

SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.

JAVIER MAY RODRÍGUEZ, Secretario de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Bienestar", entre ellos, el Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que define el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

Que en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, y

Que tomando en cuenta que con el Oficio No. 312.A.-3508 de fecha 6 de diciembre de 2021, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2022, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio No. CONAMER/21/5700 de fecha 22 de diciembre de 2021, emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2022.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.

TERCERO.- El día 2 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se ordena la extinción o terminación de los fideicomisos públicos, mandatos públicos y análogos, en donde se encuentra contemplado el fideicomiso del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia; por lo que, a fin de dar continuidad a los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna inscritos en dicho Programa, se dará continuidad a sus derechos a través de la implementación de la modalidad B, contemplada en las presentes Reglas de Operación.

CUARTO.- Las personas que, al 31 de diciembre de 2021 se encontraban incluidas en el Padrón de Beneficiarios del Programa, y que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte del Padrón de Beneficiarios 2022.

QUINTO.- Las mujeres afiliadas al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia vigente hasta el ejercicio fiscal 2020, seguirán gozando de este beneficio, que podrá ser exigible al momento de su fallecimiento, en beneficio de sus hijas e hijos que queden en orfandad.

SEXTO.- Las incorporaciones de los beneficiarios en la modalidad B, a las que se refieren las presentes Reglas de Operación, corresponderán a madres fallecidas e inscritas al Programa durante el mes de marzo de 2013 en adelante, en virtud de que a partir de esa fecha inició su operación el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de diciembre de 2021.- El Secretario de Bienestar, **Javier May Rodríguez.-** Rúbrica.

1. Introducción

De acuerdo a los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en México habitan 126,014,024 personas de las cuales, el 51.2% son mujeres y 48.8% hombres; a su vez 38.2 millones, es decir el 30.4% (38.2 millones) tienen menos de 18 años. Además, de acuerdo a la Medición de Pobreza en México 2020 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el 43.6% de la población total se encuentra en pobreza, se estima que más de 54 millones de personas padecen esta condición y de las cuales, 43 de cada 100 personas en esta situación serían niñas, niños, adolescentes o jóvenes de hasta 23 años de edad.

Hablar de pobreza implica, por una parte, considerar la escasez o la insuficiencia de los recursos económicos que afecta a las personas, a los hogares y a comunidades enteras. Pero también es necesario considerar las múltiples facetas, rostros y manifestaciones que impiden acceder a una vida digna y al ejercicio de derechos y libertades fundamentales.

La atención a la infancia, adolescencia y juventud en situación de vulnerabilidad es crucial, no solo por el alto porcentaje que representa este sector respecto a la población total, sino porque además existen características que le dan a su atención un sentido de urgencia: durante esta etapa se desarrollan las herramientas y capacidades para la vida por lo que, de no atenderse, la probabilidad de que se vuelva permanente es más alta que en el caso de las personas adultas, al igual que la posibilidad de que se repita en la siguiente generación. Además, las consecuencias negativas que ocasiona en la mayoría de los casos, compromete el desarrollo integral presente y futuro de las niñas, niños y adolescentes que viven en situación de pobreza (UNICEF-CONEVAL, 2015).

Además, al analizar a fondo la evolución de la pobreza en México, en particular en la población infantil, adolescente y en las primeras etapas de juventud, se observa que desde 2008 la proporción de pobres comparada entre los que se encuentran en pobreza y los que no, es significativa (50.2%) y esta proporción se ha mantenido constante o ha incluso aumentado hasta el 2020 (50.8%).

Diversos estudios muestran que muchas de estas condiciones y situaciones tienen su origen desde el núcleo familiar, donde se vulneran los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, ya sea por factores externos o internos que generan dificultades para proporcionar el cuidado y afecto adecuados.

Así mismo, el problema de pobreza en estos rangos de edad, provoca una restricción sustancial en el ejercicio pleno de los derechos fundamentales, como lo son los cuidados y atenciones, la educación y la atención médica, entre otros. Esta problemática exige que el estado en sus tres niveles de gobierno y todos los sectores de la sociedad se coordinen y trabajen en la restitución, garantía y protección donde se ponga como centro de atención el interés superior de la niñez.

A fin de reducir al mínimo las condiciones que vulneran los derechos de la niñez, existen distintos marcos internacionales, como las Directrices de Naciones Unidas sobre las modalidades de cuidados alternativos, el derecho de las niñas y niños a vivir en familia (OEA) y la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible.

De acuerdo a la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (CDI), a la cuál México se suscribió en 1994, por niño se entiende a "toda persona menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad".

A su vez, a lo largo de América Latina y el Caribe los distintos países han realizado reformas a sus sistemas de protección y cuidado infantil de acuerdo con la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) de la ONU y alineadas a las Directrices sobre las Modalidades Alternativas del Cuidado de los Niños de la ONU del 2009 y las metas y objetivos de la agenda 2030.

Este marco jurídico internacional ofrece líneas de acción, ejemplos de política pública y defensoría a las infancias que debe ser retomado en la construcción de las instituciones de protección mexicanas. Por ello, México suscribió la CDI en 1994 y las Directrices sobre las Modalidades Alternativas de Cuidado de los Niños de la ONU del 2009, así mismo se han realizado esfuerzos importantes para cumplir con los compromisos internacionales, cristalizados en la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, elevando a nivel constitucional el Interés superior de la Niñez y en la creación del Sistema Nacional de Protección de Niñas y Niños y Adolescentes que coordina, impulsa y evalúa las estrategias en torno a la atención, protección, restitución de los derechos de la niñez. Sin embargo, aún falta mucho por hacer y problemas específicos que atender.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de los Hogares 2017, el 18% del total de los hogares en México están conformados por una sola figura de autoridad, padre y/o madre y/o tutor. De estos últimos, el 15.1% corresponde a mujeres cuyo rol es ser las jefas del hogar, y, en aquellos en los que el jefe del hogar es un hombre representan el 2.9% del total; en ambos casos se requiere de un sistema de cuidados y atención para las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en condiciones monoparentales, abandono, u orfandad que procuren e impulsen su desarrollo integral ya que carecer de cuidados parentales implica no tener garantizada una condición básica del desarrollo infantil, la pertenencia a un grupo que sea capaz de reconocerles en su singularidad a la vez que les brinde afecto, respeto y brinde la protección que garantice el ejercicio y acceso de todos sus derechos y representa ampliar su grado de vulnerabilidad.

Así, el cumplimiento de los objetivos del Programa implica ofrecer un apoyo económico destinado a la manutención, cuidado y atención infantil de las niñas y niños a cargo de madres, padres solos o tutores, desde recién nacidos y hasta un día antes de cumplir 4 años de edad o hasta un día antes de cumplir 6 años de edad para niñas y niños con alguna discapacidad, así mismo para las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, desde recién nacidos hasta los 23 años de edad, dándoles la oportunidad de elegir la modalidad de cuidados que mejor se adapte a las necesidades de las personas beneficiarias.

El Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, de acuerdo a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Reducción de las Desigualdades y la Agenda 2030, busca contribuir con el Objetivo 1 “poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo” al poner en práctica a nivel nacional, sistemas y medidas apropiadas de protección social para todas las personas, incluidos niveles mínimos, y, para 2030, lograr una amplia cobertura de las personas en situación de pobreza y que enfrentan situaciones de vulnerabilidad, al incorporar a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad por la ausencia de uno o ambos padres que se ubiquen en los supuestos de elegibilidad descritos en estas Reglas de Operación, independientemente de su sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión u otra condición.

En términos de su alineación con los objetivos de la planeación nacional de desarrollo, el Programa en sus dos modalidades, busca contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024, en su Eje “Política Social”, al objetivo “Construir un país con Bienestar”, que tiene como finalidad favorecer el acceso a los niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019. Además, contribuye al Programa Sectorial de Bienestar 2020 - 2024, tanto en su objetivo 1 “Contribuir a garantizar el conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan”, en vinculación con la estrategia de contribuir al acceso de cuidados para las niñas y niños, personas con discapacidad y adultas mayores para mejorar su bienestar; como en su objetivo 4 “Reducir las brechas de desigualdad socioeconómica que enfrentan los grupos poblacionales históricamente excluidos”, en vinculación con la estrategia de ampliar los apoyos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de desventaja para mejorar su bienestar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2020.

Dentro del marco de política social, el Programa Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, tiene como meta principal, que la población objetivo, se encuentre viviendo en un entorno de bienestar social, buscando poner fin a la pobreza, atendiendo prioritariamente a las personas que habitan en municipios indígenas, de alto rezago social, pobreza extrema y zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, zonas fronterizas, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo, de igual forma incorporando a la población afromexicana.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados en estas Reglas de Operación.

El Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, se implementará por lo que se refiere al objetivo específico, lineamientos, población objetivo, criterios y requisitos de elegibilidad y tipos y montos de apoyo en dos modalidades:

- A) Apoyo para el bienestar de las niñas y niños, hijos de madres trabajadoras.
- B) Apoyo para el bienestar de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna.

2. Objetivo del Programa.

2.1. Objetivo General.

Contribuir a mejorar las condiciones que permitan el acceso al ejercicio pleno de los derechos sociales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años de edad que se encuentran en situación de vulnerabilidad por la ausencia de uno o de ambos padres.

2.2. Objetivo Específico.

Mejorar las condiciones para el acceso a cuidados y educación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años de edad, que se encuentran en situación de vulnerabilidad por la ausencia de uno o de ambos padres, mediante la entrega de un apoyo económico para destinarlo a sus cuidados y que les permita continuar con su educación.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa para el Bienestar de las Niñas y Niños Hijos de Madres Trabajadoras, operará a nivel nacional, en sus dos modalidades.

El Programa tiene como prioridad para ser beneficiarias del programa a las personas que habiten en municipios indígenas o con población afromexicana, de alto y muy alto grado de rezago social, zonas con alto y muy alto grado de marginación o con altos índices de violencia, la zona fronteriza, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo.

3.2. Población Objetivo

La población objetivo del Programa son las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, de 0 a 23 años de edad que están en situación de vulnerabilidad por la ausencia de uno o de ambos padres.

De acuerdo a la población objetivo, el programa opera en dos modalidades:

A) Apoyo para el bienestar de las niñas y niños, hijos de madres trabajadoras.

Bajo esta modalidad, se apoyarán a las niñas y niños desde recién nacidos hasta un día antes de cumplir los cuatro años de edad, o hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad en el caso de las personas con discapacidad, que están en situación de vulnerabilidad por la ausencia temporal o permanente de uno o ambos padres, debido a que no reside(n) en la misma vivienda o no está(n) presente(s) por causas como el abandono y la búsqueda de mejores condiciones socioeconómicas y una mejor calidad de vida.

B) Apoyo para el bienestar de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna.

Bajo esta modalidad, se apoyarán a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, de recién nacidos y hasta los 23 años de edad, en situación de vulnerabilidad por la ausencia permanente de la madre, causada por su fallecimiento (orfandad materna).

Así mismo, se incluye a las hijas e hijos de las jefas de familia que se encontraban afiliada al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, vigente hasta el ejercicio fiscal 2020.

3.3. Lineamientos para la Modalidad A: Apoyo para el bienestar de las niñas y niños, hijos de madres trabajadoras

3.3.1 Criterios y Requisitos de elegibilidad

Los documentos referidos en este numeral deberán proporcionarse al personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo o personal adscrito a la Secretaría de manera presencial o mediante los levantamientos de campo que al efecto realice el personal de apoyo de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, las incorporaciones deberán atender prioritariamente a las personas que habiten en municipios indígenas o aquellos en donde más del 40% de su población es afrodescendiente, de alto rezago social y zonas con alto grado de marginación y altos índices de violencia, zonas fronterizas, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo. El otorgamiento estará sujeto a los espacios que se liberen con motivo de las bajas por edad o por incumplimiento de estas Reglas de Operación del Programa, y conforme a la disponibilidad presupuestal del mismo.

Criterios	Requisitos
1. Que la madre, padre solo o tutor esté trabajando, buscando empleo o estudiando y no cuenten con el servicio de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios.	1. Presentar la siguiente documentación: 1.a Escrito libre bajo protesta de decir verdad, en donde señale si trabaja, busca trabajo o si está estudiando. En caso de estar estudiando, se deberá presentar una constancia de estudios emitida por la institución en la que estudia. 1.b Cartas de no afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), las cuales podrán tramitarse e imprimirse desde el portal de internet correspondiente a cada Institución, (se excluye de este requisito a los tutores).
2. Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño de recién nacido hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad, o hasta un día antes de cumplir 6 años de edad de una niña o niño con discapacidad.	2. Entregar copia y exhibir original para cotejo de los siguientes documentos: 2.a Identificación oficial vigente de la madre, padre solo o tutor en original. (En caso de ser menor de edad presentar pasaporte o acta de nacimiento o carta de identidad emitida por el Municipio). 2.b Clave Única de Registro de Población (CURP) de la madre, padre solo o tutor en original.
3. Comprobante de domicilio actualizado.	3. Entregar copia y presentar original para cotejo de cualquiera de los documentos siguientes: Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono o impuesto predial, o en su caso, constancia de residencia de la autoridad local.
4. Documentación de la niña o niño.	4. Entregar copia y exhibir original para cotejo de los documentos siguientes: 4.a Acta de nacimiento de cada niña(o) que solicita inscribir en original. 4.b Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada niña(o) en original.
5. Niña o niño con algún tipo de discapacidad.	5. Cuando la discapacidad no sea visible para el personal de apoyo de la Secretaría, se requerirá certificado médico original emitido por alguna Institución Pública del Sector Salud o por médico con cédula profesional, especialista en el tipo de discapacidad.

3.3.2 Criterios y Requisitos para la Población Indígena.

Las madres, padres solos o tutores con niñas y niños que se ubiquen en zonas indígenas, deberán identificar que su domicilio pertenece a los municipios A y B de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (ver Anexo 3).

Tratándose de personas que pretendan ser beneficiarias, y que se localicen en zonas o comunidades indígenas, que por sus condiciones de lejanía y falta de infraestructura no cuentan con los medios de acceso y/o herramientas tecnológicas para cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1, se tomarán como válidos los siguientes documentos:

Criterios	Requisitos
1. Vivir en alguno de los municipios considerados como indígenas de acuerdo a la clasificación A o B del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (Anexo 3)	1.a Constancia de pertenencia o documento emitido por las autoridades indígenas conforme a sus usos y costumbres. 1.b Carta formulada ante dos testigos en la que señale la pertenencia a la comunidad indígena de acuerdo a sus usos y costumbres.

2. Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño de recién nacido hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad o hasta un día antes de cumplir 6 años de edad de una niña o niño con discapacidad y que la madre, padre solo o tutor esté trabajando, buscando empleo o estudiando y no cuenten con el servicio de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios.	2. Escrito libre bajo protesta de decir verdad, donde manifieste si trabaja, estudia o se capacita.
3. Documentación de la niña o niño de población indígena.	3. Constancia de la partera o persona que asistió el alumbramiento con la firma de dos testigos.
4. Niña o niño con algún tipo de discapacidad.	4. Cuando la discapacidad no sea visible para el personal adscrito de la Delegación de Programas para el Desarrollo de la Secretaría, se requerirá el escrito que avale la condición médica por el médico tradicional de la comunidad.

En los casos de excepción descritos en el numeral 3.3.2., la madre, padre, o tutor, deberá en un término no mayor a 8 meses presentar la documentación señalada en el numeral 3.3.1, transcurrido el plazo sin subsanar los documentos el Comité Técnico del Programa podrá determinar lo conducente.

3.3.3. Tipos y Montos de Apoyo.

Bajo esta modalidad, el Programa entregará un apoyo económico bimestral a la madre, padre o tutor para destinarlos al cuidado y atenciones de la niña o niño durante la primera infancia y atender las necesidades específicas, de acuerdo a los siguientes montos:

Apoyo Económico	Monto
1. Madre, padre o tutor con niña(s) y niño(s) a su cargo de recién nacidos hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad.	1. \$1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 M.N) bimestrales, por cada niña o niño.
2. Madre, padre o tutor con niña(s) y niño(s) a su cargo, con discapacidad de recién nacidos hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad.	2. \$3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) bimestrales, por cada niña o niño.

El apoyo se entregará directamente a la madre, padre o tutor a cargo de las personas beneficiarias conforme a la disponibilidad presupuestal y se otorgará por un máximo de 3 niñas o niños por hogar en el mismo periodo, salvo que se trate de nacimientos múltiples. En caso de que la(s) niña(s) o niño(s) cumplan la edad límite en el transcurso del bimestre corriente se otorgará el subsidio completo y este será el último apoyo que se le brindará.

3.4. Lineamientos para la Modalidad B: Apoyo para el bienestar de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna.

3.4.1. Criterios y Requisitos de elegibilidad.

Para tener acceso a los apoyos que otorga este Programa, en su modalidad B, se deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
I. Para Personas Responsables de hijas e hijos en orfandad materna, deberán:	
1. Fungir como la Persona Responsable de las hijas e hijos en orfandad materna al momento de realizar el trámite de incorporación y si el beneficiario es mayor de edad podrá realizar el trámite por sí mismo.	1. Entregar copia y exhibir original para cotejo de alguna de las siguientes identificaciones: • Credencial para votar vigente. • Cédula Profesional. • Pasaporte vigente. • Cartilla del Servicio Militar vigente. • Forma Migratoria.

2. Comprobar el fallecimiento de la madre.	2. Copia certificada del acta de defunción de la madre. También se admitirá el acta de presunción de muerte como documento equivalente al del acta de defunción. Este documento debe ser de no más de tres meses de antigüedad a la fecha de su entrega.
3. Que las y los hijos sean menores de 24 años.	3. Entregar copia y exhibir en original para cotejo del acta de nacimiento vigente de cada una(o) de las(os) hijas(os) de hasta 23 años de edad, en orfandad materna.
4. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).	4. Entregar copia y exhibir para cotejo de datos la Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente, de la madre, de la persona responsable y de cada una de las hijas e hijos en orfandad materna de hasta 23 años, para los que se solicitan el apoyo.
5. Identificación y ubicación del domicilio donde vivirán las y los hijos en orfandad materna.	5. Entregar copia y exhibir original de Comprobante de domicilio de no más de tres meses de antigüedad para cotejo, de alguno de los siguientes documentos: a) Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono, impuesto predial. En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar constancia expedida por la autoridad local competente.
6. Compromiso de la Persona Responsable de administrar y hacer buen uso del recurso económico que le será entregado, para el bienestar de las hijas e hijos en orfandad materna.	6. Firmar carta responsiva en formato libre, a través de la cual la persona responsable asume el compromiso solidario de destinar los recursos para los fines del programa.

Los documentos referidos en este numeral se deberán proporcionar al personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo de manera presencial o a través de los levantamientos de campo realizados al momento de la verificación del padrón, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en estas reglas.

Las incorporaciones de las hijas e hijos en orfandad, a las que se refieren las presente reglas corresponderán a madres fallecidas durante el mes de marzo 2013 en adelante.

3.4.2. Criterios de Selección.

Se otorgarán los apoyos del Programa a quienes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

3.4.2.1. Casos Especiales:

En caso de que la persona tutora o responsable de los menores no ostente el parentesco biológico (Madre e Hijo), se deberá mostrar documentación que acredite que tenía la responsabilidad del cuidado de las niñas, niños, adolescentes, y jóvenes en orfandad materna, a través de constancia de gastos de manutención y alimentación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes expedida por autoridad competente como la Procuraduría de la Defensa del Menor del DIF, Juez de lo familiar, Fiscalía para la atención de menores, entre otras.

Lo anterior, aplica para aquellos casos en que la persona que se pretende registrar como madre fallecida, no es la madre biológica de las hijas e hijos en orfandad, sino quien fungió como su responsable.

3.4.3. Tipos y Montos de Apoyo.

Bajo esta modalidad, el Programa entregará un apoyo económico bimestral a las hijas e hijos, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, a través de las personas responsables, para que les permita continuar con su educación, de acuerdo a los siguientes montos:

Edad	Monto Mensual
De recién nacido a 5 años	\$ 360.00
6-12 años	\$ 600.00
13-15 años	\$ 845.00
16-18 años	\$ 1,090.00
19-23 años	\$ 1,200.00

El cálculo para la entrega de los apoyos de esta modalidad se realizará de forma mensual y se entregará bimestralmente.

Los apoyos a que se refieren estas Reglas de Operación se otorgarán a las hijas e hijos en orfandad en donde la jefa de familia fallecida contaba con afiliación al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, vigente hasta el ejercicio fiscal 2020, así como aquellas niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna que lo soliciten, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.4.1. Criterios y Requisitos de elegibilidad previstos en esta regla y conforme a la disponibilidad presupuestaria.

4. Seguimiento para el Bienestar de las Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes, aplicable a las modalidades A y B.

Con la finalidad de salvaguardar el interés superior del menor, se implementará una visita durante el ejercicio fiscal en curso mediante una Cédula de Seguimiento integrada en la Solicitud de Incorporación (Anexo 5), que permitirá conocer la realidad y necesidades de las personas beneficiarias.

Las visitas de seguimiento serán aleatorias y comprenderán al menos 10% del total del Padrón de Beneficiarios de ambas modalidades.

Así mismo, con la finalidad de promover y difundir los derechos, se entregará a todas las personas beneficiarias menores de edad de la modalidad B un "Cuadernillo por tus Derechos para Niñas, Niños y Adolescentes".

4.1. Seguimiento al Derecho a la Educación, aplicable a la modalidad B.

Con la finalidad de salvaguardar el interés superior del menor, se implementará una visita durante el ejercicio fiscal en curso y se levantará una Cédula de Seguimiento integrada en la Solicitud de Incorporación (Anexo 5), para su llenado, la persona responsable o beneficiaria mayor de edad deberá entregar al personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo, la constancia del ciclo escolar que está cursando.

La constancia de estudios debe contener la fecha de emisión, ciclo o periodo escolar, nombre completo de la persona beneficiaria, sello oficial de la escuela y firma de quien lo expide.

5. Mecánica Operativa del Programa aplicable a las modalidades A y B.

5.1. Integración al Padrón de Beneficiarios.

En las modalidades A y B, las personas que, al 31 de diciembre de 2021, se encontraban incluidas en el Padrón de Beneficiarios, y que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas, formarán parte del Padrón de Beneficiarios 2022.

5.2. Proceso de Incorporación al Programa.

En ambas modalidades, será mediante solicitud de incorporación o a través de los trabajos de verificación que realice el personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas de Operación del Programa.

En la modalidad B, tratándose de hijas e hijos en orfandad materna, al momento del deceso de la madre afiliada o no, podrán acudir a la Delegación de los Programas para el Desarrollo o a los módulos de atención para solicitar su incorporación, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en estas Reglas.

La Secretaría dará prioridad para la incorporación de nuevas personas beneficiarias a las personas que habiten en municipios indígenas, afromexicanos, de alto rezago social, zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, zona fronteriza, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo. Las personas beneficiarias que se ubiquen en zonas indígenas deberán identificar su domicilio, de conformidad con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y en términos del Anexo 3 de estas Reglas.

5.3. Mecanismo de Entrega del Apoyo para las modalidades A y B.

- I. Las personas beneficiarias, madres, padres, tutores o personas responsables, cuyos datos fueron verificados, validados y revisados por el personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo, que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, establecidos en las presentes reglas de operación, recibirán el apoyo económico por medio de orden de pago o tarjeta bancaria.
- II. La entrega de los apoyos será de forma bimestral.
- III. Tratándose de la modalidad B, si la responsable se encuentra con alguna imposibilidad física o médica, podrá nombrar a un responsable auxiliar, mediante escrito libre sustentando con dos testigos, y deberá adjuntar su identificación oficial y CURP, para que acuda en su representación a cobrar el apoyo.

5.4. Recibos de pago.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, entregarán los medios de pago a las personas beneficiarias, madres, padres, tutores o responsables, a través de órdenes de pago o tarjeta bancaria, según sea el caso.

El personal de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, al entregar la orden de pago a la persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable, deberá de corroborar que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, deberá de anotar en la parte inferior de la misma cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización.

Una vez entregadas las órdenes de pago, deberán ser firmados por el servidor público que la entregó y la persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable que la recibió y deberán ser remitidas por la Delegación de Programas para el Desarrollo, a la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios para su registro correspondiente.

5.5. Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias, madres, padres, tutores o responsables.**A. Derechos**

La persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable cuenta con los siguientes derechos:

- I. Las madres, padres o tutores tendrán el derecho de elegir el modelo de cuidados que más se adapte a sus necesidades.
- II. Las niñas y niños hijos de madres trabajadoras y niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, gozarán del derecho de protección y cuidado que garantice su desarrollo físico, mental, y de bienestar.
- III. Recibir información de manera clara y oportuna por parte de la Secretaría o quien ésta designe respecto al Programa.
- IV. Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- V. Recibir el apoyo para ingresar al Programa sin costo alguno o condicionamiento, previo cumplimiento a los criterios y requisitos de elegibilidad.
- VI. A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales.
- VII. Recibir los apoyos económicos a partir de la fecha de incorporación al Padrón de Beneficiarios.
- VIII. Solicitar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, la rectificación de sus datos personales o los de las niñas o niños bajo su cuidado, cuando éstos sean inexactos o incorrectos.

B. Obligaciones

La persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable tiene las siguientes obligaciones:

- I. Atender personalmente la entrevista domiciliaria realizada por el personal de apoyo de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y, bajo protesta de decir verdad proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de incorporación y los datos que le sean requeridos.
- II. Presentarse ante la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, a fin de actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes, para mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios.
- III. Cuando se hayan realizado dos entrevistas domiciliarias y la persona beneficiaria o responsable, no sea localizada, se dejará citatorio a efecto de que se presente en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, para aclarar su situación. En caso de ser omiso se procederá a su baja en el Padrón de Beneficiarios.
- IV. Notificar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, el cambio de domicilio o ausencia temporal, al domicilio de origen.
- V. Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro mediante el cual reciben los apoyos; en caso de extravío, pérdida o robo, dar aviso a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención.

- VI. En caso de defunción de la niña o niño, hijo de madre trabajadora y niña, niño, adolescente o joven en orfandad materna, bajo el cuidado de la madre, padre, tutor o responsable, ésta deberá comunicar por escrito de manera inmediata en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención a fin de actualizar el Padrón de Beneficiarios.
- VII. No hacer uso inadecuado o lucrativo del apoyo que se otorga, así como del medio de cobro mediante el cual lo recibe.
- VIII. En caso de defunción de la madre, padre, tutor o responsable, sus familiares deberán comunicar de manera inmediata por escrito en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, a fin de actualizar el Padrón de Beneficiarios.

5.6. Causales de Suspensión o Baja de las Personas Beneficiarias o Responsables.

5.6.1. Causales de suspensión por Tiempo Indefinido:

- I. Cuando se le hayan realizado dos visitas domiciliarias a la persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable sin localizarla y no atienda los requerimientos para que se presente en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención.
- II. Cuando se identifique a personas duplicadas en el Programa, se procederá a la suspensión de ambos registros.
- III. Cuando se identifiquen duplicidades en el CURP, por la falta de actualización de datos de las personas beneficiarias, se deberá suspender el pago, hasta que se realice la corrección o compensación correspondiente, sin menoscabo de que la persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable estará obligada a reintegrar el apoyo en términos de la ley.
- IV. Para la aclaración de los casos anteriores deberá acudir la persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención. De resultar procedente se incorporará al Padrón de Beneficiarios nuevamente.
- V. Cuando al momento de la entrevista domiciliar se detecte algún tipo de transgresión al bienestar de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, por parte de la persona responsable, se suspenderá el apoyo y se hará del conocimiento del DIF Nacional, para el seguimiento correspondiente a fin de salvaguardar el interés superior del menor.

Para las personas beneficiarias de la modalidad B, que se encuentren suspendidas, debido a la falta de entrega de constancia escolar durante los ejercicios fiscales anteriores, deberán presentar por única ocasión en la Delegación de Programas para el Desarrollo en su entidad federativa, la constancia escolar del ciclo actual que estén cursando para ser reactivados y estar en posibilidad de recibir sus apoyos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

5.6.2. Causales de baja para las modalidades A y B.

La persona beneficiaria será dada de baja en el Padrón de Beneficiarios en los siguientes casos:

- I. Por defunción de la niña o niño, adolescente o joven a cargo de la madre, padre, tutor o responsable de la misma.
- II. Cuando se identifique que la persona solicitante proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos de elegibilidad.
- III. Cuando se identifique a personas que, sin cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, han recibido el Apoyo del Programa.
- IV. Que la niña, niño, adolescente o joven, bajo su cuidado cumpla con la edad límite.

5.6.3. Proceso de Baja para las modalidades A y B.

Cuando se identifique que la persona solicitante incurrió en las causales descritas en las fracciones II y III del numeral 5.6.2., se dará de baja y se implementará el procedimiento conforme a las formalidades que al efecto prevé la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

5.6.4. Renuncia de la Persona Beneficiaria o Responsable al Programa.

Cuando la persona beneficiaria o responsable del Programa decida dejar de recibir el apoyo económico deberá entregar en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, el documento en que manifieste su deseo de renunciar al Programa.

El escrito deberá contener, como mínimo:

- a) Nombre(s) de las(os) niñas(os), adolescente o joven que se encontraban bajo el cuidado de la persona beneficiaria o responsable.
- b) Fecha de la renuncia voluntaria o baja definitiva según sea el caso.
- c) Nombre completo de la persona beneficiaria.
- d) Folio de la persona beneficiaria.
- e) Domicilio Nombre del Municipio y Localidad de residencia.
- f) Motivo de la renuncia.
- g) Firma o huella digital.

Adicionalmente, se deberá acompañar a su escrito copia de la identificación oficial.

El personal en la Delegación de Programas para el Desarrollo notificará a la Unidad Responsable del Programa, la Baja por renuncia de la persona beneficiaria o responsable en un plazo máximo de 5 días hábiles para que se proceda a actualizar el Padrón de Beneficiarios.

6. Instancias Participantes.

Para la implementación del Programa de apoyo para el bienestar de las niñas y niños hijos de madres trabajadoras, se contará con las siguientes instancias;

6.1. Instancias Normativas.

La instancia normativa para ambas modalidades será la Dirección General para el Bienestar de Niñas, Niños y Adolescentes junto con el Comité Técnico del Programa.

La Dirección General para el Bienestar de Niñas, Niños y Adolescentes (DGBNNA) deberá observar lo siguiente:

- I. Respetar la libre elección de la persona beneficiaria para la aplicación del apoyo;
- II. Elaborar y proponer los instrumentos normativos para la ejecución e implementación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños Hijos de Madres Trabajadoras; en sus dos modalidades;

Además, deberá coordinar las acciones junto con la Dirección General para la Validación de Beneficiarios (DGVV) para:

- I. Realizar periódicamente el mantenimiento del Padrón de Beneficiarios a través de procesos informáticos desarrollados para dicho fin;
- II. Realizar los procedimientos para las bajas por defunciones y renunciaciones;
- III. Instrumentar los procedimientos administrativos para identificar las Clave Única de Registro de Población (CURP's) Inválidas;
- IV. Identificar posibles duplicidades de datos;
- V. Actualizar el Padrón de Beneficiarios, a través de cruces de información contra el padrón de defunciones de RENAPO, con el fin de detectar casos no reportados.

6.2. Comité Técnico del Programa.

El Programa contará con un Comité Técnico que tendrá el carácter de órgano colegiado técnico consultivo, estará integrado por la Subsecretaría de Bienestar, en su carácter de presidente del Comité; la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, que tendrá el carácter de Secretario Técnico, la Dirección General para el Bienestar de Niñas, Niños y Adolescentes y la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, ambas tendrán carácter de vocal.

El Comité Técnico, tendrá como objetivo aprobar los lineamientos para determinar la concurrencia de las acciones y recursos para la operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de madres Trabajadoras que será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

El Comité Técnico, podrá sesionar en términos de los lineamientos de operación que al efecto emitan y sus integrantes podrán contar con suplentes del nivel inmediato jerárquico inferior.

El Comité Técnico, tendrá las siguientes facultades:

- I. Sesionar de manera ordinaria y extraordinaria en términos de sus lineamientos de operación.
- II. Elaborar los criterios de interpretación de las presentes reglas y emitir la normativa en los casos no previstos en la Regla.
- III. Aprobar y validar las incorporaciones en los casos de excepción.
- IV. Elaborar y proponer recomendaciones para la implementación y mejoramiento del programa.

6.3. Instancia Ejecutora.

Corresponde a la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios (UAGP), en coordinación con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, la implementación y ejecución del programa.

La Dirección General para el Bienestar de Niñas, Niños y Adolescentes, será la instancia que coordina las acciones de las instancias ejecutoras del programa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Capacitar y asesorar al personal que opera el Programa.
- II. Con el apoyo de las Delegaciones, promover la participación de las personas beneficiarias del Programa, para que coadyuven en la vigilancia de la ejecución de los apoyos a través de la instalación de los Comités de Contraloría Social.
- III. Participar en la integración del Comité Técnico del Programa.

La Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las gestiones administrativas y otorgar suficiencia presupuestal para generar las órdenes de pago o transferencias bancarias del programa.
- II. Expedir las órdenes de pago y gestionar la bancarización del programa conforme a la disponibilidad presupuestal y remitirlas a la Delegación de Programas para el Desarrollo para su entrega.
- III. Participar en la integración del Comité Técnico del Programa.

La Dirección General de Operación Integral de Programas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo, en la implementación del Programa.
- II. Validar las altas, bajas, suspensiones y correcciones de datos del padrón, conforme a la información verificada en territorio mediante las visitas domiciliarias realizadas por la Delegación de Programas para el Desarrollo.
- III. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios conforme a la información que proporcione la Delegación de los Programas para el Desarrollo.
- IV. Realizar el monitoreo y supervisión de la operación del Programa.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo realizan las siguientes funciones para la implementación del programa:

- I. Recibir solicitudes de incorporación al programa en las oficinas de las Delegaciones o a través de los operativos de verificación que se realicen en el territorio.
- II. Entrevistar a la persona solicitante para determinar si cumple con los criterios de elegibilidad.
- III. Capturar en la aplicación de los dispositivos móviles la información de la persona solicitante y de las niñas, niños hijos de madres trabajadoras y niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna que se incorporen al programa.
- IV. Realizar la toma biométrica de las personas beneficiarias o responsables.
- V. Entregar el medio de pago, una vez determinada la procedencia del apoyo.
- VI. Proceder a la Rectificación de datos personales de las personas beneficiarias o responsables.
- VII. Tratándose de cambios de domicilio, la Delegación de Programas para el Desarrollo verificará el nuevo domicilio y solicitará la documentación que se requiera para la actualización e integración del expediente y del Padrón de Beneficiarios.
- VIII. Realizar la Reposición de medios de pagos en caso de robo o extravío.
- IX. Integrar, resguardar y mantener actualizados los expedientes administrativos de las personas beneficiarias del programa.
- X. Gestionar ante la Dirección General de Operación Integral de Programas los procedimientos y trámites de suspensión, baja definitiva, renuncia y corrección de datos para mantener actualizado el padrón de beneficiarios.
- XI. Entregar los apoyos a las personas beneficiarias o responsables a través de órdenes de pago personal e intransferible a los beneficiarios o bien por medio de tarjetas bancarias.
- XII. Remitir a la instancia ejecutora las órdenes de pago firmadas para su control y registro, así como los comprobantes de la entrega de tarjetas bancarias según corresponda.

7. Avisos de las modalidades A y B.**7.1. Cambio de domicilio de la persona beneficiaria o responsable, en la misma o distinta entidad federativa.**

1. En caso de cambio de domicilio, la persona beneficiaria o responsable deberá notificarlo a la Delegación de Programas para el Desarrollo dentro de los 20 días naturales.
2. El personal de apoyo de la Delegación de Programas para el Desarrollo verificará el nuevo domicilio y remitirá a la DGBNNA para su actualización en el Padrón de Beneficiarios.

7.2. Modificación en el número de hijas, hijos o niñas y niños, de madres trabajadoras, así como niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, bajo el cuidado de la persona beneficiaria o responsable.

1. La persona beneficiaria o responsable solicitará mediante aviso en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o los Módulos de Atención, el incremento o decremento en el número de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna bajo su cuidado. La Delegación realizará la entrevista domiciliaria correspondiente y en su caso solicitará la exhibición de la documentación que haga falta conforme a lo señalado en requisitos de elegibilidad previstos en esta regla.
2. Tratándose de niñas, niños, hijos de madres trabajadoras, el apoyo se otorgará a un máximo de 3 niñas y niños por persona Beneficiaria en el mismo periodo, salvo que se trate de nacimientos múltiples. La Delegación de Programas para el Desarrollo, verificará el cumplimiento de los criterios y requisitos del numeral 3.3. de las Reglas de Operación.
3. En el caso de que hubiera error o duda con respecto a la documentación presentada por parte de la persona beneficiaria o responsable, la Delegación de Programas para el Desarrollo, en una entrevista domiciliaria, podrá realizar las correcciones correspondientes.
4. La actualización de los datos en el Padrón de Beneficiarios surtirá efectos a partir del bimestre siguiente a aquel en que se presentó la solicitud por la persona beneficiaria, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas.

