



Salud
Secretaría de Salud

SNDIF
SISTEMA NACIONAL PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA



LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO Y LA OPERACIÓN DEL DIRECTORIO NACIONAL DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL (DNIAS)

María del Rocío García Pérez, Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, con fundamento en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción V, 3, fracción XVIII, 6, fracción III, 24, fracción III, 27, fracción X, 58, fracción III, 167, 168, 169 y 172, de la Ley General de Salud; 6, 9 fracción XIII, 28 inciso k), 51 inciso a), 52 inciso b) y el Capítulo VIII, de la Ley de Asistencia Social; 11; 3, fracción III y 4 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 2, fracción XXVII, 10, fracción XXIV y 28 Bis, fracción VII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, Acuerdo 06/ORD.03/2025 aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el 17 de septiembre de 2025, y

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1° establece que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que la Ley de Asistencia Social, misma que tiene como propósito garantizar la concurrencia y colaboración de la Federación, las Entidades Federativas y los sectores social y privado, en su artículo 9, establece que, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) es el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, en específico para coordinar, integrar y sistematizar un Directorio Nacional de Instituciones Públicas y Privadas de Asistencia Social.

Que, el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de diciembre de 2024, faculta a la Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social (DGPAS) para elaborar, actualizar, operar y difundir el DNIAS.

Que, tomando en cuenta todo lo anterior y para asegurar garantizar la concurrencia y colaboración de la Federación, las Entidades Federativas y los sectores social y privado, se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Único. - Se expiden los Lineamientos Generales para el Funcionamiento y la Operación del Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social, para quedar como sigue:





LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO Y LA OPERACIÓN DEL DIRECTORIO NACIONAL DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL (DNIAS)

Índice

1. Introducción	4
2. Objetivo de los lineamientos	5
3. Fundamento legal	5
4. Ámbito de Aplicación	5
4.1. Instituciones Públicas	6
4.2. Instituciones Privadas	6
5. Disposiciones generales	7
6. Objetivo del DNIAS	7
7. Políticas de operación	7
8. Lineamientos de operación	8
8.1 Lineamientos generales	8
8.1.1 De la organización del DNIAS	8
8.1.1.1 Figuras de coordinación	8
8.1.1.2 Actividades de coordinación con el SNDIF, los SEDIF y las JAP	9
8.1.1.3 Enlaces designados y autorizados	9
8.1.2 Operación del aplicativo:	9
8.1.2.1 Pre registro	9
8.1.2.2 Verificación	10
8.1.2.3 Emisión de constancia	10
8.1.2.4 Actualización	10
8.2 Lineamientos específicos	10
8.2.1 Para la DGPAS	10
8.2.2 Para los SEDIF	11
8.2.3 Para las JAP o equivalentes	12
8.2.4 Integración de Información	13
9. Políticas del portal aplicativo DNIAS	15
9.1. Políticas de usuarios del portal aplicativo	15
9.1.1. Contraseñas y usuarios	13
9.1.2. Sobre la notificación de cambios	13
9.2. Acceso al portal aplicativo	17
9.2.1. Alcance del portal aplicativo	17
9.2.2. Condición de usuario	17
9.2.3. Derechos de Propiedad Intelectual	17
9.2.4. Enlaces del DNIAS a otros sitios web	17
10. Mantenimiento y soporte técnico	18
10.1. Sobre la autorización de la modificación al portal aplicativo	18





10.2. Sobre la realización y seguimiento de la implementación, modificación o baja de sistemas..... 18

10.3. Sobre las pruebas piloto..... 19

10.4. Sobre la liberación de la modificación del sistema 19

10.5. Sobre el respaldo y responsabilidad del sistema 19

11. Glosario de Términos 19

Anexo Único 23

Catálogo de servicios..... 23





1. Introducción

El Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS) responde al mandato establecido en la Ley de Asistencia Social, ordenamiento cuyo espíritu es garantizar la concurrencia y colaboración de la Federación, las Entidades Federativas y los sectores social y privado, que dan origen al SNDIF como coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, en específico para coordinar, integrar y sistematizar un Directorio Nacional de Instituciones Públicas y Privadas de Asistencia Social.

De acuerdo con el Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el Diario Oficial de la Federación, publicado el 30 de diciembre de 2024, en el Diario Oficial de la Federación, faculta a la DGPAS para elaborar, actualizar, operar y difundir el DNIAS.

El DNIAS tiene como antecedente el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DINAIN), proyecto que operó durante los años del 2010 al 2012 y que concluyó por efecto de un proceso de reingeniería en la DGPAS.

Entre 2013 y 2015, se retomaron los trabajos del DNIAS mediante hojas de cálculo que integraban información nacional sobre las instituciones de asistencia social.

Aunque esa estrategia permitió concentrar datos relevantes, no contaba con una plataforma que asegurara la operación continua ni el resguardo adecuado de la información

Si bien, estos trabajos permitieron contar con información valiosa de las instituciones, se carecía de una plataforma que reforzara la estructura de operación y de resguardo de la información, para agilizar los tiempos de registro y facilitar el proceso de actualización de las instituciones, así como responder a los requerimientos de estas y a las nuevas tecnologías.

Para atender estas necesidades, en 2015 el SNDIF desarrolló un portal aplicativo en línea, que inició operaciones en febrero de 2016. Desde entonces, el DNIAS funciona como un registro en constante actualización, resultado de la participación activa de las instituciones que lo conforman. Su operación se orienta a:

- a) Integrar y dar constancia de las instituciones públicas y privadas de asistencia social del país, así como difundir información sobre los servicios, acciones y apoyos que ofrecen, y
- b) Propiciar la coordinación de acciones entre los Sistemas Estatales DIF (SEDIF), las Juntas de Asistencia Privada (JAP) y las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), en sus diferentes figuras jurídicas, que brindan servicios de asistencia social.

