desde el momento en que se otorgó la autorización e inscripción en el RNCAS.

- II. La información correspondiente al CAS que se mencionan en los numerales 8.2.2 y 8.4.2 de estos Lineamientos en medio digital, según corresponda.

- 9.2.2.** Para el caso de que el CAS desee certificarse en el nivel inmediato superior por el que le fue otorgada su certificación, deberá:

- I. Realizar su solicitud a través de la Procuraduría de Protección a la que pertenece, quien a su vez realizará la petición a la Procuraduría Federal a través de la DGRCAS, después de 90 días hábiles de que le fue otorgada la constancia de certificación.
- II. Acreditar el porcentaje acorde al nivel al que aspira tener.
- III. Contar con la evaluación que señala el numeral 9.1.9. de los Lineamientos.





9.2.3. Los CAS que cuenten con el nivel “sobresaliente” y que acorde a los informes semestrales enviados por la Procuraduría de Protección correspondiente, continúen trabajando con los estándares de calidad por el que obtuvieron la certificación, para obtener su renovación tendrán que:

- I. Solicitar la renovación de certificación con al menos 2 meses de anticipación al vencimiento de la certificación otorgada.
- II. Entregar en medio digital la información correspondiente al CAS que se menciona en el numeral 9.2.1 de estos Lineamientos.

9.3. DE LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

9.3.1. La Procuraduría Federal, a través de la DGRCAS, podrá impulsar acciones para la certificación de competencias laborales dirigidas al personal de las diferentes Procuradurías de Protección que se encuentren interesadas en obtenerlas.

9.3.2. Los procesos de evaluación y certificación de las competencias laborales que lleve a cabo la Procuraduría Federal se realizarán conforme a los Lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, CONOCER, así como la Entidad de Certificación y Evaluación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

10. DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL

10.1. DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL

10.1.1. Las visitas de supervisión a que se refieren los presentes Lineamientos tendrán por objeto:

- I. Comprobar que los CAS cumplen con las disposiciones legales, administrativas y demás normatividad que regule su funcionamiento;





- II.** Comprobar que la persona responsable de la coordinación, dirección o representación legal del CAS cumpla con sus obligaciones previstas en la Ley, Reglamento de ser el caso, y demás normatividad que regule a los CAS; y
 - III.** Corroborar que el personal remunerado, de servicio social y voluntariado presta sus servicios en el CAS respetando y protegiendo los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes alojados, privilegiando en todo momento el principio de interés superior establecido en la Ley.
- 10.1.2.** Las visitas de supervisión a los CAS podrán ser ordinarias o extraordinarias conforme a los siguientes supuestos:
- I.** Visita de supervisión ordinaria:
 - a)** Las realizadas a petición de la Procuraduría Federal o la Procuraduría de Protección con motivo de la solicitud de autorización o su renovación, la constancia de registro en el RNCAS o la certificación del CAS. Éstas implican la renovación de tales documentos,
 - b)** Las realizadas conforme a la programación semestral, y
 - c)** Las derivadas del seguimiento a las recomendaciones que, en su caso, se hayan formulado con motivo de una visita de supervisión previa.
 - II.** Visita de supervisión extraordinaria:
 - a)** En cualquier tiempo con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, y
 - b)** Cuando se tenga conocimiento de hechos que hagan presumir que las niñas, niños o adolescentes que se encuentren en los CAS estén en una situación de riesgo o





se esté cometiendo una violación a sus derechos humanos.

En este tipo de supervisiones, tratándose de CAS públicos administrados por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, la DGRCAS hará del conocimiento de tal circunstancia a la autoridad competente para que actúe en el ámbito de sus atribuciones y competencias.

Tratándose de CAS públicos, privados o de asociaciones en entidades federativas, la DGRCAS hará del conocimiento a la Procuraduría de Protección correspondiente, o en su caso a la autoridad competente para que actúen en el ámbito de sus atribuciones y competencias.