7.3. Cambio de la persona beneficiaria o responsable a cargo del cuidado de las niñas y niños, así como adolescentes y jóvenes en orfandad materna inscritos en el Programa.

1. Llenar la solicitud para recibir los apoyos del Programa (Anexo 5: Solicitud de Incorporación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras) que deberá entregar en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, que ésta haya determinado, y exhibir la documentación legal que acredite ser la Madre, el Padre solo o Tutor o responsable de la Niña o Niño.
2. La persona a cargo del cuidado de las niñas y niños, deberá proporcionar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, la documentación con la que acredite que legalmente se encuentra a cargo de los menores, en los casos de que la información esté incompleta o inconsistente se le otorgará un plazo de cinco días hábiles para que aclare, contados a partir de su entrega.
3. La persona responsable del cuidado de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, deberá firmar la solicitud de incorporación al programa y asumirá el compromiso solidario de destinar los recursos única y exclusivamente para los fines del Programa.
4. En caso de que la solicitud sea procedente, la Delegación de Programas para el Desarrollo, realizará la baja de la anterior persona beneficiaria o responsable y posteriormente el alta de la nueva persona beneficiaria o responsable.

7.4. Solicitud de rectificación de datos personales.

1. La persona beneficiaria o responsable solicitará en la Delegación de Programas para el Desarrollo, que se le realice la entrevista de verificación para modificar sus datos personales o los correspondientes a las personas beneficiarias.
2. La Delegación de Programas para el Desarrollo realizará la entrevista de verificación en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de la persona beneficiaria o responsable.
3. Una vez realizada la entrevista de verificación para la corrección de los datos, y en caso de ser procedente, el personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo remitirá a la Subsecretaría de Bienestar la información para la actualización del Padrón de Beneficiarios.

7.5. Solicitud de reposición del medio de pago por robo o extravío.

En los casos de extravío, pérdida o robo del medio de pago del apoyo, las personas beneficiarias del Programa, procederán de la siguiente manera:

- I. Dar aviso al Banco correspondiente y a la Delegación de Programas para el Desarrollo, mediante llamada telefónica o de manera presencial, el trámite se realizará sin costo alguno.

7.6. Aviso de defunción de hija, hijo, niña o niño bajo el cuidado de persona beneficiaria o responsable.

En caso de fallecimiento de la niña(s) o niño(s), la madre, padre solo, tutor o responsable deberá informar mediante escrito libre a la Delegación de Programas para el Desarrollo, sobre el deceso, dentro del bimestre en que hubiera sucedido el hecho o en su caso dentro de los 20 días hábiles posteriores al deceso, con la información y documentación siguiente:

- I. Fecha de elaboración del escrito;
- II. Nombre completo de la madre, padre solo, tutor o responsable;
- III. Nombre(s) de las(os) niñas(os), adolescentes o jóvenes, bajo su cuidado que hayan fallecido, o beneficiario mayor de edad;
- IV. Acta de defunción que acredite el fallecimiento de la(s) niña(s) o niño(s), adolescente(s) o joven(es).

La Delegación de Programas para el Desarrollo, en conjunto con la Unidad Responsable del Programa, realizará la baja de la niña(s) o niño(s), adolescente(s) o joven(es) que hayan fallecido dentro del bimestre en que tengan conocimiento del hecho a fin de actualizar el Padrón de Beneficiarios.

Si durante los operativos de verificación realizados por el personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, se detecta el fallecimiento de la persona beneficiaria, se solicitará su baja el Padrón de Beneficiarios.

7.7. Aviso de defunción de la madre, padre, tutor o persona responsable.

En caso de defunción de la madre, padre, tutor o persona responsable, la persona interesada, presentará mediante escrito que contenga lo siguiente:

- I. Fecha de elaboración del escrito;
- II. Nombre de la madre, padre, tutor o persona responsable, que falleció;
- III. Nombre completo, dirección y datos de contacto del familiar de la persona beneficiaria o responsable;
- IV. Nombre(s) de las niñas, niños, adolescentes o jóvenes bajo su cuidado;
- V. Documento que acredite el fallecimiento de la madre, padre, tutor o persona responsable.

Si durante los operativos de verificación realizados por el personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, se detecta el fallecimiento de la madre, padre, tutor o persona responsable, se iniciarán las acciones para sustituir al responsable del cuidado de la niña, niño, hijo de madre trabajadora o niña, niño, adolescente o joven en orfandad materna.

8. Resguardo de documentación.

Las Coordinaciones del Programa en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, serán las responsables de verificar la validez y del resguardo de la documentación que integra los expedientes de las personas beneficiarias del Programa, en términos de la normatividad aplicable.

9. Integración y Conformación del Padrón de Beneficiarios.

La Secretaría de Bienestar, a través de la Dirección General de Padrones de Beneficiarios, se encarga de integrar el Padrón de Beneficiarios, el cual permite la implementación de acciones transversales, tendientes a contemplar de forma estructurada, actualizada y sistematizada la información de los Beneficiarios de los Programas Federales de Desarrollo Social, considerando los elementos técnicos y la información proporcionada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que operan o ejecutan los Programas de Desarrollo Social.

La integración del Padrón de Beneficiarios será con información de las personas Beneficiarios de los Programas Sociales de la Administración Pública Federal, considerando los elementos técnicos y de información que le proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que operen o ejecuten Programas de Desarrollo Social.

El Padrón se integra con los Padrones constituidos con la información proporcionada por las personas beneficiarias y derechohabientes y demás instancias que participen en cada Programa.

El Padrón de Beneficiarios, se realizará a partir de los padrones de cada uno de los programas sociales que proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la información proveniente de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal.

La Instancia Ejecutora será responsable de verificar la calidad y autenticidad de la información de las personas beneficiarias.

La Secretaría, de conformidad con los "Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios", establecerá los mecanismos necesarios para proteger la información contenida en los Padrones.

10. Gastos de Operación.

El monto destinado para los gastos de operación será de hasta el 3.61% del presupuesto asignado al Programa.

11. Evaluación.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL, conforme a la disponibilidad presupuestal, incorporando el enfoque de género. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo (DGMED), en conjunto con el Programa, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica: <http://www.coneval.org.mx>

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGMED en conjunto con el Programa.

La DGMED publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de la Secretaría de Bienestar (<http://www.gob.mx/bienestar>) asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comentario.

12. Indicadores.

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente será reportada por la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

13. Seguimiento, control y auditoría.

13.1 Seguimiento.

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento y Evaluación llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa. Asimismo, acordará con la Unidad Responsable su participación en el seguimiento integral a las acciones del Programa.

13.2 Control y auditoría.

La Unidad Responsable del Programa (UR) y las instancias ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, asimismo la UR será responsable de verificar el seguimiento al avance y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmada por la instancia ejecutora, en los plazos establecidos en estas Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación; el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, así como, las Unidades de Auditoría Gubernamental y la de Contrataciones Públicas, y por la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, todos adscritos a la Secretaría de la Función Pública; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable del Programa (UR), dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

14. Transparencia.

14.1 Promoción y Difusión del Programa.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en coordinación con la Dirección General para el Bienestar de Niñas, Niños y Adolescentes, serán las encargadas de realizar la promoción del Programa, mediante la publicación de las Reglas en el Diario Oficial de la Federación y a través de medios digitales e impresos.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación están disponibles para su consulta en la página electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/normateca-249996>.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley General de Comunicación Social y Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los programas, deberán identificarse con el Escudo nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Así como la relación de las beneficiarias/os de este programa, se considera información pública en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que puede ser consultado en <https://pub.bienestar.gob.mx>.

14.2 Protección de Datos Personales.

14.2.1 Aviso de Privacidad.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiaria/o de este programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición), de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 10, Colonia Juárez, en la Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en: http://www.bienestar.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf

15. Contraloría Social.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas para llevar a cabo acciones de contraloría social.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa).

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

16. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las Leyes Federales y/o Locales aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales, tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vean relacionados con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

17. Perspectiva de Género.

De conformidad con los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016, y con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este Programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que tienen en la comunidad, modificando los patrones culturales y eliminando los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa, atendiendo a los preceptos establecidos en la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

En este sentido, se enmarca en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y a la no discriminación.

Dentro del campo de acción del programa, en el marco de los instrumentos internacionales de derechos humanos, se alinea a lo establecido en el artículo 3 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), donde se establece que "Los Estados Partes tomarán en todas las esferas, y en particular en las esferas política, social, económica y cultural, todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre", a fin de respetar, proteger y garantizar el pleno ejercicio a los derechos humanos. Así como la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo, la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención Belém do Pará" y el Consenso y Guía Operacional de Montevideo.

Asimismo, el programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas de acción del PROIGUALDAD 2020-2024, que correspondan.

18. Enfoque de Derechos Humanos.

Conforme al artículo 3 segundo párrafo de la Convención sobre los derechos del niño establece que "Los Estados Partes" se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas.

Bajo el mismo enfoque la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes señala que para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, las autoridades realizarán las acciones y tomarán medidas con un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios del programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias, tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle y desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, personas adultas mayores, afrodescendientes, y aquellas que son comunidades integrantes de un pueblo indígena, que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo a sus usos y costumbres, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo e inclusión plena.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las niñas y niños hijos de madres trabajadoras y niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación y mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente y que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes reglas.

Además, en los casos en que la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o los primeros dos órganos mencionados emitan una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria(s) del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

19. Casos de Emergencia o Desastre.

Con el fin de evitar la interrupción de la operación del Programa en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre, la Secretaría podrá adelantar a la población beneficiaria del Programa que se encuentre en la zona de desastre, la entrega de Apoyos Económicos, así como ayuda humanitaria para mitigar sus necesidades prioritarias por la emergencia social o desastre natural.

19.1. Características de los Apoyos.

Recursos entregados a las personas beneficiarias de la Ayuda Humanitaria a través de medios electrónicos, en cheque o en efectivo o cualquier otro medio idóneo que considere pertinente la Subsecretaría.

20. Quejas y Denuncias.

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través del trámite (SEDESOL-13-001):

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para recepción de denuncias Teléfono: 55-5328-5000, Extensiones 51448 y 51474.

Larga distancia sin costo: 800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@bienestar.gob.mx

Páginas Web: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/> y <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública Ciudad de México y Área metropolitana:

Teléfono: 55-20-00-30-00,

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: <https://www.funcionpublica.gob.mx>

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

c) Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)

Cualquier persona o persona servidora pública que conozca de posibles incumplimientos de los códigos de Ética y de Conducta, así como de las Reglas de Integridad, podrá presentar una denuncia a través del buzón de quejas, mediante el formato para la presentación de una queja que se encuentra en el portal del CEPCI de la Secretaría de Bienestar ([http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Buzon de Quejas](http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Buzon_de_Quejas)), a través del correo electrónico del Comité (cepci@bienestar.gob.mx) o mediante algún escrito u oficio que se deberá entregar en el Módulo de Atención del CEPCI, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma, N° 51, Piso 10, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06030, Ciudad de México.

21. Solicitudes de información.

Las solicitudes de información, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana, a través del correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Línea de Bienestar: 800 639 42 64

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

b) Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, a través de las respectivas áreas de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención a su cargo.

c) Plataforma Nacional de Transparencia:

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

22. Anexos.

Anexo 1.- Glosario de Términos.

Anexo 2.- Matriz de Indicadores de Resultados.

Anexo 3.- Listado de Municipios A y B de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Anexo 4.- Flujograma de Incorporación al Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras para las modalidades A y B.

Anexo 5.- Solicitud de incorporación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras.

5.1.- Solicitud de incorporación Modalidad A

5.2.- Solicitud de incorporación Modalidad B

ANEXO 1

Glosario de Términos

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Afiliación: Registro en el padrón de jefas de familias del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, vigente hasta el ejercicio fiscal 2020.

Baja del Programa: Acto administrativo mediante el cual las personas Beneficiarias dejan de ser parte del Programa.

Criterios y requisitos de elegibilidad: Características que debe cumplir y documentación que deben presentar las personas solicitantes para ser Beneficiarias del Programa, que se establecen en estas Reglas de Operación.

Cuidado y Atención Infantil: Acciones tendientes a preservar y favorecer el bienestar de las niñas(os), tomando como base la satisfacción de sus necesidades.

Delegaciones de Programas para el Desarrollo: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Incorporación: Registro de las niñas, niños, hijos de madres trabajadoras y niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna que cumplan con los requisitos de elegibilidad previstos en esta regla.

Jefe(a) de hogar: Persona que dirige un hogar.

Lineamientos Generales para la Coordinación e Implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo: Documento que contiene los criterios a los que se deben apegar las dependencias y entidades de la Administración Pública responsables de ejecutar los Programas Integrales para el desarrollo e implementación de los mismos.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un Programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

Monto de Apoyo: La suma de recursos presupuestarios o subsidios que se otorgan a la persona beneficiario del Programa.

Módulos de Atención: Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo y coadyuvantes de los Programas de la Secretaría, así como Centros Integradores del Desarrollo para el fortalecimiento de la cuestión y participación social.

Nacimientos Múltiples: El natalicio de dos o más personas en el mismo parto.

Padre Solo: Padre que no cuente con ningún tipo de apoyo por parte de la madre de la niña o niño bajo su cuidado.

Padrón: La base de datos oficial que contiene la relación de los beneficiarios del Programa sujeto a las presentes Reglas de Operación.

Padrón de Beneficiarios: A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social, entre los que se encuentra el Programa sujeto a las presentes Reglas de Operación, y cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

Persona Beneficiaria modalidad A: Niñas y niños desde recién nacidos hasta un día antes de cumplir los cuatro años de edad, o hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad en el caso de ser una persona con discapacidad, en situación de vulnerabilidad por la ausencia temporal o permanente de uno o ambos padres, que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en estas Reglas.

Persona Beneficiaria modalidad B: Niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años de edad, en situación de vulnerabilidad por la ausencia permanente de la madre, causada por su fallecimiento (orfandad materna), que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en estas Reglas.

Persona con Discapacidad: Es toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás, de acuerdo a lo previsto en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Persona Responsable: Persona mayor de edad a cargo del cuidado y atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna.

Personal de Apoyo: Las y los prestadores de servicio que apoyen en las tareas para la implementación de los Programas para el Desarrollo, y de atención en los Módulos de Atención.

Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor y donde la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones sea una realidad.

Programas para el Desarrollo: Los Programas relacionados con el desarrollo integral de las personas, los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquéllos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

Situación de vulnerabilidad: Situación en la que se encuentra las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años por la ausencia temporal o permanente de uno o ambos padres, debido a que no reside(n) en la misma vivienda o no está(n) presente(s) por causas como el abandono, la búsqueda de mejores condiciones socioeconómicas y una mejor calidad de vida, y el fallecimiento de la madre (orfandad materna).

Tutor: Persona que tiene la tutoría legal de la niña o niño.

ANEXO 2

Matriz de Indicadores de Resultados.

	Nivel de Objetivo	Nombre de Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
1	Propósito	Porcentaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años beneficiarios del Programa respecto de la población objetivo	(Número de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años beneficiarios del Programa / Número total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años que conforman la población objetivo) *100	Porcentaje	Anual
2	Propósito	Porcentaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años que asisten a un espacio educativo o de cuidados infantiles	(Número de personas de hasta 23 años que asiste a un espacio educativo o de cuidados infantiles / Número total de personas de hasta 23 años de edad) *100	Porcentaje	Bienal
3	Propósito	Porcentaje de niñas y niños hasta 4 años que reciben cuidados infantiles	(Número de personas de 0 a 4 años que reciben cuidados infantiles adecuados (no los dejan solos) / Número total de personas de 0 a 4 años de edad) *100	Porcentaje	Cuatrienal
4	Propósito	Porcentaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de 0 a 23 años que no asisten a un espacio educativo o de cuidados infantiles por no poder pagar los gastos	(Número de personas de 0 a 23 años que no asiste a un espacio educativo o de cuidados infantiles por que no puede pagar los gastos/ Número total de personas de 0 a 23 años de edad) *100	Porcentaje	Quinquenal
5	Componente	Porcentaje de apoyos económicos entregados a niñas y niños hijos de madres, padres solos o bajo el cuidado de tutores respecto de lo programado	(Número de apoyos entregados de la modalidad A al periodo / Número de apoyos programados para la modalidad A en el año t) *100	Porcentaje	Trimestral
6	Componente	Porcentaje de niñas que reciben apoyos económicos en la modalidad A respecto al total de beneficiarios del programa	(Número de niñas que reciben apoyos de la modalidad A en el periodo / Número total de beneficiarios de la modalidad A en el periodo) *100	Porcentaje	Trimestral
7	Componente	Porcentaje de apoyos económicos entregados para niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad respecto de lo programado	(Número de apoyos entregados de la modalidad B al periodo / Número de apoyos programados para la modalidad B en el año t) *100	Porcentaje	Trimestral

ANEXO 3

Listado de Municipios A y B de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
CAMPECHE	04001	CALKINÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
CAMPECHE	04005	HECELCHAKÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
CAMPECHE	04006	HOPELCHÉN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CAMPECHE	04008	TENABO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
CAMPECHE	04010	CALAKMUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07004	ALTAMIRANO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07007	AMATENANGO DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07013	BOCHIL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07014	EL BOSQUE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07022	CHALCHIHUITÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07023	CHAMULA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07024	CHANAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07025	CHAPULTENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07026	CHENALHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07031	CHILÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07033	FRANCISCO LEÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07038	HUIXTÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07039	HUITIUPÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07042	IXHUATÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07047	JITOTOL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07049	LARRÁINZAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

CHIAPAS	07052	LAS MARGARITAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07056	MITONTIC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07059	OCOSINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07060	OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07064	OXCHUC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07065	PALENQUE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07066	PANTELHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07067	PANTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07072	PUEBLO SOLISTAHUACÁN NUEVO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07073	RAYÓN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07076	SABANILLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07077	SALTO DE AGUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07078	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
CHIAPAS	07081	SIMOJOVEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07082	SITALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07085	SOYALÓ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07090	TAPALAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07093	TENEJAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07094	TEOPISCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07096	TILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07100	TUMBALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07109	YAJALÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07111	ZINACANTÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07112	SAN JUAN CANCUC	A	MUNICIPIO	MUY ALTO

				INDIGENA	
CHIAPAS	07113	ALDAMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07115	MARAVILLA TENEJAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07116	MARQUÉS DE COMILLAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07118	SAN ANDRÉS DURAZNAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07119	SANTIAGO EL PINAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08007	BALLEZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08008	BATOPILAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08012	CARICHÍ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08027	GUACHOCHI	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08065	URIQUE	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
DURANGO	10014	MEZQUITAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12004	ALCOZAUCA DE GUERRERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12010	ATLIXTAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12012	AYUTLA DE LOS LIBRES	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12019	COPALILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12020	COPANATOYAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12024	CUALÁC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
GUERRERO	12041	MALINALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12042	MÁRTIR DE CUILAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12043	METLATÓNOC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12045	OLINALÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12052	SAN LUIS ACATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

GUERRERO	12062	TLACOACHISTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12063	TLACOAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12066	TLAPA DE COMONFORT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
GUERRERO	12069	XALPATLÁHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12071	XOCHISTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12072	ZAPOTITLÁN TABLAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12074	ZITLALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12076	ACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12078	COCHOAPA EL GRANDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12079	JOSÉ JOAQUÍN DE HERRERA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12081	ILIATENCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
HIDALGO	13002	ACAXOCHITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13011	ATLAPEXCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13014	CALNALI	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13015	CARDONAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13019	CHILCUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13025	HUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13026	HUAZALINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13027	HUEHUETLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
HIDALGO	13028	HUEJUTLA DE REYES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13030	IXMIQUILPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
HIDALGO	13032	JALTOCÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13043	NICOLÁS FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13046	SAN FELIPE ORIZATLÁN	A	MUNICIPIO	ALTO

				INDIGENA	
HIDALGO	13053	SAN BARTOLO TUTOTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13054	SAN SALVADOR	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
HIDALGO	13055	SANTIAGO DE ANAYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13058	TASQUILLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13060	TENANGO DE DORIA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13062	TEPEHUACÁN DE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13068	TIANGUISTENGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13073	TLANCHINOL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13078	XOCHIATIPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
HIDALGO	13080	YAHUALICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
JALISCO	14019	BOLAÑOS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
JALISCO	14061	MEZQUITIC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
MÉXICO	15074	SAN FELIPE DEL PROGRESO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MÉXICO	15087	TEMOAYA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
MICHOACÁN	16008	AQUILA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
MICHOACÁN	16021	CHARAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16024	CHERÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16025	CHILCHOTA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16032	ERONGARÍCUARO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
MICHOACÁN	16056	NAHUATZEN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16065	PARACHO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
MICHOACÁN	16084	TANGAMANDAPIO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
NAYARIT	18009	DEL NAYAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

NAYARIT	18019	LA YESCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20001	ABEJONES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20003	ASUNCIÓN CACALOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20005	ASUNCIÓN IXTALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20007	ASUNCIÓN OCOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20009	AYOTZINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20011	CALIHUALÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20012	CANDELARIA LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20014	CIUDAD IXTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20015	COATECAS ALTAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20016	COICOYÁN DE LAS FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20019	CONCEPCIÓN PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20020	CONSTANCIA DEL ROSARIO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20022	COSOLTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20024	CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20026	CHALCATONGO DE HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20027	CHIQUIHUITLÁN DE BENITO JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20029	ELOXOCHITLÁN DE FLORES MAGÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20030	EL ESPINAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY BAJO
OAXACA	20031	TAMAZULÁPAM DEL ESPÍRITU SANTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20035	GUELATAO DE JUÁREZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY BAJO
OAXACA	20036	GUEVEA DE HUMBOLDT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20037	MESONES HIDALGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20038	VILLA HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

OAXACA	20040	HUAUTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20041	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20042	IXTLÁN DE JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20043	HEROICA CIUDAD DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20050	MAGDALENA PEÑASCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20051	MAGDALENA TEITIPAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20053	MAGDALENA TLACOTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20058	MAZATLÁN VILLA DE FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20060	MIXISTLÁN DE LA REFORMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20062	NATIVIDAD	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20065	IXPANTEPEC NIEVES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20070	PINOTEPA DE DON LUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20074	SANTA CATARINA QUIOQUITANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20081	SAN AGUSTÍN ATENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20082	SAN AGUSTÍN CHAYUCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20085	SAN AGUSTÍN LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20086	SAN AGUSTÍN TLACOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20090	SAN ANDRÉS HUAXPALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20094	SAN ANDRÉS NUXIÑO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20095	SAN ANDRÉS PAXTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20097	SAN ANDRÉS SOLAGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20098	SAN ANDRÉS TEOTILÁLPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20100	SAN ANDRÉS YAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20104	SAN ANTONINO EL ALTO	A	MUNICIPIO	ALTO

				INDIGENA	
OAXACA	20105	SAN ANTONINO MONTE VERDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20108	SAN ANTONIO HUITEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20110	SAN ANTONIO SINICAHUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20111	SAN ANTONIO TEPETLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20112	SAN BALTAZAR CHICHICÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20113	SAN BALTAZAR LOXICHA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20114	SAN BALTAZAR YATZACHI EL BAJO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20116	SAN BARTOLOMÉ AYAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20117	SAN BARTOLOMÉ LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20118	SAN BARTOLOMÉ QUIALANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20119	SAN BARTOLOMÉ YUCUAÑE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20120	SAN BARTOLOMÉ ZOOGOCHO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20121	SAN BARTOLO SOYALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20122	SAN BARTOLO YAUTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20124	SAN BLAS ATEMPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20125	SAN CARLOS YAUTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20126	SAN CRISTÓBAL AMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20127	SAN CRISTÓBAL AMOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20128	SAN CRISTÓBAL LACHIRIOAG	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20130	SAN DIONISIO DEL MAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20131	SAN DIONISIO OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20133	SAN ESTEBAN ATATLAHUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20134	SAN FELIPE JALAPA DE DÍAZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

OAXACA	20136	SAN FELIPE USILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20138	SAN FRANCISCO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20142	SAN FRANCISCO HUEHUETLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20146	SAN FRANCISCO LOGUECHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20148	SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20152	SAN FRANCISCO TLAPANCINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20154	SAN ILDEFONSO AMATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20156	SAN ILDEFONSO VILLA ALTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20163	SAN JERÓNIMO TECÓATL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20164	SAN JORGE NUCHITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20166	SAN JOSÉ CHILTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20169	SAN JOSÉ INDEPENDENCIA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20170	SAN JOSÉ LACHIGUIRI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20171	SAN JOSÉ TENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20173	SAN JUAN ATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20175	SAN JUAN BAUTISTA ATATLAHUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20182	SAN JUAN BAUTISTA TLACOATZINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20187	SAN JUAN COATZÓSPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20188	SAN JUAN COLORADO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20189	SAN JUAN COMALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20190	SAN JUAN COTZOCÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20194	SAN JUAN DEL RÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20195	SAN JUAN DIUXI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20196	SAN JUAN EVANGELISTA	B	MUNICIPIO	MEDIO

		ANALCO		INDIGENA	
OAXACA	20197	SAN JUAN GUELAVÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20198	SAN JUAN GUICHICOVI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20200	SAN JUAN JUQUILA MIXES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20201	SAN JUAN JUQUILA VIJANOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20202	SAN JUAN LACHAO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20205	SAN JUAN LALANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20206	SAN JUAN DE LOS CUÉS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20207	SAN JUAN MAZATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20208	SAN JUAN MIXTEPEC - DTO. 08 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20209	SAN JUAN MIXTEPEC - DTO. 26 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20210	SAN JUAN ÑUMÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20211	SAN JUAN OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20212	SAN JUAN PETLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20213	SAN JUAN QUIAHUJE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20214	SAN JUAN QUIOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20216	SAN JUAN TABAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20217	SAN JUAN TAMAZOLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20218	SAN JUAN TEITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20220	SAN JUAN TEPEUXILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20222	SAN JUAN YAEÉ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20223	SAN JUAN YATZONA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20225	SAN LORENZO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20228	SAN LORENZO CUAUNECUITITLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

OAXACA	20229	SAN LORENZO TEXMELÚCAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20231	SAN LUCAS CAMOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20232	SAN LUCAS OJITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20233	SAN LUCAS QUIAVINÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20234	SAN LUCAS ZOQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20236	SAN MARCIAL OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20240	SAN MARTÍN ITUNYOSO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20242	SAN MARTÍN PERAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20244	SAN MARTÍN TOXPALAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20246	SAN MATEO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20248	SAN MATEO DEL MAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20249	SAN MATEO YOLOXOCHITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20252	SAN MATEO PEÑASCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20257	SAN MELCHOR BETAZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20259	SAN MIGUEL AHUEHUETITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20260	SAN MIGUEL ALOÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20264	SAN MIGUEL CHICAHUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20265	SAN MIGUEL CHIMALAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20267	SAN MIGUEL DEL RÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20269	SAN MIGUEL EL GRANDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20270	SAN MIGUEL HUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20271	SAN MIGUEL MIXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20272	SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20274	SAN MIGUEL PIEDRAS	B	MUNICIPIO	MUY ALTO

				INDIGENA	
OAXACA	20275	SAN MIGUEL QUETZALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20276	SAN MIGUEL SANTA FLOR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20278	SAN MIGUEL SOYALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20279	SAN MIGUEL SUCHIXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20280	VILLA TALEA DE CASTRO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20282	SAN MIGUEL TENANGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20284	SAN MIGUEL TILQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20285	SAN MIGUEL TLACAMAMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20288	SAN MIGUEL YOTAO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20296	SAN PABLO MACULTIANGUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20297	SAN PABLO TIJALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20298	SAN PABLO VILLA DE MITLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20299	SAN PABLO YAGANIZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20300	SAN PEDRO AMUZGOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20302	SAN PEDRO ATOYAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20303	SAN PEDRO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20305	SAN PEDRO COMITANCILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20306	SAN PEDRO EL ALTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20308	SAN PEDRO HUILOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20309	SAN PEDRO IXCATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20311	SAN PEDRO JALTEPETONGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20312	SAN PEDRO JICAYÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20313	SAN PEDRO JOCOTIPAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

OAXACA	20315	SAN PEDRO MÁRTIR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20319	SAN PEDRO MIXTEPEC - DTO. 26 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20320	SAN PEDRO MOLINOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20322	SAN PEDRO OCOPETATILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20323	SAN PEDRO OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20325	SAN PEDRO QUIATONI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20326	SAN PEDRO SOCHIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20331	SAN PEDRO TIDAÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20335	SAN PEDRO YANERI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20336	SAN PEDRO YÓLOX	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20337	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20343	SAN SEBASTIÁN ABASOLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20346	SAN SEBASTIÁN NICANANDUTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20348	SAN SEBASTIÁN TECOMAXTLAHUACA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20349	SAN SEBASTIÁN TEITIPAC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20352	SAN SIMÓN ZAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20354	SANTA ANA ATEIXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20355	SANTA ANA CUAUHTÉMOC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20356	SANTA ANA DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20359	SANTA ANA YARENI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20360	SANTA ANA ZEGACHE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20361	SANTA CATALINA QUIERÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20365	SANTA CATALINA LACHATAO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20367	SANTA CATALINA	A	MUNICIPIO	MUY ALTO

		MECHOACÁN		INDIGENA	
OAXACA	20371	SANTA CATARINA TICUÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20372	SANTA CATARINA YOSONOTÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20374	SANTA CRUZ ACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20379	SANTA CRUZ NUNDACO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20380	SANTA CRUZ PAPALUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20382	SANTA CRUZ TACAHUA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20384	SANTA CRUZ XITLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20386	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20389	SANTA INÉS YATZECHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20391	SANTA LUCÍA MIAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20392	SANTA LUCÍA MONTEVERDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20393	SANTA LUCÍA OCOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20394	SANTA MARÍA ALOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20395	SANTA MARÍA APAZCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20396	SANTA MARÍA LA ASUNCIÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20397	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20406	SANTA MARÍA CHILCHOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20407	SANTA MARÍA CHIMALAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20410	SANTA MARÍA ECATEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20411	SANTA MARÍA GUELACÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20412	SANTA MARÍA GUIENAGATI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20414	SANTA MARÍA HUAZOLOTITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20417	SANTA MARÍA JACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

OAXACA	20419	SANTA MARÍA JALTIANGUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20420	SANTA MARÍA LACHIXÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20422	SANTA MARÍA NATIVITAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20425	SANTA MARÍA PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20426	SANTA MARÍA PEÑOLES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20427	SANTA MARÍA PETAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20428	SANTA MARÍA QUIEGOLANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20430	SANTA MARÍA TATALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20432	SANTA MARÍA TEMAXCALAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20433	SANTA MARÍA TEMAXCALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20434	SANTA MARÍA TEOPOXCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20435	SANTA MARÍA TEPANTLALI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20436	SANTA MARÍA TEXCATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20437	SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20438	SANTA MARÍA TLALIXTAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20439	SANTA MARÍA TONAMECA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20440	SANTA MARÍA TOTOLAPILLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20441	SANTA MARÍA XADANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20442	SANTA MARÍA YALINA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20443	SANTA MARÍA YAVESÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20444	SANTA MARÍA YOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20445	SANTA MARÍA YOSOYÚA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20446	SANTA MARÍA YUCUHITI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20448	SANTA MARÍA ZANIZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20450	SANTIAGO AMOLTEPEC	A	MUNICIPIO	MUY ALTO

				INDIGENA	
OAXACA	20451	SANTIAGO APOALA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20452	SANTIAGO APÓSTOL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20454	SANTIAGO ATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20456	SANTIAGO CACALOXTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20457	SANTIAGO CAMOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20458	SANTIAGO COMALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20460	SANTIAGO CHOÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20465	SANTIAGO IXCUINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20466	SANTIAGO IXTAYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20468	SANTIAGO JOCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20470	SANTIAGO LACHIGUIRI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20471	SANTIAGO LALOPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20473	SANTIAGO LAXOPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20475	SANTIAGO MATATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20480	SANTIAGO NUNDICHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20481	SANTIAGO NUYOÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20490	SANTIAGO TEXCALCINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20491	SANTIAGO TEXTITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20492	SANTIAGO TILANTONGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20494	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20495	SANTIAGO XANICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20497	SANTIAGO YAITEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20498	SANTIAGO YAVEO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

OAXACA	20502	SANTIAGO ZACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20503	SANTIAGO ZOOCHILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20504	NUEVO ZOQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20506	SANTO DOMINGO ALBARRADAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20509	SANTO DOMINGO DE MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20511	SANTO DOMINGO NUXAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20512	SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20513	SANTO DOMINGO PETAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20514	SANTO DOMINGO ROAYAGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20517	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20519	SANTO DOMINGO TOMALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20522	SANTO DOMINGO XAGACÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20526	SANTOS REYES NOPALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20527	SANTOS REYES PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20528	SANTOS REYES TEPEJILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20529	SANTOS REYES YUCUNÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20531	SANTO TOMÁS MAZALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20532	SANTO TOMÁS OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20534	SAN VICENTE COATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20535	SAN VICENTE LACHIXÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20541	TANETZE DE ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20543	TATALTEPEC DE VALDÉS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20544	TEOCOCUILCO DE MARCOS PÉREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20546	TEOTITLÁN DEL VALLE	A	MUNICIPIO	ALTO

				INDIGENA	
OAXACA	20549	TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20550	SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20551	TLACOLULA DE MATAMOROS	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20554	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20557	UNIÓN HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20559	SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20560	VILLA DÍAZ ORDAZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20564	YUTANDUCHI DE GUERRERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20569	SANTA INÉS DE ZARAGOZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21005	ACTEOPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21006	AHUACATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21010	AJALPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21013	ALTEPEXI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
PUEBLA	21014	AMIXTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21017	ATEMPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21025	AYOTOXCO DE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21028	CAMOCUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21029	CAXHUACAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21030	COATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21035	COXCATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21036	COYOMEAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21039	CUAUTEMPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21043	CUETZALAN DEL PROGRESO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

PUEBLA	21049	CHICONCUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21050	CHICHQUILA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21052	CHIGMECATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21061	ELOXOCHITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21068	HERMENEGILDO GALEANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21070	HUATLATLAUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21072	HUEHUETLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21075	HUEYAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21077	HUEYTLALPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21078	HUITZILAN DE SERDÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21080	ATLEQUIZAYAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21084	IXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21088	JONOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21089	JOPALA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21100	NAUPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21107	OLINTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21109	PAHUATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21111	PANTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21120	SAN ANTONIO CAÑADA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21123	SAN FELIPE TEPATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21124	SAN GABRIEL CHILAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21127	SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21129	SAN JOSÉ MIAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21145	SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21146	SANTA CATARINA TLALTEMPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

PUEBLA	21159	TEOPANTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21162	TEPANGO DE RODRÍGUEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21167	TEPETZINTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21183	TLAOLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21184	TLAPACOYA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21192	TUZAMAPAN DE GALEANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21195	VICENTE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21196	XAYACATLÁN DE BRAVO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21200	XOCHIAPULCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21202	XOCHITLÁN DE VICENTE SUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21204	YAONÁHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
PUEBLA	21207	ZACAPOAXTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21210	ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21212	ZAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21213	ZIHUATEUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21214	ZINACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
PUEBLA	21215	ZONGOZOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21216	ZOQUIAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21217	ZOQUITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
QUERÉTARO	22018	TOLIMÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
QUINTANA ROO	23002	FELIPE CARRILLO PUERTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
QUINTANA ROO	23006	JOSÉ MARÍA MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
QUINTANA ROO	23007	LÁZARO CÁRDENAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
QUINTANA ROO	23009	TULUM	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
QUINTANA	23010	BACALAR	B	MUNICIPIO	ALTO

ROO				INDIGENA	
SAN LUIS POTOSÍ	24003	AQUISMÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24012	TANCANHUITZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24014	COXCATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24018	HUEHUETLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24026	SAN ANTONIO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24029	SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24031	SANTA CATARINA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24037	TAMAZUNCHALE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24038	TAMPACÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24039	TAMPAMOLÓN CORONA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24041	TANLAJÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24053	AXTLA DE TERRAZAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
SAN LUIS POTOSÍ	24054	XILITLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24057	MATLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30019	ASTACINGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30020	ATLAHUILCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30027	BENITO JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30035	CITLALTÉPETL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30037	COAHUITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30041	COETZALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30050	COXQUIHUI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30051	COYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30055	CHALMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

