



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.



CÓDIGO:	MP-SMDIF/CORREGIDORA	FECHA DE APROBACIÓN:	07/03/2018
REVISIÓN:	0	FECHA DE MODIFICACIÓN:	

5.6. Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables

Nombre del Documento:	Procedimiento de Atención a Reportes de Maltrato a Personas Vulnerables	Código del documento: SMDIF/PR/UPIGV/01
Objetivo:	Atender los reportes de maltrato a personas vulnerables que se reciben vía telefónica y/o presencial y/o canalización, a fin de investigar la posible violación de derechos humanos y/o hechos posiblemente constitutivos de delito en agravio de personas adultas mayores, personas con discapacidad, grupos minoritarios étnicos, así como hombres del Municipio de Corregidora.	
Unidad Administrativa:	Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables	
Descripción de Actividades		
Actividad	Responsable	Descripción
1	El/La Reportante	Realiza el Reporte de Maltrato a personas vulnerables de las siguientes maneras: 1. De manera presencial en las instalaciones de la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables; y/o 2. Mediante llamada telefónica; y/o 3. Mediante oficio de canalización por parte de instituciones públicas y privadas.
2	El/La Titular, Analista de Asistencia y Representación Legal, Psicólogo(a), Trabajador(a) Social y la Secretaria	Recibe el FR/UPIGV/01 "Formato de Reporte de Maltrato a Personas Vulnerables", en el cual se solicitan datos generales del agresor, así como descripción de los hechos que pudieran constituirse como violatorios de los Derechos Humanos y/o hechos posiblemente constitutivos delito cometidos en agravio de las mismas. Canaliza al área de Trabajo Social.
3	El/La Trabajador(a) Social	Señala fecha y hora para realizar la visita domiciliaria.
4	El/La Trabajador(a) Social	En la visita domiciliaria realiza entrevista a los vecinos de las probables víctimas reportadas y requisita el FR/UPIGV/02 "Formato de Visita Domiciliaria para la Detección de Maltrato a Población Vulnerable", a fin de allegarse a mayores datos para elementar el Reporte. Se presenta en el domicilio señalado a fin de realizar la visita domiciliada y requisita el FR/UPIGV/02 "Formato de Visita Domiciliaria para la Detección de Maltrato a Población Vulnerable" y toma fotografías del domicilio, se allega de mayor información sobre los familiares de las presuntas víctimas.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.



CÓDIGO:	MP-SMDIF/CORREGIDORA	FECHA DE APROBACIÓN:	07/03/2018
REVISIÓN:	0	FECHA DE MODIFICACIÓN:	

5	El/La Trabajador(a) Social	Una vez concluida la visita remite el FR/UPIGV/01 "Formato de Reporte de Maltrato a Personas Vulnerables" y el "Formato de Visita Domiciliaria para la Detección de Maltrato a Población Vulnerable".
6	El/La Titular de la Unidad de Protección y/o Analista de Asistencia y Representación Legal	Recibe y realiza citatorios a los familiares de las personas vulnerables, señalando día y hora para que acudan a las oficinas de la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables.
7	El/La Titular de la Unidad de Protección y/o Analista de Asistencia y Representación Legal	El día y hora señalada levanta constancia jurídica en presencia de los familiares de las personas vulnerables, la cual contiene: 1.- La causa o motivo de su presencia en esta Institución (reporte de persona vulnerable). 2.- El protesto del artículo 284 del Código Penal del Estado de Querétaro. 3.- Datos generales de los familiares de las personas vulnerables objeto del reporte de maltrato. 4.- Datos generales y narración de los hechos. 5.- Explicación de las consecuencias jurídicas y alcances legales del posible delito o vulneración derechos humanos en agravio de personas vulnerables. 6.- Recomendaciones. 7.- Compromisos que asumen con esta Unidad de Protección Integral familiares de las personas vulnerables. 8.- Firma de los que intervienen en la diligencia. Canaliza.
8	El/La Médico	Realiza valoración médica de las personas vulnerables en presencia de algún familiar y/o tutor. Emite certificado médico. Y canaliza a Psicología.
9	El/La Psicólogo(a)	Realiza entrevista psicológica forense a las personas vulnerables requisitando el FR/UPIGV/03 "Formato de Entrevista Inicial", se abre expediente que consta de las siguientes partes: 1.- Número de expediente. 2.- Datos de identificación. 3.- Motivo de consulta. 4.- Antecedentes familiares. 5.- Probable diagnóstico de vulneración de derechos humanos y/o hechos posiblemente constitutivos de delito, así como tratamiento psicológico propuesto para el paciente.
		Una vez concluidas las diligencias de trabajo social, jurídicas, las valoraciones médicas y psicólogas, se



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.