10.1.3. Previo al inicio del procedimiento de supervisión en los CAS públicos, privados o de asociaciones en las entidades federativas, la Procuraduría Federal a través de la DGRCAS, para su ejecución, deberán prever lo establecido en las disposiciones normativas aplicables, así como en los convenios de coordinación y/o de colaboración que al efecto se hayan suscrito con las Procuradurías de Protección.

10.1.4. El personal adscrito a la DGRCAS que haya sido comisionado para la ejecución de las visitas de supervisión, si así lo estima necesario, podrá asistirse de expertos en materia de protección civil, salud, psicología, trabajo social, educación, terapia física y cualquier otra profesión que permita el buen desarrollo de la supervisión, así como de autoridades diversas de los tres órdenes de gobierno, sin perjuicio de la participación de las Procuradurías de Protección que conforme a sus atribuciones corresponda intervenir.

Por lo que hace a las notificaciones, se estará a lo dispuesto por el capítulo sexto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, pudiendo autorizar y ordenar al personal administrativo realice las diligencias necesarias para llevar a cabo la notificación que corresponda.

10.1.5. Para la práctica de una visita de supervisión ordinaria, la autoridad administrativa encargada de su ejecución dictará acuerdo de radicación dentro del término de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de supervisión correspondiente y, dentro del mismo término, emitirá orden de visita de supervisión en la





que se precisará su objeto, alcance, así como el día y hora en que dicha supervisión tendrá verificativo. Para tales efectos, las órdenes de supervisión deberán ser notificadas dentro de un término de 10 días hábiles contados a partir de su fecha de emisión.

- 10.1.6.** Tratándose de visitas de supervisión extraordinaria, de forma inmediata se ordenará la práctica de la visita, la cual dada la naturaleza del asunto y en atención al interés superior de niñas, niños o adolescentes alojados, se podrá practicar en cualquier día y hora de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- 10.1.7.** Las visitas de supervisión deberán ejecutarse en un término no mayor a 10 días hábiles ni inferior a 3 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la orden de supervisión.
- 10.1.8.** Durante el desarrollo de la visita de supervisión, el personal designado para ejecutarla, así como el equipo de expertos y las autoridades coadyuvantes que en ella intervengan, deberán estar plenamente identificados con credencial oficial vigente con fotografía.
- 10.1.9.** De toda visita de supervisión se levantará acta circunstanciada en la que se harán constar todas las actuaciones de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y, de ser el caso, las recomendaciones urgentes que se hubiesen formulado y que requieran de una atención inmediata, dando lectura a la misma para todos los efectos legales conducentes.
- Para efectos del párrafo anterior, dicha acta será levantada en presencia de dos testigos designados por la persona con quien se hubiese entendido la supervisión, o bien, en caso de que éste se negare a designarlos, lo hará quien practique la diligencia, haciéndolo constar en el acta, y se dejará copia de la misma a la persona que atendió la visita de supervisión, previa firma en todas y cada una de las fojas que integren dicha acta, de cada una de las personas que en la misma hubiesen intervenido.
- 10.1.10.** Si durante la realización de las visitas de supervisión se detectan posibles irregularidades en el funcionamiento de los CAS que pudieran poner en peligro la integridad física y psicológica de las niñas, niños y adolescentes, el personal de la Procuraduría Federal que efectúe la visita deberá hacer del conocimiento los probables hechos a la autoridad competente.





10.1.11. El personal directivo o responsable del CAS durante el desarrollo de la visita de supervisión, podrá formular las observaciones que considere pertinentes y ofrecer pruebas relacionadas a los hechos contenidos en la misma, las cuales quedarán asentadas en el acta, o bien, podrá hacerlo mediante escrito dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de concluida la diligencia, adjuntando las pruebas que considere necesarias a efecto de acreditar sus manifestaciones.

10.1.12. Concluido el procedimiento de supervisión y cumplidas todas las formalidades correspondientes, la autoridad administrativa encargada de su ejecución rendirá informe a la autoridad solicitante, respecto de los resultados arrojados por la visita de supervisión, así como de las medidas urgentes que en su caso se hubiesen formulado, dentro de un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de conclusión de la visita.