VERACRUZ	30056	CHICONAMEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30058	CHICONTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30063	CHONTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30064	CHUMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30066	ESPINAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30067	FILOMENO MATA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30076	ILAMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30078	IXCATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30083	IXHUATLÁN DE MADERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30098	MAGDALENA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30103	MECATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30104	MECAYAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30110	MIXTLA DE ALTAMIRANO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30122	PAJAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30124	PAPANTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30129	PLATÓN SÁNCHEZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30135	RAFAEL DELGADO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30137	LOS REYES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30140	SAN ANDRÉS TENEJAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30147	SOLEDAD ATZOMPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30149	SOTEAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30155	TANTOYUCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30159	TEHUIPANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30168	TEQUILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

VERACRUZ	30170	TEXCATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30171	TEXHUACÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30180	TLACHICHILCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30184	TLAQUILPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30185	TLILAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30195	XOXOCOTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30199	ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
VERACRUZ	30201	ZONGOLICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30202	ZONTECOMATLÁN DE LÓPEZ Y FUENTES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30203	ZOZOCOLCO DE HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30209	TATAHUICAPAN DE JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30210	UXPANAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30212	SANTIAGO SOCHIAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31001	ABALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31002	ACANCEH	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31003	AKIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31004	BACA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31005	BOKOBÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31006	BUCTZOTZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31007	CACALCHÉN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31008	CALOTMUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31009	CANSAHCAB	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31010	CANTAMAYEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31012	CENOTILLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

YUCATÁN	31014	CUNCUNUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31015	CUZAMÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31016	CHACSINKÍN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31017	CHANKOM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31018	CHAPAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31019	CHEMAX	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31021	CHICHIMILÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31022	CHIKINDZONOT	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31023	CHOCHOLÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31024	CHUMAYEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31025	DZÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31026	DZEMUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31030	DZITÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31031	DZONCAUICH	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31032	ESPITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31033	HALACHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31034	HOCABÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31035	HOCTÚN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31036	HOMÚN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31037	HUHÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31038	HUNUCMÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31040	IZAMAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31041	KANASÍN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
YUCATÁN	31042	KANTUNIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

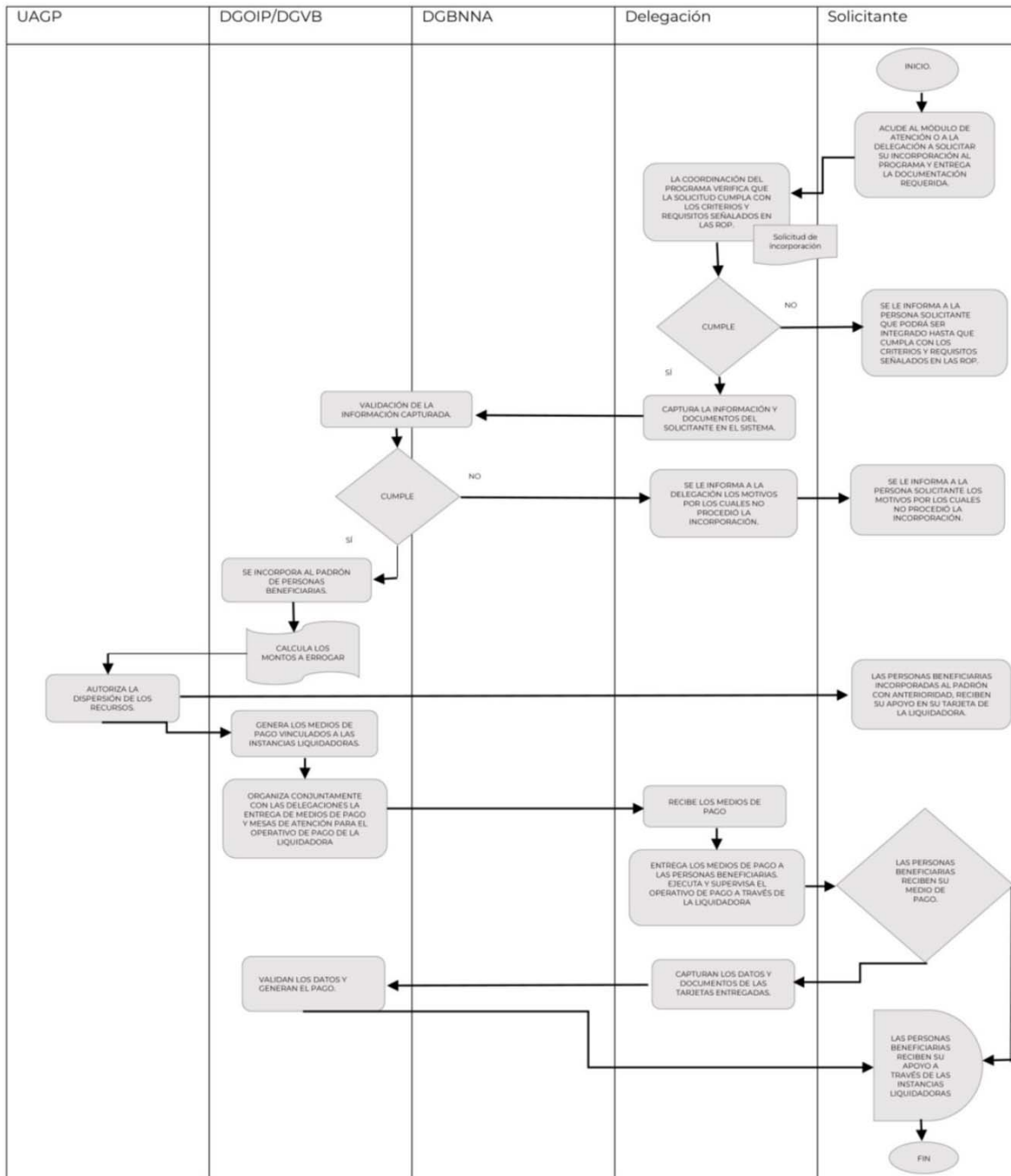
YUCATÁN	31043	KAUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31044	KINCHIL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31045	KOPOMÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31046	MAMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31047	MANÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31048	MAXCANÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31049	MAYAPÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31052	MOTUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31053	MUNA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31054	MUXUPIP	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31055	OPICHÉN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31056	OXKUTZCAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31057	PANABÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31058	PETO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31060	QUINTANA ROO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31062	SACALUM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31063	SAMAHIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31064	SANAHCAT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31066	SANTA ELENA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31067	SEYÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31068	SINANCHÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31069	SOTUTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31070	SUCILÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31071	SUDZAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31072	SUMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO

YUCATÁN	31073	TAHDZIÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31074	TAHMEK	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31075	TEABO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31076	TECOH	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31077	TEKAL DE VENEGAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31078	TEKANTÓ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31079	TEKAX	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31080	TEKIT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31081	TEKOM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31084	TEMAX	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31085	TEMOZÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31086	TEPAKÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31087	TETIZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31088	TEYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31089	TICUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31090	TIMUCUY	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31091	TINUM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31092	TIXCACALCUPUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31094	TIXMEHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31095	TIXPÉHUAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31096	TIZIMÍN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31097	TUNKÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31098	TZUCACAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31099	UAYMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31100	UCÚ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

YUCATÁN	31101	UMÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
YUCATÁN	31102	VALLADOLID	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31103	XOCHEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31104	YAXCABÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31106	YOBÁIN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

ANEXO 4

Flujograma de Incorporación al Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras para las modalidades A y B.



UAGP: Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios

DOIP: Dirección General de Operación Integral de Programas

DGVB: Dirección General para la validación de Beneficiarios

DGBNNA: Dirección General para el Bienestar de Niñas, Niños y Adolescentes

DELEGACIÓN: Delegación de Programas para el Desarrollo de cada Entidad Federativa

SOLICITANTE: Ciudadana(o) interesado en incorporarse al Programa de Apoyo para el Bienestar de Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras

ANEXO 5

5.1.- Solicitud de incorporación Modalidad A.

GOBIERNO DE MÉXICO		BIENESTAR Secretaría de Bienestar		ESTADO	REGIÓN	FOLIO
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN MODALIDAD A ☐ INCORPORACIÓN FECHA: Día / Mes / Año PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS						
1 DATOS DE MADRE, PADRE O TUTOR ESTADO REGIÓN MUNICIPIO ÁREA NOMBRE (S) PATERNO MATERNO SEXO EDAD FECHA DE NACIMIENTO ESTADO DE NACIMIENTO TELÉFONO Fijo CELULAR CLAVE DE ELECTOR CURP LOCALIDAD COLONIA CALLE EXT. INT. MZ. LOTE CP NO. BENEFICIARIOS REFERENCIA 1 REFERENCIA 2						
1. ¿CUÁL ES EL PARENTESCO CON LA NIÑA O EL NIÑO? ☐ MADRE ☐ PADRE ☐ TUTOR (A) ☐ OTRO DOCUMENTOS ☐ ACTA DE NACIMIENTO DE LA NIÑA O EL NIÑO ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE 2. ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL? 3. ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL? ¿ESTÁ AFILIADO(A) A ALGUN SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL? ☐ IMSS ☐ ISSSTE ☐ GOBIERNO DEL ESTADO ☐ OTRO 4. ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL ACTIVIDAD QUE REALIZA? ☐ TRABAJAR ☐ ESTUDIAR ☐ EN BUSQUEDA DE TRABAJO ☐ ESTUDIAR Y TRABAJAR ☐ TRABAJAR EN CASA 5. ¿CUÁL ES EL INGRESO MENSUAL QUE PERCIBE? ☐ MENOR DE \$1,000 ☐ \$1,000 A \$1,500 ☐ \$1,500 A \$2,000 ☐ \$2,000 A \$3,000 ☐ MÁS DE \$3,000 ¿ESTADO CIVIL? ☐ SOLTERO ☐ CASADO ☐ UNIÓN LIBRE ☐ DIVORCIADO						
2 DATOS DE LA NIÑA O EL NIÑO NOMBRE (S) PATERNO MATERNO SEXO EDAD FECHA DE NACIMIENTO PARENTESCO CURP 1. ¿TIENE CARTILLA DE VACUNACIÓN? ☐ SÍ ☐ NO 2. ¿HA ASISTIDO A UN CENTRO DE CUIDADO? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁNTO TIEMPO? 3. ¿LA NIÑA O EL NIÑO REALIZA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES? ☐ CAMINAR ☐ HABLAR ☐ FORMAR ORACIONES ☐ SOCIALIZAR ☐ TOMAR OBJETOS Y AVENTARLOS ☐ TOMAR UN LÁPIZ SIN SOLTARLO 4. DATOS FÍSICOS DE LA NIÑA O EL NIÑO PESO kg TALLA cm COLOR DE CABELLO COLOR DE OJOS COLOR DE PIEL SEÑAL PARTICULAR						
3 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN Por medio de la presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su incorporación al sistema de información que determine la Dependencia Federal correspondiente.						
GOBIERNO DE MÉXICO		BIENESTAR Secretaría de Bienestar				
ID MADRE / PADRE / TUTOR		FECHA: Día / Mes / Año		☐ INCORPORACIÓN		
NOMBRE (S)		PATERNO		MATERNO		
*ANEXAR COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR ACTUALIZADA Y DOCUMENTO QUE ACREDITE EL PARENTESCO. *EN CASO DE DISCAPACIDAD INCORPORAR A LA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.						

BENEFICIARIO(A)

Anexo 5.2.- Solicitud de incorporación Modalidad B.


GOBIERNO DE MÉXICO | **BIENESTAR**
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN MODALIDAD B

FECHA:

☐ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN
 ☐ CAMBIO DE TITULAR
 ☐ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS



**PROGRAMA DE APOYO
PARA EL BIENESTAR
DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS
DE MADRES TRABAJADORAS**

1 DATOS DEL TITULAR

ESTADO REGIÓN MUNICIPIO ÁREA

NOMBRE (S) PATERNO MATERNO

SEXO ☐ H ☐ M EDAD FECHA DE NACIMIENTO ESTADO DE NACIMIENTO TELÉFONO Fijo CELULAR

CLAVE DE ELECTOR CURP

LOCALIDAD COLONIA CALLE # EXT. # INT. #Z LOTE CP

Nº BENEFICIARIOS REFERENCIA 1 REFERENCIA 2

1. ¿CUÁL ES EL PARENTESCO CON LA NIÑA O EL NIÑO?
☐ PADRE ☐ TUTOR(A) ☐ OTRA

2. ¿PERTENECE A ALGUN PUEBLO INDÍGENA?
☐ SI ☐ NO ¿CUÁL?

3. ¿HABLA ALGUN IDIOMA INDÍGENA?
☐ SI ☐ NO ¿CUÁL?

4. ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL ACTIVIDAD QUE REALIZA?
☐ TRABAJAR ☐ ESTUDIA ☐ EN BÚSQUEDA DE TRABAJO ☐ TRABAJAR EN CASA

5. ¿CUÁL ES EL INGRESO MENSUAL QUE PERCIBE?
☐ MENOS DE \$1,000 ☐ \$1,000 A \$1,500 ☐ \$1,500 A \$2,000 ☐ \$2,000 A \$3,000 ☐ MÁS DE \$3,000

6. ¿ESTADO CIVIL?
☐ SOLTERO ☐ CASADO ☐ UNIÓN LIBRE ☐ DIVORCIADO ☐ VIUDO

2 Hijo o hija de hasta 23 años

NOMBRE (S) PATERNO MATERNO SEXO ☐ H ☐ M EDAD

CURP FECHA DE NACIMIENTO ENTIDAD DE NACIMIENTO ESCOLARIDAD TELÉFONO / CELULAR

3 INFORMACIÓN DE LA MADRE

NOMBRE (S) PATERNO MATERNO SEXO ☐ H ☐ M EDAD

CLAVE DE ELECTOR CURP FECHA DE ALTA

FECHA DE DEFUNCIÓN CAUSA DE DEFUNCIÓN FOLIO ACTA DE DEFUNCIÓN

4 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

Por medio de la presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal correspondiente.

Firma:


GOBIERNO DE MÉXICO | **BIENESTAR**
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

☐ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN
 ☐ CAMBIO DE TITULAR
 ☐ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS

ID ÚNICO:

NOMBRE (S):

FECHA:

PATERNO: MATERNO:



**PROGRAMA DE APOYO
PARA EL BIENESTAR
DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS
DE MADRES TRABAJADORAS**

BENEFICIARIO(A)

GOBIERNO DE MÉXICO

BIENESTAR

5 CUIDADOS Y ATENCIONES (0 a 3 AÑOS DE EDAD)

1. LA NIÑA O EL NIÑO ES CUIDADO POR: ☐ FAMILIA ☐ CUIDADOR O NIÑERA ☐ CENTRO DE CUIDADO ☐ OTRO _____

2. PARENTESCO DEL CUIDADOR CON LA NIÑA O NIÑO
☐ ABUELOS ☐ TIOS ☐ HERMANO ☐ AMIGOS
☐ CONOCIDOS ☐ ALGUNO DE LOS ANTERIORES ☐ NINGUNO ☐ OTRA _____

3. TIEMPO QUE PASA CON LA NIÑA O EL NIÑO
☐ TODO EL DÍA ☐ LA MAÑANA ☐ LA TARDE
☐ DE 3 A 5 HRS ☐ DE 1 A 3 HRS ☐ DE 8 A 12 HRS

4. ¿CUÁNTOS NIÑOS TIENE A SU CUIDADO?
☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ MÁS DE 3

5. ¿REALIZA OTRA ACTIVIDAD AL MISMO TIEMPO EN QUE CUIDA AL NIÑO?
☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL? _____

6. SI ASISTE A UN CENTRO DE CUIDADO, ESCRIBA EL NOMBRE: _____

7. ¿CUÁNTAS HORAS ESTÁ EN ESE LUGAR?
☐ SÍ ☐ NO

8. ¿EN ESE LUGAR TOMA SUS ALIMENTOS?
☐ SÍ ☐ NO

6 SALUD DE LA NIÑA O NIÑO (0 a 12 AÑOS DE EDAD)

1. ¿TOMÓ LECHE MATERNA LOS PRIMEROS 6 MESES? ☐ SÍ ☐ NO

2. ¿TUVO COMPLICACIONES AL NACER? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁLES? _____

3. TIENE REGISTRADAS TODAS SUS VACUNAS ☐ SÍ ☐ NO

4. ¿QUÉ VACUNAS LE FALTAN? _____

5. ¿TOMA MEDICAMENTOS? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁLES? _____

6. ¿CON QUÉ REGULARIDAD SE ENFERMA?
☐ NUNCA ☐ DECAJALMENTE ☐ CUANDO HAY CAMBIOS DE TEMPERATURA

7. ¿ASISTE AL MÉDICO CON REGULARIDAD? ☐ SÍ ☐ NO

8. MOTIVO ☐ REVISIÓN MÉDICA ☐ SÓLO CUANDO SE ENFERMA

9. ¿CUANDO FUE LA ÚLTIMA CONSULTA CON EL MÉDICO? _____

7 ALIMENTACIÓN (0 a 12 AÑOS DE EDAD)

1. ¿CUÁNTAS COMIDAS REALIZA AL DÍA? ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ LIBRE DEMANDA

2. ¿QUÉ ALIMENTOS CONSUME?

COMIDAS	LÁCTEOS (LECHE, QUESO, ETC.)	FRUTAS (MAYANA, PERA, FRESA, ETC.)	VERDURAS (ZANAHORIA, CALABAZA, ZANAHORIA, ETC.)	CEREALES (ARROZ, TRIGO, MAÍZ, ETC.)	ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL (CARNE, PESCADO, OVEJA, ETC.)	LEGUMINOSAS (FRIJOLES, LENTEJAS, HABAS, ETC.)	ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS O PROCESADOS (Galletas, COMIDAS RÁPIDAS, ETC.)
DESAYUNO							
COMIDA							
CENA							
LIBRE DEMANDA							

8 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexo al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Centro para el Bienestar, tiene derecho la persona que represento. Por lo anterior, me obligo a declarar los recursos, bajo mi responsabilidad únicamente para los requerimientos del derechohabiente/beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizado el censo para el Bienestar, avisar al fallecimiento del derechohabiente/beneficiario, en su caso en los 30 días subsiguientes, si cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

FIRMA RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

9 ELABORACIÓN

LUGAR ☐ MESA DE ATENCIÓN ☐ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ☐ VENTANILLA ☐ CENTRO INTEGRADOR ☐ DELEGACIÓN ☐ VISITA DOMICILIARIA

QUIEN ELABORÓ ☐ DELEGADO ☐ SUBDELEGADO ☐ COORDINADOR ☐ AUXILIAR ☐ PERSONAL DE BIENESTAR

ID: _____ NOMBRE: _____ APELLIDO: _____ APELLIDO: _____ FIRMA: _____

AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para verificar los requisitos de elegibilidad solicitados por los beneficiarios y/o familiares correspondientes, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito y Cuentas de Ahorro de México, para el otorgamiento de la tarjeta de identificación. Los datos personales no serán cedidos a autoridades, poderes, entidades, órganos u organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellos fines que no son necesarios para verificar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El consentimiento para manifestar su negativa se otorga a través de una declaración escrita, la cual se otorga al momento de la inscripción o actualización de los datos personales en el sistema de información. La negativa de consentimiento no implica la pérdida de los datos personales que ya han sido tratados y almacenados en el sistema de información. La consulta sobre el programa, sus condiciones y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el sitio de internet de la Secretaría del Bienestar en www.gob.mx/bienestar/privacidad. La presente se otorga en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas del Desarrollo del Bienestar público, así como cualquier otro programa, quedan sometidos a los cambios de política pública que se establezcan en el futuro.

LUGAR ☐ MESA DE ATENCIÓN ☐ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ☐ VENTANILLA ☐ CENTRO INTEGRADOR ☐ DELEGACIÓN ☐ VISITA DOMICILIARIA

QUIEN ELABORÓ ☐ DELEGADO ☐ SUBDELEGADO ☐ COORDINADOR ☐ AUXILIAR ☐ PERSONAL DE BIENESTAR

ID: _____ NOMBRE: _____ APELLIDO: _____ APELLIDO: _____ FIRMA: _____

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.

JAVIER MAY RODRÍGUEZ, Secretario de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Bienestar", entre ellos, el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

Que en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, y

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el Oficio No. 312.A.-3510 de fecha 6 de diciembre de 2021, por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2022, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio No. CONAMER/21/5688 de fecha 22 de diciembre de 2021, emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2022.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2020; así como los Acuerdos Modificatorios primero y segundo, de las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio y el 17 de septiembre, ambos de 2021, respectivamente.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de diciembre de 2021.- El Secretario de Bienestar, **Javier May Rodríguez.**- Rúbrica.

1. Introducción

Situación de las Personas con Discapacidad en México

Las diversas referencias conceptuales sobre la discapacidad, tanto de los organismos internacionales como de los instrumentos jurídicos universales, reconocen la discapacidad en apego a la Convención sobre

los Derechos de las Personas con Discapacidad como "un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás" (Asamblea General de la ONU, 2006)¹.

La discapacidad es un término genérico en el que se incluyen un conjunto diverso de condiciones que limitan la interacción en el entorno social de las personas que la viven. De acuerdo con el Artículo 1o. de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, entre las condiciones que pueden vivir las personas con discapacidad, se incluyen "deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás"².

De acuerdo con el Informe Mundial sobre la Discapacidad de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Banco Mundial (2011), la discapacidad afecta de manera desproporcionada a las poblaciones en situación de vulnerabilidad. Los resultados de la Encuesta Mundial de Salud (2002-04), indican que la prevalencia de la discapacidad es mayor en los países de ingresos bajos que en los de ingresos más elevados. Las personas en el quintil más pobre, las mujeres y las personas adultas mayores, también presentan una mayor prevalencia de la discapacidad. Las personas con pocos ingresos, la población económicamente activa no empleada, con nula o escasa formación educativa, infantes de familias de bajos recursos, los pueblos indígenas y afroamericanos, presentan un riesgo significativamente mayor de discapacidad.

La situación económica, social, cultural y de salud en la que se encuentran las personas con discapacidad, constituye un fenómeno concreto y complejo determinado por la relación recíproca entre ellas y las condiciones materiales y sociales que pueden limitar su desarrollo integral, el disfrute y la realización de los derechos y libertades fundamentales. La falta de acceso a servicios básicos como salud, agua potable, vivienda digna y accesible, etc., así como de la garantía al ejercicio del derecho a la salud, educación y trabajo incrementan las condiciones de vulnerabilidad que enfrentan las personas que viven con discapacidad.

En 2011, el Estado Mexicano publicó la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (última reforma el 12 de julio de 2018), la cual, armoniza el marco jurídico con las disposiciones contenidas en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y reglamenta en lo relativo el Artículo 1o. Constitucional y reconoce "...a las personas con discapacidad, sus derechos humanos y mandata el establecimiento de las políticas públicas necesarias para su ejercicio"; en consonancia con el Artículo 1o. Constitucional, el cual, establece que "todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte", y establece la obligación de todas las autoridades para "promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad".

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad tiene por objeto promover, proteger y asegurar el pleno ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales, asegurando la plena inclusión a la sociedad en un marco de respeto, igualdad y equiparación de oportunidades de las personas con discapacidad, que les permita el ejercicio pleno de todos sus derechos mediante las acciones que implemente el Estado, teniendo presente la definición de discapacidad establecida en el artículo 2º, fracción IX de la citada Ley, entendiéndola como "[...] la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás".

En este sentido, el Estado Mexicano presentó en 2011 su Informe Inicial sobre el cumplimiento de lo establecido por la Convención.

En 2014, el Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad recomendó al Estado Mexicano establecer líneas presupuestarias específicas para cumplir con las obligaciones estipuladas en la Convención en materia de igualdad y garantizar la consideración de los niños y niñas con discapacidad en la legislación, políticas y medidas dirigidas a la infancia bajo el principio de igualdad de condiciones con las demás niñas y niños e inclusión en la comunidad, así como prestar particular atención a quienes viven en zonas rurales y en comunidades indígenas.

El Comité órgano supervisor de su cumplimiento, examinó y subsecuentemente emitió sus observaciones finales, entre las que establece las modificaciones del marco jurídico y normativo en la materia, recomendando establecer líneas presupuestarias específicas para cumplir con las obligaciones convencionales, entre las que se destacan las siguientes:

54. El Comité urge al Estado parte a:

a) Redoblar esfuerzos para incluir a personas indígenas y afroamericanas con discapacidad en las políticas de desarrollo más allá de 2015, con enfoque comunitario y rural, y asegurarse de que sus necesidades y perspectivas se incluyan en dichas políticas, tomando en cuenta las opiniones de estas personas;

¹ ASAMBLEA GENERAL DE LA ONU (2006) Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad. Organización de las Naciones Unidas. Preámbulo e). Nueva York. <https://www.un.org/esa/socdev/enable/documents/tccconvs.pdf>

² Ídem.

b) Implementar un sistema de monitoreo periódico de las líneas de acción para pueblos indígenas [y afromexicanos] incluidas en el marco del Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;

c) Implementar medidas especiales para eliminar las desventajas agravadas que sufren las mujeres, la infancia y las personas mayores indígenas [y afromexicanas] con discapacidad en situación de abandono y pobreza extrema.

Aunado a lo anterior, es importante señalar que, la Suprema Corte de Justicia de la Nación considera al Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, como a un Órgano creado con el propósito de promover, proteger y garantizar el disfrute pleno y por igual del conjunto de los derechos humanos, así como las libertades fundamentales por las personas con discapacidad. Por lo cual, se debe acudir a su contenido a efecto de alcanzar una plena y efectiva aplicabilidad que se refleje dentro del orden jurídico interno y, por ende, las observaciones aludidas resultan de una importancia jurídica fundamental. De acuerdo con el Informe Mundial sobre la Discapacidad de la Organización Mundial de la Salud (OMS), se reportó que, en el año 2010, 15% de la población mundial tenía alguna discapacidad. Tal cifra representa un incremento de 5% de la población mundial con relación a la medición realizada por la OMS en el año de 1970, cuando la cifra de personas con discapacidad representaba 10%.

A nivel nacional, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a través del Censo de Población y Vivienda 2020, informó que habitaban 6.2 millones de personas con discapacidad en México; de las cuales 3.3 millones son mujeres y 2.9 millones son hombres, representando 5.1% y 4.7% de la población total de cada género respectivamente.

Con respecto a su concentración, 52% de la población con discapacidad reside en 8 entidades de la república: Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, México, Michoacán, Oaxaca, Puebla, y Veracruz; mientras que 30.7% reside en 11 entidades: Baja California, Chiapas, Chihuahua, Hidalgo, Nuevo León, Guerrero, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco y Tamaulipas; y 17.1% residen en Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Durango, Morelos, Nayarit, Querétaro, Quintana Roo, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas.

Por grupo poblacional a nivel nacional, de los 6.2 millones de personas con discapacidad, 10.3% son niñas, niños y adolescentes de cero a catorce años, 9.8% son jóvenes de 15 a 29 años, 29.8% son personas adultas de 30 a 59 años y 50.1% son personas adultas mayores de 60 años o más de edad.

En lo que respecta a la prevalencia de la discapacidad en los pueblos indígenas y los pueblos afromexicanos, el INEGI señala que, la población que habla alguna lengua indígena de 3 años y más con discapacidad es de 482 mil personas, equivalente a 6.6% del total de la población indígena, mientras que la población que se identificó como afromexicana con discapacidad fue de 144 mil personas que representaron 5.8% de la población afromexicana total. Estos grupos poblacionales tienen una doble condición de vulnerabilidad; al ser grupos que históricamente tenían poca importancia dentro de las políticas de desarrollo y combate a la pobreza, lo que representa un reto fundamental para la atención de este sector de la población.

De acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a través del Censo de Población y Vivienda 2020 del total de personas con discapacidad, 2.9 millones de personas presentan discapacidad para caminar, subir o bajar; 2.7 millones para ver aun usando lentes; 1.1 millones para recordar o concentrarse; 1.4 millones para oír aun usando aparato auditivo; 1.2 millones para bañarse, vestirse o comer; 0.9 millones para hablar o comunicarse y; por último, 1.6 millones presenta problemas emocionales o mentales.

La situación económica, social, cultural y de salud en la que se encuentran las personas con discapacidad, constituye un fenómeno concreto y complejo determinado por la relación recíproca entre ellas y las condiciones materiales y sociales que limitan o permiten su desarrollo integral y el pleno disfrute de los derechos y libertades fundamentales.

Actualmente, los paradigmas sociales, culturales y económicos dominantes generan un importante rechazo hacia las personas con discapacidad, generando barreras en todas las esferas de la vida cotidiana que dificultan el ejercicio pleno de sus derechos y su participación en la sociedad, esto se traduce en que las personas con discapacidad enfrentan barreras económicas, físicas y sociales que limitan el disfrute pleno del ejercicio de sus derechos sociales. A continuación, se expone por qué estas características hacen que esta población se considere un grupo de atención prioritaria para la política social del Estado mexicano y por lo tanto se diseña un modelo de atención específico para la misma.

Siendo las principales causas de esto:

1) Los ingresos insuficientes: Uno de los factores que influyen en esto es la brecha en materia de ingresos que presentan las personas con discapacidad en relación de las personas sin discapacidad. Según los

resultados de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos (ENIGH 2020), las personas con discapacidad, a nivel nacional, perciben un ingreso mensual 13% menor que las personas sin discapacidad.

2) El incipiente acceso a los servicios de salud y educación:

De acuerdo con la Encuesta Nacional sobre Discriminación en México 2017, las personas con discapacidad buscan en su mayoría ser atendidas en los servicios de salud públicos. En estos servicios de salud frecuentemente existen barreras de comunicación para las personas con discapacidad auditiva, habla, lectura, de escritura o el entendimiento debido a que su forma de comunicarse es diferente del resto de las personas que no presentan esta condición que impiden el ejercicio pleno del derecho de este sector de la población.

De acuerdo con la ENIGH 2020, 20% de las personas con discapacidad no tienen escolaridad. Esto es casi 4 veces más que el porcentaje de personas sin discapacidad que no tiene escolaridad (5%).

La gran brecha de acceso a la educación en personas con discapacidad se convierte posteriormente en un obstáculo para el acceso pleno a otros derechos.

La población con discapacidad se encuentra en desventaja respecto a su derecho a la educación. Los principales problemas a los que se enfrentan es que, además de poca disponibilidad, las instalaciones y el mobiliario en los servicios educativos regulares distan de ser incluyentes, los materiales son escasos o inexistentes y el personal no está capacitado para atender a esta población (Estudio Diagnóstico del Derecho a la Educación 2018. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Ciudad de México, 2018).

Asimismo, la falta de material cultural y de actividades culturales en formatos accesibles, así como de acceso a lugares en donde se ofrezcan representaciones o servicios culturales tales como teatros, museos, cines, bibliotecas y servicios turísticos limita el derecho de las personas con discapacidad a participar en la vida cultural (CONADIS 2019-2024, p. 19).

De acuerdo con la medición multidimensional de la pobreza 2020 (CONEVAL 2020), del total de personas con discapacidad, 46% presentan carencia por rezago educativo, que contrasta con la proporción de personas sin discapacidad donde 17% presentan rezago educativo.

3) Limitado acceso al mercado laboral:

Con relación a la actividad económica de la población con discapacidad mayor de quince años, el INEGI indica que, en el año 2020 sólo cuatro de cada 10 personas con discapacidad forman parte de la población económicamente activa, mientras que, en el caso de personas sin discapacidad, son seis de cada 10. Esta problemática impacta aún más a las personas con discapacidad de forma diferenciada a mujeres y hombres, ya que, de la población de sexo femenino con discapacidad, sólo 27.3% forma parte de la población económicamente activa, mientras que a nivel nacional el porcentaje de participación en el mercado laboral es 51.2% de la población femenina sin discapacidad o limitación.

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en 2020 84.7% de la población con discapacidad se encontraba en situación de vulnerabilidad o pobreza, 10.2% en pobreza extrema, 39.3% en pobreza moderada, 7% no presenta carencias sociales, pero es vulnerable por ingresos, mientras que 28% no es vulnerable por ingresos, pero presenta una o más carencias sociales. Sólo 15.3% de la población no estaba en situación de pobreza ni de vulnerabilidad.

Lo anterior, señala la importancia de implementar acciones con el propósito crear condiciones favorables, que contribuyan a asegurar que este sector de la población tenga inclusión plena dentro del desarrollo de la sociedad.

En 2019, el Gobierno de México crea "La Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente", que consta en otorgamiento de un apoyo económico directo por la cantidad de \$1,275.00 (Mil doscientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales, mismos que se entregarán de manera bimestral y directa.

Con este Programa, el Gobierno de México busca mejorar el ingreso monetario de las personas que forman parte de la población objetivo y de esta manera contribuir a lograr la vigencia efectiva de los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas indígenas y afro mexicanas y personas adultas con discapacidad, así como eliminar la marginación, la discriminación y el racismo de las y los mexicanos con discapacidad.

En el marco del Sistema de Planeación Nacional, el programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, en su Eje "Política Social" en su objetivo Construir a un país con Bienestar, que tiene como propósito favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

Asimismo, se vincula con los Objetivos Prioritarios, Estrategias Prioritarias y Líneas de Acción Puntuales del Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio

de 2020, de acuerdo con el Objetivo 1. Contribuir a garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan, Estrategia 1.2 Instrumentar las pensiones solidarias no contributivas, con pertinencia cultural, para personas con discapacidad y adultas mayores a fin de mejorar su bienestar y al Objetivo 2. Reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios, en las Estrategias 2.1 Priorizar en la atención de los programas sociales a las personas que habiten en municipios y alcaldías marginados para disminuir sus niveles de marginación y 2.3 Apoyar los esfuerzos de la Secretaría de Bienestar a través de los Módulos de Atención por medio de la atención e información coordinada y articulada a la población para el ejercicio de sus derechos.

El Estado garantizará la entrega de un apoyo económico a las personas que tengan discapacidad permanente en los términos que fije la Ley. Para recibir esta prestación tendrán prioridad las personas menores de dieciocho años, las personas indígenas y las personas afromexicanas hasta la edad de sesenta y cuatro años; así como las personas que se encuentren en condición de pobreza.

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS): 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, en su meta 1. Para 2030, erradicar la pobreza extrema para todas las personas en el mundo, actualmente medida por un ingreso por persona inferior a 1.25 dólares al día y al objetivo 10. Reducir la desigualdad en y entre los países, en su meta 2. Para 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.

Así como a los Lineamientos para la incorporación de la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

Ante lo antes expuesto, el 8 de mayo de 2020, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma y adiciona el Artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el cual, eleva a rango constitucional el derecho a la entrega de un apoyo económico a las personas que tengan discapacidad permanente, establecido su párrafo décimo cuarto. Con esta reforma, se contribuye a proteger el bienestar de las personas con discapacidad, ya que ahora es la obligación del Estado garantizar el ejercicio pleno de esos derechos establecidos en la carta Magna.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a mejorar el ingreso monetario de los hogares de las personas mexicanas con discapacidad permanente de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de 0 a 29 años de edad y personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad, que habiten en municipios y localidades indígenas o afromexicanas o en municipios o localidades con alto o muy alto grado de marginación.

2.2 Objetivo Específico

Otorgar apoyos económicos a la población objetivo del programa a través de una transferencia monetaria de manera bimestral y directa.

Las personas beneficiarias de 0 a 17 años de edad podrán, adicionalmente, acceder a servicios de rehabilitación como apoyo en especie otorgado por las Instituciones de Salud con las que la Instancia Ejecutora firme convenio.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa atenderá a Personas con Discapacidad Permanente mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana, por lo cual, no se entregarán pensiones a personas que residan en el extranjero o con nacionalidad extranjera y será un derecho para todas las Personas con Discapacidad Permanente mexicanas que cumplan con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso del numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

3.2 Población Objetivo

Las personas con Discapacidad Permanente mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana de: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de 0 a 29 años de edad cumplidos; y personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad que habiten en municipios o localidades indígenas o afromexicanas o en municipios o localidades con alto y muy alto grado de marginación.