CÓDIGO:	MP-SMDIF/CORREGIDORA	FECHA DE APROBACIÓN:	07/03/2018
REVISIÓN:	0	FECHA DE MODIFICACIÓN:	

10	El/La Titular de la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables	realiza un análisis minucioso de todos las diligencias recabadas de las cuales se desprenden los siguientes supuestos: 5) Si no existen evidencias de hechos violatorios de derechos humanos y/o constitutivos de posibles delitos en agravio de personas vulnerables se archiva el reporte de maltrato, concluyendo el procedimiento mediante la constancia correspondiente. 6) Si derivado de las evidencias se encuentran hechos violatorios de derechos humanos y/o constitutivos de posibles delitos en agravio de personas vulnerables, en donde alguno de los familiares y/o tutores son los agresores, canaliza a la fiscalía correspondiente para que inicien su carpeta de investigación. Y continúa trabajando el reporte de maltrato a través del equipo multidisciplinario (jurídica, psicología y trabajo social) por tiempo determinado señalado dentro de los informes psicológicos en cada caso en particular. 7) Si derivado de las evidencias se encuentran hechos violatorios de derechos humanos y/o constitutivos de posibles delitos en agravio de personas vulnerables, en donde los familiares y/o tutores responsables de las personas vulnerables son los agresores, localiza a un familiar hasta el 4° grado colateral diverso al considerado como "agresor". Dicho familiar responsable iniciará la carpeta de investigación en contra de quien resulte responsable en la Fiscalía correspondiente y se canaliza al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, para solicitar una medida cautelar de custodia, pensión alimenticia, lugar de depósito, restricción y las demás que sean necesarias de acuerdo a cada reporte en específico. Una vez que el familiar responsable cuente con la medida urgente se llevará el estudio correspondiente para el otorgamiento de la representación jurídica. Se continúa con el reporte de maltrato en sus diferentes áreas (jurídica, psicología y de trabajo social) por tiempo determinado señalado dentro de los informes psicológicos
----	---	--



DIF
MUNICIPIO DE
CORREGIDORA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

CÓDIGO: MP-SMDIF/CORREGIDORA

FECHA DE
APROBACIÓN: 07/03/2018

REVISIÓN: 0

FECHA DE
MODIFICACIÓN:



CORREGIDORA
CIUDADANA

		en cada caso en particular. 8) Si el riesgo en el que se encuentra la persona vulnerable objeto del reporte de maltrato, no cuenta con familiares y/o tutores que pudieran detentar la guarda y custodia, o si estos lo ponen en riesgo, se inicia carpeta de investigación en contra de quien resulte responsable y se pone a disposición de la Fiscalía correspondiente a la persona vulnerable para salvaguardar sus derechos.
		Fin del procedimiento.

Tiempo de Proceso:	Variable de acuerdo al reporte de maltrato en específico.
---------------------------	---

Políticas:

1. Se brinda atención a personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos y hombres del Municipio de Corregidora, Qro.
2. En relación al grupo vulnerable integrado por adultos mayores se brinda el servicio a mujeres mayores de 60 años.
3. En cualquier trámite que realice la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables se privilegiará por el interés superior de la niñez, mujer y de las personas adultas mayores.
4. Los horarios de atención en oficina son de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

Normatividad y documentos externos:

Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador".
Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.
Protocolo Facultativo Aprobado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 13 de Diciembre de 2006.
Convención Americana Sobre Derechos Humanos.
Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.
Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en San José de Costa Rica.
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
Ley de Asistencia Social.
Código Nacional de Procedimientos Penales.



DIF
MUNICIPIO DE
CORREGIDORA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

CÓDIGO: MP-SMDIF/CORREGIDORA

FECHA DE
APROBACIÓN: 07/03/2018

REVISIÓN: 0

FECHA DE
MODIFICACIÓN:



CORREGIDORA
CIUDADANA

Constitución Política del Estado de Querétaro.