Con el avance en la implementación del portal aplicativo del DNIAS, se han identificado áreas de oportunidad en procesos normativos, organizacionales y tecnológicos de las Instituciones de Asistencia Social, por lo que se emiten las siguientes políticas y lineamientos generales con el objetivo de regular los citados procesos, en aras de mejorar la operación, registro y comunicación del DNIAS, con el propósito de potencializar su uso, hasta lograr el 100% del registro nacional de las instituciones de asistencia social y conformar una base de registro administrativa que sirva como fuente fiable del Sistema Nacional de Información en Materia de Asistencia Social.





2. Objetivo

Establecer los principios rectores que regulen de manera integral la coordinación, el registro, la operación y la actualización del Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS), con base en la normatividad aplicable en materia de salud, asistencia social y transparencia. Lo anterior con el propósito de asegurar un funcionamiento eficiente, ordenado, homogéneo y transparente del DNIAS, que permita una correcta identificación, seguimiento y articulación de las instituciones registradas.

Asimismo, definir los términos los tramos de control institucional, las responsabilidades específicas, así como las características generales y bases operativas que deberán observar los sujetos involucrados en la ejecución de los procesos asociados al DNIAS. Esto incluye la coordinación interinstitucional, la verificación de información, la protección de la información y la mejora continua del sistema, a fin de garantizar su confiabilidad, integridad y utilidad como instrumento de planeación estratégica en el ámbito de la asistencia social.

3. Fundamento legal

- a) Ley General de Salud: Artículos 2 fracción V, 3 fracción XVIII, 6 fracción III, 24 fracción III, 27 fracción X, 58 fracción III, 167, 168, 169 y 172;
- b) Ley de Asistencia Social: Artículos 6, 9 fracción XIII, 28 inciso k), 51 inciso a), 52 inciso b) y el Capítulo VIII;
- c) Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia: Artículos 2 fracción XXVII, 10 fracción XXIV y 28 Bis fracción VII.
- d) Programa Nacional de Desarrollo 2025-2030
- e) Las demás que resulten aplicables.

4. Ámbito de Aplicación

El presente instrumento normativo es aplicable a todas las instituciones públicas, privadas y sociales que prestan servicios de asistencia social y que atienden a personas, grupos o comunidades en situación de vulnerabilidad, en el marco del Sistema Nacional de Asistencia Social. Esto incluye a organizaciones de la sociedad civil, asociaciones civiles, fundaciones, organismos descentralizados, dependencias gubernamentales y cualquier otra entidad que lleve a cabo actividades de carácter asistencial conforme a la normatividad vigente.

Asimismo, el ámbito de aplicación comprende para aquellos responsables del registro, validación, seguimiento y actualización del Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS), que deberán observar las disposiciones, principios y procedimientos para garantizar la colaboración interinstitucional y el cumplimiento de los estándares de calidad, integridad y veracidad de la información.



4.1. Instituciones Públicas

Refiere a las instituciones de asistencia social que ejercen funciones de rectoría, organizan y/o prestación directa de servicios asistenciales, a través de organizaciones pertenecientes a los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal y están facultadas para implementar políticas públicas, programas, acciones y mecanismos de intervención social orientados al bienestar, la inclusión, la equidad y la mejora de la calidad de vida de la población objetivo.

Se consideran instituciones públicas de asistencia social, para efectos de estas políticas y lineamientos:

- a) El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) y sus centros asistenciales.
- b) Los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) y sus centros asistenciales.
- c) Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) y sus centros asistenciales.
- d) Juntas de Asistencia Privada (JAP)
- e) Otra, institución pública que brinde servicios de asistencia social para la cual se cuente con un documento oficial que avale su legal funcionamiento.

4.2. Instituciones Privadas

Se refiere a aquellas instituciones constituidas conforme al derecho privado que operan dentro del territorio nacional y cuya naturaleza jurídica, misión institucional u objeto social contempla explícitamente la realización de actividades, programas y/o la prestación de servicios orientados a la asistencia social. Estas instituciones actúan de manera complementaria o independiente al sector público y están dirigidas principalmente a la atención de personas, grupos o comunidades en situación de vulnerabilidad, exclusión o desventaja social, con el objetivo de contribuir a su bienestar, protección y desarrollo integral.

Se consideran instituciones privadas de asistencia social, de manera enunciativa, más no limitativa, para efectos de estos lineamientos, las siguientes:

- a) Instituciones de Asistencia o Beneficencia Privada.
- b) Asociaciones Civiles.
- c) Sociedades Civiles.
- d) Sociedades de Solidaridad Social.
- e) Otras entidades legalmente constituidas conforme al derecho privado, sin importar su denominación o régimen jurídico, que proporcionen servicios o apoyos en materia de asistencia social. Este grupo incluye también a personas físicas que cumplan con dichos criterios.
- f) También, serán consideradas como instituciones filiales aquellas que dependen de otra institución, y utilicen el mismo Registro Federal de Contribuyentes para sus operaciones fiscales.





Para efectos del presente apartado, dichas instituciones pueden adoptar diversas figuras jurídicas, tales como fundaciones, sociedades de beneficencia, organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, así como otras formas reconocidas por la legislación vigente.

5. Disposiciones generales

Desde el año 2016, cuando inició la operación del portal aplicativo del DNIAS, se ha fortalecido la coordinación entre el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), los Sistemas Estatales y Municipales DIF (SEDIF y SMDIF), las Juntas de Asistencia Privada (JAP) y las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).

En este contexto, el presente documento establece lineamientos de carácter general que definen los principios básicos para la operación, coordinación y continuidad del DNIAS, con el objetivo de favorecer la comunicación, la colaboración institucional y la transparencia en los procesos.

6. Objetivo del DNIAS

Brindar a la población información de manera clara y sencilla, de los servicios que ofrecen las instituciones de asistencia social, para que las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad como adultos mayores, personas con discapacidad, niñas, niños, mujeres, entre otros, sepan a dónde acudir y qué apoyos pueden recibir. Al acercar esta información a quienes más la necesitan, se busca facilitar el acceso a sus derechos, mejorar su calidad de vida y también contribuir en una mejor toma de decisiones, así como al diseño de políticas públicas más informadas y focalizadas.