3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

Criterios de Elegibilidad	Requisitos de Acceso
ORDEN DE PREFERENCIA - Niñas, niños, adolescentes y jóvenes de cero a veintinueve años de edad cumplidos. - Personas de treinta y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad, que habiten en municipios y localidades indígenas o afroamericanas o en municipios o localidades con alto o muy alto grado de marginación.	Apoyos Económicos Cumplir con los criterios de elegibilidad y presentar copia y original para cotejo los siguientes documentos comprobatorios: Persona solicitante con Discapacidad Permanente: - Acta de nacimiento. - Documento de Identificación vigente. -Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente. - A falta de identificación del solicitante, identificación oficial de la persona adulta auxiliar de la persona con discapacidad permanente. - Clave Única de Registro de Población (CURP). - Certificado y/o constancia médica que acredite la discapacidad permanente emitido por alguna institución pública del sector salud federal, estatal o municipal. - El cual deberá contener los requisitos mínimos de certificado médico por la institución pública y en el que se señale la discapacidad permanente. - Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local. - Formato Único de Bienestar debidamente llenado (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación). - Cédula de Verificación de Discapacidad debidamente llenada (Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación). Personas Adultas Auxiliares: - Acta de nacimiento. - Documento de Identificación vigente: -Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente. - Clave Única de Registro de Población (CURP). - Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local. - Documento que acredite el parentesco con la persona con discapacidad permanente, de acuerdo con lo establecido en el Formato Único de Bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación).
	Apoyos en Especie Adicional a lo antes señalado, para las personas beneficiarias de 0 a 17 años de edad que soliciten el apoyo en especie se deberá entregar lo siguiente: - Certificado y/o constancia médica que acredite requerir servicios de rehabilitación emitido por alguna institución pública o privada acreditadas por el Sistema Nacional de Salud. - Llenado del Formato Único de Bienestar: Personas con Discapacidad (Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación). Para las Personas con Discapacidad Permanente Indígenas de 0 a 64 años de edad cumplidos, el

domicilio deberá pertenecer a los Municipios o Localidades A y B, de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), disponibles en la liga electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/623561/Cat_logo_Municipios_INPI.pdf

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/623562/Cat_logo_Localidades_INPI.pdf

Para las Personas con Discapacidad Permanente Afromexicanas de 0 a 64 años de edad, el domicilio deberá pertenecer a los Municipios o Localidades en donde su población es afrodescendiente, de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), disponible en la liga electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/604470/Cat_logo_Municipios_Afrodescendientes.pdf

NOTA ACLARATORIA. Para efectos de la Pensión, la edad se considerará cumplida dentro del bimestre de incorporación.

Para las personas con discapacidad permanente que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no cuenten con alguno de los documentos establecidos en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación, deberá señalar por escrito cuál es el documento faltante y el motivo por el que no se cuenta con éste, incluyendo en el escrito los datos personales que deberían aparecer en el documento que no se entrega, mismo que deberá ser firmado bajo protesta de decir verdad y ante dos testigos, quienes deberán indicar su domicilio particular y, de contar con ella, presentar una copia de su identificación oficial.

Excepcionalmente y en caso de que la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana emita la declaratoria de emergencia para aquellos municipios o localidades que se vean afectados por fenómenos sociales o naturales, se podrá cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso con constancias o resoluciones de la autoridad correspondiente.

3.4 Criterios de Priorización

El orden de incorporación de las personas con discapacidad permanente se realizará conforme a la fecha de registro y a la disponibilidad presupuestal del programa.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El programa otorgará apoyos económicos, en especie o ambos de manera directa.

3.5.1 Apoyos Económicos

El monto de la Pensión será de \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales pagaderos bimestralmente de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el ejercicio fiscal 2022, el cual, se actualizará a partir del año 2023, para aquellas personas incorporadas en el Padrón de Beneficiarios y que no se encuentren en algún supuesto de retención, suspensión, o baja de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

1. Apoyos Económicos Directos		
Descripción	Monto del Apoyo	Población Objetivo
Apoyo económico mensual. Entrega bimestral.	\$1,400.00 M.N.	1. Niñas, niños, adolescentes y jóvenes de cero a veintinueve años de edad cumplidos. 2. Personas de treinta y hasta un día antes de cumplir los sesenta y cinco años de edad.
Apoyo económico de Pago de Marcha por única ocasión.	\$1,400.00 M.N.	Se otorgará al adulto auxiliar de la persona derechohabiente fallecida, perteneciente al Padrón de Beneficiarios.

3.5.2 Apoyos en Especie

Los apoyos en especie se otorgarán a las personas con discapacidad permanente, cuya edad sea de 0 a 17 años de edad.

El cual consistirá en la entrega de vales para el bienestar para servicios de rehabilitación en los establecimientos de salud de carácter público o privado acreditados por el Sistema Nacional de Salud de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y demás normatividad aplicable.

Los vales para el bienestar (Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación), tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal en que sean emitidos. Los vales para el bienestar equivaldrán a una sesión para servicios de rehabilitación de acuerdo con cada plan de rehabilitación que podrán ser intercambiados para los servicios siguientes:

1. Consulta o valoración.
2. Terapias de educación para la inclusión.
3. Sesiones de rehabilitación.
4. Otros casos no considerados en los anteriores.

Para tal efecto, la Instancia Ejecutora celebrará un convenio (Anexo 8 de las presentes Reglas de Operación), con los establecimientos acreditados en el que se establezcan las condiciones en la prestación del servicio de rehabilitación.

El apoyo se entregará de manera directa a las personas beneficiarias conforme a la disponibilidad presupuestal del programa y se otorgará a las personas cuya edad sea 0 a 17 años de edad, salvo en el caso de tratarse de nacimientos múltiples.

En caso de que las personas con discapacidad permanente, cuya edad sea de 0 a 17 años de edad y cumplan la edad límite en el transcurso del bimestre corriente, se otorgará el apoyo completo y este será el último apoyo que se le otorgará a la persona beneficiaria.

3.6 Derechos y Obligaciones de las Personas Derechohabientes

3.6.1 Derechos

Las Personas Derechohabientes de la Pensión tienen derecho a:

- a) Recibir información de manera clara y oportuna.
 - b) Un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.
 - c) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con la pensión sin costo alguno o condicionamiento.
 - d) La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de transparencia.
 - e) Recibir los apoyos económicos directos que les corresponden a partir del bimestre de incorporación al Padrón de Beneficiarios de la pensión, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, en caso de que no pueda acudir personalmente a recibirlos.
 - f) Continuar siendo derechohabiente de la Pensión, aun cuando notifique su cambio de domicilio de un municipio o localidad indígena o afromexicano a otra región del país que no tienen esta condición.
 - g) Nombrar a una persona adulta auxiliar, la cual deberá registrarse a través del Formato Único de Bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación), para que acuda en su representación a realizar los trámites inherentes a la pensión.
- La persona adulta auxiliar registrada podrá tramitar y recibir el apoyo económico de Pago de Marcha establecido en el numeral 4.7 de las presentes Reglas de Operación. El cuál, será emitido sólo para las personas derechohabientes fallecidas que recibían apoyos económicos de la pensión.
- h) En caso de que la persona con discapacidad padezca alguna enfermedad o por la misma discapacidad le impida salir de su domicilio, un familiar o persona adulta, podrá solicitar una visita del personal de la Secretaría de Bienestar para realizar su registro a la pensión.
 - i) Para las personas que soliciten el apoyo en especie podrán elegir los establecimientos de salud pública o privada especializada, acreditados por el Sistema Nacional de Salud y hayan celebrado un convenio con la Secretaría de Bienestar (Anexo 8 de las presentes Reglas de Operación).

3.6.2 Obligaciones

Las Personas Derechohabientes de la Pensión tienen las obligaciones siguientes:

- a) Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus anexos.

b) Actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes cuando se les convoque con anticipación, así como entregar la documentación cuando se le requiera en los Módulos de Atención.

c) Atender personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos en numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación y los datos que le sean requeridos por las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas asignadas, durante la compulsa de datos en sitio.

d) Cuando se haya realizado la compulsa de datos en sitio por parte de las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas y la persona derechohabiente no sea localizada en dos ocasiones, deberá presentarse personalmente o, en su caso, su adulto auxiliar en los Módulos de Atención, con la finalidad de atender el requerimiento que le hubiera sido formulado.

e) Notificar su cambio de domicilio o ausencia temporal, de manera inmediata en el Módulo de Atención, personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, con la documentación requerida de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

f) Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro y/o vales para el bienestar mediante los cuales reciben los apoyos que otorga la pensión; en caso de extravío, pérdida o robo, deberá dar aviso de manera inmediata en el Módulo de Atención, personalmente o a través de su persona adulta auxiliar.

g) Dar seguimiento a los trámites de su interés, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, mediante el Formato Único de Bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación).

h) Los familiares de la persona derechohabiente de la pensión o su persona adulta auxiliar, deberán notificar de manera inmediata en el Módulo de Atención si éste fallece. Además, deberán presentar el documento que certifique el fallecimiento como:

- Acta de defunción, o
- Certificado de defunción emitido por la autoridad local.

Cualquier trámite relativo a la pensión por parte de la persona derechohabiente o de su persona adulta auxiliar, deberá realizarse a través del Formato Único de Bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación), acompañado de la documentación requerida de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3 de las mismas Reglas. Los trámites podrán realizarse durante cualquier momento del ejercicio fiscal.

En caso de no tener la documentación completa de acuerdo con el requerimiento del trámite a realizar, la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar, podrán continuar con el trámite, una vez que reúna la documentación correspondiente y lo podrá realizar en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Una vez realizado el trámite, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses.

Adicional a las obligaciones antes señaladas, para el caso de niñas, niños o adolescentes que reciban el apoyo en especie deberán, además:

i) Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la institución o establecimiento en la que reciban los servicios de rehabilitación.

j) En caso de fallecimiento, la persona adulta auxiliar deberá informar sobre el fallecimiento dentro de los 20 días hábiles posteriores al fallecimiento, o en su caso dentro del bimestre en que hubiera sucedido el hecho, mediante escrito libre a la Delegación de Programas para el Desarrollo, con la información y documentación siguiente:

- I. Fecha de elaboración del escrito;
- II. Nombre completo de la madre, padre, tutor o responsable;
- III. Nombre completo de la persona beneficiaria del programa;
- IV. Acta de defunción que acredite el fallecimiento de la persona beneficiaria del programa.

La Delegación de Programas para el Desarrollo, en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas, realizarán la baja de la persona beneficiaria que haya fallecido dentro del bimestre en que tengan conocimiento del hecho a fin de actualizar el Padrón de Beneficiarios.

Si durante los operativos de verificación realizados por el personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, se detecta el fallecimiento de la persona beneficiaria, se solicitará su baja del Padrón de Beneficiarios.

k) Asistir a los servicios de rehabilitación de acuerdo con el plan de rehabilitación asignado en el establecimiento de salud público o privado especializado, acreditado por el Sistema Nacional de Salud.

3.7 Causas de Retención, Suspensión y Baja de las Personas Derechohabientes

3.7.1 Retención de la Pensión

a) Cuando se identifiquen inconsistencias y/o información incorrecta en los datos personales de domicilio y/o documentación entregada por la persona derechohabiente o de la persona adulta auxiliar para ingresar a la pensión.

b) Cuando las personas derechohabientes incluidas en el esquema de Entrega de Apoyos en Efectivo, o la persona adulta auxiliar no se presenten a recibir los apoyos económicos hasta en dos bimestres consecutivos, con excepción de aquellos bimestres en los que se emitan pagos anticipados. En este caso, no se aplicará la suspensión del padrón de beneficiarios de manera inmediata.

c) Cuando se detecte una duplicidad comprobada de datos personales de la persona derechohabiente, se solicitará a la Delegación de Programas para el Desarrollo la compulsa de datos en sitio para la verificación y validación de datos.

d) Cuando se detecte alteración o falsificación del documento de medio de cobro de la persona derechohabiente. En los casos no imputables al derechohabiente previa aclaración, se reexpedirán los pagos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.8 Reexpedición de la Pensión de las presentes Reglas de Operación, sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa.

e) En los casos en los que la persona derechohabiente aparezca en el Registro Nacional de Población con CURP en situación de defunción, se solicitará a la Delegación de Programas para el Desarrollo la compulsa de datos en sitio para la verificación y validación de datos.

f) Cuando se realice la compulsa de datos en sitio por las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, hasta en dos ocasiones consecutivas y no sea localizada la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar en días y horarios diferentes.

g) Cuando se identifique la realización de cobros simultáneos o indebidos. En caso de confirmarse, se retendrá el pago por el número de bimestres en que se realizaron dichos cobros, al registro más reciente.

h) En caso de que la entrega de los apoyos económicos sea retenida, se detendrán temporalmente los depósitos y la entrega en efectivo. La retención se notificará bimestralmente a la persona derechohabiente o a su persona adulta auxiliar, señalando el motivo de la retención mediante un aviso visible que se fijará en un lugar accesible en el Módulo de Atención.

Cuando la Instancia Ejecutora detecte incumplimiento en lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se podrá retener la entrega de los apoyos económicos que correspondan, respetando el derecho de audiencia de las personas derechohabientes afectadas, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.7.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios

a) Cuando después de dos bimestres consecutivos de pago, la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar no se presenten a aclarar la situación de retención de sus apoyos económicos. En este caso, los bimestres se contabilizarán ya sea del ejercicio fiscal actual, o del inmediato anterior según corresponda.

b) En caso de no presentarse a aclarar la situación de posible duplicidad.

c) Cuando se identifique a personas duplicadas en la pensión, se procederá a la suspensión de ambos registros.

d) Para el caso de duplicidad no imputable a la persona derechohabiente, se cancelará un registro y permanecerá el más actual, dicho trámite se realizará por la Delegación de Programas para el Desarrollo con la autorización de la Dirección General de Operación Integral de Programas.

e) En el caso de cobrar apoyos simultáneos, se cancelará uno de los registros y se suspenderá la emisión de apoyos económicos equivalente a los bimestres emitidos.

La aclaración de los casos anteriores establecerá la reincorporación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.9 Reincorporación y Reactivación de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la persona derechohabiente sea suspendida del Padrón de Beneficiarios, las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas notificarán bimestralmente a la persona derechohabiente o a su persona adulta auxiliar, el motivo de suspensión mediante un aviso visible que se fijará en un lugar accesible en el Módulo de Atención.

La persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar podrán solicitar que sea revisada la situación de suspensión del padrón de beneficiarios en cualquier momento del ejercicio fiscal, una vez reunida toda la evidencia documental, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses.

Para el caso específico de las personas beneficiarias del apoyo en especie, será motivo de suspensión cuando:

a) No asistan por lo menos a tres sesiones de rehabilitación de manera consecutiva sin motivo o justificación alguna, o en su caso hayan abandonado los servicios de rehabilitación.

b) Cuando la persona beneficiaria o su persona adulta auxiliar no cumplan o infrinjan con los reglamentos, políticas y procedimientos establecidos por la institución o establecimientos de salud que brindan los servicios de rehabilitación.

3.7.3 Baja Definitiva del Padrón de Beneficiarios

Se dará de baja definitiva en los casos siguientes:

a) Cuando se notifique el fallecimiento de la persona derechohabiente por parte de la Delegación de Programas para el Desarrollo, Registro Civil, autoridad local o por la persona adulta auxiliar con el documento correspondiente.

b) Cuando la persona derechohabiente se encuentre durante dos bimestres consecutivos, en suspensión de la pensión.

c) Cuando se identifique que la persona derechohabiente proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con lo establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

d) Cuando se identifique a personas derechohabientes que no cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

e) Cuando la persona derechohabiente o a través de su persona adulta auxiliar soliciten la baja voluntaria de la pensión, la cual se podrá realizar en cualquier momento del ejercicio fiscal.

f) Cuando la persona beneficiaria del apoyo en especie decida dejar de recibir los servicios de rehabilitación.

Para los dos casos anteriores, se deberá entregar en los Módulos de Atención establecidos en el numeral 4.6.2 inciso c) de las presentes Reglas de Operación, un escrito libre dirigido al personal responsable de la pensión y con el Formato Único de Bienestar debidamente llenado (Anexo 3 de las mismas Reglas), con los datos siguientes:

- Fecha
- Nombre completo
- Folio de la persona derechohabiente
- Domicilio
- Nombre del municipio y localidad de residencia
- Motivo de la renuncia
- Firma o huella digital

Una vez realizado el trámite, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses.

g) Por cambio de residencia permanente o temporal al extranjero.

h) Cuando se confirme una duplicidad se dará de baja el registro de mayor antigüedad.

i) Cuando la persona derechohabiente no haya aclarado su situación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.7.2 de las presentes Reglas de Operación.

La persona derechohabiente o su adulto auxiliar deberá acudir de manera inmediata al Módulo de Atención correspondiente, para que sea revisada la situación de baja o través de la Línea de Bienestar establecida en el inciso b) del numeral 14.2 Solicitudes de Información de las presentes Reglas de Operación.

3.8 Reexpedición de la Pensión

Se reexpedirá la pensión correspondiente a las personas derechohabientes en los casos siguientes:

- a) Cuando la persona derechohabiente o su adulto auxiliar no hayan asistido a recibir el apoyo en el bimestre anterior, se reexpedirá dicho pago de la pensión, junto con el pago del bimestre en curso.
- b) Cuando por causas de fuerza mayor no se haya instalado la mesa de pago del Operativo Bienestar.
- c) En caso de que el depósito de la pensión haya sido rechazado por la institución financiera correspondiente, se reexpedirá dicho pago de la pensión, junto con el pago del bimestre corriente.
- d) Por lo que hace a la entrega de la pensión mediante esquema bancarizado, en el supuesto de que la institución financiera rechace el depósito a la cuenta de la persona derechohabiente, para el siguiente bimestre se le expedirá vía efectivo, y en su caso si ocurren los supuestos del anterior, se aplicarán dichas consecuencias.

En caso de aclaración de las causas del numeral 3.7.1 Retención de la Pensión establecidas en las presentes Reglas de Operación, se reexpedirán los pagos de la pensión correspondientes.

3.9 Reincorporación y Reactivación

La persona derechohabiente se reincorporará o reactivará cuando:

- a) Se haya resuelto de forma favorable para la persona derechohabiente lo establecido en el numeral 3.7.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios de las presentes Reglas de Operación.
- b) Se haya encontrado en alguna causal de suspensión en el Padrón de Beneficiarios antes del ejercicio fiscal 2022, siempre y cuando cumpla con establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.
- c) Haya solicitado la baja voluntaria de la pensión y solicite su reincorporación.
- d) Haya causado baja y cumpla con lo establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

Las personas derechohabientes o su persona adulta auxiliar podrán solicitar la reincorporación o reactivación a la pensión en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Asimismo, deberán presentar la documentación requerida para tal efecto, en el caso de faltar algún documento, se podrá presentar en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Una vez entregada la documentación completa y haya procedido, la reincorporación o reactivación se aplicará a partir del bimestre siguiente, atendiendo en primer momento lo establecido en el numeral 3.4 Criterios de Priorización de las presentes Reglas de Operación.

3.10 Instancias Participantes

3.10.1 Instancias Ejecutoras

La Instancia Ejecutora y responsable de esta pensión será la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios.

Corresponderá a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, participar en la coordinación e implementación del Programa en términos de la normatividad aplicable. Asimismo, deberán resguardar los expedientes de las personas derechohabientes completos, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los archivos que conforman los expedientes de las personas derechohabientes podrán integrarse mediante documentos físicos o electrónicos, debiéndose garantizar en todo momento su confidencialidad y su uso, que está limitado únicamente para el otorgamiento de la pensión para las Personas con Discapacidad Permanente, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos.

3.10.2 Instancia Normativa

Se integrará un Comité Técnico del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Técnico se integrará por los siguientes funcionarios:

- a) Presidencia. - Titular de la Subsecretaría de Bienestar.

b) Secretaría Técnica. - Titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios.

c) Vocales. - Titular de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.

Titular de la Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad.

En el caso de los apoyos en especie, el Comité Técnico del Programa podrá invitar a las instituciones de salud pública para la evaluación del Plan de Rehabilitación que deberán presentar las instituciones de salud.

3.11 Coordinación Institucional

Con la finalidad de alcanzar la universalidad de las personas susceptibles de ser derechohabientes y que ejerzan su derecho a la pensión, la Unidad Responsable del Programa podrá celebrar convenios de colaboración con las dependencias federales y estatales, así como con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a fin de que transfieran las bases de datos de sus personas beneficiarias que cumplan con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso a la pensión, así como, garantizar que el programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas de la administración pública federal.

Las dependencias que transfieran datos de sus personas con discapacidad serán cada una, responsables de la información que proporcionen.

Asimismo, se podrán establecer acuerdos de coordinación con las Instituciones Públicas del Sector Salud, para el establecimiento de un formato o documento base con el dictamen médico que acredite la discapacidad permanente para que, las personas solicitantes puedan acceder a los apoyos económicos que otorga el programa.

4. Mecánica Operativa

4.1 Proceso de Operación

La pensión estará a cargo de la Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Bienestar, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Número 51, piso PH2, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, teléfono 55 53 28 50 00.

Las áreas que implementan y operan la pensión son: la Dirección General de Operación Integral de Programas y las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

4.2 Proceso de Acceso

El proceso para el acceso a la pensión es el siguiente:

a) La identificación de las Personas con Discapacidad Permanente que residen en los Municipios y Localidades de las entidades federativas y en las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, será con información obtenida a través de la compulsa de datos en sitio que realicen las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas, de los registros de las dependencias y del registro e inscripción en los Módulos de Atención que se señalan en el numeral 4.6.2 inciso c) de las presentes Reglas de Operación.

b) Las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas a través de los Módulos de Atención serán las responsables de llevar a cabo el registro estatal de las personas solicitantes que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

c) Las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas con previa autorización y supervisión por la Instancia Ejecutora recabarán la información de las personas solicitantes que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso a través del Formato Único de Bienestar, Cédula de Verificación de Discapacidad y Formato Único de Bienestar: Personas con Discapacidad (Anexos 3, 4 y 5 respectivamente de las presentes Reglas de Operación).

En el caso de que la documentación entregada tuviese errores o faltase algún documento, la persona solicitante podrá realizar la corrección de datos presentados y/o presentar la faltante en cualquier momento del ejercicio fiscal.

d) Se informará a la persona solicitante o a su adulto auxiliar, el resultado de su solicitud de incorporación al Programa, en un plazo máximo de dos meses en los Módulos de Atención a partir de su solicitud o través de la Línea de Bienestar establecida en el inciso b) del numeral 14.2 Solicitudes de Información de las presentes Reglas de Operación.

Una vez validado el registro, se iniciará el proceso de entrega del medio de pago y/o vales para el bienestar según el apoyo que corresponda. El mecanismo de entrega para el apoyo económico se realizará por medio de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de

Operación Integral de Programas (DGOIP), preferentemente por tarjeta bancaria. A las personas derechohabientes que no cuenten con este medio de cobro o en los municipios que no cuenten con infraestructura bancaria, la entrega del apoyo económico se realizará de manera directa y sin intermediarios.

La entrega de la primera orden de emisión de pago o medio de cobro hará las veces de aviso de incorporación al programa.

A través de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios (DGVV), se podrán realizar las acciones tendientes para lograr la bancarización de las personas derechohabientes.

La DGVV en la primera emisión de pago de la pensión a través de tarjeta bancaria, podrá realizar el pago de 1 centavo como mecanismo de confirmación de la primera emisión por este medio.

La DGVV con base en las estimaciones y la disponibilidad presupuestal del programa, determinará el momento que se cierre el proceso para la identificación de nuevas personas derechohabientes, así como los periodos de incorporación a la pensión.

La DGOIP implementará y operará el Programa de acuerdo con lo establecido en la Guía para el Operativo Bienestar, la cual se puede consultar en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar siguiente:

<https://www.gob.mx/bienestar/documentos/guia-para-el-operativo-bienestar?state=published>

Las personas registradas en el Padrón de Beneficiarios del Programa, una vez cumplidos los 65 años de edad, previa validación del registro, formarán automáticamente parte del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, al bimestre de incorporación.

4.3 Procedimiento de Acreditación de las Instituciones Públicas o Privadas participantes para el apoyo en especie

El proceso para la acreditación se llevará a cabo mediante la evaluación y evidencia de cumplimiento en su totalidad de la documentación solicitada para tal efecto, para comprobar que cuentan con las condiciones necesarias para brindar de manera efectiva y eficiente los servicios de rehabilitación de las personas con discapacidad permanente beneficiarias del programa.

4.3.1 Documentación solicitada:

Presentar en original y copia para cotejo, la documentación siguiente:

- I. Solicitud de incorporación al programa.
- II. Acta Constitutiva de la Institución.
- III. Poder Notarial del Representante Legal.
- IV. Registro Federal de Contribuyentes de la Institución participante.
- V. Comprobante de domicilio, de preferencia boleta predial.
- VI. Estado de Cuenta Bancario, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE).
- VII. Copia del instrumento que acredite la propiedad del inmueble, en caso de arrendamiento o comodato deberá presentar el instrumento respectivo.
- VIII. Copia del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil.
- IX. Contar con un registro vigente ante la Secretaría de Salud.
- X. Cumplir con la norma vigente para la atención de personas con discapacidad.
- XI. Dictamen de Acreditación vigente del Servicio de Alta Especialidad de Enfermedades del Sistema Nervioso, emitida por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud o bien, Certificación del Consejo de Salubridad General de la Secretaría de Salud, cuyo vencimiento no sea mayor a tres años.

En caso de instituciones o establecimientos que no cuenten con el dictamen o con la certificación a que se refiere la fracción anterior, la Secretaría, podrá permitir su acreditación y siempre que cumplan con lo siguiente:

- Plan de Protección Civil actualizado;
- Tener fecha de constitución, no menor a cinco años;

- Contar su personal, con título y cédula profesional, de acuerdo con el servicio que se preste y discapacidad que se atienda, demostrando al menos, cinco años de experiencia; y,
 - Nota técnica sobre la infraestructura con la que cuentan de acuerdo con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas que emita la Secretaría de Salud.
- XII. Suscribir con la Secretaría el convenio correspondiente (Anexo 8 de las presentes Reglas de Operación), previo dictamen del Comité Técnico del Programa de autorización de la solicitud de incorporación al programa.

Las Instituciones Públicas o Privadas que deseen participar en el otorgamiento del apoyo en especie, lo podrán realizar en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Asimismo, si a la entrega de la documentación solicitada para comprobar que acredita contar con las condiciones necesarias para brindar de manera efectiva y eficiente los servicios de rehabilitación de las personas con discapacidad, faltase algún documento, lo podrá presentar en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Una vez realizado el trámite, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses, en caso de ser favorable será conforme a la disponibilidad presupuestal del programa.

4.4 Entrega de los Apoyos Económicos

La entrega de los apoyos económicos a las personas derechohabientes será de manera bimestral y directa, a través del medio de pago establecido.

4.5 Entrega de los Apoyos en Especie

I. La madre, padre o tutor o persona responsable de la persona beneficiaria, recibirá el apoyo por medio de vales para el bienestar para servicios de rehabilitación de manera bimestral.

II. Los vales para el bienestar (Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación), deberán presentarse ante el establecimiento de salud público o privado acreditado y con convenio para efectos del programa.

III. La madre, padre, tutor o persona responsable de la persona beneficiaria, deberán firmar la lista de asistencia (Carnet para mi Bienestar, Anexo 7 de las presentes Reglas de Operación) y entregar el vale para el bienestar al establecimiento de salud pública o privada de rehabilitación para el control y manejo de los servicios de rehabilitación.

A efecto de garantizar la eficacia y efectividad de la presente pensión, la Instancia Ejecutora podrá entregar ayudas técnicas a fin de cumplir con los derechos contenidos en las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, a las personas beneficiarias se les podrá brindar apoyo en el traslado para la atención correspondiente, relacionada con su Discapacidad.

4.6 Difusión de la Pensión

4.6.1 Difusión

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas, serán las encargadas de realizar la difusión de la pensión a través de los Módulos de Atención, dando a conocer los apoyos que otorga, así como los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

4.6.2 La Difusión de la Pensión y de los apoyos en especie se hará a través de:

- a) La publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.
- b) El portal de internet de la Secretaría de Bienestar. <https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-pension-para-el-bienestar-de-las-personas-con-discapacidad>
- c) Los Módulos de Atención que puede consultar en el portal de la Normateca de la Secretaría de Bienestar:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/604113/Cat_logo_M_dulos_de_Atenci_n.pdf
- d) La entrega de material impreso en los operativos de levantamiento en campo, por personal de la Secretaría de Bienestar.

4.7 Pago de Marcha

En caso de fallecimiento de la persona derechohabiente, se entregará a su persona adulta auxiliar registrada en el Programa por única vez el Apoyo Económico de Pago de Marcha. Si la persona derechohabiente no hubiera designado a una persona adulta auxiliar, el Comité Técnico del Programa podrá determinar bajo circunstancias especiales, el otorgamiento de este apoyo.

Para la emisión del Apoyo Económico de Pago de Marcha, será indispensable que la persona adulta auxiliar, no haya recibido ningún apoyo posterior a la fecha de fallecimiento de la persona derechohabiente.

El Pago de Marcha podrá ser solicitado por la persona adulta auxiliar, presentando identificación oficial y original del acta de defunción y/o constancia médica emitida por alguna institución oficial pública para cotejo, que certifique dicha circunstancia, dentro de los dos bimestres siguientes al fallecimiento de la persona derechohabiente, en caso de no informarlo durante este periodo, se perderá el derecho de este apoyo.

El apoyo económico se emitirá al bimestre siguiente después de notificar el fallecimiento.

5. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, se podrá destinar hasta 4% del presupuesto autorizado al mismo durante el ejercicio fiscal correspondiente.

5.1 Cierre de Ejercicio

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas integrarán y remitirán, a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, el cierre de ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa, verificando su congruencia con la información remitida a la UAGP, para la integración de la Cuenta Pública.

6. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL, conforme a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo (DGMED), en conjunto con el Programa, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en el portal de internet: <http://www.coneval.org.mx>

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Numeral Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGMED en conjunto con el Programa.

La DGMED publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de internet de la Secretaría de Bienestar (<http://www.gob.mx/bienestar>). Asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comentario.

7. Indicadores

Los indicadores del Programa a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2022, están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

8. Seguimiento, Control y Auditoría

8.1 Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento y Evaluación llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa.

Asimismo, acordará con la UAGP su participación en el seguimiento integral a las acciones del Programa.

8.2 Control y Auditoría

La Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios (UAGP) responsable del Programa y las instancias ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, asimismo la UAGP será responsable de verificar el seguimiento al avance y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmada por la instancia ejecutora, en los plazos establecidos en estas Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, así como, las Unidades de Auditoría Gubernamental y la de Contrataciones Públicas, y por la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, todos adscritos a la Secretaría de la Función Pública; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La Instancia ejecutora y la Unidad Responsable del Programa UAGP, dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

9. Transparencia

9.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles en el portal de la Normateca de la Secretaría de Bienestar:

<https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-con-discapacidad-250279?state=published>

Así como la relación del Padrón de Beneficiarios de este Programa, se considera información pública en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que puede ser consultado en la página electrónica: <https://pub.bienestar.gob.mx/pub>

De conformidad con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

En todo momento la persona derechohabiente podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados, a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs. y de 17:00 a 19:00 hrs., o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

9.2 Contraloría Social

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas derechohabientes de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, para llevar a cabo acciones de contraloría social.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa).

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas derechohabientes a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

9.3 Protección de Datos Personales

9.3.1 Aviso de Privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario/a de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría del Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 116, piso 10, colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente dirección electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en:

http://www.bienestar.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf

Lo anterior se informa, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

9.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de esta Pensión y sus recursos, en el ámbito federal, estatal, municipal, así como en la Ciudad de México, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

10. Integración Conformación del Padrón de Beneficiarios

La Secretaría de Bienestar, a través de la Dirección General de Padrones de Beneficiarios, se encarga de integrar el Padrón de Beneficiarios, el cual permite la implementación de acciones transversales, tendientes a contemplar de forma estructurada, actualizada y sistematizada la información de los Beneficiarios de los Programas Federales de Desarrollo Social.

La integración del Padrón de Beneficiarios será con información de las personas Beneficiarias de los Programas Sociales de la Administración Pública Federal, considerando los elementos técnicos y de información que le proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que operen o ejecuten Programas de Desarrollo Social.

El Padrón se integra con los Padrones constituidos con la información proporcionada por las personas beneficiarias y derechohabientes y demás instancias que participen en cada Programa.

El Padrón de Beneficiarios se realizará a partir de los padrones de cada uno de los programas sociales que proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la información proveniente de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y los Módulos de Atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal.

La Instancia Ejecutora será responsable de verificar la calidad y autenticidad de la información de las personas beneficiarias. Asimismo, la actualización del Padrón se realizará de manera bimestral.

La Secretaría, de conformidad con los "Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios", establecerá los mecanismos necesarios, para proteger la información contenida en los Padrones.

11. Perspectiva de Género

De conformidad con los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales y con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este Programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que tienen en la comunidad, modificando los patrones culturales y eliminando los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa, atendiendo a los preceptos establecidos en la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

Asimismo, el Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas del PROIGUALDAD 2020-2024.

12. Enfoque de Derechos Humanos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estos Lineamientos, sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios del Programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del Programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias, tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle y desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, personas adultas mayores, afrodescendientes, y aquellas que son comunidades integrantes de un pueblo indígena, que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo a sus usos y costumbres, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo a las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Además, en los casos en que la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o los primeros dos órganos mencionados emitan una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como derechohabiente del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

13. Casos de Emergencia o Desastre

Con el fin de evitar la interrupción de la operación del Programa, en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre, la Secretaría podrá entregar, por única vez, a la población derechohabiente del Programa que se encuentre en la zona de desastre, un mes adicional de Apoyo Económico para mitigar sus necesidades prioritarias desencadenadas por los referidos fenómenos naturales.

Asimismo, en los casos de emergencia por casos fortuitos y/o de fuerza mayor o aquellos que por cuestiones de seguridad sanitaria se requiera efectuar pagos anticipados de los apoyos económicos, ya sea en una zona en geográfica en específico o en todo el país, el Comité Técnico del programa será quien determinará su procedencia.

14. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas derechohabientes o personas interesadas en la Pensión tienen derecho a solicitar información relacionada con las presentes Reglas de Operación, así como a presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

14.1 Denuncias

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para la recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000 Extensiones 51448 y 51474.

Correo electrónico: organo.interno@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

Denominación del trámite SEDESOL-13-001 "Presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social".

b) En la Secretaría de Bienestar:

Área de Atención Ciudadana: 555328-5000

Larga distancia sin costo: 01 800 007 3705

Correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Planta Baja, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

c) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México

Teléfono: 552000-2000

En el interior de la República al 01 800 11 28 700

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECD): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/> y <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, PB, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

d) Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en las entidades federativas: a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

e) Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)

Cualquier persona o persona servidora pública que conozca de posibles incumplimientos de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las Reglas de Integridad, podrá presentar una denuncia a través del buzón de quejas, mediante el formato para la presentación de una queja que se encuentra en el portal del CEPCI de la Secretaría de Bienestar: <http://www.bienestar.gob.mx/pb/index.php/enlaces-pcepci/buzon-de-quejas>, a través del correo electrónico del Comité cepci@bienestar.gob.mx o mediante algún escrito u oficio que se deberá entregar en el Módulo de Atención del CEPCI, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma N° 51, Piso 10, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México.

14.2 Solicitudes de Información

Las solicitudes de información podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana, a través del correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Teléfono: 555328-5000

Larga distancia sin costo: 01 800-007-3705

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 51, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

b) Línea de Bienestar 800 63 94 264 (800 MEXICO4) que servirá para aclarar cualquier duda respecto al Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas; fines de semana y días festivos de 9:00 a 13:00 horas.

c) Delegaciones de Programas para el Desarrollo a través de las Áreas de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas, los cuales puede consultar en la liga electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/604113/Cat_logo_M_dulos_de_Atenci_n.pdf

d) Plataforma Nacional de Transparencia a través de la liga electrónica:

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

15. Anexos

Anexo 1. Glosario de Términos.

Anexo 2. Matriz de Indicadores para Resultados.

Anexo 3. Formato Único de Bienestar.

Anexo 4. Cédula de Verificación de Discapacidad.

Anexo 5. Formato Único de Bienestar: Personas con Discapacidad.

Anexo 6. Vales para el Bienestar.

Anexo 7. Carnet para mi Bienestar.

Anexo 8. Convenio.

Anexo 9. Diagrama de Flujo Proceso de Acceso a la Pensión.

Anexo 10. Diagrama de Flujo Solicitud de Baja Voluntaria de la Pensión.

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE

APOYOS EN ESPECIE: El que se otorga direccionadamente para el acceso a consulta médica, servicios de educación, servicios de rehabilitación, ayudas técnicas, o cualquier otro servicio que, de acuerdo con el plan de rehabilitación, se considere necesario para cumplir con su objetivo.

AYUDAS TÉCNICAS. De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud se definen como “cualquier ayuda externa (dispositivos, equipos, instrumentos o programas informáticos) fabricada especialmente o ampliamente disponible, cuya principal finalidad es mantener o mejorar la autonomía y el funcionamiento de las personas y, por tanto, promover su bienestar. Las ayudas se emplean también para prevenir déficits en el funcionamiento y afecciones secundarias” Salud (OMS, 2016).