10.2. DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL

10.2.1. Derivado de la visita de supervisión se podrá emitir al CAS las recomendaciones correspondientes, las cuales deberán ser atendidas de conformidad con la Ley y para tal efecto se clasifican en urgentes y de atención mediata.

10.2.2. Las recomendaciones urgentes serán aquellas que deben ser atendidas de forma inmediata y que no admiten demora alguna con el objeto de preservar la vida, seguridad, integridad física y psíquica de las niñas, niños y adolescentes en los CAS y serán emitidas en el momento que se practique la visita de supervisión fundando y motivando la misma, precisando las circunstancias que ponen en riesgo la integridad o seguridad de las niñas, niños o adolescentes, para ser atendidas por el personal del CAS durante el desarrollo de la visita; quedando asentado en el acta circunstanciada que se elabore en la visita de supervisión.

10.2.3. Las recomendaciones de atención mediata, serán aquellas que requieren ser atendidas de manera oportuna siempre que no se comprometa o ponga en riesgo la vida, seguridad, integridad física y psíquica de las niñas, niños y adolescentes en los CAS con el objeto de dar cumplimiento a la Ley y proporcionar un servicio conforme a la





normatividad aplicable, y serán establecidas mediante programa de seguimiento, mismo que será elaborado por quien practique la visita, dando su visto bueno la Dirección a que pertenezca así como la autorización del mismo por la DGRCAS, entregado al Representante Legal y/o responsable del Centro de Asistencia Social.

10.2.4. Cuando las observaciones se deriven de una visita de supervisión extraordinaria, quien dictará las recomendaciones será:

- I. La Procuraduría Federal a través de la DGRCAS.
- II. La Procuraduría de Protección al que corresponda el CAS que fue supervisado.

10.2.5. Para establecer la temporalidad en que deben ser atendidas, el personal de la Procuraduría Federal atenderá la naturaleza y características de las observaciones, pudiendo allegarse de opiniones de personal especializado en la materia, pero nunca podrá ser menor a 15 días hábiles, ni mayor a 90 días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación al titular del centro o representante legal.

Transcurrido el término concedido para subsanar las recomendaciones, la DGRCAS valorará las manifestaciones y pruebas vertidas que en su caso haya aportado el promovente y realizará, en su caso, las acciones correspondientes a fin de constatar que las mismas hayan sido solventadas, para lo cual podrá practicar nueva visita de supervisión.

10.2.6. En caso de que el CAS no solvete las recomendaciones, se le requerirá para que en un término de 5 días hábiles posteriores a que surta efectos la notificación correspondiente, informe respecto de las acciones implementadas para dar cumplimiento a las recomendaciones, apercibido de que en caso de no hacerlo, le será negada o revocada temporal o definitivamente la autorización para operar como CAS y atendiendo el interés superior de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran bajo el resguardo de dicho centro, se dará intervención a las instancias correspondientes para que dentro del ámbito de sus atribuciones ejerciten las acciones conducentes.

10.2.7. Para efectos del numeral anterior, se podrá conceder por una sola ocasión, prórroga de hasta 30 días hábiles, siempre y cuando medie escrito de solicitud presentado por el encargado de la dirección o





administración o por el representante legal del CAS previo al vencimiento del plazo concedido, en el que se expongan:

- I. Las razones por la cuales no se subsanaron las recomendaciones y en su caso, las acciones que se hayan realizado para su cumplimiento que se encuentren debidamente documentadas, y
- II. Caso fortuito o de fuerza mayor e impedimento legal, en su caso.

Dicha prórroga se concederá atendiendo a la naturaleza de la omisión y a las manifestaciones vertidas por la autoridad responsable competente.

10.2.8. Una vez cumplidas las recomendaciones derivadas de la visita de supervisión o transcurrido el término para atenderlas, la DGRCAS dentro de los 15 días hábiles siguientes, emitirá informe en el que señale los resultados obtenidos de la visita de supervisión, así como de las recomendaciones que en su caso hayan realizado, el seguimiento a las mismas y su cumplimiento.