7. Políticas de operación

La gestión de la calidad en el DNIAS implica organizar y estructurar actividades que aseguren el cumplimiento de sus objetivos de manera eficaz y eficiente. En este marco, las políticas de operación constituyen principios rectores que guían la gestión administrativa de los actores involucrados, con el propósito de dar constancia de la operación de las instituciones de asistencia social públicas y privadas, y de difundir los servicios que brindan.

Son políticas de operación del DNIAS las siguientes:

- a) Es responsabilidad del SNDIF, a través de la DGPAS, administrar, coordinar, integrar y sistematizar el DNIAS.
- b) El registro de las instituciones de asistencia social se realiza a través del portal aplicativo al que se puede acceder en la dirección electrónica: <http://dnias.dif.gob.mx/>
- c) La operación del DNIAS se sustenta en los presentes lineamientos, y en los mecanismos de coordinación institucional conforme a la normatividad aplicable, y en los requisitos técnicos previstos en el portal.



- d) La información registrada debe estar respaldada por medios de verificación y documentos oficiales que acrediten el funcionamiento legal de las instituciones. Sus principios rectores son: accesibilidad, transparencia, veracidad y objetividad.
- e) Es responsabilidad de cada institución realizar el registro y mantener actualizada su información en el portal DNIAS .
- f) Las instituciones son responsables de actualizar su documentación conforme a los plazos y requisitos establecidos.
- g) La información registrada en el DNIAS es pública, excepto los datos personales, que se rigen por la normatividad específica aplicable.
- h) La imagen institucional del SNDIF y demás elementos visuales del portal sólo podrán utilizarse con fines oficiales relacionadas con el DNIAS.
- i) En el caso de uso de información de las instituciones contenidas en el portal aplicativo, se deberá citar la fuente de la siguiente forma:

Fuente: SNDIF. DNIAS, con datos de las instituciones registradas. Consulta del día dd del mes de mes del año aaaa de <http://dnias.dif.gob.mx/> .

- j) En el caso de uso de información contenida en el portal, citar la fuente de la siguiente forma:

Fuente: SNDIF. DNIAS. Consulta del día dd del mes de mes del año aaaa de <http://dnias.dif.gob.mx/> .

8. Lineamientos de operación

8.1 Lineamientos generales

8.1.1. De la organización del DNIAS

8.1.1.1 Figuras de coordinación

Para la operación del DNIAS se consideran las siguientes figuras de coordinación:

- a) **Grupo coordinador del DNIAS.** Es el personal autorizado por el SNDIF a través de la DGPAS para administrar la operación del DNIAS.
- b) **Enlaces de los SEDIF.** Personas autorizadas por los titulares de los Sistemas Estatales DIF para coordinar y operar el DNIAS en sus respectivos ámbitos de competencia (público y privado).
- c) **Enlaces de las JAP.** Personas designadas por las Juntas de Asistencia Privada para coordinar y operar el DNIAS en el ámbito de las instituciones de asistencia o beneficencia privada, o de otra institución de conformidad a sus atribuciones.
- d) **Representantes institucionales:** Representantes legales o personas designadas por las instituciones públicas o privadas de asistencia social, encargadas de gestionar su registro en el DNIAS.





8.1.1.2. Actividades de coordinación con el SNDIF, los SEDIF y las JAP

Para llevar a cabo las actividades de coordinación en el marco del DNIAS, el SNDIF, los SEDIF y las JAP deberán designar a dos personas que fungirán como enlaces, un titular y un suplente. Estas personas serán responsables del registro, seguimiento y actualización de las instituciones de asistencia social en sus respectivas entidades o sectores.

El enlace titular deberá contar, como mínimo, con el cargo de subdirector de área o su equivalente, y estar facultado para la toma de decisiones en su ámbito de competencia.

8.1.1.3. Enlaces designados y autorizados

Los enlaces designados y autorizados deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Contar con conocimientos sólidos sobre políticas públicas, programas, reglas de operación o equivalentes, convenios, tramos de control, servicios, usuarios y procedimientos establecidos.

Asimismo, deberán estar facultados para tomar decisiones en representación de la institución que los designa, con el fin de coordinar o llevar a cabo el registro en el DNIAS, según corresponda.

- b) En el caso de los escritos u oficios para los enlaces designados por los SEDIF y las JAP, estos deberán acompañarse con su nombramiento oficial, así como una credencial institucional y/o identificación oficial vigente, con el fin de acreditar la identidad del enlace y el nivel jerárquico referido en el numeral 8.1.1.2. En caso, de cualquier actualización o revocación de enlaces, deberá ser notificada por escrito a la DGPAS y estar firmada por el titular de la institución correspondiente.

El escrito u oficio de designación del enlace deberá contener, como mínimo, el nombre completo de la persona enlace designada, especificando si funge como titular o suplente, así como su nivel jerárquico dentro de la institución. Asimismo, deberá señalarse la cuenta de correo institucional que se utilizará para oír y recibir notificaciones por este medio.

- c) Ser responsables del acceso al aplicativo del DNIAS mediante un usuario y contraseña de carácter personal e intransferible, mismos que deberán conservar, actualizar o dar de baja cuando sea necesario. Para facilitar los procesos de entrega-recepción ante un eventual cambio de enlace, se sugiere el uso de cuentas institucionales.

8.1.2. Operación del aplicativo:

8.1.2.1 Pre registro





Es el proceso mediante el cual una institución de asistencia social inicia su inscripción al DNIAS. Para ello, debe llenar un formato disponible en el portal aplicativo, proporcionando información general, de funcionamiento y operación, así como anexar la documentación que acredite su legal funcionamiento, descrita en el numeral 8.2.4 de este documento.

8.1.2.2. Verificación

Consiste en la revisión de la información proporcionada por parte del equipo verificador del SEDIF o de la JAP, con el fin de cotejar los datos registrados. Esta verificación puede realizarse mediante una visita al domicilio social de la institución, ya sea de manera presencial o virtual.

8.1.2.3. Emisión de constancia

Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el numeral 8.2.4 de este documento, el sistema emite una constancia de registro o actualización de registro. Dicha constancia es entregada a la institución por medio del SNDIF, el SEDIF o la JAP, según corresponda con base en su coordinación institucional.