BENEFICIARIOS: Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE: Comité conformado para resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

COMPROBANTE DE DOMICILIO: Documento con máximo seis meses de antigüedad, ya sea recibo de servicio de energía eléctrica, gas, servicio de agua potable, recibo predial, recibo de telefonía fija, o bien, la declaración bajo protesta de decir verdad con dos testigos que manifiesten el domicilio de la persona.

COMUNIDADES INDÍGENAS: Aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio, y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

CONEVAL: El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

DELEGACIONES: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

DISCAPACIDAD: Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Lo anterior de acuerdo con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la Organización de las Naciones Unidas.

DISCAPACIDAD PERMANENTE: Se entiende como discapacidad permanente aquellas limitaciones en las funciones físicas, mentales, intelectuales o sensoriales perdurables en el tiempo, que limitan su actividad y participación en el entorno físico y social.

DISCRIMINACIÓN: Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

INDÍGENA: Se considera en sentido amplio a todas aquellas personas provenientes de un pueblo originario.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INSTITUCIONES ACREDITADAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD: Aquellas que cumplan con lo dispuesto en la Ley General de Salud, su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica y las Normas Oficiales Mexicanas que emita la Secretaría de Salud en la materia, así como la demás normatividad aplicable.

LISTA DE ASISTENCIA: Registro de las personas beneficiarias de los apoyos en especie, que acuden a los servicios de rehabilitación, ante las instituciones autorizadas por la Secretaría, el cual será a través del Carnet para mi Bienestar.

LOCALIDADES INDÍGENAS: Donde al menos el 40% de su población es indígena.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MÓDULOS DE ATENCIÓN: Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo, y como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

MUNICIPIOS INDÍGENAS: Aquellos en donde el 40% o más de su población total es indígena, en esta categoría se hace una distinción entre los municipios con 70% y más de población indígena (tipo A) y aquéllos en donde el porcentaje de población indígena se ubica entre el 40 y 69.9% (tipo B).

PADRÓN DE BENEFICIARIOS: A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

PAGO DE MARCHA: Apoyo económico que por única ocasión se otorga a la persona adulta auxiliar de la persona beneficiaria cuando esta última fallece.

PENSIÓN: Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, que consistente en otorgar un apoyo económico a través de una transferencia monetaria mensual, a la población con Discapacidad Permanente de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de cero a veintinueve años de edad cumplidos y personas de treinta y hasta un día antes de cumplir los sesenta y cinco años de edad.

PERSONA ADULTA AUXILIAR: Persona mayor de edad, familiar de la persona con discapacidad permanente, en cualquier grado ascendiente o descendente (madre, padre, hermano, etc.); cónyuge o persona con la que viva en concubinato; o persona tutora o responsable del cuidado de la persona con discapacidad. También, podrá ser una persona designada por la persona derechohabiente que así lo desee sin tener parentesco alguno.

PERSONA DERECHOHABIENTE: Persona con Discapacidad sujeta de derecho en los términos que fije la Ley, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, susceptible de ser beneficiaria de los apoyos económicos que otorga la pensión.

PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS O SERVIDORAS PÚBLICAS: Personal que apoya en las tareas para la implementación de este Programa y de atención en los módulos de atención.

PERSPECTIVA DE GÉNERO: Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros mediante la equidad, el adelanto y

el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Es una herramienta conceptual que intenta mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por razones culturales asignadas a los seres humanos.

Esta perspectiva ayuda a comprender más profundamente tanto la vida de las mujeres como la de los hombres, y las relaciones que se dan entre ambos. Cuestiona los estereotipos con que somos educados y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos (LGAMVLV, 2007: 50).

PLAN DE REHABILITACIÓN: De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2020) la rehabilitación es: “un conjunto de acciones encaminadas a optimizar el funcionamiento y reducir la discapacidad en personas con afecciones de salud en la interacción con su entorno”. En este sentido, el Plan de rehabilitación a que se refiere este documento, debe entenderse como el conjunto de procedimientos y acciones, determinadas a partir del diagnóstico correspondiente, que tienen como objetivo optimizar el funcionamiento y reducir la discapacidad en las personas.

PROGRAMA: Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente.

PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO: Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

RECURSOS: Las herramientas establecidas por el plan de rehabilitación como parte de la estrategia para cumplir con su objetivo.

REHABILITACION: El conjunto de medida encaminadas a mejorar la capacidad de una persona para realizar por sí misma, actividades necesarias para su desempeño físico, mental, social, ocupacional y económico, por medio de órtesis, prótesis, ayudas funcionales o cualquier otro procedimiento que le permitan integrarse a la sociedad.

REGLAS: Las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente.

SECRETARÍA: La Secretaría de Bienestar.

SERVICIO DE REHABILITACIÓN: Conjunto de tratamientos, métodos, técnicas y recursos llevados a cabo por personal especializado de salud y otras disciplinas, tendientes a recuperar, mantener, aprender o mejorar las capacidades físicas, mentales o cognitivas de la persona, con el objetivo de mejorar sus habilidades, funcionamiento y autonomía, para la vida diaria. Estos servicios pueden incluir entre otros, servicios físicos, psicológicos, sociales y de inclusión.

SESIONES: Se entenderá por sesión, todos los servicios de rehabilitación que se incluyan o reciban en un mismo día laboral.

UR: Unidad Responsable del Programa que será la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, en términos de las presentes Reglas de Operación.

VALES PARA EL BIENESTAR: Instrumento a través del cual la persona beneficiaria recibirá el apoyo en especie que se especifique en el mismo. Cada vale equivaldrá a un apoyo en especie que se canjeará en el lugar que cada instrumento establezca según el apoyo en especie de que se trate.

ANEXO 2

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Fin	Contribuir a la disminución de las carencias sociales de las personas con discapacidad permanente mexicanas por nacimiento o naturalización: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de 0 a 29 años de edad cumplidos y personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad, que habiten en municipios o localidades indígenas o afro-mexicanas, o en municipios o localidades con alto y muy alto grado de marginación	Porcentaje de personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo en situación de pobreza considerando el gasto adicional en salud para las personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo	(Total de personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo en situación de pobreza en el país, considerando el gasto adicional en salud de estas personas/Total de personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo en el país)*100	Porcentaje	Bienal
		Tasa de variación del total de personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo en situación de pobreza extrema considerando el gasto adicional en salud para las personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo	[(Total de personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo en situación de pobreza extrema en el país en el periodo t, considerando el gasto adicional en salud de estas personas/Total de personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo en situación de pobreza extrema en el país en el periodo t-2, considerando el gasto adicional en salud de estas personas)-1]*100	Tasa de variación	Bienal
		Tasa de variación del promedio de carencias sociales presentadas por las personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo	[(Promedio de carencias sociales presentadas por las personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo en el año t/Promedio de carencias sociales presentadas por las personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo en el año t-2)-1]*100	Tasa de variación	Bienal
Propósito	Las personas con discapacidad permanente mexicanas por nacimiento o naturalización: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de 0 a 29 años de edad cumplidos y personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad, que habiten en municipios o localidades indígenas o afro-mexicanas, o en municipios o	Porcentaje de Cobertura del Programa	(Total de personas con discapacidad permanente atendidas por el programa en el periodo t/Población objetivo en el periodo t)*100	Porcentaje	Anual
		Tasa de variación del ingreso monetario promedio, a precios constantes, de las personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo	[(Ingreso monetario promedio, a precios constantes, de las personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo en el año t)/(Ingreso monetario promedio, a precios constantes, de las personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo en el año t-2)-1]*100	Tasa de variación	Bienal

	localidades con alto y muy alto grado de marginación, mejoran el nivel de ingresos monetarios de sus hogares	Tasa de variación de la brecha de ingresos monetarios promedio entre personas sin discapacidad y personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo	$\frac{\{[(\text{Promedio de ingresos monetarios reales de las personas sin discapacidad en el periodo t} - \text{Promedio de ingresos monetarios reales de las personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo en el periodo t}) / (\text{Promedio de ingresos monetarios reales de las personas sin discapacidad en el periodo t-2} - \text{Promedio de ingresos monetarios reales de las personas con discapacidad permanente que forman parte de la población objetivo en el periodo t-2})] - 1\}}{100}$	Tasa de variación	Bienal
Componente	Apoyos económicos entregados	Porcentaje de personas derechohabientes con apoyos económicos cobrados respecto a las personas derechohabientes a las que se les han emitido apoyos económicos	$(\text{Total de personas derechohabientes con apoyos económicos cobrados} / \text{Total de personas derechohabientes con apoyos económicos emitidos}) * 100$	Porcentaje	Trimestral
		Porcentaje de pagos de marcha otorgados a las personas adultas auxiliares de las Personas con Discapacidad Permanente respecto de las bajas de derechohabientes del padrón por fallecimiento identificadas	$(\text{Número de pagos de marcha otorgados en el año a las personas adultas auxiliares de las Personas con Discapacidad Permanente} / \text{Número de bajas de derechohabientes del padrón por fallecimiento identificadas}) * 100$	Porcentaje	Anual
		Razón por sexo de personas con discapacidad permanente derechohabientes con apoyos económicos emitidos	$(\text{Número de mujeres con discapacidad permanente derechohabientes con apoyos económicos emitidos} / \text{Número de hombres con discapacidad permanente derechohabientes con apoyos económicos emitidos})$	Razón	Trimestral
	Apoyos en especie para servicios de rehabilitación otorgados	Porcentaje de personas derechohabientes con apoyos en especie recibidos para servicios de rehabilitación respecto de la población objetivo de 0 a 17 años con discapacidad permanente	$(\text{Total de personas derechohabientes con apoyos en especie recibidos para servicios de rehabilitación} / \text{Población objetivo de 0 a 17 años con discapacidad permanente}) * 100$	Porcentaje	Semestral
Actividad	Incorporación de derechohabientes	Porcentaje de la población objetivo incorporada al Programa respecto a la población programada para incorporar	$(\text{Total de la población objetivo incorporada al Programa} / \text{Total de la población objetivo programada para incorporar al Programa}) * 100$	Porcentaje	Bimestral
	Dispersión de recursos por medio de transferencias electrónicas y no electrónicas	Porcentaje de apoyos económicos directos emitidos a través de transferencias no electrónicas del total de apoyos económicos directos estimados a emitir a Personas con Discapacidad Permanente derechohabientes	$(\text{Total de apoyos económicos directos emitidos a través de transferencias no electrónicas a las Personas con Discapacidad Permanente derechohabientes} / \text{Total de apoyos económicos directos estimados a emitir a Personas con Discapacidad Permanente derechohabientes en el periodo t}) * 100$	Porcentaje	Bimestral
		Porcentaje de mesas de atención instaladas respecto a las programadas a instalar para llevar a cabo el pago de recursos por transferencia no electrónicas	$(\text{Mesas instaladas} / \text{Mesas programadas}) * 100$	Porcentaje	Bimestral

		Porcentaje de apoyos económicos directos emitidos a través de transferencias electrónicas del total de apoyos económicos directos estimados a emitir a Personas con Discapacidad Permanente derechohabientes	(Total de apoyos económicos directos emitidos a través de transferencias electrónicas a las Personas con Discapacidad Permanente derechohabientes / Total de apoyos económicos directos estimados a emitir a Personas con Discapacidad Permanente derechohabientes en el periodo t) * 100	Porcentaje	Bimestral
	Aprobación de solicitudes de apoyos en especie para servicios de rehabilitación	Porcentaje de solicitudes de apoyos en especie para servicios de rehabilitación aprobadas respecto del total de solicitudes para apoyos en especie para servicios de rehabilitación recibidas	(Total de solicitudes de apoyos en especie para servicios de rehabilitación aprobadas/Total de solicitudes de apoyos en especie para servicios de rehabilitación recibidas)*100	Porcentaje	Semestral

ANEXO 3**FORMATO ÚNICO DE BIENESTAR****HOJA 1**

GOBIERNO DE MÉXICO
 SECRETARÍA DE BIENESTAR

FORMATO ÚNICO DE BIENESTAR

TRÁMITE ☐ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ☐ AUXILIAR ☐ BAJA ☐ PAGO DE MARCHA ☐ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS ☐ REVISIÓN DE DATOS EN PADRÓN ☐ MEDIO DE COBRO

FECHA
 / /

 ID ÚNICO

☐ **PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES**

☐ **PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

1 DATOS DE BENEFICIARIO (A)

PROGRAMA

ESTADO	REGIÓN	MUNICIPIO	ÁREA
NOMBRE (S)	PATERNO	MATERNAL	
EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO DE NACIMIENTO	TEL. Fijo
			CELULAR
CLAVE DE ELECTOR			
LOCALIDAD	COLONIA	CALLE	# EXT # INT MZ LOTE C.P.
REFERENCIA 1	REFERENCIA 2		

¿PERTENECE A UN PUEBLO INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL?

¿HABLA UN IDIOMA INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL?

2 AUXILIAR

☐ ALTA ☐ CAMBIO ☐ BAJA *¿EL BENEFICIARIO LO REQUIERE O ES MENOR DE EDAD?

NOMBRE (S)	PATERNO	MATERNAL	
CLAVE DE ELECTOR	CURP		
EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO DE NACIMIENTO	TELÉFONO FIJO
			CELULAR
LOCALIDAD	COLONIA	CALLE	# EXT # INT MZ LOTE C.P.

PARENTESCO
☐ MADRE
☐ PADRE
☐ ABUELO/A
☐ TIO/A
☐ HERMANO/A (18+)
☐ HIJO/A (18+)

DOCUMENTOS
☐ ACTA DE NACIMIENTO DEL BENEFICIARIO
☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE
☐ ACTA DE NACIMIENTO DE LA VIEL HUIO

PARENTESCO
☐ CASA HOGAR, C., I.A.P.

DOCUMENTOS
☐ CONSTANCIA DE NIÑO/A EN DESAMPARO
☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

PARENTESCO
☐ TUTOR/A

DOCUMENTOS
☐ SENTENCIA Y/O ACTA DE TUTOR
☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

PARENTESCO
☐ AMIGO/A, PADRINO, MADRINA, VECINO/A

DOCUMENTOS
☐ CARTA COMPROMISO SOLIDARIO FIRMADA POR DOS TESTIGOS
☐ TESTIGOS
☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

PARENTESCO
☐ ESPOSO/A
☐ CONCUBINO/A
☐ UNIÓN LIBRE

DOCUMENTOS
☐ ACTA DE MATRIMONIO
☐ CONSTANCIA DE CONCUBINATO
☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

PARENTESCO
☐ ADOPCIÓN

DOCUMENTOS
☐ SENTENCIA
☐ ACTA DE ADOPCIÓN
☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

3 SOLICITUD

Por medio de la presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal correspondiente.

FIRMA

TRÁMITE ☐ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ☐ AUXILIAR ☐ BAJA ☐ PAGO DE MARCHA ☐ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS ☐ REVISIÓN DE DATOS EN PADRÓN ☐ MEDIO DE COBRO

ID ÚNICO

FECHA
 / /

 NOMBRE (S)

PATERNO

MATERNAL

☐ **PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES**

☐ **PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

*ANEXAR COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR ACTUALIZADA. *EN CASO DE DISCAPACIDAD ANEXAR COPIA DE CERTIFICADO.

GOBIERNO DE MÉXICO		BIENESTAR	
4 SOLICITUD DE PAGO DE MARCHA (AUXILIAR REGISTRADO)			
NOMBRE (S)		PATERNO	MATERNO
PARENTESCO	DOCUMENTO QUE AVALA PARENTESCO	☐ ACTA DE DEFUNCIÓN	☐ COPIA DE CERTIFICADO MÉDICO
FECHA DE DEFUNCIÓN		FIRMA DEL AUXILIAR	
5 SOLICITUD DE BAJA			
☐ BAJA VOLUNTARIA			
YO,		A	DÍA MES AÑO
PROGRAMA		SOLICITO MI BAJA DEL	
PROGRAMA		FIRMA DEL BENEFICIARIO O AUXILIAR	
☐ BAJA DEL PROGRAMA			
PROGRAMA		FIRMA DEL BENEFICIARIO O AUXILIAR	
MOTIVOS ☐ NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS		☐ FALLECIO ☐ OTRO	
REALIZA BAJA			
6 MEDIO DE COBRO			
☐ REPORTE DE TARJETA	TIPO: ☐ EXTRAVÍO ☐ ROBO	BANCO: ☐ BIENESTAR (BANSEFI) ☐ BANORTE ☐ BANCO AZTECA ☐ OTRO	TARJETA
☐ BAJA DE TARJETA	☐ RETENCIÓN		CUENTA
☐ ETIQUETAS DE SEGURIDAD	TIPO: ☐ EXTRAVÍO ☐ ROBO		CLAVE
☐ ORDEN DE PAGO	TIPO: ☐ EXTRAVÍO ☐ ROBO		FOLIO
☐ SI YA CUENTAS CON UNA TARJETA BANCARIA	☐ BIENESTAR (BANSEFI) ☐ BANORTE ☐ BANCO AZTECA ☐ OTRO	*ANEXO ESTABLECIMIENTO DE CUENTA*	TARJETA
			CUENTA
			CLAVE
7 REVISIÓN DE DATOS EN EL PADRÓN			
SOLICITO LA REVISIÓN DE MIS DATOS EN EL PADRÓN DEL PROGRAMA			
MOTIVO ☐ DUPLICADO ☐ REACTIVACIÓN ☐ TARJETA SIN DEPÓSITO ☐ REVISIÓN DEL REGISTRO			
OBSERVACIONES			
FIRMA BENEFICIARIO(A)			
8 CASOS ESPECIALES			
CASOS ESPECIALES		SITUACIÓN	
☐ MIGRANTE	☐ DAMNIFICADO	☐ RECLUSO	☐ DESASTRE NATURAL
☐ SITUACIÓN DE CALLE	☐ DESPLAZADOS	☐ EMERGENCIA SOCIAL	☐ AYUDA HUMANITARIA
☐ OTRO		☐ OTRO	
DOCUMENTACIÓN FALTANTE			
☐ ACTA DE NACIMIENTO		☐ CREDENCIAL PARA VOTAR	
☐ CURP		☐ IDENTIFICACIÓN OFICIAL	
9 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR			
Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexa al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Censo para el Bienestar, tiene derecho la persona que represento. Por lo anterior, me obligo a destinar los recursos, bajo mi responsabilidad únicamente para los requerimientos del derechohabiente/beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizado el censo para el Bienestar, avisar el fallecimiento del derechohabiente/beneficiario, en su caso en los 30 días subsiguientes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.			
NOMBRE Y FIRMA TESTIGO		FIRMA RESPONSABLE	
NOMBRE Y FIRMA TESTIGO			
10 ELABORACIÓN			
LUGAR ☐ MESA DE ATENCIÓN ☐ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ☐ VENTANILLA ☐ CENTRO INTEGRADOR ☐ DELEGACIÓN			
QUIEN ELABORÓ ☐ DELEGADO ☐ SUBDELEGADO ☐ COORDINADOR ☐ SERVIDOR DE LA NACIÓN ☐ AUXILIAR ☐ PERSONAL DE BIENESTAR			
ID		FIRMA	
NOMBRE PATERNO MATERNO			
AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD			
La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: avisoideprivacidad@bienestar.gob.mx . Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en www.gob.mx/bienestar/privacidad . Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.			
LUGAR ☐ MESA DE ATENCIÓN ☐ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ☐ VENTANILLA ☐ CENTRO INTEGRADOR ☐ DELEGACIÓN			
QUIEN ELABORÓ ☐ DELEGADO ☐ SUBDELEGADO ☐ COORDINADOR ☐ SERVIDOR DE LA NACIÓN ☐ AUXILIAR ☐ PERSONAL DE BIENESTAR			
ID		FIRMA	
NOMBRE PATERNO MATERNO			

ANEXO 4

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD

GOBIERNO DE MÉXICO BIENESTAR SECRETARÍA DE BIENESTAR

ESTADO REGIÓN FOLIO

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD

ID ÚNICO ID BENEFICIARIO ☐ ALTA DE AUXILIAR ☐ BAJA ☐ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1 DATOS DE PERSONA BENEFICIARIA

ESTADO REGIÓN MUNICIPIO ÁREA

NOMBRE (S) PATERNO MATERNO

SEXO EDAD FECHA DE NACIMIENTO ESTADO DE NACIMIENTO TELÉFONO Fijo CELULAR

CLAVE DE ELECTOR CURP

LOCALIDAD COLONIA CALLE EXT INT MZ LOTE CP

1. ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL? 2. ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL? 3. ¿PERTENECE A UN PUEBLO AFROMEXICANO? ☐ SÍ ☐ NO 4. ¿SE COMUNICA CON ALGUNA LENGUA DE SEÑAS? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL? ESTADO CIVIL: ☐ CASADO/A ☐ VIUDO/A ☐ SOLTERO/A ☐ UNIÓN LIBRE

2 DATOS DE AUXILIAR

NOMBRE (S) PATERNO MATERNO

SEXO EDAD FECHA DE NACIMIENTO ESTADO DE NACIMIENTO TELÉFONO Fijo CELULAR

CLAVE DE ELECTOR CURP

LOCALIDAD COLONIA CALLE EXT INT MZ LOTE CP

REFERENCIA 1 REFERENCIA 2

4. PARENTESCO: ☐ PADRE ☐ MADRE ☐ CUIDADOR/A ☐ ESPOSA/A ☐ OTRO ☐ HERMANO ☐ CUÑADO ☐ AMIGO

3 DIFICULTAD EN ACTIVIDADES

LEA TODAS LAS Opciones Y TACHE SOLO UN NÚMERO POR PREGUNTA. AL FINAL, SUME EL TOTAL DE LAS RESPUESTAS Y ANÓTELO EN EL ÁREA DE TOTAL.

	NO PUEDE HACERLO	MUCHA DIFICULTAD	ALGUNA DIFICULTAD	NO TIENE DIFICULTAD	RESPUESTA
1. ¿CUÁNTA DIFICULTAD TIENE PARA... 1. VER, AUNQUE USE LENTES?	4	3	2	1	
2. ESCUCHAR, AUNQUE USE APARATO AUDITIVO?	4	3	2	1	
3. CAMINAR, SUBIR O BAJAR ESCALONES USANDO SUS PIERNAS?	4	3	2	1	
4. MOVER O USAR BRAZOS O MANOS?	4	3	2	1	
5. APRENDER, RECORDAR O CONCENTRARSE?	4	3	2	1	
6. MANTENER SU CUIDADO PERSONAL (BAÑARSE, VESTIRSE O COMER)?	4	3	2	1	
7. HABLAR O COMUNICARSE (ENTENDER O SER ENTENDIDO POR OTROS)?	4	3	2	1	
8. REALIZAR ACTIVIDADES DIARIAS POR PROBLEMAS EMOCIONALES O MENTALES?	4	3	2	1	

4 DISCAPACIDAD

¿TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD? ☐ SÍ ☐ NO ¿ES VISIBLE? ☐ SÍ ☐ NO INFORMACIÓN DE LA DISCAPACIDAD: ☐ PERMANENTE ☐ TEMPORAL ☐ TRANSITORIA TOTAL

¿CUENTA CON DICTÁMEN O CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD DE ALGUNA INSTITUCIÓN DE SALUD? ☐ SÍ ☐ NO (SI SU RESPUESTA ES SÍ, ESPECIFIQUE CUÁL):

1.- IDENTIFIQUE SU DISCAPACIDAD EN LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS:
☐ MOTRIZ ☐ VISUAL ☐ PSICOSOCIAL ☐ AUDITIVA
☐ INTELECTUAL ☐ MÚLTIPLE (DOS O MÁS) ☐ DESCONOCE

2.- HACE CUÁNTO TIEMPO FUE DIAGNOSTICADA SU DISCAPACIDAD:
☐ 30 DÍAS ☐ MENOS DE UN AÑO
☐ 1 A 5 AÑOS ☐ MÁS DE 5 AÑOS

3.- ¿CONOCE EL ORIGEN DE LA DISCAPACIDAD?
☐ HEREDITARIA ☐ AL NACER ☐ ADQUIRIDA ☐ NO SABE

4.- ¿CONOCE LA CAUSA DE LA DISCAPACIDAD?
☐ ENFERMEDAD ☐ ACCIDENTES ☐ EDAD AVANZADA
☐ VIOLENCIA ☐ OTRA CAUSA

5.- ¿UTILIZA ACTUALMENTE AYUDAS TÉCNICAS?
☐ MULETAS ☐ ANDADERA ☐ APARATO AUDITIVO ☐ IMPLANTE COCLEAR
☐ BASTÓN ☐ PRÓTESIS ORTESIS Y/O FERULA ☐ SILLA DE RUEDAS ☐ PERRO GUÍA
☐ OTRA PERSONA, PARENTESCO ☐ OTRO

AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD
 La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la institución de Crédito, cuya targeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: validacioncredito@bienestar.gob.mx. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le concierne de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en www.gob.mx/bienestaryprivacidad. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, según a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

LUGAR DE ELABORACIÓN: ☐ MESA DE ATENCIÓN ☐ VENTANILLA ☐ CENTRO INTEGRADOR ☐ DELEGACIÓN ESTATAL

QUIEN ELABORÓ: ☐ DELEGADO ☐ SUBDELEGADO ☐ COORDINADOR ☐ SERVIDOR DE LA NACIÓN ☐ AUXILIAR

ID NOMBRE PATERNO MATERNO FIRMA

* ANEXAR COPIA DE CERTIFICADO.
 * ANEXAR COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR ACTUALIZADA.

ANEXO 5
FORMATO ÚNICO DE BIENESTAR: PERSONAS CON DISCAPACIDAD
HOJA 1

GOBIERNO DE MÉXICO BIENESTAR SECRETARÍA DE EGESTAD		ESTADO	REGIÓN	FOLIO
FORMATO ÚNICO DE BIENESTAR: PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
TRÁMITE ☐ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ☐ AUXILIAR ☐ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS				
FECHA				
ID PADRÓN		ID CENTRO DE REHABILITACIÓN		CENTRO DE ATENCIÓN CLAVE NOMBRE
1 DATOS DE DERECHOHABIENTE				
ESTADO		REGIÓN		MUNICIPIO
NOMBRE (S)		PATERNO		MATERNO
CLAVE DE ELECTOR		CURP		
H M	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO DE NACIMIENTO	TÉLEFONO FDO
LOCALIDAD		COLONIA	CALLE	# EXT # INT MZ LOTE C.P.
REFERENCIA 1		REFERENCIA 2		
1. ¿PERTENECE A UN PUEBLO INDÍGENA O AFROMEXICANO? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL?				
2. ¿HABLA UN IDIOMA INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL?				
2 AUXILIAR ☐ ALTA ☐ CAMBIO ☐ BAJA *SI EL DERECHOHABIENTE LO REQUIERE O ES MENOR DE 18 AÑOS.				
ESTADO		REGIÓN		MUNICIPIO
NOMBRE (S)		PATERNO		MATERNO
CLAVE DE ELECTOR		CURP		
H M	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO DE NACIMIENTO	TÉLEFONO FDO
LOCALIDAD		COLONIA	CALLE	# EXT # INT MZ LOTE C.P.
PARENTESCO ☐ MADRE ☐ PADRE ☐ ABUELO/A ☐ TÍO/A ☐ HERMANO/A (18+) ☐ HPO/A (18+)		DOCUMENTOS ☐ ACTA DE NACIMIENTO DEL BENEFICIARIO ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE ☐ ACTA DE NACIMIENTO DE LA V. HPO		PARENTESCO ☐ CASA HOGAR, A.C., I.A.P. ☐ ESPOSO/A ☐ CONCUBINO/A ☐ UNIÓN LIBRE
DOCUMENTOS ☐ CARTA COMPROMISO SOLIDARIO FIRMADA POR DOS TESTIGOS ☐ TESTIGOS ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE		DOCUMENTOS ☐ CONSTANCIA DE NIÑO/A EN DESAMPARO ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE ☐ ACTA DE MATRIMONIO ☐ CONSTANCIA DE CONCUBINATO ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE		PARENTESCO ☐ TUTOR/A ☐ ADOPCIÓN
DOCUMENTOS ☐ SENTENCIA Y/O ACTA DE TUTOR ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE ☐ SENTENCIA ☐ ACTA DE ADOPCIÓN ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE				
3 SOLICITUD				
Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son correctos, ciertos y reales, por lo que autorizo que sean utilizados para los siguientes fines de manera indistinta, de conformidad con la normatividad aplicable del Programa Social: Registrar, modificar, dar de alta o de baja, a mi auxiliar; darme de baja o incorporarme como beneficiario; solicitar el pago de marcha; actualizar, incluir o validar mis datos en el padrón que determine la Secretaría; cambiar el medio de cobro y todos aquellos trámites relacionados con el otorgamiento de la pensión o subsidio del Programa Social que me corresponda y tenga derecho. Expresamente me obligo a cumplir con las reglas de operación del Programa Social.				
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al programa y al desarrollo social.				
Esta prohibición la reproducción total, parcial o mutilación de este contenido.				
FIRMA DEL SOLICITANTE				
GOBIERNO DE MÉXICO BIENESTAR SECRETARÍA DE EGESTAD				
ESTADO		REGIÓN		FOLIO
TRÁMITE ☐ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ☐ AUXILIAR ☐ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS				
FECHA		ID ÚNICO		CENTRO DE ATENCIÓN CLAVE NOMBRE
NOMBRE (S)		PATERNO		MATERNO
*ANEXAR COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR ACTUALIZADA. *EN CASO DE DISCAPACIDAD ANEXAR COPIA DE CERTIFICADO.				

HOJA 2


**GOBIERNO DE
MÉXICO**

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

V.01.0721

4 INSTITUCIÓN DE REHABILITACIÓN
 NO. REGISTRO
 NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN TELÉFONO
 ESTADO REGIÓN MUNICIPIO ÁREA
 LOCALIDAD COLONIA CALLE # EXT INT MZ LOTE C.P.
 REFERENCIA 1 REFERENCIA 2

5 CASOS ESPECIALES

CASOS ESPECIALES ☐ MIGRANTE ☐ DAMNIFICADO ☐ RECLUSIÓN ☐ SITUACIÓN DE CALLE ☐ DESPLAZADOS ☐ OTRO	SITUACIÓN ☐ DESASTRE NATURAL ☐ AYUDA HUMANITARIA ☐ EMERGENCIA SOCIAL ☐ OTRO	DOCUMENTACIÓN FALTANTE ☐ ACTA DE NACIMIENTO ☐ CREDENCIAL PARA VOTAR ☐ CURP ☐ IDENTIFICACIÓN OFICIAL
--	---	--

6 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexa al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Censo para el Bienestar, tiene derecho la persona que represento. Por lo anterior, me obligo a destinar los recursos, bajo mi responsabilidad únicamente para los requerimientos del derechohabiente/beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizado el censo para el Bienestar, avisar el fallecimiento del derechohabiente/beneficiario, en su caso en los 30 días subsiguientes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

FIRMA RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

7 ELABORACIÓN

LUGAR ☐ MESA DE ATENCIÓN ☐ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ☐ VENTANILLA ☐ CENTRO DE ATENCIÓN ☐ DELEGACIÓN ☐ VISITA DOMICILIARIA	FIRMA
QUIEN ELABORÓ ☐ DELEGADO ☐ SUBDELEGADO ☐ COORDINADOR ☐ AUXILIAR ☐ PERSONAL DE BIENESTAR	

ID

NOMBRE

PATERNO

MATERNO

DERECHOHABIENTE
AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refleja en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellos fines que no son necesarios para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico avisoideprivacidad@bienestar.gob.mx. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en www.gob.mx/bienestaryprivacidad. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

LUGAR ☐ MESA DE ATENCIÓN ☐ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ☐ VENTANILLA ☐ CENTRO DE ATENCIÓN ☐ DELEGACIÓN ☐ VISITA DOMICILIARIA	FIRMA
QUIEN ELABORÓ ☐ DELEGADO ☐ SUBDELEGADO ☐ COORDINADOR ☐ AUXILIAR ☐ PERSONAL DE BIENESTAR	

ID

NOMBRE

PATERNO

MATERNO

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al programa y al desarrollo social.

ANEXO 6
VALES PARA EL BIENESTAR

VALES PARA EL BIENESTAR



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



PROGRAMA DE APOYO DE
REHABILITACIÓN
E INCLUSIÓN
PARA EL BIENESTAR

DATOS BENEFICIARIO						ID ÚNICO		
NOMBRE (S)			PATERNO			MATERNO		
CURP			SEXO EDAD FECHA DE NACIMIENTO			TELÉFONO / CELULAR		
INSTITUCIÓN DE REHABILITACIÓN						NO. REGISTRO		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN						TELÉFONO		
ESTADO			REGIÓN			MUNICIPIO		
LOCALIDAD		COLONIA		CALLE		# EXT	# INT	C.P.

DATOS DEL AUXILIAR								
NOMBRE (S)			PATERNO			MATERNO		
CURP			CLAVE ELECTOR					
SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO		CELULAR		TELÉFONO		
		día	mes	año				
ESTADO		REGIÓN		MUNICIPIO				

ANEXO 7

CARNET PARA MI BIENESTAR

HOJA 1



DATOS BENEFICIARIO				INSTITUCIÓN DE REHABILITACIÓN	
ID ÚNICO				NO. REGISTRO	
NOMBRE				NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
CURP	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO / CELULAR	ESTADO	MUNICIPIO
SEXO	DÍA	MES	AÑO	LOCALIDAD	COLONIA
ESTADO			MUNICIPIO	CALLE	II EXT IIINT C.P.
LOCALIDAD			COLONIA	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
CALLE			II EXT IIINT C.P.		
DATOS AUXILIAR				DISCAPACIDAD	
NOMBRE				INFORMACIÓN DE LA DISCAPACIDAD: ☐ PERMANENTE ☐ TEMPORAL ☐ TRANSITORIA	
CURP				1.- IDENTIFIQUE SU DISCAPACIDAD EN LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS:	
CLAVE DE ELECTOR				☐ MOTRIZ ☐ VISUAL ☐ AUDITIVA ☐ MÚLTIPLE (DOS O MÁS) ☐ INTELLECTUAL ☐ PSICOSOCIAL ☐ DESCONOCE	
SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO / CELULAR	2.- HACE CUÁNTO TIEMPO FUE DIAGNOSTICADA SU DISCAPACIDAD:	
DÍA	MES	AÑO		3.- ¿CONOCE EL ORIGEN DE LA DISCAPACIDAD?	
ESTADO			MUNICIPIO	☐ HEREDITARIA ☐ AL NACER ☐ ADQUIRIDA ☐ NO SABE	
LOCALIDAD			COLONIA	4.- ¿UTILIZA ACTUALMENTE AYUDAS TÉCNICAS?	
				☐ MULETAS ☐ ANDADERA ☐ APARATO AUDITIVO ☐ IMPLANTE COCLEAR ☐ BASTÓN ☐ PRÓTESIS ORTESIS Y-O FÉRULA ☐ SILLA DE RUEDAS ☐ PERRO GUÍA ☐ OTRO	



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR


PROGRAMA DE APOYO DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN PARA EL BIENESTAR

HOJA 2

CONSULTA O VALORACIÓN		BIENESTAR		SECRETARÍA DE AYUDA A LA REHABILITACIÓN Y INCLUSIÓN PARA EL BIENESTAR	
FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 1	FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 6
RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:			RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		
OBSERVACIONES:			OBSERVACIONES:		
FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 2	FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 7
RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:			RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		
OBSERVACIONES:			OBSERVACIONES:		
FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 3	FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 8
RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:			RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		
OBSERVACIONES:			OBSERVACIONES:		
FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 4	FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 9
RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:			RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		
OBSERVACIONES:			OBSERVACIONES:		
FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 5	FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 10
RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:			RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		
OBSERVACIONES:			OBSERVACIONES:		

ANEXO 8
CONVENIO



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, REPRESENTADA POR _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA, LA PERSONA MORAL DENOMINADA _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ASOCIACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA (EL) C. _____ COMO APODERADA (O) LEGAL A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "APODERADO (A) LEGAL", A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en materia de Política Social para construir un país con bienestar, precisa que el objetivo más importante del gobierno de la Cuarta Transformación es que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar. El Gobierno Federal impulsa una nueva vía hacia el desarrollo general, en donde la participación de la sociedad resulta indispensable y que puede definirse con este propósito; construiremos la modernidad desde abajo, entre todos y sin excluir a nadie.

II.- En el referido Plan Nacional, para el desarrollo sostenible, se estipula que el Ejecutivo Federal considera en toda circunstancia los impactos que tendrán sus políticas y programas en el tejido social, en la ecología y en los horizontes políticos y económicos del país. Además, se guiará por una idea de desarrollo que subsane las injusticias sociales e impulse el crecimiento económico sin provocar afectaciones a la convivencia pacífica, a los lazos de solidaridad, a la diversidad cultural ni al entorno.