Ley para la Inclusión de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Querétaro.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro.

Código Civil del Estado de Querétaro.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

Código Penal del Estado de Querétaro.

Ley que establece las bases para la Prevención y la Atención de la Violencia Familiar en el Estado de Querétaro.

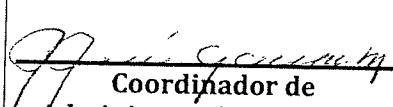
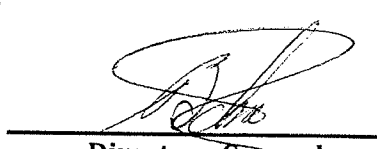
Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.

Formatos empleados:

FR/UPIGV/01 "Formato de Reporte de Maltrato a Personas Vulnerables".

FR/UPIGV/02 "Formato de Visita Domiciliaria para la Detección de Maltrato a Población Vulnerable".

FR/UPIGV/03 "Formato de Entrevista Inicial".

Elaboró	Validó	Aprobó
 Titular de la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables	 Coordinador de Administración y Finanzas	 Directora General



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

CÓDIGO:	MP-SMDIF/CORREGIDORA	FECHA DE APROBACIÓN:	07/03/2018
REVISIÓN:	0	FECHA DE MODIFICACIÓN:	



Nombre del Documento:	Procedimiento de Asesoría Jurídica a Personas Vulnerables	Código del documento: SMDIF/PR/UPIGV/02
Objetivo:	Proporcionar orientación, asesoría y representación legal a las personas con discapacidad, adultas mayores, grupos minoritarios étnicos y hombres que se encuentren en cualquier tipo de violencia en materia de Derecho Familiar, actuando con interés jurídico ante las autoridades y Tribunales competentes cuando se consideren afectados sus derechos humanos.	
Unidad Administrativa:	Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables	
Descripción de Actividades		
Actividad	Responsable	Descripción
1	La/El Solicitante	Acude a las instalaciones de la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables a solicitar el servicio.
2	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	Se presenta y posteriormente requiere datos generales del solicitante en el FR/UPIGV/04 "Formato de Asesoría Jurídica".
3	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	Determina la problemática que expone el solicitante y si la misma se puede tratar dentro de la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables.
4	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	En el supuesto de que el trámite que se requiera para dar solución a la problemática del solicitante, no se pueda realizar dentro de la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables, o bien, el grupo vulnerable no sea el correspondiente para su atención, se canaliza mediante oficio a la Institución o Dependencia correspondiente.
5	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	De ser factible el trámite ante la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables se gira citatorio a las partes involucradas con la finalidad de llegar a puntos de acuerdo.
6	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	Recibe y realiza citatorios a los familiares de las personas vulnerables, señalando día y hora para que acudan a las oficinas de la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables.
7	Las personas involucradas	Ambas partes se presentan en la fecha señalada dentro del citatorio.
8	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	De no presentarse la contraparte citada, se levanta constancia, informando al solicitante sobre la situación, ya que de no existir interés de la contraparte en llegar a un acuerdo de carácter judicial, se informa al solicitante si es su deseo dar continuidad con el procedimiento legal.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.



CÓDIGO:	MP-SMDIF/CORREGIDORA	FECHA DE APROBACIÓN:	07/03/2018
REVISIÓN:	0	FECHA DE MODIFICACIÓN:	