8.1.2.4. Actualización

Es el proceso mediante el cual la institución modifica sus datos por algún cambio sustantivo o renueva la vigencia de su constancia de registro en el DNIAS, conforme al plazo determinado por la DGPAS: dos años para instituciones privadas y tres años para instituciones públicas.

8.2. Lineamientos específicos

8.2.1. Para la DGPAS

La Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social (DGPAS), como unidad administrativa del SNDIF, está facultada para coordinar el DNIAS y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Establecer políticas y lineamientos, que aseguren la operatividad del DNIAS.
- b) Actualizar los contenidos del mapa de sitio del portal aplicativo.
- c) Administrar la información de las instituciones registradas, tanto en formato electrónico como documental.
- d) Gestionar el acceso institucional al portal aplicativo del DNIAS
- e) Administrar las cuentas de los usuarios y contraseñas de los enlaces y verificadores de los SEDIF y JAP.
- f) Establecer mecanismos de coordinación y organización interinstitucional.



- g) Coordinar el registro y actualización en el DNIAS de las unidades del SNDIF, así como de sus unidades filiales.
- h) Monitorear y validar los procesos de registro de las instituciones de asistencia social, que se realicen a través de los SEDIF y las JAP del país.
- i) Mantener actualizado el registro de enlaces del SNDIF, los SEDIF y las JAP.
- j) Brindar asesoría técnica a los enlaces y a la población en general sobre el funcionamiento del DNIAS.
- k) Emitir y distribuir constancias de registro a las instituciones que cumplan con los requisitos.
- l) Difundir información relevante del ámbito de asistencia social a través del portal del DNIAS, con el fin de fortalecer redes de colaboración.
- m) Coordinar acciones con los SEDIF y JAP para mejorar en la operación del DNIAS.
- n) Autorizar o restringir el acceso al portal aplicativo y sus registros.
- o) Se reserva el derecho de emitir la constancia correspondiente, en caso de que, derivado de la verificación o sugerencia del Sistema Estatal DIF (SEDIF) o de la Junta de Asistencia Privada (JAP), se detecte que el documento que acredita el funcionamiento legal de la institución no incluye entre sus servicios acciones relacionadas con la asistencia social
- p) Formular informes con base en la información contenida en el DNIAS.
- q) Comunicar a la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI) del SNDIF sobre fallas o requerimientos técnicos del portal.

Las atribuciones mencionadas anteriormente son de carácter enunciativo y no limitativo, lo que implica que no restringe ni agota las facultades conferidas a la DGPAS relacionadas con el DNIAS. En caso de interpretación o controversia respecto a la aplicación del presente instrumento, será competencia exclusiva de la DGPAS.

8.2.2. Para los SEDIF

Los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) tienen las siguientes responsabilidades en la operación del DNIAS:

- a) Designar los enlaces responsables del DNIAS y notificar oficialmente a la DGPAS sobre su nombramiento, así como sobre cualquier cambio o actualización.
- b) Realizar el registro en el DNIAS del propio SEDIF y de las unidades bajo su coordinación que prestan servicios de asistencia social, identificadas como filiales.
- c) Coordinar la integración del registro y actualización de las instituciones de asistencia social públicas y privadas y sus filiales de su entidad federativa a través del aplicativo DNIAS alojado en la dirección electrónica: <http://dnias.dif.gob.mx/> o en la dirección electrónica que comunique la DGPAS.
- d) En entidades donde exista una JAP o equivalente, coordinar las actividades necesarias para el registro de instituciones privadas a través de dicha figura. En caso de no contar con una JAP, asumir la coordinación del registro de estas instituciones.



- e) En el caso de que en la entidad federativa exista una JAP o equivalente, coordinar las actividades conducentes para favorecer el registro de instituciones de asistencia o beneficencia privada a través de la JAP. Si fuera el caso de que en su entidad federativa no se cuente con la figura de una JAP, el SEDIF deberá coordinar las actividades para el registro de instituciones de asistencia o beneficencia privada.
- f) Designar los enlaces para la operación del DNIAS y comunicar oficialmente a la DGPAS dicha designación e informar sobre los cambios y actualizaciones de éstos a efecto de mantener la coordinación y operación del DNIAS.
- g) Comprobar la información de las instituciones y autorizar su registro en el portal, conforme a los perfiles autorizados.
- h) Verificar los datos proporcionados por las instituciones privadas, mediante visitas presenciales o virtuales.
- i) Supervisar que las instituciones registradas actualicen su información dentro de los plazos establecidos por la DGPAS.
- j) Tramitar ante la DGPAS las constancias de registro de las instituciones que se incorporen al DNIAS.
- k) Entregar las constancias a las instituciones que hayan cumplido con los requisitos, y conservar los acuses de entrega.
- l) Administrar el archivo electrónico y, en su caso, físico, de los expedientes de cada institución registrada en el DNIAS.
- m) Resguardar los usuarios y contraseñas de enlaces, verificadores y de las instituciones registradas.
- n) Informar a la DGPAS sobre cambios de enlaces para la actualización de accesos, evitando usos indebidos.
- o) Fomentar entre las instituciones de asistencia social públicas y privadas de su entidad federativa que:
 - 1. Cumplir con los requisitos para el registro.
 - 2. Informar de las modificaciones o bajas de la institución.
 - 3. Prestar las facilidades necesarias para la verificación de datos.
 - 4. Resguardar los datos para uso exclusivo de usuarios y contraseñas para acceder al Sistema del DNIAS.
 - 5. Una vez concluida la vigencia de la constancia, actualizar su registro en tiempo y forma.

8.2.3. Para las JAP o equivalentes

Tendrán las siguientes facultades:

- a) Designar a los enlaces responsables de la operación del DNIAS y notificar formalmente esta designación a la DGPAS.