III.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señala en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

IV.- Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Bienestar", entre ellos, el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

V.- Que con fecha _____ fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente para el Ejercicio Fiscal 2022, en las que se establece la modalidad de Apoyos en Especie que permite a la persona beneficiaria cuya edad sea de 0 a 17 años de edad, ser acreedor de un vale para el bienestar, en adelante **"LOS VALES"** para obtener los servicios de rehabilitación que en lo subsecuente se les denominará **"LOS SERVICIOS"**, mismos que se otorgarán en las instalaciones especializadas y pertenecientes a **"LA ASOCIACIÓN"** que se establecerán y especificarán en el **"ANEXO ÚNICO"** en donde también se enlistaran cada uno de **"LOS SERVICIOS"**, el costo detallado de los mismos y la ubicación del lugar o lugares donde se otorgan éstos y que brinda **"LA ASOCIACIÓN"**.

DECLARACIONES

- I. **"LA SECRETARÍA"**, por conducto de su representante, declara que:
 - I.1 Es una Dependencia del Ejecutivo Federal que forma parte de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, fracción I, y 11, 14, 16, 17 TER, 18, 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que de acuerdo con el artículo 32 de la citada Ley, tiene, entre otras atribuciones, fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento, en términos de ley y con los organismos respectivos, de las políticas de combate efectivo a la pobreza; de atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas; y



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

de atención preponderante a los derechos de la niñez, de la juventud, de los adultos mayores, de los pueblos indígenas y de las personas con discapacidad; fomentar las políticas públicas y dar seguimiento a los programas que garanticen la plenitud de los derechos de las personas con discapacidad.

- I.2** Su representante el(a) _____ en su carácter de _____, cuenta con las facultades legales necesarias para suscribir el presente Convenio de Concertación, de conformidad con lo estipulado en los artículos _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.
- I.3** La Secretaría de Bienestar, cuenta con las autorizaciones presupuestarias para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio de Concertación, teniendo la asignación presupuestaria y la disponibilidad de recursos federales suficientes.
- I.4** El Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Bienestar es: SDS920522L71 y su domicilio fiscal es el ubicado Av. Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México.
- I.5** Para los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Concertación señala como su domicilio el ubicado en Av. Paseo de la Reforma número 51, PH, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, en la Ciudad de México.

II. “LA ASOCIACIÓN”, por conducto de su **“APODERADA (O) LEGAL”** declara bajo protesta de decir verdad que:

II.1 Es una persona moral legalmente constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Escritura Pública No. _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____ en la Ciudad _____, en el estado de _____, el Licenciado (a) _____.

II.2 Dentro de las actividades que constituyen su objeto social, según Escritura Pública No. _____ antes citada, su objeto social consiste, entre otros,

_____.



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

- II.3** La (El) C. _____, en su carácter de **"APODERADO (A) LEGAL"**, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, personalidad que acredita mediante la Escritura Pública No. _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____, en la Ciudad _____, en el estado de _____, el Licenciado (a) _____, manifestando que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, canceladas ni limitadas en forma alguna, por lo que surten plenos efectos para la celebración del presente Convenio de Concertación.
- II.4** Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave _____ y señala como domicilio fiscal el ubicado en _____
- II.5** Formaliza este Convenio de Concertación con la seguridad de que ninguno de los socios o directivos que la integran, ni su **"APODERADA (O) LEGAL"**, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público o que están inhabilitados para desempeñarlo, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente Convenio de Concertación no se actualiza un Conflicto de Interés como lo establece el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- II.6** Cumplió con el Procedimiento de Acreditación de las Instituciones Públicas o Privadas participantes para el Apoyo en Especie, de acuerdo con lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente para el Ejercicio Fiscal 2022.
- III. "LAS PARTES" declaran que:**
- III.1** Se reconocen la personalidad y capacidad jurídica con que se ostentan para suscribir el presente instrumento.
- III.2** Saben y conocen que la Secretaría de la Función Pública y/o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ejercicio de sus atribuciones, podrán realizar las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las dependencias que lleven a cabo **"LOS SERVICIOS"** objeto del presente Convenio de Concertación e igualmente podrán solicitar a los servidores



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

públicos de **"LA SECRETARÍA"** y a **"LA ASOCIACIÓN"** todos los datos e informes relacionados con el presente Convenio de Concertación.

- III.3** Cuentan con los recursos necesarios para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente acuerdo de voluntades.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"** manifiestan su voluntad para la suscripción del presente Convenio de Concertación y sujetan su compromiso a los términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio de Concertación tiene por objeto que **"LA ASOCIACIÓN"** otorgue a las personas beneficiarias del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente a cargo de **"LA SECRETARÍA"**, **"LOS SERVICIOS"** establecidos en el **"ANEXO ÚNICO"** en las instalaciones propias especializadas descritas en este último, a personas beneficiarias, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente para el Ejercicio Fiscal 2022, con los costos establecidos en el **"ANEXO ÚNICO"**, del presente instrumento.

SEGUNDA. FORMA DE PAGO.

"LA SECRETARÍA" se compromete a cubrir la cantidad de _____ a **"LA ASOCIACIÓN"**, por el total de **"LOS SERVICIOS"** en una sola ministración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Una vez formalizado el presente Convenio de Concertación, el pago se realizará dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de su firma y la comprobación de dicha cantidad, por parte de **"LA ASOCIACIÓN"**, se efectuará en los términos que la Ley disponga.



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

TERCERA. VIGENCIA DE “LOS VALES” Y LUGAR DE OTORGAMIENTO DE “LOS SERVICIOS”.

- A) **“LOS VALES”**, serán entregados por **“LA SECRETARÍA”** a las personas beneficiarias del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente; los cuales serán presentados por parte de las personas beneficiarias ante **“LA ASOCIACIÓN”** para su uso en cualquiera de la (s) instalación (es) establecidas en el **“ANEXO ÚNICO”** y será en ese lugar de entrega de **“LOS VALES”** en donde **“LA ASOCIACIÓN”** llevará a cabo **“LOS SERVICIOS”**. Para el caso de que alguno de los **“LOS SERVICIOS”** no pueda ser prestado por **“LA ASOCIACIÓN”** le indicará al beneficiario el domicilio de la instalación de **“LA ASOCIACIÓN”** donde se cuente con las instalaciones que lo brinden, instalaciones que se detallan en el **“ANEXO ÚNICO”**.
- B) **“LAS PARTES”** acuerdan que la vigencia de **“LOS VALES”** será anual durante el ejercicio fiscal en que fueran emitidos.
- C) **“LA ASOCIACIÓN”** deberá llevar a cabo la entrega de **“LOS VALES”** que recibió de los beneficiarios, debidamente firmados, acompañados de una copia de la identificación oficial del beneficiario, de madre, padre o tutor, así como copia de la lista de asistencia firmada por el beneficiario ante **“LA ASOCIACIÓN”** para su compulsación, en Av. Paseo de la Reforma número 51, PH, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México; de igual forma, **“LA ASOCIACIÓN”** no podrá hacer uso de cualquier tipo de publicidad, incluyendo el nombre de **“LA SECRETARÍA”**, sus marcas, diseños o cualquier material de propiedad industrial o intelectual de ésta.

Todos los reportes, informes, resultados, productos, entre otros, que se deriven de la aplicación de **“LOS SERVICIOS”** que llevará a cabo **“LA ASOCIACIÓN”** a cambio de **“LOS VALES”**, quedarán en beneficio de **“LA SECRETARÍA”**, ya sea en propiedad o bajo la titularidad de los derechos que se deriven de éstos, por lo que **“LA ASOCIACIÓN”** en ningún momento podrá hacer uso de los mismos, ni proporcionarlos y/o comercializarlos a favor de terceros.

- D) Una vez que la conciliación contable que lleve a cabo **“LA SECRETARÍA”** de **“LOS VALES”** que entregue **“LA ASOCIACIÓN”** a **“LA SECRETARÍA”** conforme a los costos acordados en el **“ANEXO ÚNICO”** alcancen el límite de la cantidad entregada a **“LA ASOCIACIÓN”** establecida en la cláusula segunda de este Convenio de Concertación, cesarán los efectos del presente



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

Convenio de Concertación, salvo que **"LAS PARTES"** acuerden un incremento en el pago correspondiente que permita que **"LA ASOCIACIÓN"** brinde mayor cantidad de **"LOS SERVICIOS"**.

- E) Al dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contraídas en este instrumento deberá devolver a **"LA SECRETARÍA"**, toda documentación que contenga información propiedad de esta última, que esté en posesión de **"LA ASOCIACIÓN"**, o bajo su control directo o indirecto, en un lapso no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la conclusión de **"LOS SERVICIOS"**, salvo que sean indispensables para dar continuidad con la historia clínica del beneficiario, lo que deberá informar por escrito **"LA ASOCIACIÓN"** a **"LA SECRETARÍA"**.

CUARTA. OBLIGACIONES DE **"LA ASOCIACIÓN"**.

"LA ASOCIACIÓN" se obliga de forma enunciativa más no limitativa, a lo siguiente:

- A) Atender puntualmente las indicaciones que para el eficaz desempeño de los servicios prestados reciba de **"LA SECRETARÍA"**.
- B) No podrá ceder los derechos y obligaciones en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona física o moral.
- C) Mantendrá estricta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso durante y con motivo de la entrega de **"LOS SERVICIOS"** establecidos en el **"ANEXO ÚNICO"**, misma que no podrá ser divulgada, responsabilizándose, en su caso, del mal uso o uso no autorizado que de ella se haga por éste o su personal, aún después de la terminación del presente Convenio de Concertación. En caso de incumplimiento a lo establecido en este inciso, **"LA ASOCIACIÓN"** tiene conocimiento de que **"LA SECRETARÍA"** podrá ejecutar o tramitar las sanciones correspondientes, así como presentar las denuncias respectivas ante la autoridad competente.
- D) Reconoce que, por la firma del presente Convenio de Concertación, no adquiere derecho alguno sobre los derechos de propiedad industrial e intelectual de **"LA SECRETARÍA"**, derivado del acceso a dicha propiedad industrial el que **"LA ASOCIACIÓN"** llegue a tener en el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación. **"LA SECRETARÍA"** en ningún caso será responsable por violaciones de derechos de propiedad industrial o derechos de autor cometidos por **"LA ASOCIACIÓN"**. En caso de que **"LA ASOCIACIÓN"** viole algún derecho de los antes especificados, se obliga a indemnizar y sacar en paz y a salvo a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

controversia o demanda que surja al respecto de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole. De igual forma, **"LA ASOCIACIÓN"** no podrá hacer uso de cualquier tipo de publicidad, incluyendo el nombre de **"LA SECRETARÍA"**, sus marcas, diseños o cualquier material de propiedad industrial o intelectual de ésta. Todos los reportes, informes, resultados, productos, entre otros, que se deriven como contraprestación por la aplicación de **"LOS SERVICIOS"** establecidos en el **"ANEXO ÚNICO"**, quedarán en beneficio de **"LA SECRETARÍA"**, en su propiedad, por lo que **"LA ASOCIACIÓN"** en ningún momento podrá hacer uso de los mismos, ni proporcionarlos y/o comercializarlos a favor de terceros.

- E) Al dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contraídas en este instrumento y su **"ANEXO ÚNICO"**, deberá devolver a **"LA SECRETARÍA"**, toda documentación que contenga información propiedad de ésta última, que esté en posesión de **"LA ASOCIACIÓN"**, o bajo su control directo o indirecto, en un lapso no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la conclusión de la prestación de **"LOS SERVICIOS"**.
- F) Comprobar a la **"LA SECRETARÍA"** que recibió el recurso a que se refiere la cláusula segunda, por la prestación de **"LOS SERVICIOS"**, conforme a la legislación aplicable.
- G) Responder por la calidad de **"LOS SERVICIOS"** establecidos en el **"ANEXO ÚNICO"**, cumpliendo con la normatividad vigente y aplicable. Asimismo, verificará que **"LOS SERVICIOS"** establecidos en el **"ANEXO ÚNICO"** cumplan con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales.
- H) Ser el único responsable del personal que emplee con motivo de los trabajos a que se refiere este Convenio de Concertación, respecto de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y civil que resulten, conforme a los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo.

Por lo mismo, **"LA ASOCIACIÓN"** exime a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad derivada de tales conceptos y responderá por todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de él o de **"LA SECRETARÍA"**, sea cual fuere la naturaleza del conflicto por lo que en ningún caso podrá considerarse a ésta como patrón solidario o sustituto, ni tampoco a **"LA ASOCIACIÓN"** como intermediario, por lo que **"LA SECRETARÍA"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad laboral, fiscal o en materia de seguridad social, obligándose **"LA ASOCIACIÓN"** a responder de cualquier acción legal y/o reclamación que se pudiera presentar en contra de **"LA SECRETARÍA"**.



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

- I) Contar con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a las disposiciones sea necesario tener para la aplicación de **“LOS SERVICIOS”** establecidos en el **“ANEXO ÚNICO”**.
- J) Permitir que **“LA SECRETARÍA”** realice en cualquier momento, visitas de supervisión, evaluación y control de la aplicación de **“LOS SERVICIOS”** establecidos en el **“ANEXO ÚNICO”**, objeto del presente Convenio de Concertación.
- K) A la conclusión de la vigencia del presente Convenio de Concertación, deberá devolver a **“LA SECRETARÍA”** en un lapso no mayor al 15 de enero de 2023, la cantidad que resulte de la aritmética de **“LOS SERVICIOS”** no otorgados a las personas beneficiarias del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente. Para el supuesto de que la cantidad entregada a **“LA ASOCIACIÓN”** establecida en la cláusula segunda del presente Convenio de Concertación no se agote, el remanente, previa conciliación contable entre **“LAS PARTES”** deberá ser devuelto a **“LA SECRETARÍA”** en el plazo indicado.

Cualquier omisión en la observancia de las obligaciones mencionadas en la presente cláusula, será considerada como incumplimiento a las condiciones pactadas.

QUINTA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”.

“LA SECRETARÍA” se obliga a:

- A) Cubrir a **“LA ASOCIACIÓN”** la cantidad establecida en la cláusula segunda del presente instrumento jurídico.
- B) Cumplir con sus obligaciones pactadas en el presente Convenio de Concertación.

SEXTA. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

El Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente considerará lo siguiente:

1. Los apoyos en especie serán otorgados a las personas beneficiarias del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, con discapacidad y cuya edad sea de 0 a 17 años de edad.



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

2. El apoyo consistirá en la entrega por parte de **"LA SECRETARÍA"** de **"LOS VALES"** a las personas beneficiarias del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para tener acceso y recibir **"LOS SERVICIOS"** descritos en el **"ANEXO ÚNICO"** otorgados por **"LA ASOCIACIÓN"**.

SÉPTIMA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA.

"LA SECRETARÍA", llevará a cabo la supervisión de la atención que se otorgue de forma directa en las instalaciones de **"LA ASOCIACIÓN"** enlistadas en el **"ANEXO ÚNICO"** de este Convenio de Concertación. **"LA ASOCIACIÓN"** se compromete a otorgar **"LOS SERVICIOS"** establecidos en el **"ANEXO ÚNICO"** que se especifique en **"LOS VALES"** emitidos por **"LA SECRETARÍA"** con la calidad, eficiencia y de acuerdo a la disponibilidad de los equipos con los que cuente **"LA ASOCIACIÓN"**.

El control y vigilancia de la aplicación de los recursos federales, corresponderá a **"LA SECRETARÍA"**, al Órgano Interno de Control en **"LA SECRETARÍA"** y/o a la Auditoría Superior de la Federación, conforme las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN.

El presente Convenio de Concertación se podrá modificar o adicionar de común acuerdo por **"LAS PARTES"**, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones o adiciones se realizarán mediante convenio modificatorio y obligarán a **"LAS PARTES"** a partir de la fecha de su firma, integrándose como parte del presente instrumento.

NOVENA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL OTORGAMIENTO DE **"LOS SERVICIOS"**.

Cuando en la prestación de **"LOS SERVICIOS"** convenidos se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **"LA SECRETARÍA"** a petición de la persona Titular del Área Requirente, con una antelación de 72 horas, notificará por escrito a **"LA ASOCIACIÓN"**, la suspensión temporal del presente Convenio de Concertación, sin que ello signifique su terminación definitiva, en cuyo caso únicamente se cubrirá a **"LA ASOCIACIÓN"** por servicios brindados y efectivamente prestados y en su caso se reintegrará por parte de **"LA ASOCIACIÓN"** el pago no devengado previa conciliación contable entre **"LAS PARTES"**.



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

DÉCIMA. VIGENCIA.

La vigencia del presente Convenio de Concertación iniciará a partir de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2022.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" convienen en que serán causas de terminación del presente Convenio de Concertación, los siguientes casos:

- A) Por incumplimiento a cualquiera de los compromisos y obligaciones de **"LA ASOCIACIÓN"** establecidas en el presente Convenio de Concertación, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente y sus Anexos, previa la substanciación del Procedimiento Administrativo.
- B) El común acuerdo entre **"LAS PARTES"**.
- C) En caso fortuito o de fuerza mayor.

Para el caso de la terminación anticipada del presente instrumento **"LAS PARTES"** tomarán las medidas necesarias para evitarse perjuicios tanto a ellas como a terceros y procederán a formalizar el convenio correspondiente. Asimismo, llevarán a cabo una conciliación contable para determinar si existen adeudos por **"LOS SERVICIOS"** no prestados y en consecuencia, el reintegro de los recursos federales a que se refiere la cláusula Segunda, y en su caso los rendimientos financieros que se hayan generado, que obren en poder de **"LA ASOCIACIÓN"** al momento de la terminación anticipada y que no se hayan aplicado para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la fecha en que se dé por terminado anticipadamente el presente Convenio de Concertación.

DÉCIMA SEGUNDA. CAUSAS Y PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

"LA ASOCIACIÓN" acepta en forma expresa que **"LA SECRETARÍA"**, podrá solicitar la rescisión del presente Convenio de Concertación, sin necesidad de acudir a los Tribunales Federales competentes en la materia, cuando incurra en incumplimiento de las obligaciones que se estipulan en el presente Convenio de Concertación, que, de manera enunciativa más no limitativa, se enuncian a continuación:

- A) Porque la Autoridad Gubernamental competente, del domicilio de **"LA ASOCIACIÓN"** emita orden a éste, que impida la práctica de los servicios convenidos y, como consecuencia, **"LA ASOCIACIÓN"** quede imposibilitada para cumplir con las obligaciones a su cargo.



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

- B) Por suspensión en la aplicación de los servicios contratados por causas injustificadas y/o por incompetencia acreditada del personal de **"LA ASOCIACIÓN"** para otorgar la debida atención.
- C) Si **"LA ASOCIACIÓN"** incurre en falsedad de declaraciones respecto de lo asentado en el presente Convenio de Concertación.
- D) Cuando **"LA ASOCIACIÓN"** no lleve a cabo las obligaciones convenidas en los plazos establecidos en el presente Convenio de Concertación y su ANEXO ÚNICO.
- E) Si **"LA ASOCIACIÓN"** incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.
- F) Si **"LA ASOCIACIÓN"** transfiere en todo o en parte las obligaciones derivadas del Convenio de Concertación a un tercero ajeno a la relación convencional.
- G) Si **"LA ASOCIACIÓN"** no proporciona a **"LA SECRETARÍA"** o a las instancias competentes los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los servicios convenidos objeto del Convenio de Concertación.
- H) Si **"LA ASOCIACIÓN"** cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA SECRETARÍA"**.
- I) Si **"LA ASOCIACIÓN"** divulga, transfiere o utiliza la información que conozca de los servicios convenidos, sin contar con la autorización expresa de **"LA SECRETARÍA"**.
- J) En general, incurra en incumplimiento de las obligaciones que se estipulen en el presente Convenio de Concertación.
- K) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que **"LA ASOCIACIÓN"** incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de **"LA SECRETARÍA"** en cuanto al cumplimiento en los servicios convenidos objeto del presente Convenio de Concertación.

Cuando se haya iniciado un procedimiento de conciliación **"LA SECRETARÍA"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

"LA SECRETARÍA" podrá determinar no dar por rescindido el Convenio de Concertación, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"LA SECRETARÍA"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del Convenio de Concertación resultarían más inconvenientes.

De concretarse la rescisión se llevaría a cabo una conciliación contable para determinar si existen adeudos por **"LOS SERVICIOS"** no prestados y, en consecuencia, el reintegro de los recursos federales y en su caso los rendimientos financieros que se hayan generado, en poder de **"LA ASOCIACIÓN"**, de conformidad con el procedimiento señalado en la cláusula décima primera, último párrafo.



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

DÉCIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Concertación es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su interpretación y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo de conformidad con la normatividad aplicable, en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales, con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA CUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para **“LOS SERVICIOS”** objeto de este Convenio de Concertación y su ANEXO ÚNICO, a todas y cada una de sus Declaraciones y Cláusulas que lo integran, así como a lo establecido en el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, declaran que el presente Convenio de Concertación les ha sido leído y explicado en cuanto a su contenido y alcance jurídico, razón por la cual manifiestan que el mismo no contiene error, dolo, lesión, violencia o mala fe alguna.

DÉCIMA QUINTA. REINTEGRO DE CANTIDADES NO DEVENGADAS.

“LA ASOCIACIÓN” se compromete a reintegrar las cantidades que resulten a favor de **“LA SECRETARÍA”**, en los términos y plazos establecidos en el presente Convenio de Concertación, si no lleva a cabo la totalidad de **“LOS SERVICIOS”**, que cubre el pago establecido en la cláusula segunda del presente instrumento, a más tardar el día 15 de enero de 2023, se aplicarán las cargas fiscales que marca la Ley en la Materia por el tiempo de retraso en que incurra, debiendo en consecuencia regresar la suerte principal más el pago de las cargas financieras que serán calculadas hasta la fecha en que se reintegre la totalidad del pago.

DÉCIMA SEXTA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES” se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Concertación, **"LAS PARTES"** llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a:

I.- Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Concertación.

II.- Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte.

III.- Implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables.

IV.- Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

V.- Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Concertación.

VI.- Abstenerse de transferir los datos personales.

DÉCIMA SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Este Convenio de Concertación entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y **"LAS PARTES"** acuerdan que, en la publicidad y difusión del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, se deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación 2022.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de la Secretaría de Bienestar.

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman para constancia en dos ejemplares, en la Ciudad de México, el día __ del mes de _____ del año 2022.



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

FIRMAS

“POR LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”

NOMBRE

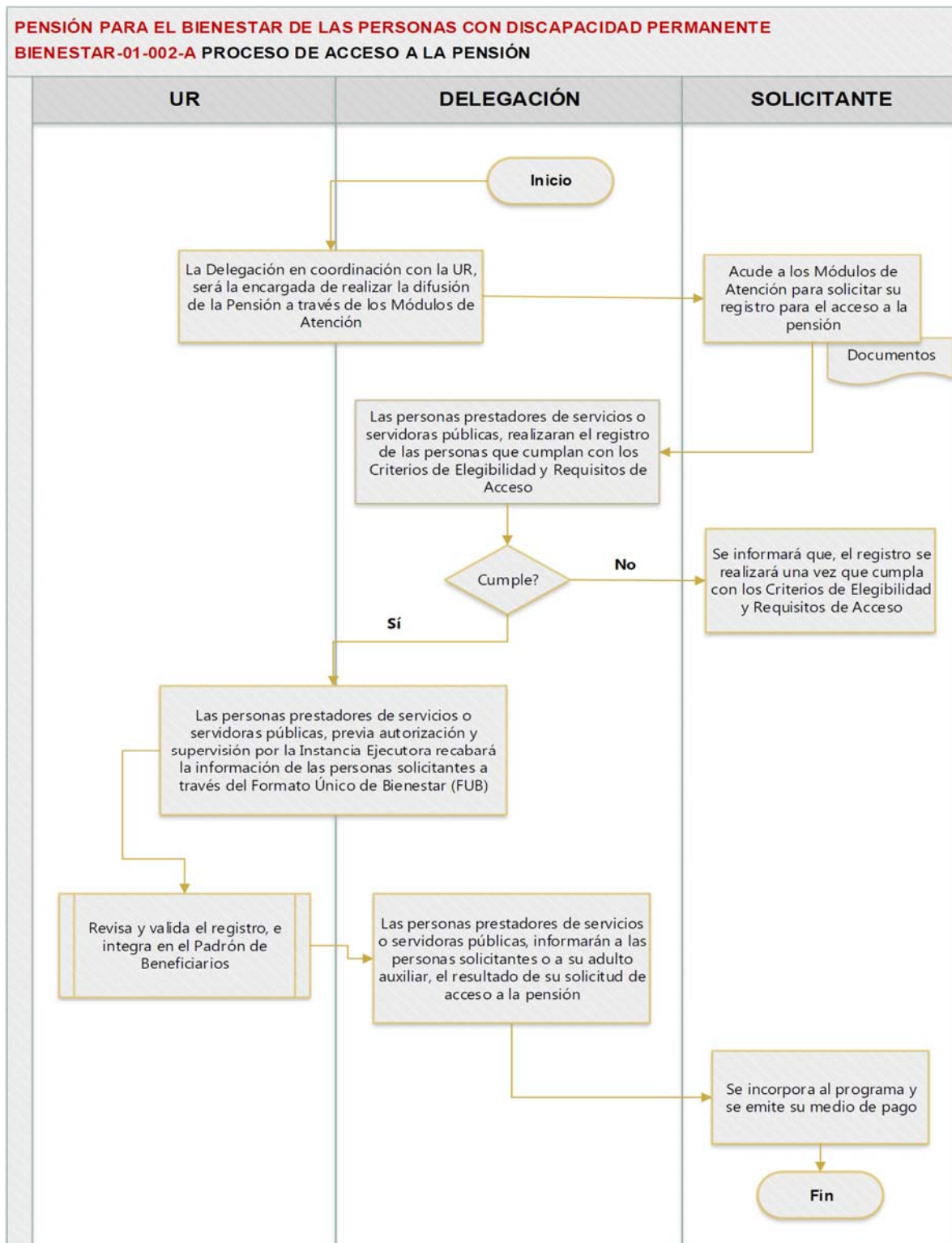
_____ **DE BIENESTAR**

POR _____

EL (LA) C. _____

REPRESENTANTE LEGAL

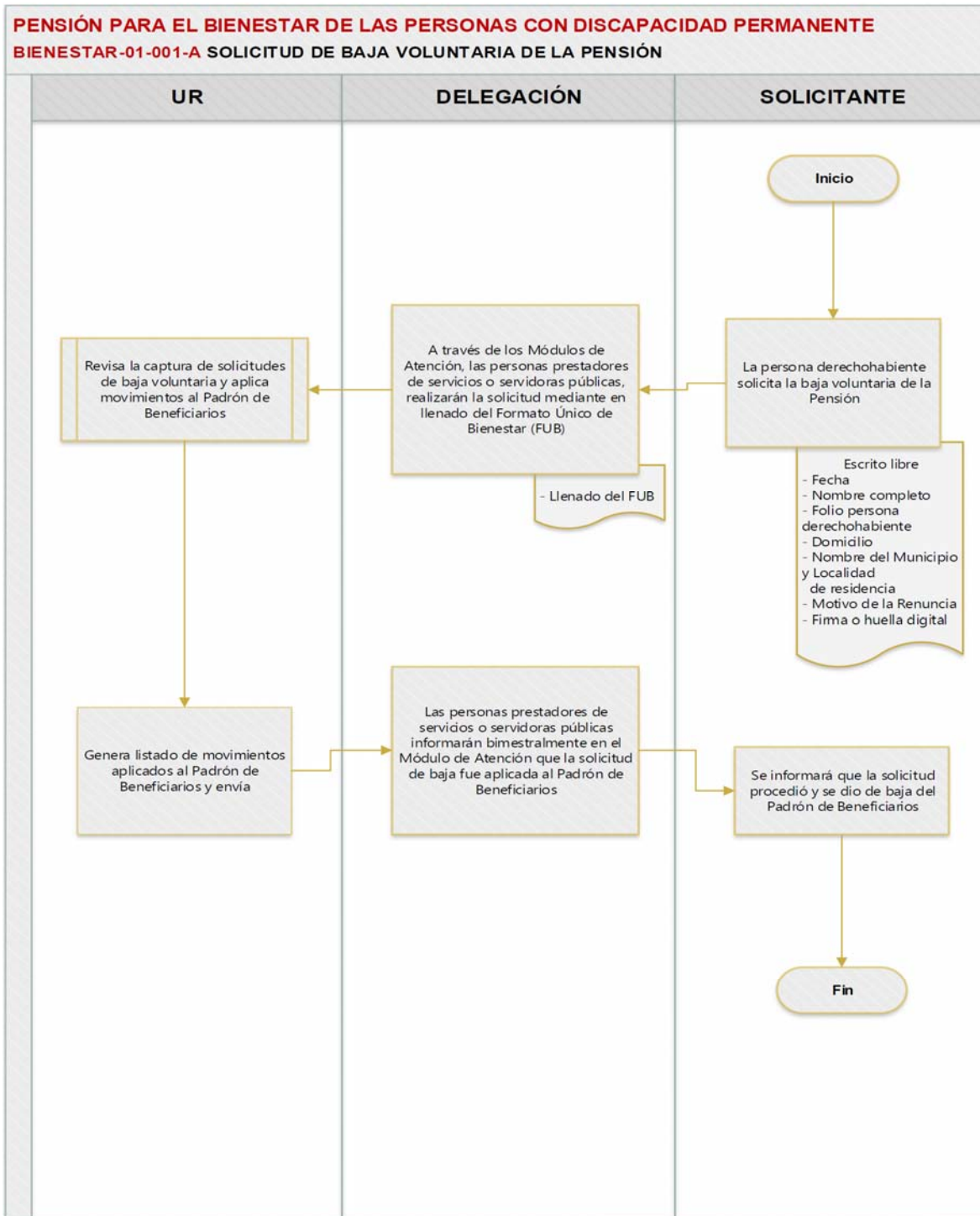
ANEXO 9
DIAGRAMA DE FLUJO
PROCESO DE ACCESO A LA PENSIÓN



ANEXO 10

DIAGRAMA DE FLUJO

SOLICITUD DE BAJA VOLUNTARIA DE LA PENSIÓN



LINEAMIENTOS de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.- Instituto Nacional de Desarrollo Social.

LUZ BEATRIZ ROSALES ESTEVA, Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 42, 43, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; 7 del Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento interno del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2005; y sus reformas, tales como el diverso Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del referido Acuerdo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013 y la Nota Aclaratoria a éste último, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar y que el Estado garantizará el respeto a ese derecho;

Que el artículo 1 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia prevé la coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar, conforme a los principios de igualdad y de no discriminación;

Que por su parte, el artículo 2 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia señala que la Federación, las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias tomarán las medidas presupuestales y administrativas correspondientes, para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia de conformidad con los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos de las Mujeres, ratificados por el Estado mexicano;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, etiquetó en el Ramo 20 "Bienestar", el presupuesto del "Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus hijas e hijos";

Que el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus hijas e hijos, forma parte de una política pública integral con perspectiva de género y un enfoque de derechos humanos, y

Que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mediante oficio número CONAMER/21/5701, de fecha 22 de diciembre de 2021, emitió el dictamen regulatorio correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA REFUGIOS ESPECIALIZADOS PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, SUS HIJAS E HIJOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

ÚNICO: Se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus hijas e hijos, para el ejercicio fiscal 2022.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 1 de enero de 2022.

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2020.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de diciembre de 2021.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **Luz Beatriz Rosales Esteva**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos correspondiente al ejercicio fiscal 2022

1. Introducción

El marco normativo vigente en el país mandata la rectoría del Estado mexicano en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, a través de la actuación pública, para garantizar su derecho a una vida libre de violencia; en atención a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los Derechos Humanos.

Es por ello que la reforma a los artículos 1º y 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Desarrollo Social; la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos; la Ley General de Víctimas; la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley Federal de Austeridad Republicana; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley de Tesorería de la Federación; la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento; la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el Instituto Nacional de las Mujeres; así como, la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención; establecen responsabilidades concretas en materia de atención a los distintos tipos y modalidades de violencia contra las mujeres, prestando especial atención a la violencia de género, así como en los mecanismos para hacer realizables los derechos humanos de las mujeres afectadas por violencia de género, sus hijas e hijos.

Este conjunto de normas en el ámbito nacional está en consonancia con los instrumentos y tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres, particularmente a una vida libre de violencia, suscritos por el Estado mexicano como: la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y su Protocolo Facultativo, así como las recomendaciones de su Comité; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing; la Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer; el Manual para la investigación y documentación eficaces de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes (Protocolo de Estambul); la Convención Americana sobre los Derechos Humanos (Pacto de San José, Costa Rica); Convención sobre los Derechos de los Niños; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; Declaración del Milenio; la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el 5 y el 16: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres, y las niñas, en lo que concierne a la meta: eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación.

A fin de coadyuvar a dar cumplimiento a los compromisos emanados del marco normativo descrito, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

El Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos es una respuesta específica del Gobierno Federal para el fortalecimiento de los refugios como espacios temporales, multidisciplinarios y seguros para mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia por razones de género.

Con pleno reconocimiento de que la violencia de género contra las mujeres es una violación a sus derechos humanos, en los ámbitos público y privado y es resultado; entre otros, del conjunto de conductas misóginas que pueden conllevar impunidad social y del Estado y puede culminar en formas de muerte violenta de mujeres.

El Programa atiende de manera específica lo establecido en el artículo 8 fracción VI de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, respecto a que la Federación deberá favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas y sus hijas e hijos.

Asimismo, la puesta en marcha del Programa se basa en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) en 2011, a través del cual se estandarizan las condiciones básicas en que deben funcionar los refugios para garantizar la calidad de los servicios. Este modelo establece que la construcción de ciudadanía de las mujeres

conlleve empoderamiento, y que los refugios pueden constituirse como un medio idóneo para facilitar la construcción de ciudadanía mediante una atención integral, cuyo propósito es, primero, sanar y revertir los daños causados por la violencia, transformar la condición de las mujeres de víctimas a sobrevivientes y fortalecer su autonomía para lograr su empoderamiento.

Para contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, este Programa se encuentra alineado a los Ejes I Política y gobierno, y al Eje II Política Social. Asimismo, contribuye a cumplir el compromiso gubernamental de impulsar como principio rector: "la igualdad efectiva de derechos entre mujeres y hombres" y "la erradicación de las prácticas discriminatorias que han perpetuado la opresión de sectores poblacionales enteros".

De la misma manera, se encuentra alineado al objetivo prioritario 4 del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024, "Combatir los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes, preservando su dignidad e integridad", específicamente en el apartado 4.3.3 Fortalecer las capacidades e incrementar la cobertura de los Centros de Atención Integral de Justicia para las Mujeres, Albergues, Refugios y Casas de Tránsito (de medio camino) para mujeres víctimas de violencia de género.

Asimismo, se encuentra alineado a los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados el 26 de junio de 2016, en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, se encuentra alineado al Objetivo 5. "Contribuir a una cultura para la paz para incidir en la disminución de la violencia en comunidades y territorios" del Programa Sectorial de Bienestar 2020 - 2024, mediante la Estrategia Prioritaria 5.3 "Contribuir a una cultura para la paz y disminuir las violencias contra las mujeres para lograr su bienestar", líneas de acción 5.3.1 y 5.3.2.

De igual forma el Programa de Apoyo para Refugios Especializados se alinea a la realización de los numerales 5.1 y 5.2 del Objetivo de Desarrollo Sostenible 5. "Lograr la Igualdad de Género y Empoderar a todas las Mujeres y las Niñas".

El Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL), órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar (BIENESTAR), tiene como uno de sus objetivos contribuir a la erradicación de las causas y todas las manifestaciones de violencia contra las mujeres, y fomentar una cultura de respeto a la igualdad de género y a la inclusión social.

El Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos es operado por la Secretaría de Bienestar, por conducto del INDESOL, como instancia ejecutora.

La instancia ejecutora, a través del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, pretende favorecer la creación y fortalecimiento de los refugios como espacios seguros para mujeres víctimas de violencia, que les brinden condiciones adecuadas para su bienestar, desarrollo humano, el ejercicio de sus derechos, el empoderamiento y su plena inclusión social, mediante la atención integral y especializada de la violencia de género, que impide el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, limita su libertad y autonomía, su acceso a la igualdad de oportunidades y su participación en los procesos de desarrollo y toma de decisiones, lo que obstaculiza el desarrollo humano sustentable y el bienestar social.

El Programa apoyará a los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, a fin de que sean mecanismos seguros para salvaguardar su vida y asegurar que las mujeres cuenten con un espacio especializado que les ofrezca atención, protección y servicios de calidad. Para ello se impulsará el establecimiento y fortalecimiento de vínculos interinstitucionales, entre los tres órdenes de gobierno y las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), en materia de atención especializada a la violencia contra las mujeres.