		correspondiente.
9	El/La Persona Vulnerable	Manifiesta su interés en dar continuidad al procedimiento legal correspondiente.
10	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	Canaliza a psicología para una valoración, dando a conocer la pretensión del Solicitante.
11	La/El Psicólogo(a)	Realiza la aplicación de diversas pruebas para emitir reporte al área jurídica.
12	La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	Analiza y estudia el informe remitido por el área de psicología para solicitar visita domiciliaria al área de trabajo social.
13	El/La Trabajador(a) Social	Realiza una visita domiciliaria en el domicilio del Solicitante para determinar sus condiciones de vida, requisitando el FR/UPIGV/02 "Formato de Visita Domiciliaria para la Detección de Maltrato a Población Vulnerable".
14	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	Evalúa los informes por las áreas de psicología y trabajo social, para determinar la procedencia de dar inicio con la representación legal al Solicitante.
15	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	De resultar viable la representación legal por parte de la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables se procede a citar al Solicitante.
16	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	Presente el Solicitante le indica los requisitos que deberá cumplir para poder elaborar la demanda correspondiente. Da seguimiento al procedimiento.
17	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	Se les exhorta a las partes involucradas para llegar a un convenio judicial, informando sobre la documentación y fecha en la que deberán exhibir la misma para la elaboración y firma de dicho instrumento.
18	La/El Titular de la Unidad, La/El Analista de Asistencia y Representación Legal y las personas involucradas	Elabora y firma convenio judicial por las partes para su presentación ante el Tribunal Superior de Justicia.
19	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	Una vez radicada la demanda, se cita a las partes para la ratificación del convenio.
20	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	Da seguimiento al procedimiento judicial. Fin del procedimiento.

Tiempo de Proceso: Variable de acuerdo al tipo de situación expuesta y a la agenda de citas.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.



CÓDIGO:	MP-SMDIF/CORREGIDORA	FECHA DE APROBACIÓN:	07/03/2018
REVISIÓN:	0	FECHA DE MODIFICACIÓN:	

Políticas:

1. Se brinda asesoría jurídica y representación legal a personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos y hombres del Municipio de Corregidora, Qro.
2. En relación al grupo vulnerable integrado por adultos mayores se brinda el servicio a mujeres mayores de 60 años.
3. En cualquier trámite que realice la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables se privilegiará por el interés superior de la niñez, mujer y de las personas adultas mayores.
4. Los horarios de atención en oficina son de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

Normatividad y documentos externos:

Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador".
Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.
Protocolo Facultativo Aprobado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 13 de Diciembre de 2006.
Convención Americana Sobre Derechos Humanos.
Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.
Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en San José de Costa Rica.
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
Ley de Asistencia Social.
Código Nacional de Procedimientos Penales.
Constitución Política del Estado de Querétaro.
Ley para la Inclusión de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Querétaro.
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro.
Código Civil del Estado de Querétaro.
Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.
Código Penal del Estado de Querétaro.
Ley que establece las bases para la Prevención y la Atención de la Violencia Familiar en el Estado de Querétaro.
Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.

Formatos empleados:

FR/UPIGV/02 "Formato de Visita Domiciliaria para la Detección de Maltrato a Población Vulnerable".
FR/UPIGV/04 "Formato de Asesoría Jurídica".

Elaboró	Validó	Aprobó
Titular de la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables	Coordinador de Administración y Finanzas	Directora General



DIF
MUNICIPIO DE
CORREGIDORA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

CÓDIGO:

MP-SMDIF/CORREGIDORA

FECHA DE
APROBACIÓN:

07/03/2018

REVISIÓN:

0

FECHA DE
MODIFICACIÓN:



CORREGIDORA
CIUDADANA

Nombre del Documento:	Procedimiento de Atención Psicológica a Personas Vulnerables	Código del documento: SMDIF/PR/UPIGV/03
Objetivo:	Ofrecer atención psicológica a la población del Municipio de Corregidora que lo necesite y/o solicite, sea individual, familiar o de pareja, en base a los datos obtenidos durante la entrevista, manejando terapia breve centrada en soluciones desde el enfoque sistémico estructural y estratégico familiar.	
Unidad Administrativa:	Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables	
Descripción de Actividades		
Actividad	Responsable	Descripción
1	La/El Solicitante	Acude el interesado y/o interesados a las instalaciones de la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables a solicitar el servicio de terapia psicológica.
2	La/El Psicólogo(a)	Se realiza una primera entrevista obteniendo datos generales del solicitante en el FR/UPIGV/03 "Formato de Entrevista Inicial".
3	La/El Psicólogo(a)	Determina la procedencia de la atención psicológica. Si no es sujeto de atención, levanta constancia psicológica y archiva. Si se determina que es sujeto de atención, se agenda cita.
4	La/El Psicólogo(a)	El día de la cita, realiza la aplicación de diversas pruebas para emitir diagnóstico, que asienta en el FM/UPIGV/04 "Formato de Entrevista inicial".
5	La/El Psicólogo(a)	En caso de observar que los síntomas presentados por la persona evaluada, requieran atención especializada en psiquiatría, se canaliza mediante oficio al Centro Estatal de Salud Mental Querétaro.
6	La/El Titular de la Unidad	Firma oficio y devuelve para su notificación.
7	La/El Psicólogo	Agenda citas subsecuentes para las terapias psicológicas, ya sea individual, de pareja o familiar en el FR/UPIGV/05 "Formato de Carnet de Registro de Asistencia a Terapia Psicológica", registra las intervenciones efectuadas en las sesiones.
8	La/El Titular de la Unidad o La/El Analista de Asistencia y Representación Legal	Da seguimiento al procedimiento. Fin del procedimiento.
Tiempo de Proceso: Variable de acuerdo al tipo de situación y a la agenda de citas.		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.