- b) Coordinar el registro de las instituciones de asistencia y beneficencia privada y sus filiales de su entidad federativa, a través del sistema informático alojado en la dirección electrónica: <http://dnias.dif.gob.mx/> o en la dirección electrónica que notifique la DGPAS.
- c) Coordinar con el SEDIF de su entidad federativa, las actividades para el registro de instituciones de asistencia social del ámbito privado.
- d) Verificar la información proporcionada por las instituciones del ámbito privado bajo su coordinación, mediante una visita al domicilio de la institución solicitante para efectos de cotejo de información, o en su caso, Validar la información y servicios de la institución con las acciones que para ello realiza la JAP.
- e) Cubrir el requisito de proceso de verificación de acuerdo con sus procedimientos establecidos.
- f) Efectuar los procesos de seguimiento administrativo y en el portal aplicativo correspondientes a las diferentes etapas conforme a sus perfiles asignados y autorizados.
- g) Supervisar que las instituciones registradas cumplan en tiempo y forma con su actualización en el plazo que al efecto comunique la DGPAS.
- h) Solicitar a la DGPAS las constancias de registro de las instituciones que se incorporen al DNIAS.
- i) Entregar las constancias de registro a las instituciones que cumplieron con los requisitos de registro o actualización y conservar los acuses de entrega de las constancias.
- j) Administrar el archivo electrónico, y en su caso, físico de expedientes de cada una de las instituciones de la entidad registradas en el DNIAS.
- k) Resguardar usuarios y contraseñas de los operativos (enlace y verificador) así como de las instituciones registradas de la entidad federativa.
- l) Incentivar a las instituciones de asistencia social públicas y privadas de su entidad federativa para:
 - 1. Informar de las modificaciones o bajas de la institución.
 - 2. Prestar las facilidades necesarias para la verificación de datos.
 - 3. Resguardar los datos para uso exclusivo de usuarios y contraseñas para acceder al Sistema del DNIAS.
 - 4. Una vez concluida la vigencia de la constancia, actualizar su registro en tiempo y forma.

8.2.4. Integración de Información

Para la integración de la información y documentación en el DNIAS las instituciones deberán capturar sus datos y cargar los archivos correspondientes en los formularios del portal aplicativo, conforme a las disposiciones siguientes:

- a) Previo al registro de datos y documentación las instituciones deben registrarse en el DNIAS a través del portal aplicativo. Con el objetivo de establecer las bases mínimas para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que se genera en el DNIAS, es importante tomar en cuenta que la utilización de usuarios y contraseñas, así como del registro, uso y actualización de datos institucionales, personales y registros





administrativos definida como “información de la institución integrada al DNIAS”, es responsabilidad del personal autorizado por la misma institución para su registro y que es necesario que cada una de ellas efectúe los cambios conducentes para su actualización en los casos que resulten aplicables.

- b) Para efectuar el registro de usuario, se debe contar con la información indispensable para crear el usuario y contraseña.
- c) Datos Generales: Denominación o razón social, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio social donde brindan los servicios, teléfono y correo electrónico.
- d) Tipo de servicios que brinda la institución: Se consideran tres tipos: de Asistencia Social, de Salud y Ambos (salud y asistencia social). El tipo de servicios “de Salud” será utilizado por la institución, sí y sólo sí, este es el único tipo de servicios que ofrece. Cabe destacar que las instituciones que se registren con el tipo de servicio “de salud” requieren de una gestión adicional con la Secretaría de Salud. Es importante tener en cuenta, que el portal aplicativo del DNIAS considera un catálogo de 26 servicios (ver anexo único) los cuales pueden ser aplicables en su totalidad a la Institución y que, para efectos de focalizar su identificación, se pide que sean seleccionados dos de acuerdo con su mayor importancia.
- e) Datos legales: Datos del documento que formalice su legal constitución, domicilio legal o fiscal y nombre completo del representante legal.
- f) Datos de operación: Objeto social, servicios que brinda, población objetivo, recursos humanos, coordinación institucional, ámbito geográfico de atención, infraestructura, financiamiento, donativos y medio de difusión.
- g) Datos numéricos. Población usuaria, familias y recursos humanos con los que se cuenta: Con la finalidad de reducir la multiplicidad en los registros, particularmente en los casos de instituciones matriz con filiales, se asignarán los datos correspondientes a estos rubros para cada institución y no realizar registros acumulativos en la institución filial, evitando así distorsionar la realidad.
- h) Expediente. Es el conjunto de documentos que, en su calidad de fuente de verificación de la información requerida, deben presentarse de manera legible en formato PDF para su correcta adición al portal aplicativo del DNIAS.

Para este apartado las instituciones deberán considerar lo siguiente:

Para el ámbito público

- a) Documento que avale su legal constitución siendo válidos: Decreto de creación, publicación en Diario, Gaceta o Periódico Oficial, Acta de Cabildo, Ley de Asistencia Social Federal o Estatal, nombramientos del titular del SEDIF o SMDIF, Oficio del Ayuntamiento o cualquier otro documento emitido por autoridad competente.
- b) Identificación oficial del representante legal y del titular de la institución.
- c) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).





- d) Comprobantes de los domicilios legal y social con antigüedad no mayor a tres meses al momento del registro. Son comprobantes de domicilio válidos: predial, agua o luz, constancia de ubicación o cualquier documento legal donde aparezca el domicilio.

Para el ámbito privado

- a) Acta Constitutiva, Licencia de funcionamiento o documento que avale legal funcionamiento.
b) Identificación del responsable legal y del director o responsable de la institución
c) Comprobantes de domicilio legal y social con antigüedad no mayor a tres meses al momento del registro.
d) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
e) Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) si la institución cuenta con el registro. (este requisito es opcional)

Consideraciones para las filiales públicas o privadas

Es requisito para el registro de la institución filial, que la institución matriz cuente con su documentación completa cargada en el aplicativo del DNIAS, por lo que las instituciones filiales podrán únicamente anexar a dicho aplicativo:

- a) Comprobante de domicilio social.
b) Identificación del titular de la institución.