La problemática atendida por el Programa es compleja y de amplios alcances en el país. De acuerdo con los hallazgos de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 2016, de los 46.5 millones de mujeres de 15 años y más que residen en el país, se estima que 30.7 millones (66.1%) han padecido al menos un incidente de violencia emocional, económica, física, sexual o discriminación en los espacios escolar, laboral, comunitario, familiar o en su relación de pareja.

Con base en las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, misma que puede consultarse en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_010621.pdf, en torno a los tipos y modalidades de violencia de género en contra de las mujeres y de acuerdo con la ENDIREH 2016, si se analiza la situación de las mujeres que sufrieron violencia en 2016, se encuentra que 25.6% de ellas ha sufrido violencia de pareja, 10.3% violencia familiar, 17.4% violencia escolar, 22.5% violencia laboral, y 23.3% violencia comunitaria. Según los tipos de violencia que se presentan a lo largo de la

vida de las mujeres, al menos en un ámbito y ejercida por cualquier agresor, el 49% es emocional, 29% económica, patrimonial o discriminación, 34% física y 41.3% sexual. Del total de mujeres que han experimentado violencia física y/o sexual por un agresor distinto a la pareja, 9.4% presentó una queja o denunció ante alguna autoridad y 2.2% sólo solicitó apoyo a alguna institución, mientras que el 88.4% no solicitó apoyo a alguna institución ni presentó queja o denuncia ante alguna autoridad.

La ENDIREH 2016 muestra que el 69.1% de las mujeres que sufren violencia no saben a dónde acudir. Esta proporción es semejante tanto para mujeres casadas y unidas (70.2%) como para las solteras (70.5%). Entre las separadas y divorciadas, en cambio, la proporción que sí sabe a dónde puede acudir es 40.6%.

En atención a esta situación, el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos busca promover el fortalecimiento de capacidades, la continuidad y la calidad en la respuesta institucional de prevención, protección y atención de las violencias contra las mujeres, así como propiciar buenas prácticas que deriven en la mejora constante de los modelos de atención integral a las expresiones de violencias contra las mujeres, por motivos de género.

A través de este Programa se apoyará, acompañará y dará seguimiento al quehacer de los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, que atienden esta problemática social, en apego a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, principios señalados en el artículo 1° de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Un elemento crucial y relevante es la promoción e incentivación para que los servicios de atención se encuentren más cerca de las mujeres y se garanticen servicios de calidad, ya que de acuerdo con datos de la ENDIREH 2016, aunque el 20% de las mujeres que fueron víctimas de agresiones físicas y/o sexuales por parte de su actual o última pareja, esposo o novio solicitó apoyo, denunció o emprendió ambas acciones, aún queda 78.8% que necesita de servicios apropiados que brinden la atención necesaria para que puedan transitar hacia una vida libre de violencias, mediante la debida atención, basada en directrices como la celeridad, la certeza, la protección efectiva, la gratuidad y la confidencialidad en todo el proceso de atención.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en los presentes Lineamientos.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Brindar protección y atención integral y especializada, mediante Refugios especializados y Centros Externos de Atención, para atender la demanda de mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso, sus Hijas e Hijos.

2.2 Objetivos específicos

Apoyar la operación de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención, brindar atención eficiente y de calidad a las usuarias, sus hijas e hijos.

Dar seguimiento a la operación de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención apoyados por el Programa.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional.

La atención prioritaria del Programa considerará zonas de población mayoritariamente indígena y afrodescendiente, zonas con alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, así como aquellas regiones de atención que determine la instancia ejecutora, de conformidad con los anteriores supuestos.

3.2 Población Objetivo

La población objetivo del Programa son Refugios Especializados y sus Centros Externos de Atención para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos.

Las mujeres en situación de violencia, que requieran atención especializada y de un lugar seguro donde puedan resguardarse para proteger su integridad, su vida y la de sus hijas e hijos, pueden acceder a los servicios gratuitos, especializados y confidenciales que se brindan en los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos previa valoración y/o referenciación de sus Centros Externos de Atención.

3.3 Criterios de elegibilidad y requisitos

Los Entes Públicos u Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con experiencia comprobable que operen Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos; podrán presentar un Proyecto Anual, conforme a los siguientes criterios y requisitos:

Criterio	Requisitos (documentación)
Presentar un Proyecto Anual en los términos del numeral 3.4, que se enmarca obligatoriamente en el objetivo general del Programa. El Proyecto Anual deberá garantizar la prestación de los servicios especializados de protección y atención, durante todo el periodo de ejecución, en forma gratuita.	Formular y presentar, de conformidad con los presentes lineamientos, un proyecto operativo y presupuestario anual para la prestación de servicios de Refugio y, de ser el caso, su Centro Externo de Atención elaborado con Perspectiva de Género, Interculturalidad, Interseccionalidad y respeto a los Derechos Humanos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes. El proyecto deberá entregarse, conforme a lo estipulado en los Anexos 2 y 3 de los presentes lineamientos, mismo que se encuentra en la siguiente liga: https://www.gob.mx/indesol.
Acreditar personalidad jurídica.	Las OSC deberán presentar en el Sistema Informático de Refugios (SIR) del Programa, la siguiente documentación: a) Clave Única de Inscripción (CLUNI) en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones; b) Identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte) de quien tenga la representación legal de la OSC; c) Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una vigencia no mayor a 60 días previos a la recepción de su proyecto; d) Constancia expedida por el SAT, de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la OSC, conforme a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, actualizada cuando menos al mes inmediato anterior a la recepción de su proyecto; e) En caso de que la OSC cuente con trabajadoras o trabajadores afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) deberá adjuntar la constancia expedida por el IMSS respecto al cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social vigente al presente ejercicio, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y de los acuerdos ACDO.SA1HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ., publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. De no contar con trabajadoras o trabajadores afiliados al IMSS bastará el envío del documento expedido por el IMSS a través de su portal electrónico http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones, que alude al Resultado de la Consulta al Módulo de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social; Los Entes Públicos deberán presentar en el Sistema del Programa, la siguiente documentación: a) Instrumento jurídico de creación, en el cual se encuentre establecida, dentro de sus atribuciones, la operación de Refugio cuya población objetivo sean mujeres y, en su caso, sus hijas e hijos que viven violencia;

	b) Documento oficial en el cual conste la facultad de la o del servidor público que presenta el proyecto, para firmar el Instrumento Jurídico correspondiente, identificando el articulado específico y avalado por la instancia que corresponda, de conformidad con la normativa aplicable; c) Nombramiento vigente de la o el Titular; o documento delegatorio a quien ostente por encargo la titularidad del ente público o la representación legal.
	d) Identificación oficial vigente de la o el Titular o de quien ostente la representación legal, en su caso (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional); e) Constancia de Situación Fiscal expedida por el- Sistema de Administración Tributaria (SAT) con una vigencia no mayor a sesenta días previos a la recepción de su proyecto; f) Constancia expedida por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales del ente público, conforme a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal; g) Comprobante del domicilio fiscal (recibo telefónico o del servicio de luz), con fecha de expedición no mayor a tres meses anterior a la fecha de recepción de su proyecto. Este documento debe coincidir con su Constancia de Situación Fiscal. h) En el caso de que sea la Secretaría de Finanzas u otra unidad homóloga de la propia entidad federativa, a quien, conforme a su normativa, se deban transferir los recursos de manera directa, adjuntar el documento en el que se fundamenta esta situación, que contenga la firma autógrafa de la autoridad correspondiente; así como el nombramiento e identificación oficial de los titulares que tengan facultades para suscribir convenios. Tanto Entes Públicos como OSC deberán entregar: Cuenta bancaria productiva para el uso exclusivo y manejo de los recursos federales transferidos, que deberá ser específica por cada Proyecto aprobado por Refugio y Centro Externo de Atención por cada Ente Público u OSC, cuyos rendimientos financieros podrán ser utilizados para los propios fines del proyecto, de conformidad al procedimiento establecido por la instancia ejecutora; o en su defecto sean reintegrados a la Tesorería de la Federación en apego a la normativa aplicable; La persona que ostente la representación legal vigente deberá contar con la firma electrónica, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento; La documentación deberá ser legible y no presentar rayaduras o enmendaduras. Posterior a la firma del Instrumento Jurídico, se deberá adjuntar el comprobante Fiscal Digital por Internet debidamente registrado conforme a la normativa vigente para el ejercicio fiscal 2022 y con la verificación de autenticidad del Sistema de Administración Tributaria (SAT).
De ser el caso, acreditar que ha	Previo a la firma del instrumento jurídico, deberán presentar

concluido la ejecución de todas las acciones comprometidas en el Proyecto Anual apoyado con recursos federales durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, para la realización de acciones análogas a los presentes lineamientos o, en su caso, que ha efectuado los reintegros correspondientes a las acciones no ejecutadas y los recursos no ejercidos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.	la Constancia de Conclusión expedida por el INDESOL constatando que las acciones comprometidas en el Proyecto Anual apoyado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior se han cumplido en su totalidad, que se reintegraron los recursos no ejercidos o derivados de la no ejecución de una acción, y que se reintegraron los productos financieros generados por la(s) cuenta(s) bancaria(s). El documento deberá acreditar: a) No tener adeudos que hayan sido notificados previamente por la instancia federal responsable, de recursos no ejercidos o no comprobados debidamente, de conformidad con las disposiciones aplicables. b) No haber sido sancionada por incumplimiento en las acciones comprometidas en el Proyecto Anual apoyado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.
---	--

3.4 Criterios de Selección de los Proyectos Anuales.

En caso de haber sido apoyados a través de la Secretaría de Salud en años previos, deberán entregar el documento que lo acredite.

En caso de no haber sido apoyados en el año inmediato anterior, por el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus hijas e hijos operado por el INDESOL, deberán comprobar la prestación de los servicios por lo menos durante los tres meses previos a la recepción de su proyecto, para lo cual la instancia ejecutora podrá solicitar los elementos probatorios, físicos y documentales que considere pertinentes, acorde a lo establecido en el apartado de lineamientos del Modelo de atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES. Asimismo, deberán ser visitados por la instancia ejecutora, previo a la dictaminación de su proyecto, a fin de acreditar lo siguiente:

Para acceder al Programa, los Entes Públicos y OSC deberán acreditar experiencia comprobable de por lo menos tres meses en la operación de Refugios Especializados para mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso, sus hijas e hijos, mediante la atención de los criterios siguientes:

a) Que cuenten con un Refugio en operación con infraestructura y personal especializado acorde a su capacidad operativa, para atender cuando menos a cuatro familias de manera simultánea, y que brinde servicios de alojamiento; alimentación; vestido y calzado; espacios habilitados para la atención y acompañamiento a la salud; trabajo social, atención psicoeducativa, psicológica y representación legal.

b) Cuenten con programas de capacitación para el desarrollo del empoderamiento y autonomía de las mujeres, fomentando el fortalecimiento de conocimientos y habilidades para el auto empleo, la inserción laboral y la auto gestión económica. Dichos programas deberán ser realizados con perspectivas de género, intercultural e interseccional.

c) Que presten los servicios bajo los principios de igualdad y no discriminación, por alguna situación personal de las mujeres usuarias y en su caso sus hijas e hijos; estado de salud, lugar de residencia, edad o identidad de género de la mujer usuaria y en su caso sus hijas e hijos menores de edad; grado de peligrosidad de la persona agresora; o cualquier otra circunstancia que potencialmente pueda derivar en discriminación o sea un hecho reconocido de discriminación y/o violación a los derechos humanos de las mujeres usuarias;

d) Acrediten la legal posesión del inmueble en que se encuentra establecido el Refugio y en su caso el Centro Externo de Atención, para garantizar la prestación de los servicios a las mujeres en situación de violencia de género y en su caso, sus hijas e hijos.

e) Que cuenten con un Modelo propio y específico para la atención integral de mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia, que cumpla con lo establecido en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES: disponible en: 101219.pdf (inmujeres.gob.mx)

f) Cada proyecto deberá especificar los criterios de ingreso, permanencia y egreso de las usuarias, sus hijas e hijos del Refugio, conforme a lo establecido en el Anexo 3.

g) Que cuenten con un mecanismo para el Seguimiento de Quejas, Sugerencias y Denuncias por Acontecimientos suscitados al interior del Refugio, en el que se considere la entrega de información, a las

mujeres usuarias, de los derechos adquiridos por su ingreso a un Refugio y de ser el caso, la gestión y seguimiento de quejas, sugerencias o denuncias.

h) Todos los proyectos presentados deberán acreditar que los Refugios:

1. Operan los 365 días del año, durante las 24 horas del día.
2. Tengan capacidad en infraestructura y recursos humanos para brindar los servicios de Refugio, establecidos en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, acorde al número de habitaciones con las que cuenten.
3. Que se apegan a lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en lo referente a las condiciones de operación y prestación de servicios de los Refugios para mujeres en situación de violencia.
4. Cuenten con personal de vigilancia capacitado en perspectiva de género que brinde seguridad y que cuenten con las medidas necesarias en materia de protección civil en las instalaciones del Refugio para garantizar la seguridad a la población residente las 24 horas, los 365 días del año.
5. Cuenten con la plantilla básica para la operación, de conformidad con lo establecido en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES.
6. Consideren que la dirección es el área responsable del buen desarrollo y operación del refugio, por lo que la directora deberá contar con experiencia probada en la coordinación, planificación y ejecución de estrategias para lograr una atención óptima a las víctimas de violencia en el refugio.
7. Cuenten con mecanismos que garanticen que en ningún caso podrán laborar en los Refugios personas que hayan sido sancionadas por ejercer algún tipo de violencia.
8. Garanticen que el personal de las áreas que otorgan atención especializada (Jurídica, Psicología, Trabajo Social, Enfermería y Educación), cuentan con la cédula profesional de licenciatura en el área que desarrollan sus funciones.
9. Garanticen que el resto de las áreas (técnico/a en Trabajo Social, Administrativas, Informática) cuentan con la cédula profesional de licenciatura o técnica según sea el caso, o acrediten la experiencia correspondiente de al menos tres años de trabajo en el área en que laboran.

En caso de que se cuente con personal que tenga carreras análogas a las requeridas por el área de atención, éstas deberán ser acordes a la actividad que realicen y deberán cumplir con cédula profesional o técnica, o un mínimo de 3 años de experiencia en el área en que laboran.
10. Cuenten al menos, con cuatro habitaciones designadas particularmente para el alojamiento de la población usuaria, considerando el hecho de que, a cada familia, se le designe una habitación de manera exclusiva y, en el caso de mujeres que acudan solas, se procure su privacidad.
11. Cuenten con espacios delimitados, separados y debidamente equipados para otorgar atención individual especializada (en trabajo social, en psicología para mujeres, en psicología para niñas, niños y adolescentes, jurídica, en salud), área de capacitación, ludoteca y áreas comunes (como cocina, comedor, sala, área recreativa).
12. Cuenten en todas sus instalaciones con las condiciones de seguridad, protección civil, accesibilidad y saneamiento básico.
13. Que garanticen la secrecía de la ubicación del inmueble.
14. Que tengan la capacidad de funcionamiento y operación integral.
15. Cuenten con un reglamento interno para las mujeres usuarias del Refugio; de conformidad con lo establecido en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES.
16. Cuenten con un reglamento de trabajo para el personal que labora en el Refugio y en su caso el Centro Externo de Atención, de conformidad con lo establecido en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES.
17. Garanticen que cumplirán a cabalidad lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

18. Cuenten con los documentos que acrediten, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la legítima propiedad o posesión de los inmuebles donde opera el Refugio y en su caso, el Centro Externo de Atención (Título de propiedad, Concesión, Comodato o Contrato de Arrendamiento, etc.), con una vigencia mínima del 1º de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022. El contrato deberá citar los datos fiscales de la persona arrendadora, y su obligación de entregar los correspondientes recibos fiscales a la persona arrendataria por concepto de pago de la renta del inmueble. En caso de que la posesión del inmueble se acredite a través de un Contrato de Comodato, éste deberá garantizar la posesión al menos hasta el 31 de diciembre de 2022.
19. Cuando el inmueble sea propiedad de la OSC, de su representante legal o de cualquier integrante de su Mesa Directiva, no podrá pagarse el arrendamiento con recursos públicos.
20. Para el caso de que el inmueble en donde opere el Refugio sea proporcionado por alguna autoridad o dependencia gubernamental u OSC, en virtud del Instrumento jurídico celebrado con ella, bastará con presentar documentación en la que el ente gubernamental acredite la propiedad o posesión del inmueble, y garantice la permanencia otorgada en beneficio de la población usuaria, el tiempo requerido.
21. Cuenten con la documentación que acredite y faculte a la persona titular del inmueble para darlo en uso, arrendamiento o comodato (título de propiedad, resolución judicial, publicación en periódico oficial, documento del Registro Público de la Propiedad, entre otros).
22. Cuenten con el documento que contenga el Dictamen de Protección Civil apegado a la Ley General de Protección Civil y a la normatividad estatal y/o local aplicable al inmueble donde se ubica el Refugio y en su caso el Centro Externo de Atención, que acredite y garantice que el inmueble cuenta con las medidas de seguridad necesarias para atender y hacer frente a riesgos relacionados con el uso de las instalaciones, y por tanto se dispone de los criterios y las medidas de seguridad necesarios para operar. Para los proyectos recibidos por primera vez, para la asignación de recursos federales orientados a la prestación del servicio de Refugio para mujeres que viven violencia, bastará con que presenten la documentación que acredite que formalmente se están realizando las gestiones necesarias para obtener el referido documento.

i) Los proyectos que presenten los Entes Públicos y las OSC podrán incluir un Centro Externo de Atención, el cual deberá vincular de manera irrestricta su quehacer a la operación del Refugio, desarrollando acciones de detección y atención de mujeres en situación de violencia, mediante servicios de psicología, trabajo social, asesoría jurídica y, en su caso, representación jurídica, así como la canalización de mujeres, y en su caso sus hijas e hijos que se encuentran en situación de violencia de género a las instancias correspondientes; así como referir a las mujeres, en los casos que corresponda al Refugio y dar seguimiento a las usuarias egresadas del mismo.

El Centro Externo de Atención deberá acreditar experiencia comprobable de por lo menos 3 meses de operación, para lo cual la instancia ejecutora podrá solicitar los elementos probatorios, físicos y documentales que considere pertinentes.

Los Centros Externos de Atención deberán contar con un Modelo propio y específico de atención integral, y ser congruentes con las características del Modelo de su Refugio; considerando que:

1. Coordinan la referencia para el ingreso de las mujeres usuarias y en su caso, sus hijas e hijos que requieren servicios de Refugio.
2. Realizan acciones de seguimiento a los casos de mujeres usuarias y en su caso, sus hijas e hijos que egresan del Refugio.
3. Deben contar con personal de las áreas que otorgan atención especializada (Jurídica, Psicología y en los casos que corresponda Enfermería), que deberán contar con la cédula profesional de licenciatura en el área en que desarrollen sus funciones.
4. Para el caso del área de Trabajo Social, se cuente con la cédula profesional de la licenciatura o se acredite la experiencia de al menos un año de trabajo en el área, o bien se consideren carreras análogas acorde a la atención profesional requerida.
5. Deben contar con espacios delimitados para otorgar atención individual y especializada (en trabajo social, en psicología para mujeres, en psicología para niñas, niños y adolescentes; y asesoría jurídica).
6. Deben garantizar en todas sus instalaciones, las condiciones de seguridad, protección civil y saneamiento básico.

j) En caso de haber recibido recurso federal para el Refugio y su Centro Externo de Atención en años anteriores, se deberá acreditar previo a la firma del instrumento jurídico:

1. Haber ejercido y comprobado el ejercicio de los recursos federales recibidos en los plazos y términos previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

2. No tener adeudos que hayan sido notificados previamente por la instancia federal responsable, de recursos no ejercidos o no comprobados debidamente, de conformidad con las disposiciones aplicables.

3.5 Tipos y montos de apoyo

Los apoyos que otorga el Programa son recursos federales catalogados como subsidios, que conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria no pierden su carácter federal al ser transferidos a los Entes Públicos u OSC integradas al programa para la operación de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención, por lo que estarán sujetos a la normatividad federal aplicable.

El total de recursos para el apoyo del Proyecto Anual de cada uno de los Entes Públicos y OSC se basará en la disponibilidad presupuestal del Programa.

- Para el rubro de Recursos Humanos, los montos máximos se señalan en el Anexo 4 de los presentes lineamientos, de acuerdo con la zona económica y número de habitaciones designadas exclusivamente para el hospedaje; considerando la jornada laboral, el perfil profesional y/o su función desempeñada, en apego a la plantilla y actividades establecidas en los presentes lineamientos y sus Anexos;

- Se podrá considerar la aprobación de hasta el 15% del monto total solicitado en cada proyecto, exclusivamente, para gastos de inversión (equipamiento y/o mantenimiento), con el fin de mejorar la seguridad y el funcionamiento de los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, dando prioridad a las áreas de utilización directa de la población usuaria;

- El Programa de Inserción Laboral podrá ajustarse acorde al monto máximo que será de \$260,000.00 (Doscientos sesenta mil pesos 00/100 MN);

- El Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es podrá ajustarse hasta por un monto máximo de \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M. N.), y

- El Programa de Contención Emocional podrá ajustarse hasta por un monto máximo de \$112,000.00 (Ciento doce mil pesos 00/100 M.N.) para personal de Refugio y hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para personal del Centro Externo de Atención.

3.6. Derechos, obligaciones y restricciones de los Entes Públicos y las OSC.

3.6.1 Derechos

1. Participar en las actividades a las que convoque el INDESOL, en el marco del Programa.
2. Obtener información sobre la gestión de sus Proyectos Anuales en el momento que así lo requieran. La instancia ejecutora informará sobre la gestión de los proyectos durante los siguientes cinco días hábiles a partir de que recibió la solicitud.
3. Recibir asesoría técnica y operativa, orientación y capacitación por parte de INDESOL. La instancia ejecutora brindará asesoría técnica y operativa, orientación y capacitación durante los cinco días hábiles a partir de que recibe la solicitud.
4. Recibir un trato respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

3.6.2 Obligaciones

Se señalan a continuación las obligaciones de los Entes Públicos y OSC apoyadas por el Programa, sin menoscabo de las establecidas en el Instrumento Jurídico.

Cabe destacar que las disposiciones establecidas en ambos documentos son complementarias y mantienen el mismo nivel de obligatoriedad.

1. Ajustar los Proyectos Anuales presentados considerando las recomendaciones derivadas del Equipo Evaluador, así como las emitidas por el INDESOL, conforme a lo previsto en los numerales 3.3 y 3.4.
2. Ejercer los recursos otorgados por el Programa en estricto apego a lo establecido en los presentes lineamientos del Programa, el Instrumento Jurídico, y demás normatividad aplicable.
3. Proporcionar en tiempo y forma la información requerida por el INDESOL y proveer las facilidades necesarias para el monitoreo, seguimiento y evaluación durante todo el ejercicio fiscal. En particular, los Entes Públicos y OSC deberán proporcionar la información que les sea solicitada por parte del INDESOL para el cálculo del avance de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa (Anexo 7) y lo correspondiente al anexo 13 "Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres" del Presupuesto de Egresos de la Federación

4. Notificar al INDESOL cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las Acciones establecidas en el Instrumento Jurídico y en el Proyecto Anual, para dar una solución conjunta.
5. Generar, promover, fortalecer y replicar mecanismos sistemáticos y permanentes de coordinación interinstitucional que mejoren cualitativamente la operación e implementación del Proyecto Anual, principalmente con las instancias que integran el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
6. Cumplir con los plazos establecidos en los presentes lineamientos.
7. Dar seguimiento puntual a las Acciones que impliquen la coordinación con otras instancias gubernamentales y otros actores sociales.
8. Garantizar la existencia de personal profesionalizado y con experiencia en la materia, en cumplimiento de los perfiles definidos en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES.
9. Asegurar que las o los proveedores contratados en el desarrollo de ejecución del Proyecto Anual realicen los procesos de adjudicación conforme a la normatividad establecida en estos lineamientos.
10. Garantizar que, durante el proceso de contratación y ejecución del Proyecto Anual, el trato al personal y a las mujeres usuarias, se apegue a sus derechos humanos.
11. Asegurar el seguimiento y conclusión de las gestiones administrativas a que haya lugar, para el reintegro, a la Tesorería de la Federación, de los recursos que el INDESOL determine por observaciones a la documentación comprobatoria al cierre del ejercicio fiscal.
12. Notificar al INDESOL sobre cualquier cambio, en la representación legal, en el domicilio de los Entes Públicos u OSC, así como en las personas responsables de la ejecución y administración del Proyecto Anual, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la modificación.
13. Atender los requerimientos y convocatorias para reuniones de trabajo, capacitación y actualización que sean implementadas por el INDESOL, en el marco de la operación del Programa.
14. Reintegrar los recursos no ejercidos y los productos financieros generados por la cuenta bancaria utilizada para la administración de los recursos del Programa por cada proyecto apoyado.
15. Utilizar las herramientas e instrumentos tecnológicos que el INDESOL disponga para el desahogo de todas las etapas de la mecánica de operación previstas en los presentes lineamientos.
16. Garantizar el resguardo de los datos personales de las usuarias de los servicios de atención especializada que se brindan con el apoyo del Programa, conforme a los protocolos de confidencialidad y anonimato inherentes a la atención de casos de violencia de género, así como los de niñas, niños y adolescentes, en su caso; ello sin menoscabo de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales.
17. Ante un cambio de la representación legal, ésta tendrá que informar al INDESOL por escrito, la información, productos y bienes generados a partir de la operación y de los apoyos brindados por el Programa, en apego a la normatividad federal aplicable.
18. Todos los productos y acciones realizados en el marco del Programa deberán dar el crédito a éste, a través de los medios que resulten pertinentes (impresos, electrónicos, entre otros).
19. Visibilizar el origen de los recursos con los cuales son adquiridos todos los bienes y servicios, mediante la inserción de rótulos y logotipos institucionales, en todos los materiales impresos y audiovisuales, así como el mobiliario, los equipos de cómputo, y los Centros Externos de Atención.
20. Los Refugios y Centros Externos de Atención participantes deberán desarrollar sus actividades de manera directa, sin intermediación alguna, conforme a las disposiciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, particularmente, cumplir a cabalidad lo señalado en el artículo 7° del ordenamiento; así como su Reglamento, y aceptar de forma irrestricta lo establecido en los presentes lineamientos, incluyendo lo referido a las acciones de seguimiento de su proyecto, por parte de la Instancia ejecutora.
21. Los Entes Públicos participantes deberán tener establecida, dentro de sus atribuciones, la operación de Refugio cuya población objetivo sean mujeres y, en su caso, sus hijas e hijos que viven violencia.
22. Ningún Ente Público u OSC debe ser acreedora de otro financiamiento de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal para los mismos fines de los presentes lineamientos, o de alguno de los conceptos de gasto solicitados, lo cual podrá ser verificado con otras instancias de la Administración Pública Federal. De comprobarse este supuesto, será causal de suspensión de los recursos, conforme al numeral 4.6.4.

23. En ningún caso podrán laborar en los Refugios o en los Centros Externos de Atención personas que hayan sido sancionadas por ejercer algún tipo de violencia.

3.6.3 Restricciones

1. No podrán participar aquellas OSC que han sido sancionadas con suspensión o cancelación definitiva de su registro por la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, o se encuentren impedidas para participar acorde a la base del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

2. No podrán participar aquellas OSC que no presentaron o presentaron de manera extemporánea su informe anual de Actividades 2021 a la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

3. Ningún Ente Público u OSC debe ser acreedora de otro financiamiento de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal para los mismos fines de los presentes lineamientos, o de alguno de los conceptos de gasto solicitados, lo cual podrá ser verificado con otras instancias de la Administración Pública Federal. De comprobarse este supuesto, será causal de suspensión de los recursos, conforme al numeral 4.6.4 de estos lineamientos.

4. El proyecto de Refugio y su Centro Externo de Atención, son considerados de manera independiente para fines de planeación, presupuestación y ejecución de recursos.

5. No se considerarán proyectos exclusivamente para Centro Externo de Atención, sin que éstos se encuentren vinculados a un proyecto de Refugio perteneciente a la misma OSC y ente público.

6. No se considerarán los proyectos presentados por los Entes Públicos y OSC que tengan observaciones o recomendaciones pendientes de atender y subsanar, vinculadas a la garantía del ejercicio pleno de los Derechos Humanos de las mujeres y, en su caso, sus hijas e hijos.

7. No se considerarán los proyectos presentados por los Entes Públicos y OSC que no tengan entre sus facultades, atribuciones u objetivos la atención en Refugio, de mujeres en situación de violencia.

8. En caso de haber suscrito instrumento jurídico para este mismo fin con alguna de las entidades federales en años anteriores, no se considerarán aquellos Entes Públicos y OSC que tengan adeudos pendientes, notificados por la dependencia correspondiente antes de la fecha de expedición de los presentes lineamientos, respecto de recursos no ejercidos o no comprobados debidamente, sea por incumplimiento de los acuerdos suscritos en los instrumentos jurídicos y/o de las disposiciones fiscales aplicables.

9. No se considerarán los proyectos de los Entes Públicos y OSC que hayan suscrito instrumento jurídico para este mismo fin con otras dependencias federales en años anteriores y hayan incumplido la entrega en tiempo y forma de los informes (cuantitativo, cualitativo y de ejecución del recurso, incluyendo la totalidad de los comprobantes fiscales que acrediten el valor de los recursos ejercidos), conforme a los criterios y lineamientos establecidos por las dependencias correspondientes; así como, de ser el caso, la atención plena de los acuerdos suscritos derivados de las visitas de supervisión correspondientes.

10. Los recursos solicitados en los proyectos presentados para su asignación a los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y, a sus Centros Externos de Atención, no podrán aplicarse en los conceptos siguientes:

1. Pago de multas, adeudos, infracciones, recargos, actualizaciones, fianzas o intereses de cualquier tipo;
2. Pago de comisiones en caso de subrogación de servicios a terceros;
3. Pago de adquisición de inmuebles y/o construcción de inmuebles;
4. Capacitaciones al extranjero y/o solicitudes de recursos para viajes y comisiones fuera del país;
5. Pago de obligaciones o derechos de índole público propios de la organización (derechos vehiculares, verificaciones vehiculares, tenencias, predial);
6. Temáticas que no estén orientadas al fortalecimiento de las áreas de atención a las que están dirigidas o al beneficio en la atención de la población usuaria;
7. El objetivo no se oriente a la adquisición y desarrollo de conocimientos teóricos y prácticos en sus respectivas áreas de atención especializada;
8. Se beneficie a personal que no otorga atención especializada o que involucra a personal ajeno a la operación del Refugio y de su Centro Externo;
9. No se acredite que, las personas físicas o morales, que otorguen las capacitaciones cuentan con la formación y/o experiencia en el tema a impartir;

a) De manera específica, las OSC no podrán aplicar los recursos federales asignados a los conceptos siguientes:

1. Adquisición de vehículo para el Refugio, si fue apoyado para este concepto durante los últimos dos ejercicios fiscales anteriores con recurso federal.

2. Pago para el Dictamen de la Ejecución del Recurso Asignado emitido por la persona auditora y/o despacho debidamente registrado y autorizado.

b) De manera específica, los Entes Públicos, no podrán aplicar recursos federales asignados a los conceptos siguientes:

1. Adquisición de vehículo.

2. Pago por servicios de personal de vigilancia. El pago por servicios de vigilancia deberá asumirlo el Ente Público correspondiente, y deberá garantizar que se cumpla con los requisitos que estipula el Modelo de Atención publicado por el INMUJERES.

Los Entes Públicos u organizaciones de la sociedad civil, que hayan suscrito instrumento jurídico para este mismo fin con otras dependencias federales en años anteriores, no podrán solicitar recursos presupuestarios para lo siguiente:

Acciones de mantenimiento que se hayan apoyado durante el año inmediato anterior, salvo que se justifiquen plenamente y se vinculen estrictamente a las características de la zona geográfica o a motivos de seguridad.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La instancia ejecutora del Programa es el Indesol, mientras que las operadoras de los Proyectos Anuales son los Entes Públicos y OSC apoyados por el Programa

3.7.2 Instancia Normativa

El INDESOL es la instancia normativa del Programa, la cual está facultada para interpretar los presentes lineamientos y resolver cualquier situación no prevista en los mismos.

3.7.3 Coordinación Institucional

El INDESOL establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal en materia de atención especializada de la violencia de género contra las mujeres; la coordinación institucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer y ampliar la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, el INDESOL podrá establecer acciones de coordinación con, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las OSC, el sector privado y académico, y organismos internacionales las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes lineamientos y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Presentación de los proyectos de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención.

1. La documentación debe ser presentada completa, en versión electrónica (formato.pdf). Los entes públicos y OSC podrán entregar documentación complementaria, siempre y cuando, la realicen dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del acuse de recibo que se habrá de emitir por la instancia ejecutora. No se considerarán los proyectos o la documentación presentada fuera de los plazos establecidos. Los proyectos que se presenten deben tener una programación para el ejercicio fiscal 2022.

2. Los proyectos que presenten los Entes Públicos y OSC deberán cumplir a cabalidad lo dispuesto en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, siendo su responsabilidad cualquier incumplimiento a la misma.

3. La instancia ejecutora pondrá a disposición vía electrónica los Formatos Únicos para la presentación de Proyectos de Refugio y Anexos correspondientes para su llenado, al día siguiente de la publicación de estos lineamientos.

4. Los Entes Públicos y las OSC pueden presentar, además, un proyecto único para la asignación de recursos para la operación de su Centro Externo de Atención, el cual deberá estar operando por lo menos durante los tres meses anteriores a la recepción de su proyecto y vinculado activamente a su Refugio.

5. El monto solicitado por los Entes Públicos y OSC para la operación del Centro Externo de Atención, deberá orientarse exclusivamente para:

- Gastos de operación;
- Recursos Humanos;
- Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es;
- Programa de Contención Emocional;
- Acciones para la detección y referencia para el ingreso a Refugio de mujeres y, en su caso, sus Hijas e hijos en situación de violencia;
- Acciones para el egreso, contra referencia y seguimiento de mujeres y, en su caso, sus Hijas e hijos que egresen del Refugio;
- Atención y seguimiento a los casos de violencia aun cuando la mujer decida no ingresar a Refugio, y/o
- Mantenimiento, equipamiento, seguridad, asesorías y servicios necesarios para brindar los servicios especializados en los Centros de Atención Externa y Refugios.

6. Los proyectos presentados deben apegarse estrictamente a lo dispuesto en los presentes lineamientos, así como a los criterios técnicos y presupuestarios que se definen en los Anexos correspondientes, mismos que se adjuntan a los presentes lineamientos y forman parte integrante de ellos.

Los únicos rubros y conceptos de gasto que se podrán considerar para la asignación de recursos serán aquellos establecidos en los presentes lineamientos.

4.2 Recepción de Proyectos

La recepción de los proyectos deberá realizarse vía electrónica en la plataforma del programa.

El periodo para la presentación de proyectos y documentación respectiva será del 11 de enero y hasta las 23:59 horas del 29 de enero del 2022. Periodo durante el cual, de ser el caso, podrá recibirse documentación en alcance a la previamente presentada, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación correspondiente. De contar con suficiencia presupuestaria al finalizar la firma de los instrumentos jurídicos que resulten de esta etapa, podrá abrirse un segundo periodo para la presentación de proyectos, el cual será del 4 de julio de 2022 hasta las 23:59 horas del 15 de julio de 2022.

Los proyectos se presentarán vía electrónica en la plataforma del programa ordenadamente en <https://www.gob.mx/Indesol> conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos.

Recibidos los proyectos y la documentación conforme a lo establecido en los presentes lineamientos, la instancia ejecutora emitirá un correo electrónico dirigido a la cuenta de correo especificada en los Anexos 2 y 3, notificándole sobre la recepción de los mismos y el folio asignado a su proyecto. Esta comunicación tiene un carácter meramente informativo. Será responsabilidad del Ente Público y de la OSC la consulta de su correo electrónico a fin de dar seguimiento de su participación.

Por ningún motivo se recibirán proyectos o documentación de manera extemporánea y se tendrán como no presentados y no serán motivo de estudio, ni consideración.

4.3 Revisión de la Documentación

La documentación recibida por la instancia ejecutora se revisará cuantitativa y cualitativamente con el objeto de verificar que cumple con lo establecido en los presentes lineamientos y el marco normativo aplicable.

Hecha la revisión total de la documentación recibida, se analizará la misma a efecto de constatar que el contenido de ésta da cumplimiento a las especificaciones establecidas en estos lineamientos. En la revisión de los proyectos presentados, se ponderará en todo momento la prestación de los servicios en beneficio de las mujeres atendidas, sus hijas e hijos.

La Secretaría, de conformidad con los "Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios", establecerá los mecanismos utilizados para proteger la información contenida en el Padrón de beneficiarios del Programa.