(ANEXO ÚNICO)

FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL

Ciudad de México a _____ de _____ de 20_____.

Folio de solicitud: _____

I. DATOS GENERALES DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL

Nombre _____ o _____ Razón _____ Social: _____

Domicilio: Calle: _____ Número: _____ Colonia: _____

Alcaldía o municipio: _____ C.P. _____ Entidad federativa: _____

Entre _____ que _____ calles: _____

Público () Privado () Asociación () Otro: _____

Teléfono Fijo: _____ ext.: _____ Página Web: _____ Correo electrónico: _____

II. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre _____ y _____ apellidos _____ del _____ solicitante: _____

Cargo: _____

Domicilio: Calle: _____ Número _____ Int. _____ Colonia: _____

Alcaldía o Municipio: _____ C.P.: _____

Teléfono Fijo: _____ Ext _____ Celular: _____

Identificación: Laboral: () INE () Pasaporte () Cédula Profesional ()

Correo electrónico: _____

III. ESPECIFICACIONES DEL CENTRO DE ASISTENCIA

Perfil del centro de asistencia: _____ Rango de edades de niñas, niños y adolescentes a los que brinda atención: _____

Número de población vigente: _____ Capacidad máxima de alojamiento: _____

Señalar si cuenta con instalaciones para acogimiento residencial en otras entidades federativas:

si () no () Especifique cuáles: _____

Servicios que brinda:

Atención médica si () no ()

Atención psicológica si () no ()

Nutrición si () no ()

Pedagogía si () no ()

Puericultura si () no ()

Trabajo Social si () no ()

Jurídico si () no ()

Fisioterapia si () no ()

Otros si () no ()

Atención a Niñas, Niños y Adolescentes migrantes no acompañados

si () no ()

Atención a Niñas, Niños y Adolescentes víctimas de violencia

si () no ()

Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con discapacidad

si () no ()

Recibe a Niñas, Niños y Adolescentes de otras entidades federativas

si () no ()

Por lo que hace a la documentación que se debe de presentar:

1. Para los Centros de Asistencia Social pertenecientes al SNDIF, se deberán adjuntar a la presente solicitud, los documentos descritos en el numeral 8.1.2. apartados A. y B. del extracto de los lineamientos para la autorización, registro, certificación y supervisión del funcionamiento de los Centros de Asistencia Social.

2. Para los Centros de Asistencia Social público, privado o de asociación civil, se deberán adjuntar a la presente solicitud, los documentos descritos en el numeral 8.3.3. apartados A. y B. del extracto de los Lineamientos para la autorización, registro, certificación y supervisión del funcionamiento de los Centros de Asistencia Social.

Nombre, cargo y firma de quien recibe

Nombre, cargo y firma del solicitante





1. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el Extracto de los presentes Lineamientos en el Diario Oficial de la Federación y en la página oficial del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para mayor difusión.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de su extracto en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Se abrogan los “Lineamientos para la autorización, registro, certificación y supervisión de los Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños y Adolescentes”, publicados mediante EXTRACTO en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2016.

CUARTO.- El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes deberá adecuar la normatividad procedente conforme a los presentes Lineamientos dentro de los sesenta días naturales siguientes a su entrada en vigor.

QUINTO.- El Acuerdo por el que se emite el Protocolo de Supervisión a Centros de Asistencia Social, publicado en mediante EXTRACTO en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2016, así como el Manual de Supervisión de Centros de Asistencia Social, publicado en un EXTRACTO el 30 de mayo de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, seguirán vigentes en lo que no contravenga a los presentes Lineamientos.

SEXTO.- Los procedimientos de autorización, registro, certificación, supervisión y revocación de autorizaciones de los CAS que se hayan iniciado con anterioridad a la publicación de los presentes Lineamientos se substanciarán y resolverán de conformidad con éstos.

Se expide en la Ciudad de México, el veinticuatro de marzo de dos mil veintiuno.

**LA TITULAR DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA**

MARÍA DEL ROCÍO GARCÍA PÉREZ