Para efectos del presente apartado, la información debe contar con las siguientes características:

- **Exacta:** Debe permitir medir en forma precisa el concepto que se estudia en materia de asistencia social con respecto a su sistema de medición expresado con criterios uniformes.
- **Objetiva:** Debe ser el producto de criterios establecidos que permitan la interpretación en forma estandarizada por diferentes personas en circunstancias diversas de tiempo y lugar.
- **Válida:** Debe estar fundamentada en registros administrativos oficiales que respondan a la ejecución de políticas públicas, planes, proyectos o programas en materia de asistencias social vigentes.
- **Continua:** Debe ser generada en forma permanente de tal manera que exista la disponibilidad de los datos.
- **Completa:** Debe contener todos los datos y documentación para cumplir con los requisitos de registro al DNIAS.
- **Oportuna:** Debe generarse y reportarse conforme a los plazos que se determinen, de tal manera que permita la toma de decisiones y la actuación inmediata.
- **Comparable:** Debe permitir su confrontación con datos similares.

9. Políticas del portal aplicativo DNIAS

9.1. Políticas de usuarios del portal aplicativo





Estas políticas tienen como propósito establecer las condiciones de uso y operación del portal aplicativo del DNIAS, así como garantizar la seguridad, integridad y actualización de la información que se gestiona a través del sistema.

9.1.1. Contraseñas y usuarios

La contraseña deberá ser considerada con el mismo valor jurídico que la firma autógrafa, en tanto constituye un elemento de carácter estrictamente personal e intransferible, utilizado en conjunto con el nombre de usuario para autenticar de manera fehaciente la identidad del sujeto que realiza una determinada operación. Lo anterior cobra especial relevancia al tratarse del manejo de información correspondiente a instituciones de asistencia social, la cual se encuentra sujeta a disposiciones legales. En virtud de ello, deberán observarse las directrices que a continuación se señalan:

- a) La creación de usuarios y contraseñas deberá prever la transferencia de responsabilidades entre administraciones.
- b) Cada usuario deberá ingresar al sistema únicamente con el usuario que le fue asignado.
- c) Las contraseñas son personales e intransferibles; no deben compartirse por ningún medio ni con ninguna persona.
- d) El titular del usuario es responsable del uso que se haga de su cuenta.
- e) Las contraseñas no deben comunicarse verbalmente si existe riesgo de que terceras personas puedan conocerlas.
- f) En caso de olvido, la contraseña podrá restablecerse desde el portal o con apoyo del administrador del SNDIF o del enlace estatal correspondiente.
- g) El nombre de usuario puede contener hasta 13 caracteres en minúsculas y/o números. La contraseña debe incluir letras mayúsculas, minúsculas y números; no se permiten caracteres especiales como &, @, ñ, ´, ;, ;, etc.
- h) Se recomienda evitar contraseñas basadas en nombres, datos personales, aficiones o palabras del diccionario, que puedan ser fácilmente vulneradas.

9.1.2. Sobre la notificación de actualización de nombramiento y/o revocaciones

- a) El jefe inmediato del enlace del DNIAS deberá notificar de forma inmediata cualquier revocación o cambio de personal a su cargo que fungía como enlace Titular y/o suplente a través de oficio de acuerdo al numeral 8.1.1.3.
- b) La DGPAS podrá proceder al bloqueo de cuentas de usuario que incumplan estas políticas.
- c) La DGPAS podrá bloquear las cuentas de usuario si se hace uso indebido de la información, vulneren la confiabilidad de la información
- d) Los perfiles de usuario no son transferibles. Si una persona es reemplazada, el jefe inmediato deberá solicitar la actualización del perfil ante el administrador del SNDIF o el enlace estatal.





9.2. Acceso al portal aplicativo

Con el objetivo de facilitar el acceso a la información y los servicios del portal aplicativo del DNIAS, se pone a disposición de la población el sitio web: <http://dnias.gob.mx>, cuyo uso estará regido por las siguientes condiciones:

9.2.1. Alcance del portal aplicativo

El portal aplicativo tiene cobertura nacional y aplica a todas las instituciones de asistencia social públicas y privadas del país. También puede ser consultado internacionalmente para:

- a) Proveer información sobre el DNIAS.
- b) Facilitar el acceso a sus servicios en línea.
- c) Registrar y difundir información de las instituciones de asistencia social.

9.2.2. Condición de usuario

Se consideran tres tipos de usuarios:

- a) El público en general que consulta el contenido del portal.
- b) Los enlaces de los SEDIF y las JAP encargados de coordinar registros.
- c) Los representantes de instituciones que realizan el registro y actualización de sus datos.

El uso del portal o de una cuenta de usuario implica la aceptación de estas condiciones y de los lineamientos establecidos para su uso responsable.

9.2.3. Derechos de Propiedad Intelectual

Todo el contenido del portal, incluyendo, pero no limitado a textos, imágenes, logotipos, archivos, bases de datos, diseños y cualquier otro elemento multimedia o documental, constituye propiedad exclusiva del SNDIF y se encuentra protegido conforme a la normativa vigente en materia de propiedad intelectual.

El uso indebido del contenido disponible del portal, podrá dar lugar al ejercicio de acciones legales, conforme a la legislación vigente.

9.2.4. Enlaces del DNIAS a otros sitios web

- a) El sitio web del DNIAS ofrece enlaces a sitios web externos. Dichos enlaces se incluyen para ampliar el registro de instituciones de asistencia social en el DNIAS, para promover redes de colaboración, así como para favorecer el acceso de la población vulnerable a los servicios de asistencia social. Entre los que se incluyen enlaces a:

- ✓ Organismos federales.
- ✓ Organizaciones asociadas al DNIAS.



- b) La selección de vínculos a sitios externos se hace a discreción del administrador del portal aplicativo del DNIAS y no significa un respaldo a organizaciones externas, ni a sus productos o servicios. En este sentido, el portal aplicativo del DNIAS no controla ni garantiza la vigencia, precisión, relevancia o integridad de la información que aparece en los sitios web externos enlazados. Los enlaces se realizan, sin que necesariamente el otro sitio web realice un enlace hacia el portal aplicativo del DNIAS.
- c) La DGPAS se reserva el derecho de eliminar enlaces a sitios web externos que ya no cubran los requerimientos de contenido.