CÓDIGO:	MP-SMDIF/CORREGIDORA	FECHA DE APROBACIÓN:	07/03/2018
REVISIÓN:	0	FECHA DE MODIFICACIÓN:	

Políticas:

1. Se brinda atención psicológica a personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos y hombres del Municipio de Corregidora, Qro.
2. En relación al grupo vulnerable integrado por adultos mayores se brinda el servicio a mujeres mayores de 60 años.
3. En cualquier trámite que realice la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables se privilegiará por el interés superior de la niñez, mujer y de las personas adultas mayores.
4. Los horarios de atención en oficina son de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

Normatividad y documentos externos:

Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador".
Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.
Protocolo Facultativo Aprobado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 13 de Diciembre de 2006.
Convención Americana Sobre Derechos Humanos.
Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.
Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en San José de Costa Rica.
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
Ley de Asistencia Social.
Código Nacional de Procedimientos Penales.
Constitución Política del Estado de Querétaro.
Ley para la Inclusión de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Querétaro.
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro.
Código Civil del Estado de Querétaro.
Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.
Código Penal del Estado de Querétaro.
Ley que establece las bases para la Prevención y la Atención de la Violencia Familiar en el Estado de Querétaro.
Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.

Formatos empleados:

FR/UPIGV/03 "Formato de Entrevista Inicial".
FR/UPIGV/05 "Formato de Carnet de Registro de Asistencia a Terapia Psicológica".

Elaboró	Validó	Aprobó
Titular de la Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables	Coordinador de Administración y Finanzas	Directora General

 DIF MUNICIPIO DE CORREGIDORA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.				 CORREGIDORA CIUDADANA
	CÓDIGO:	MP-SMDIF/CORREGIDORA	FECHA DE APROBACIÓN:	07/03/2018	
	REVISIÓN:	0	FECHA DE MODIFICACIÓN:		

6. Formatos empleados

Dirección General

- FR/DG/01 Formato de Sistema de Control de Correspondencia.

Contraloría

- FR/C/01 Formato de Queja.

Coordinación de Administración y Finanzas

Jefatura de Recursos Financieros

- FR/JRF/01 Formato de Vale Provisional de Caja.
- FR/JRF/02 Formato de Comprobante de Gastos.
- FR/JRF/03 Formato de Solicitud de Reembolso en Efectivo.

Jefatura de Recursos Humanos

- FR/JRH/01 Formato Único de Movimiento.

Coordinación de Programas Sociales

- FR/CPS/01 Formato de Reporte Mensual (por actividades, por comunidad y por vulnerabilidad).
- FR/CPS/02 Formato de Reporte Trimestral.

Jefatura de Comunicación Social y Eventos

- FR/JCSE/01 Ficha Técnica de Evento.

Jefatura de Desarrollo Comunitario

- FR/JDC/01 Formato de Registro de Asistencia de Personal.
- FR/JDC/02 Formato de Registro de Asistencia de Instructores.
- FR/JDC/03 Formato de Control de Asistencia de Alumnos.
- FR/JDC/04 Formato de Petición Para Requisición de Material.
- FR/JDC/05 Formato de Concentrado de Requisiciones de Material de Limpieza.
- FR/JDC/06 Formato de Concentrado de Requisiciones de Material de Papelería y Varios.
- FR/JDC/07 Formato de Acuse de Recibo de Apoyo.
- FR/JDC/08 Formato de Padrón de Inscripción a los Polos y Centro de Desarrollo.