10. Mantenimiento y soporte técnico

Esta sección establece las directrices para la modificación, implementación, respaldo y vigilancia del portal aplicativo del DNIAS, así como las responsabilidades de las áreas involucradas.

10.1. Sobre la autorización de la modificación al portal aplicativo

- a) La Dirección de Tecnologías de la Información (DTI) del SNDIF es responsable de resguardar la plataforma tecnológica del DNIAS, brindando soporte técnico y operativo.
- b) Toda solicitud de modificación deberá derivarse de necesidades detectadas por la DGPAS, quien será la única instancia facultada para remitirlas a la DTI.
- c) La DGPAS gestionará y notificará cualquier modificación a través de comunicados oficiales o en la sección de noticias del portal.
- d) Las modificaciones deben ser compatibles con los procesos actuales del sistema, garantizando continuidad en la operación.
- e) Se recomienda el máximo aprovechamiento de las funcionalidades existentes del sistema, evitando desarrollos especiales innecesarios.
- f) No se atenderán requerimientos individuales o específicos, salvo que estén justificados y sean autorizados por la DGPAS.
- g) Toda solicitud de modificación deberá presentarse por escrito mediante los canales oficiales definidos por la DTI.
- h) Las solicitudes deberán contar con autorización del titular del área responsable o persona delegada. En caso de afectar a varias áreas, también se requerirá el aval de la DTI.
- i) Si surgen nuevos requerimientos no contemplados inicialmente, la DTI decidirá si se integran a la solicitud original o se presenta una nueva.

10.2. Sobre la realización y seguimiento de la implementación, modificación o baja de sistemas.

- a) No se permite realizar desarrollos o parametrizaciones directamente en el ambiente de producción. Todo cambio deberá realizarse primero en el ambiente de pruebas.
- b) Una vez validados los cambios en pruebas, se podrán migrar a producción con la confirmación formal por parte de la DGPAS.





10.3. Sobre las pruebas piloto.

- a) La DTI y la DGPAS coordinarán y ejecutarán pruebas piloto hasta su validación completa por parte de los usuarios responsables.
- b) Las pruebas piloto deberán garantizar la correcta funcionalidad antes de su liberación en producción.

10.4. Sobre la liberación de la modificación del sistema

- a) La DGPAS y la DTI, en el ámbito de sus atribuciones, serán responsables del seguimiento, seguridad y cumplimiento de los lineamientos establecidos.
- b) Toda migración a producción deberá estar respaldada por una solicitud formal, con pruebas realizadas por la DTI y validadas por la DGPAS.

10.5. Sobre el respaldo y responsabilidad del sistema

- a) La DTI será responsable del respaldo continuo de la base de datos y del software del DNIAS.
- b) También será responsable de garantizar la integridad de los datos contenidos en el sistema.
- c) Asimismo, le corresponderá proveer el hardware, software, licencias y mantenimiento necesarios para la operación continua y segura del sistema.

11. Glosario de Términos y Abreviaturas

Asistencia social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Domicilio: Para los efectos de los procesos del DNIAS se consideran dos tipos de domicilios: el legal o fiscal y el domicilio social.

Domicilio legal o fiscal: Se refiere a la circunscripción territorial donde se asienta una institución de asistencia social tomando de referencia el inscrito en registro federal de contribuyentes.

Domicilio social: Se refiere a la circunscripción territorial donde se asienta una institución de asistencia social tomando de referencia el espacio físico donde oferta los servicios de asistencia social.

Difusión: Proceso que implica poner a disposición de la población, la información contenida en el portal aplicativo del DNIAS.

Dirección de Tecnologías de la Información (DTI): Unidad administrativa del DIF Nacional que administra tecnológicamente el portal aplicativo del DNIAS.



Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social (DGPAS): Unidad administrativa del DIF Nacional que establece y ejecuta las políticas en materia de profesionalización de las instituciones públicas y privadas, y de las personas que prestan servicios de asistencia social.

Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS): Mecanismo en el que se coordinan, integran, sistematizan, actualizan y difunden los registros conformados por las inscripciones de las instituciones de asistencia social públicas y privadas concentradas en un registro especializado en la materia.

Enlaces del DNIAS: Los servidores públicos designados por los titulares de los organismos que oficialmente coordinan las actividades del DNIAS en atención a lo dispuesto en la Ley de Asistencia Social, estos lineamientos y la normatividad aplicable. Se consideran un grupo coordinador y dos tipos de enlaces estatales. El grupo coordinador se integra por los servidores públicos designados por la DGPAS para coordinar las actividades del DNIAS a nivel nacional. Los enlaces estatales se integran por los servidores públicos autorizados por los Titulares de los SEDIF y de las JAP que facilitan la coordinación del registro de instituciones de asistencia social en sus entidades federativas.

Institución de Asistencia Social: Organización legalmente constituida conforme a las regulaciones públicas o privadas establecida en el territorio nacional, que presta servicios de asistencia social a los sujetos de asistencia social en el marco del Sistema Nacional de Asistencia Social establecido en la Ley de Asistencia Social.

Institución matriz: Para efectos de los procesos del DNIAS y estos lineamientos se entiende como la institución de asistencia social que tiene una o más instituciones filiales.

Institución filial: Para efectos de los procesos del DNIAS y estos lineamientos se entiende como la institución de asistencia social bajo la coordinación de otra institución llamada matriz, previamente registrada en el DNIAS. La filial realiza su registro en el DNIAS considerando el Registro Federal de Contribuyentes, pudiendo utilizar el mismo usuario y contraseña de la institución matriz, pero con otro domicilio social.

Junta de Asistencia Privada (JAP): Institución rectora que cuida, fomenta, apoya, vigila, asesora y coordina a las Instituciones de Asistencia o Beneficencia Privada constituidas en las entidades federativas de conformidad con su legislación aplicable.

Lineamiento: Instrumento por el que se establecen términos, límites y características que deben observarse para efectuar las actividades que se desarrollan en el DNIAS.

Medios de verificación: Son las fuentes de información que se pueden utilizar para comprobar la veracidad de los datos reportados por los responsables del registro de instituciones de asistencia social al DNIAS.

Objetividad: Principio que busca identificar y registrar a través de los datos de las instituciones registradas en el DNIAS, características y datos propios evitando que su medición se vea afectada por percepciones personales o condiciones del entorno organizacional.

Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC): Agrupaciones u organizaciones mexicanas que, estando legalmente constituidas realicen actividades de asistencia social y no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso, sin menoscabo de las obligaciones señaladas en las disposiciones legales. En lo general, las que realicen alguna de las actividades mencionadas en el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.





Población objetivo: Corresponde al registro de los usuarios de servicios de asistencia social atendidos por la institución de asistencia social en el último año tomando de base los padrones oficiales.

Política: Principio rector para la conducción de la gestión administrativa en direcciones específicas, que implica el proceso de toma de decisiones y la ejecución de objetivos específicos del DNIAS. Tiene como propósito establecer los principios generales que deben seguir los servidores públicos en las instituciones.

Portal aplicativo DNIAS: Es el sitio público oficial del DNIAS adaptado a la red informática mundial también conocida como World Wide Web que opera con dos propósitos: uno orientado a difundir información electrónica relacionada con las instituciones de asistencia social (**portal**) y otro orientado a la gestión del registro de instituciones de asistencia social (**aplicativo**).

Proceso: Serie de actividades interrelacionadas que transforman insumos en productos con valor agregado.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF): Es una institución del gobierno de una entidad federativa, responsable de implementar acciones de asistencia social. Las funciones y responsabilidades de los SEDIF, están descritas en las leyes estatales de Asistencia Social para cada Estado.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF): Organismo local para la realización de acciones en materia de prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. Se desempeñan con objetivos definidos y con tres atribuciones esenciales: operar los programas en materia de Asistencia Social, coordinar las acciones en beneficio de los sujetos de Asistencia Social y atender a la población vulnerable a través de servicios asistenciales.

Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada: Conjunto de entidades y dependencias públicas y privadas, federales, estatales y municipales, así como los órganos desconcentrados que realicen actividades de asistencia social o estén vinculadas a ésta.

Sistema Nacional de Información en Materia de Asistencia Social: Conjunto de elementos administrativos y tecnológicos que permite integrar, sistematizar, estandarizar, difundir y analizar información estadística en materia de asistencia social de interés institucional y nacional, con alcance internacional, producida por las instituciones públicas y privadas que brindan servicios a la población sujeta de asistencia social.

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF o DIF Nacional): Es el Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, a que se refiere el Artículo 172 de la Ley General de Salud, coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada.

Sociedad Civil. Organización constituida por un contrato de sociedad en el que los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter preponderantemente económico, pero que no constituya una especulación comercial.

Sujetos de Asistencia Social. Personas y familias determinados en el Artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social.

Unidad Administrativa: Estructura organizacional de operación centralizada.

Usuarios del portal aplicativo del DNIAS: Se dividen en tres grupos, el primero refiere a las personas que consultan los contenidos del portal aplicativo, el segundo refiere a los enlaces del DNIAS autorizados por los





SEDIF o JAP para gestionar el registro de instituciones de asistencia social y el tercero refiere a los representantes de las instituciones que ingresan datos de su representada para su registro al DNIAAS.

Usuarios de servicios de asistencia social: Se refiere a los sujetos de asistencia social que han sido atendidos en las instituciones de asistencia social.

Veracidad: Se refiere a la característica de la información registrada por las instituciones de asistencia social, que permite su comprobación con otros medios de verificación oficiales para fechas de corte en intervalos de tiempo equivalentes.





Anexo Único

Catálogo de servicios

Para el registro de instituciones en el DNIAS, se utiliza el siguiente catálogo de servicios de asistencia social, basado en la Ley de Asistencia Social. Las instituciones deben seleccionar los dos servicios principales que brindan:

1. Apoyo alimentario y orientación nutricional.
2. Apoyo económico o apoyo en especie.
3. Apoyo en gestación o lactancia en situación de vulnerabilidad.
4. Apoyo y asesoría jurídica.
5. Estancia de día.
6. Estancia de noche.
7. Casa hogar.
8. Albergue.
9. Protección a derechos de los niños.
10. Atención a la farmacodependencia y alcoholismo.
11. Educación especial.
12. Prevención y atención al desamparo o abandono, marginación o sujetos de maltrato.
13. Fomento de acciones en beneficio de la comunidad.
14. Promoción del sano desarrollo físico, mental y social.
15. Desarrollo, mejoramiento e integración familiar.
16. Atención a la violencia intrafamiliar.
17. Atención y apoyo a migrantes y repatriados.
18. Atención y apoyo a indígenas migrantes, desplazados o en situación vulnerable.
19. Atención a personas víctimas del delito.
20. Atención personas indigentes.
21. Atención a víctimas de desastre.
22. Realización de investigaciones sobre causas y efectos de los problemas prioritarios de asistencia social.
23. Atención y apoyo a huérfanos.
24. Apoyo a madres adolescentes o solas con hijos menores de 18 años.
25. Atención a víctimas de conflictos armados y de persecución étnica o religiosa.
26. Prevención, rehabilitación, terapia y habilitación de discapacidad.



TRANSITORIOS

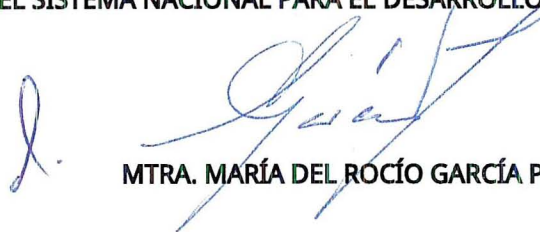
PRIMERO. Publíquese el extracto de los presentes Lineamientos en el Diario Oficial de la Federación.

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

TERCERO. La Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social deberá realizar las acciones correspondientes para la implementación y difusión de los presentes Lineamientos una vez que sean publicados y entren en vigor.

Se expide en la Ciudad de México, el 17 de septiembre de dos mil veinticinco.

TITULAR DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA


MTRA. MARÍA DEL ROCÍO GARCÍA PÉREZ