Jefatura de Unidad Básica de Rehabilitación

- FR/JUBR/01 Formato de Estudio Socioeconómico.
- FR/JUBR/02 Formato de Ficha de Identificación.
- FR/JUBR/03 Formato de Carnet de Citas.
- FR/JUBR/04 Formato de Historia Clínica.
- FR/JUBR/05 Formato de Notas Médicas.

 DIF MUNICIPIO DE CORREGIDORA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.				 CORREGIDORA CIUDADANA
	CÓDIGO:	MP-SMDIF/CORREGIDORA	FECHA DE APROBACIÓN:	07/03/2018	
	REVISIÓN:	0	FECHA DE MODIFICACIÓN:		

- FR/JUBR/06 Formato de Receta Médica.
- FR/JUBR/07 Formato de Carta de Consentimiento Informado.
- FR/JUBR/08 Formato de Tarjetón.
- FR/JUBR/09 Formato de Notas de Terapia.
- FR/JUBR/10 Formato de Entrevista para Padres.
- FR/JUBR/11 Formato de Valoración de Lenguaje.
- FR/JUBR/12 Formato de Examen de Articulación de Sonidos en Español.
- FR/JUBR/13 Formato de Entrevista Inicial de Exploración.
- FR/JUBR/14 Formato de Registro Diario de Atención.
- FR/JUBR/15 Formato de Recibo Único de Pago.

Jefatura de Asistencia Social

- FR/JAS/01 Formato de Solicitud de Apoyo.
- FR/JAS/02 Formato de Estudio Socioeconómico.
- FR/JAS/03 Formato de Estudio Socioeconómico para Despesas.
- FR/JAS/04 Formato de Padrón de Beneficiarios de Asistencia Social con Solicitud Previa.

Jefatura de Atención a las Personas Adultas Mayores

- FR/JAPAM/01 Formato de Cédula Semestral de Actualización de Grupos de Personas Adultas Mayores.
- FR/JAPAM/02 Formato de Cédula de Inscripción de Integrantes.
- FR/JAPAM/03 Formato de Listas de Asistencia de Grupos de Personas Adultas Mayores.
- FR/JAPAM/CA/01 Formato de Recibo de Pago de Casa de los Abuelos.

Jefatura de Programas Alimentarios

- FR/JPA/01 Formato de Vale de Salida.
- FR/JPA/02 Formato de Recibo y Entrega de Productos del Programa de Desayunos Escolares (en Caliente, en frío y perecederos).
- FR/JPA/03 Formato de Recibo de Control de Pago Desayunos Escolares DIF.
- FR/JPA/04 Formato de Padrón de Beneficiarios y Seguimiento de Vigilancia Nutricional.
- FR/JPA/05 Formato de Recibo de Control de pago Programa de Atención Integral a la Nutrición del Niño.
- FR/JPA/06 Formato de Orden de Devolución.

 DIF MUNICIPIO DE CORREGIDORA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.			 CORREGIDORA CIUDADANA	
	CÓDIGO:	MP-SMDIF/CORREGIDORA	FECHA DE APROBACIÓN:		07/03/2018
	REVISIÓN:	0	FECHA DE MODIFICACIÓN:		

Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

- FR/PMPNNAC/01 Formato de Asesoría Jurídica.
- FR/PMPNNAC/02 Formato de Registro de Atención de Maltrato a Niñas, Niños y Adolescentes.
- FR/PMPNNAC/03 Formato de Visita Domiciliaria para la Detección de Maltrato a Niñas, Niños y Adolescentes.
- FR/PMPNNAC/04 Formato de Entrevista a Adultos.
- FR/PMPNNAC/05 Formato de Entrevista a Niñas, Niños o Adolescentes.

Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables

- FR/UPIGV/01 Formato de Reporte de Maltrato a Personas Vulnerables.
- FR/UPIGV/02 Formato de Visita Domiciliaria para la Detección de Maltrato a Población Vulnerable.
- FR/UPIGV/03 Formato de Entrevista Inicial.
- FR/UPIGV/04 Formato de Asesoría Jurídica.
- FR/UPIGV/05 Formato de Carnet de Registro de Asistencia a Terapia Psicológica.