4.4 Revisión y Análisis de los Proyectos Anuales

El INDESOL constituirá Mesas de Análisis de los proyectos, conformadas cada una por un grupo colegiado de personas revisoras, con la finalidad de emitir de manera colegiada, recomendaciones para la mejora de los proyectos Anuales que presentan los Refugios y deberán operar acorde a la "Guía para la Instalación y operación de las Mesas de Análisis del Programa".

En las mesas se analizará el contexto nacional y el impacto del Programa y del proyecto de manera integral, con la finalidad de potenciar la cobertura del Programa, así como la disponibilidad de habitaciones por entidad federativa.

Serán elegibles aquellos proyectos que en el dictamen hayan obtenido una calificación igual o mayor a C, del total de los rubros y conceptos ponderados y contribuyan a potenciar el impacto del Programa a nivel nacional. El dictamen de cada proyecto será definitivo y quedará asentado en el Acta de Revisión.

Ponderaciones

- A. El Planteamiento es sólido, congruente y completo.
- B. Proporciona la información elemental requerida, el planteamiento se puede enriquecer.
- C. El planteamiento es débil, incompleto o limitado, sujeto a un número considerable de recomendaciones.
- D. No se proporciona la información requerida o bien, no cumple con lo estipulado en estos lineamientos.

4.4.1 Integración de las Mesas de Análisis

La integración de las Mesas de Análisis es colegiada con la participación de al menos dos personas, con voz y voto, provenientes de cualquiera de los siguientes ámbitos:

- Del Gobierno Federal, que preferentemente realice funciones en la materia y que no pertenezca al INDESOL.

- Organismos internacionales.
- Organizaciones de la sociedad civil.
- Centros de investigación o instituciones académicas.
- Especialistas en las temáticas de violencia de género y perspectiva de género.
- La composición de la Mesa de Análisis no podrá tener más de una persona participante de cada ámbito.
- El Indesol designará a una persona servidora pública quien estará a cargo de la secretaria técnica.
- Serán invitadas permanentes, con voz, pero sin voto: El INMUJERES y La Secretaría de Salud, a través del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.

4.4.2 Grupo Revisor de Proyectos

Las Mesas de Análisis estarán integradas por un Equipo Revisor de Proyectos. La selección de las personas integrantes estará a cargo, del Indesol quien deberá identificar los perfiles de las y los integrantes, acorde a lo estipulado en la "Guía para la Instalación y operación de las Mesas de Análisis del Programa". (Anexo 6).

Atribuciones y funciones encomendadas por la Instancia Ejecutora del Programa al Grupo Revisor de Proyectos:

1. Evaluar colegiadamente la viabilidad de los proyectos y la experiencia de los Entes Públicos y/u OSC participantes, mediante la realización de un dictamen técnico, a efecto de ponderar la elegibilidad de estos, con base en los criterios de selección establecidos en los presentes lineamientos.

2. Analizar el impacto del programa de manera integral, y la contribución del proyecto, conforme al contexto nacional, con la finalidad de potenciar la cobertura del Programa, así como la disponibilidad de habitaciones por entidad federativa.

3. Revisar la pertinencia y factibilidad de los conceptos y materiales probatorios registrados en el proyecto, a efecto de que sean congruentes y consistentes con los objetivos específicos, metas y hacer las recomendaciones convenientes para la mejora del proyecto, de ser el caso.

4. Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar la propuesta de un proyecto elegible, sin que ello implique la reelaboración del proyecto.

5. Especificar y argumentar de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para otorgar la calificación al proyecto revisado.

6. En el caso de los proyectos apoyados en años previos por el INDESOL y la Secretaría de Salud tomar en cuenta dichas participaciones en cuanto al resultado de sus evaluaciones y, en su caso, otras acciones de seguimiento.

7. Suscribir el Acta de Revisión, verificando que el resultado obtenido corresponda al proyecto.

4.4.3 Atribuciones del Secretariado Técnico

1. Las personas designadas como secretarias(os) técnicas(os) de las Mesas de Análisis son representantes de la instancia ejecutora, quienes deberán salvaguardar que los dictámenes se apeguen a la normatividad y visión institucionales. Contarán con derecho a voz y fungirán como moderador/a y facilitador/a del análisis y deliberación sobre los proyectos.

2. El Grupo Revisor realizará el análisis de los proyectos a partir de un expediente que se integrará por cada uno de los proyectos presentados y que la instancia ejecutora entregará a cada integrante.

3. El Grupo Revisor llevará a cabo sesiones de trabajo presenciales o a distancia con los Entes Públicos y OSC para el análisis de los proyectos.

4. El Grupo Revisor estará integrado por representantes de instituciones públicas, académicas, organizaciones de la sociedad civil y en su caso de organismos internacionales, así como personas expertas con experiencia comprobable y conocimientos vinculados a la violencia de género y Derechos Humanos de las mujeres, quienes realizarán el análisis y la evaluación de los proyectos, con un enfoque multiinstitucional, académico e imparcial para la toma de decisiones.

5. No podrán integrar este Grupo Revisor representantes de organizaciones, instituciones o personas que puedan tener o tengan algún beneficio, relación o conflicto de interés en atención a los presentes lineamientos, o personas que pueden tener algún otro factor de relación que afecte la imparcialidad en la evaluación.

6. Las personas integrantes del Grupo Revisor emitirán sus análisis, opiniones y posiciones respecto del proceso en general, o de los proyectos en particular, en su calidad de representantes de las instituciones y organizaciones que los hayan asignado, o en su caso, como académicas, profesionales o en su calidad de personas expertas en violencia de género.

7. La revisión y análisis de los proyectos deberá hacerse en estricto apego a los objetivos del Programa y a los resultados del año anterior presentados por los Entes Públicos y las OSC cuando corresponda; para ello, dentro del análisis que realizará el Grupo Revisor se aplicarán los siguientes criterios para la valoración y, en su caso, ajuste o aprobación de los recursos solicitados:

a) Para determinar los montos de alimentación, vestido, calzado, uniformes escolares, se considerará la capacidad instalada, el número de mujeres usuarias, sus hijas e hijos;

b) Los proyectos que se presenten por primera vez para recibir recursos federales para la prestación del servicio de Refugio para mujeres que viven violencia, considerarán los datos que aporten en cuanto a la población atendida en el Refugio y los otros elementos que sustenten la solicitud que se realice al respecto;

c) Se considerarán como prioritarios el personal establecido en las plantillas para Refugio y en su caso, su Centro Externo de Atención acorde a los presentes lineamientos:

d) Para solicitar un incremento de personal especializado y/o personal opcional, se analizará: la infraestructura del Refugio, el número de habitaciones destinadas para el alojamiento de la población usuaria, la población atendida y reportada en el año inmediato anterior y la justificación incluida en su proyecto;

e) El personal especializado que se contrate de manera adicional a lo establecido en el Modelo deberá prestar servicios directos a la población usuaria en las áreas de: Trabajo Social, Psicología, Psicología Infantil, Enfermería, Asesoría y Representación Jurídica;

f) Para el rubro de Recursos Humanos, el Grupo Revisor se guiará por el Anexo 4 de los presentes lineamientos, de acuerdo con la zona económica y número de habitaciones designadas exclusivamente para el hospedaje; considerando la jornada laboral, el perfil profesional y/o su función desempeñada, en apego a la plantilla y actividades establecidas en los presentes lineamientos y sus Anexos;

g) Tener disponible en el Refugio de forma permanente al personal de enfermería;

h) Se podrá considerar la aprobación de hasta el 15% del monto total solicitado en cada proyecto, exclusivamente, para gastos de inversión (equipamiento y/o mantenimiento), con el fin de mejorar la seguridad y el funcionamiento de los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, dando prioridad a las áreas de utilización directa de la población usuaria;

i) Se considerará prioritaria la asignación de recursos para garantizar la seguridad y protección de la población usuaria del Refugio;

j) El Programa de Inserción Laboral podrá ajustarse acorde al monto máximo que será de \$260,000.00 (Doscientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.);

k) El Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es podrá ajustarse hasta por un monto máximo de \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M. N.);

l) El Programa de Contención Emocional podrá ajustarse hasta por un monto máximo de \$112,000.00 (Ciento doce mil pesos 00/100 M.N.) para personal de Refugio y hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para personal del Centro Externo de Atención.

8. La revisión se hará con proyección al año fiscal, distinguiendo los montos y observaciones para cada rubro y concepto solicitado. El apoyo aprobado se asignará acorde al presupuesto disponible del Programa.

9. El Grupo Revisor analizará la justificación que se refiere a los recursos solicitados y su congruencia con el desarrollo y objeto del proyecto, así como de ser el caso, todo el soporte documental que justifique sus solicitudes y los montos de recursos.

4.4.4 Resultado de la Revisión y Análisis

El resultado de la Revisión y Análisis de los proyectos, la relación de quienes participaron en el proceso de revisión, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de la revisión, a través de la página electrónica de la www.gob.mx/indesol. En ningún caso o momento se publicarán los nombres de las y los revisores vinculados a cada proyecto durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales, en términos de lo que establece el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

4.4.5 Notificación de Resultado

La notificación del resultado, así como las recomendaciones de las mesas de revisión, se notificarán a los entes públicos y a las OSC, a través del Sistema Integral de Refugios.

La notificación de resultados aprobatorios puede contener solicitudes de ajuste de montos, modificación de conceptos, información adicional y/o ampliación en la justificación de los conceptos, las cuales deberán ser atendidas en su totalidad para su integración en los proyectos, previo a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente.

Las solicitudes realizadas por el Grupo Revisor tendrán un carácter vinculatorio con la resolución o aprobación de los proyectos y serán informadas al momento de la notificación de resultados, por lo que deberán ser atendidas en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la notificación.

Una vez concluido el ajuste, se contará con un máximo de 10 días naturales para la suscripción del instrumento jurídico.

En caso de no atender las solicitudes respectivas, no se podrá llevar a cabo la suscripción del instrumento jurídico correspondiente con la OSC o ente público de que se trate y la instancia ejecutora lo hará del conocimiento al Grupo Revisor por tratarse de un proyecto aprobado.

4.5 Instrumento Jurídico

4.5.1 Suscripción del Instrumento Jurídico.

Una vez realizado el ajuste del proyecto, y el Refugio y/o Centro Externo de Atención participante cuente con la Constancia de Conclusión del ejercicio fiscal anterior, se podrá suscribir el Instrumento Jurídico.

En caso de no contar con la Constancia de Conclusión el último día hábil de junio, el recurso asignado se disminuirá de acuerdo con el periodo de ejecución remanente, a partir de un análisis conjunto entre la instancia participante y el INDESOL.

4.5.2 Convenio Modificatorio

Se podrán suscribir Convenios Modificatorios ante cualquier cambio que afecte la estructura del proyecto (acciones, materiales probatorios y/o presupuesto), siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la instancia ejecutora.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer proyecto presentado.

4.6 Asignación de Recursos

Sólo se asignarán recursos en los proyectos de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y Centros Externos de Atención para los rubros siguientes:

Refugio: Operación; Recursos Humanos, Mantenimiento; Equipamiento; Seguridad; Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es; Programa de Contención Emocional, y/o Servicios y Asesorías.

Centro Externo de Atención: Operación; Recursos Humanos; Mantenimiento, Equipamiento, Seguridad, Programas de Profesionalización para Colaboradoras/es, y/o Programa de Contención Emocional.

Dentro de los rubros antes referidos se encuentran considerados los conceptos de gasto que podrán ser cubiertos a través de la asignación de recursos de los presentes lineamientos, los cuales se encuentran definidos en los Anexos 4 y 5, con el Desglose de Rubros y Conceptos para proyectos de Refugio y Centros Externos de Atención.

La recepción de documentación y, en su caso, el cumplimiento de los requisitos documentales no generará para la instancia ejecutora o para el Grupo Revisor la obligación de asignar recursos, ya que su aprobación depende del cumplimiento pleno de los requisitos, así como del contenido técnico y especializado de los mismos, la verificación de la operación y el contenido del proyecto.

El total de las cantidades asignadas a cada proyecto dependerá de la disponibilidad presupuestaria anual, por lo que de ser aprobado el proyecto, los montos se podrán asignar de acuerdo a las características específicas y especiales de cada uno, considerando en todo momento que la administración de los recursos públicos federales se realiza con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, equidad e igualdad de género.

El Grupo Revisor podrá ajustar, eliminar, incorporar e incluso homologar montos y/o conceptos solicitados en los proyectos, de conformidad con los criterios de selección técnicos y presupuestarios, según estime conveniente.

4.6.1 Reorientación de Recursos

Las instancias apoyadas podrán solicitar durante la ejecución del proyecto; presentando la debida justificación, propuestas de incremento, reducción, eliminación o reorientación de acciones y recursos previamente autorizados para la ejecución del proyecto. La instancia ejecutora revisará y validará las propuestas presentadas y resolverá en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. La reorientación no implica ampliación ni reducción de recursos.

4.6.2 Ampliación de recursos

En caso de remanente de recursos y para potenciar el impacto de los proyectos en ejecución, el INDESOL informará mediante circular por correo electrónico a los Refugios y Centros Externos de Atención que podrán solicitar una ampliación de recursos, siempre y cuando se plantee fortalecer las acciones y ampliar la cobertura de protección y atención a las mujeres en situación de violencia y en su caso, sus hijas e hijos, a través de un escrito libre dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la circular.

El INDESOL revisará y validará las propuestas presentadas y resolverá en un plazo no mayor a veinte días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de ampliación, para ello podrá solicitar al Refugio y al Centro Externo de Atención información complementaria, misma que no podrá exceder 10 días hábiles a partir de que reciban la notificación, conforme a los siguientes criterios:

- a. La solidez y justificación de las propuestas de acciones y conceptos planteados.
- b. Con base en la suficiencia presupuestaria.
- c. El avance y cumplimiento de la ejecución de las acciones.
- d. La viabilidad de la propuesta en términos de los procesos administrativos para la aplicación oportuna de recursos.

4.6.3 Recursos no Ejercidos

Los Refugios y Centros Externos de Atención, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubieran destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no se hayan ejercido al 31 de diciembre, a más tardar el 15 de enero de cada año. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro al Indesol para su registro correspondiente.

Asimismo, estarán obligados a reintegrar los recursos federales que le sean solicitados a partir de la verificación del informe final o de auditorías realizadas por los órganos competentes, directamente a la TESOFE.

El Indesol estará obligado a reintegrar a la TESOFE los ahorros y economías de los gastos de operación, que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados, en los términos de las disposiciones aplicables.

4.6.4 Causales de Suspensión de Recursos

En caso de que la instancia ejecutora o algún órgano de fiscalización detecte desvíos o incumplimientos en el ejercicio de los recursos federales asignados a los Refugios, y/o a los Centros Externos de Atención, se suspenderán los apoyos y se solicitará el reintegro de los recursos otorgados y en su caso, los rendimientos financieros correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable. Estos recursos se reintegrarán a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

4.7 Entrega y Ejercicio de los Recursos

Los Refugios y Centros Externos de Atención, deberán utilizar una cuenta bancaria productiva específica para el uso exclusivo de los recursos federales del Programa, con el fin de hacer más eficiente la aplicación de los recursos en los tiempos de ejecución establecidos. Para los Entes Públicos, en caso de que, por normatividad estatal o municipal, los recursos del Programa deban radicarse en las secretarías de finanzas u órganos administrativos equivalentes, será necesario que gestionen ante dichas instancias la apertura de una cuenta bancaria productiva específica para uso exclusivo de los recursos del Programa de Apoyo a Refugios.

De conformidad con el artículo 28, de la Ley General de Desarrollo Social, toda la papelería y documentación oficial del programa deberá contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Desarrollo Social".

4.7.1 Entrega de los recursos

El INDESOL entregará los recursos en una o más ministraciones. Cabe destacar que el otorgamiento de los recursos se realizará de acuerdo con la programación y suficiencia presupuestal.

La primera ministración se otorgará en un plazo que no podrá exceder los treinta días hábiles posteriores a la firma del Instrumento Jurídico.

4.7.2 Ejercicio de los recursos

Los Refugios y Centros Externos de Atención deberán utilizar la cuenta bancaria productiva y exclusiva que se creó para tal fin.

Ejercer los recursos durante la vigencia del Instrumento Jurídico, el cual concluirá el 31 de diciembre de 2022.

Los Refugios y Centros Externos de Atención comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en el Instrumento Jurídico correspondiente y la normatividad federal aplicable.

La comprobación de los gastos, los materiales probatorios y la documentación derivada de la ejecución de las acciones deberán mantenerse a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.

4.7.3 Informes

4.7.3.1 Informe Parcial

Los Refugios y los Centros Externos de Atención deberán mantener actualizada en el Sistema Informático de Refugios (SIR), de manera permanente, la información derivada del desarrollo de las acciones, de la ejecución de los recursos, del avance de resultados, así como la documentación probatoria.

El INDESOL determinará la fecha de entrega del Informe Parcial a la mitad de la ejecución del proyecto, así como el periodo a reportar se informará a través del Sistema Informático de Refugios a cada Refugio y Centro Externo de Atención.

El Refugio y el Centro Externo de Atención contarán con diez días para entregar el Informe Parcial en la Plataforma SIR a partir de la notificación por parte de la instancia ejecutora.

En caso de tener inconsistencias contará con cinco días hábiles para solventarlas a partir de la notificación de la instancia ejecutora.

Los Refugios y Centros Externos de Atención deberán integrar la documentación financiera y comprobatoria de las acciones, así como los avances del material probatorio de la ejecución de las acciones generadas a la fecha de corte determinada por el INDESOL.

4.7.3.2 Informe Final

El Informe final dará cuenta del proceso acumulado y global de cada una de las acciones del Proyecto apoyado.

Los Refugios y los Centros Externos de Atención, deberán garantizar que en el Sistema Informático de Refugios del INDESOL esté integrada la totalidad de la información que dé cuenta del desarrollo y resultados del Proyecto Anual, de acuerdo con los formatos correspondientes, máximo dentro de los diez hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

A partir de la presentación completa de la documentación, el Indesol revisará el informe final y emitirá observaciones en un plazo máximo de treinta días hábiles. Los Refugios y los Centros Externos de Atención contarán con un plazo máximo de treinta días hábiles para solventar las observaciones.

Cabe señalar que, si durante el proceso de revisión el INDESOL detecta que el informe final está incompleto se detendrá dicha revisión y se le regresará al Refugio o Centro Externo de Atención correspondiente, para completar los requerimientos.

Este proceso podrá realizarse en repetidas ocasiones hasta que se hayan solventado todas las observaciones derivadas de las revisiones y presentado la documentación correspondiente.

Una vez realizado lo anterior, el INDESOL validará el informe y estará en posibilidad de emitir la Constancia de Conclusión.

4.7.4 Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico

Una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal, el INDESOL emitirá la Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico.

Este documento constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal, mismo que deberá presentarse para suscribir el Instrumento Jurídico del ejercicio fiscal subsecuente.

4.8 Gastos de Operación

Las dependencias y entidades podrán presupuestar para gastos indirectos de cada programa presupuestario hasta el monto autorizado a este mismo rubro en el presupuesto modificado al 30 de julio del 2021. En caso de que el programa presupuestario presente incrementos en su asignación en términos reales para el ejercicio fiscal de 2022 respecto al presupuesto modificado al 30 de julio del 2021, se podrá destinar hasta un 4 por ciento adicional sobre dicho incremento para gastos indirectos.

En ningún caso la asignación para gastos indirectos por programa presupuestario deberá representar más del 4 por ciento del presupuesto total del programa presupuestario de que se trate.

En el transcurso del ejercicio fiscal, los recursos asignados a los gastos indirectos no deberán rebasar el monto contemplado en el presupuesto aprobado de 2022, salvo los casos en que se determine por parte de la SHCP.

La instancia ejecutora podrá destinar recursos de hasta el 4% del presupuesto asignado al Programa para gastos de operación inherentes al desarrollo del mismo.

La instancia ejecutora podrá destinar hasta el 1% del total del presupuesto autorizado al Programa de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, como apoyo transversal para el desarrollo de conocimientos y habilidades de las instancias cuyos proyectos sean apoyados, en materia de atención especializada de las violencias contra las mujeres.

4.9 Seguimiento Físico y Operativo del Programa

El Programa deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá poner a consideración de la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo (DGMED) la cual revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia, metodología y sus resultados.

La instancia ejecutora designará personal para realizar visitas de seguimiento a los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y a sus Centros Externos de Atención con la finalidad de verificar la información reportada en los proyectos. El personal designado por la instancia ejecutora podrá solicitar el soporte documental, realizar entrevistas y recabar evidencia fotográfica.

La visita deberá quedar documentada en una Constancia de Visita de Seguimiento y una Cédula de Conocimiento Refugio y en su caso, Cédula de Conocimiento Centro Externo.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL, conforme a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo (DGMED), en conjunto con el Programa, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica <http://www.coneval.org.mx>.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Numeral Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo (DGMED) en conjunto con el Programa.

La DGMED publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente; asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comentario.

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 7 de los presentes lineamientos. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Asimismo, se alinean a lo establecido en el anexo 13 "Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres" del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Los indicadores de propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) deberán de ser publicados y difundidos para su consulta en el portal oficial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, toda vez que éstos permiten conocer cuáles son las bases para medir y valorar el progreso del presente Programa.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/Indesol>.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento físico y operativo

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que la Unidad Responsable del Programa será responsable de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido firmada por el ejecutor en los plazos establecidos en los lineamientos, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

Conforme a su disponibilidad presupuestal, la Unidad Responsable del Programa deberá realizar un ejercicio de Seguimiento Físico y Operativo en campo de los apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología podrá poner a consideración de la DGMED antes de su aplicación en campo. La DGMED revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

Las instancias operadoras serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que la Unidad Responsable del Programa será responsable de verificar el seguimiento al avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmado por la instancia operadora, en los plazos establecidos en estos lineamientos, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

7.2 Control y Auditoría

La Unidad Responsable del Programa (UR) y las instancias ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, asimismo la (UR), será responsable de verificar el seguimiento al avance y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmada por la instancia ejecutora, en los plazos establecidos en estos Lineamientos, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación; el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, así como, las Unidades de Auditoría Gubernamental y la de Contrataciones Públicas, y por la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, todos adscritos a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La Instancia ejecutora y la Unidad Responsable del Programa (UR), dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, estos lineamientos, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación están disponibles para su consulta en la página electrónica <https://www.gob.mx/bienestar>.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los programas, deberán identificarse con el Escudo nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Liga de normateca: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/normateca-249996>

Así como el Padrón de los beneficiarios de este programa, se considera información pública en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que puede ser consultado en <https://pub.bienestar.gob.mx>.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley General de Comunicación Social y Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de este programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

En todo momento la persona derechohabiente podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados, a través de la Unidad de Transparencia de la Unidad Responsable, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

8.2 Protección de Datos Personales

Aviso de privacidad

Se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Unidad Responsable o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en <https://pub.bienestar.gob.mx>.

Lo anterior, se informa en cumplimiento a los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

8.3 Actividades de vigilancia y Contraloría Social

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar y la ubicación geográfica de las mismas (localidad y entidad federativa).

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a la Unidad Responsable del Programa a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx salvaguardando la protección de datos personales de las mujeres en situación de violencia integrantes de los comités de Contraloría Social.

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a los presentes lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, las disposiciones emitidas los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

8.5 Transparencia, Rendición de Cuentas y Acceso a la Información

La información que se genere con motivo del proceso a que se refieren los presentes lineamientos, de la evaluación de proyectos y asignación de recursos para los Entes Públicos y OSC que operan Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, se apegará a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en lo estipulado en el artículo 55 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

La disponibilidad presupuestaria asignada al Programa está determinada en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2022, en virtud de lo cual, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, el monto es el presupuesto máximo por asignar en su totalidad y su aplicación deberá ejercerse conforme los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad republicana, transparencia, control, rendición de cuentas, equidad e igualdad de género, a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria vigente.

En este sentido los recursos asignados a cada proyecto que resulte aprobado conservan su origen público y federal, por lo que en todo momento se consideran recursos auditables y fiscalizables por las instancias de control y fiscalización que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable.

9. Perspectiva de Género

De conformidad con los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales y con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este Programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que tienen en la comunidad, modificando los patrones culturales y eliminando los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa, atendiendo a los preceptos establecido en la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

En este sentido, el programa atenderá las líneas de acción del Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de las Mujeres PROIGUALDAD, que correspondan.

Las acciones afirmativas que se desprendan del Programa tendrán que estar plenamente identificadas, con el fin de hacer visible la estrategia transversal de perspectiva de género dentro del Programa.

10. Enfoque de Derechos Humanos

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias, tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle y desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, personas adultas mayores, afrodescendientes, y aquellas que son comunidades integrantes de un pueblo indígena, que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo a sus usos y costumbres, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo los lineamientos vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

11. Casos de Emergencia o Desastre

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa elaboró y definió el protocolo para casos de emergencia o desastre, al que deberá dar cumplimiento el programa en los casos que lo amerite. El protocolo podrá ser consultado en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/indexsol>.

12. Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).

Cualquier persona o servidor público que conozca de posibles incumplimientos de los códigos de Ética y de Conducta, así como de las Reglas de Integridad, podrá presentar una denuncia a través del buzón de quejas, mediante el formato para la presentación de una queja que se encuentra en el portal del CEPCI de la Secretaría de Bienestar: http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Buzon_de_Quejas, a través del correo electrónico del Comité cepci@bienestar.gob.mx o mediante algún escrito u oficio que se deberá entregar en el Módulo de Atención del CEPCI, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma, N° 51, Piso 10, Colonia Tabacalera, Demarcación Cuauhtémoc, Código Postal 06030, Ciudad de México.

13. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o interesadas tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Lineamientos, así como a presentar denuncias en contra del personal del servicio público de la Unidad Responsable, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

Tienen derecho también, a presentar denuncias en contra del personal del servicio público, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

13.1 Denuncias

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control de la Unidad Secretaría de Bienestar a través de :

Para recepción de denuncias Teléfono 555328-5000, Extensiones 51448 y 51474

Larga distancia sin costo: 800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@bienestar.gob.mx

Páginas Web: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/> y <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

En la Secretaría de la Función Pública

Ciudad de México y Área metropolitana:

Teléfono: 552000-3000

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

13.2 Solicitudes de Información

Las solicitudes de información podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica a través de:

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana, a través del correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Línea de Bienestar: 800 639 42 64

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 51, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

b) Delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las entidades federativas, a través de las respectivas áreas de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención a su cargo.

Plataforma Nacional de Transparencia

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

ANEXO 1: Glosario de Conceptos y Siglas

Atención integral: Conjunto de servicios brindados a las mujeres y en su caso sus hijas e hijos, de carácter psicológico, educativo, médico, legal y de trabajo social gratuitos, proporcionados por personal especializado. Las etapas de la atención integral se conforman de detección, evaluación del riesgo, diagnóstico, atención oportuna a las necesidades derivadas de la violencia, así como la referencia de casos a las instancias especializadas, cuando así se requiera.

Centro Externo de Atención: instancia vinculada a la operación de un Refugio que desarrolla acciones de detección, atención especializada (psicología, trabajo social y asesoría jurídica y, en su caso, representación jurídica) y canalización a mujeres, sus hijas e hijos que se encuentran en situación de violencia de género; además de referir los casos de violencia al Refugio y dar seguimiento a las usuarias egresadas del mismo.

Criterios de priorización: Atender a las personas que habiten en las zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

Delegaciones: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Derechos Humanos de las mujeres: se refiere a la protección jurídica de los derechos de las mujeres sobre una base de igualdad con los de los hombres que garantiza, por conducto de los tribunales nacionales competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de las mujeres contra todo acto de discriminación.

Diversidad sexual: La diversidad sexual es toda la gama de orientaciones sexuales e identidades de género que forma parte de la vida cotidiana de los seres humanos; se refiere a las posibilidades que tienen las personas de vivir y asumir su sexualidad de manera libre y plena, de expresar y asumir el deseo, el erotismo, la afectividad y las prácticas amorosas. Esta noción cuestiona la heteronormatividad como la única forma aceptada de vivir la sexualidad, haciendo visible que hay muchas formas de hacerlo.

Empoderamiento de las mujeres: Proceso mediante el cual las mujeres transitan de una situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión, a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía, que se manifiesta en el ejercicio de sus derechos y libertades.

Enfoque de Derechos Humanos: Es aquel que reconoce las libertades y garantías fundamentales de los seres humanos que devienen de su dignidad. Tiene como principios la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Enfoque de Interculturalidad: Es aquel que reconoce la cultura y visibiliza las características y los obstáculos que excluyen a diferentes sectores de la sociedad, que permitan generar acciones para convivir y relacionarse de manera abierta, horizontal, incluyente, respetuosa y sinérgica en un contexto compartido.

Entes Públicos: Instancia de gobierno estatal o municipal con atribuciones para operar refugios para mujeres víctimas de violencia.

Identidad de género: Vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente, misma que puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer. Incluye la vivencia personal del cuerpo, que podría o no involucrar la modificación de la apariencia o funcionalidad corporal a través de tratamientos farmacológicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida.

INDESOL: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Instancia ejecutora: la Secretaría de Bienestar por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social, como instancia del Gobierno Federal responsable de la operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos.

Interseccionalidad: Es una categoría de análisis para referir los componentes que confluyen en un mismo caso, multiplicando las desventajas y discriminaciones. Este enfoque permite contemplar los problemas desde una perspectiva integral, evitando simplificar las conclusiones y, por lo tanto, el abordaje de dicha realidad.

Instrumento Jurídico: Se refiere al convenio de coordinación para la distribución y ejecución de recursos del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos que suscribe el Indesol con las Instancias participantes.

Interculturalidad: Proceso de intercambio y diálogo entre actores provenientes de culturas diferentes. El enfoque intercultural en las políticas públicas contribuye a mejorar los términos de este intercambio al facilitar que los esquemas e instrumentos de políticas sean más sensibles a la diversidad cultural y estén mejor adecuados a las necesidades diferenciadas de una ciudadanía plural en términos de raza, etnia y género.

Orientación sexual: Es la capacidad de cada persona de sentir atracción emocional, afectiva y sexual por otra persona.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

Perspectiva de género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la justicia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Refugio: Es el espacio temporal multidisciplinario y seguro para mujeres, sus Hijas e hijos en situación de violencia familiar o sexual, que facilita a las personas usuarias la recuperación de su autonomía y definir su plan de vida libre de violencia que ofrece servicios de protección y atención con un enfoque sistémico integral y con perspectiva de género. Los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos deben ser lugares seguros, por lo que no se podrá proporcionar su ubicación a personas no autorizadas.

Refugio en operación: Es el espacio temporal multidisciplinario y seguro para mujeres, sus Hijas e hijos en situación de violencia familiar o sexual, en el que se brindan servicios de Refugio de conformidad con lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y al Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos publicado por el Instituto Nacional de las Mujeres, que cuenta con los recursos humanos, financieros, materiales e infraestructura suficientes y en condiciones necesarias para brindar dichos servicios a la población usuaria, las 24 horas del día durante los 365 días del año, lo cual se puede acreditar de manera fehaciente a través de registros documentales, gráficos y/o testimoniales.

Sistema Informático de Refugios (SIR): Sistema usado en la operación de los proyectos en las diferentes etapas del Programa.

ANEXO 2. Formato para la Presentación de Proyecto de Centro Externo de Atención
(El formato deberá enviarse con firma electrónica)

Nombre de la persona a cargo:	Datos de contacto de la persona a cargo:
	Teléfono fijo:
Cargo:	Celular:
	Correo electrónico:

FICHA DE IDENTIFICACIÓN		FOLIO	
Nombre del Proyecto:			
Indique según sea el caso, se trata de:			
OSC		Ente público	
Nombre de la organización/ Institución:			
Nombre de la persona a cargo:	Datos de contacto de la persona a cargo:		
	Teléfono fijo:		
Cargo:	Celular:		
	Correo electrónico:		

DOMICILIO CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN		
Calle y número:		
Colonia:		
Municipio:		
C.P.		
Estado:		
País:		
INFORMACIÓN DE CONTACTO		
<i>Número Telefónico 1</i>	<i>Número telefónico 2</i>	<i>(Dirección de correo electrónico)</i>
1. Antecedentes:		
1.1 Reseñar el origen sobre la creación y el desarrollo de trabajo del Centro Externo de Atención contextualizándolo en el marco legal vigente a nivel federal y estatal, aun cuando éste sea de reciente creación. (Utilizar máximo una cuartilla)		

1.2 Describir puntualmente el trabajo realizado hasta este momento en el Centro Externo de Atención con relación a la temática, señalando: año de inicio, actividades con las que se inicia el trabajo de difusión, prevención, atención, seguimiento a mujeres que egresaron de refugio, vinculación para referencia al Refugio y/o otras instituciones, etc.

--

1.3 Describir brevemente el impacto del proyecto en la población usuaria y, los beneficios de contar con el Centro Externo de Atención que opera Refugios en la comunidad. (Utilizar máximo una cuartilla)

--

2. Fuente de Financiamiento

2.1 Indique su principal fuente de financiamiento para la operación del Centro Externo de Atención

2.2 En caso de haber recibido recurso a través de la Secretaría de Bienestar (INDESOL) indicar los montos autorizados y, en su caso, los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación (TESOFE) del año 2021

Año	Monto autorizado	Cantidad reintegrada a la TESOFE	Especificar las tres principales líneas de acción fortalecidas a través del subsidio obtenido por el proyecto y, de ser el caso, los rubros de los que se realizó reintegró.

3. Infraestructura					
3.1 Indicar con una "x" el tipo de posesión del inmueble que ocupa el Centro Externo de Atención.					
Propio		Arrendado		Comodato	
				Otra modalidad	¿Cuál?
Especificar fecha de vigencia del documento y en su caso el monto mensual de renta, incluyendo impuestos.					
Indicar si hubo cambio de instalaciones durante 2021, o bien, si está programado un cambio de instalaciones durante el año 2022. Describir la (s) causa (s) o circunstancias que dieron origen a dicho cambio(s).					

3.2 Instalaciones del Centro Externo de Atención (infraestructura general)					
Indicar si dentro de las instalaciones del Centro Externo de Atención cuenta o no (Si o No) con cada uno de los servicios y espacios específicos, además, refiera la información adicional que se solicite en cada caso.					
Servicios Básicos					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Agua Potable		Indicar el medio a través del cual se suministra este servicio (entubado, pipas, etc.)	Drenaje		
Electricidad			Cisterna		Indicar el número de cisternas y la capacidad de almacenamiento.
Aire acondicionado y o calefacción		Indicar los espacios en los que se cuenta con este servicio.	Tinaco		Indicar el número de tinacos y la capacidad de almacenamiento.
Línea telefónica y servicio de internet		Indicar cuántas líneas telefónicas se tienen.	Otro (especificar)		
Áreas de Atención					
Especifique de los espacios y el mobiliario con el que cuentan. En caso de que un mismo espacio sirva para más de una función, referir (SI) una sola vez, en el espacio que tenga la función más representativa, e indicar en la columna de información adicional la otra función cubre el mismo espacio.					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Área de Trabajo Social			Área de Psicología para Mujeres		
Área de Jurídico			Área de Psicología infantil		
Sala multiusos			Otro (especificar)		
Áreas Comunes					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Recepción			Ludoteca		
Sala de espera			Otro (especificar)		
Áreas de Servicio					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Número de baños exclusivos para usuarias, hijas e hijos			Caseta de vigilancia o espacio específico para guardia de seguridad		Indicar donde se encuentra ubicada.
Número de baños para el personal			Otro (especificar)		
Bodegas (indicar número y los insumos que se almacenan en cada una)					

Áreas Administrativas					
	Si/ No	Información adicional		Si/ No	Información adicional
Área de Coordinación			Otro (especificar)		

3.3 Seguridad

Indicar con una **Si** o **No** según corresponda a cada uno de los componentes de seguridad y protección civil con los que cuenta la infraestructura del **Centro Externo de Atención**.

	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Personal de vigilancia		Indicar los elementos de seguridad con los que cuenta el espacio y los turnos que cubren.	Circuito cerrado de TV		Indicar el número de cámaras, diferenciando interiores y exteriores
Barda Perimetral		Indicar altura.	Malla electrificada ubicada arriba de la barda perimetral externa		
Alambre de protección ubicado arriba de la barda perimetral externa			Protecciones de herrería en puertas y ventanas		
Estacionamiento interno			Registro y control de todas las usuarias que acuden al Centro Externo de Atención.		
Programa de seguridad para emergencias y desastres			Ruta de evacuación		
Sistema de alarma contra intromisión			Sistema de alarma contra incendios		
Botón de Pánico			Señalamientos		
Sensores de movimiento		Indicar número de sensores.	Punto de reunión o encuentro		
Extintores vigentes		Indicar número de extintores	Alarma sísmica		
Salida de Emergencia			Almacén o espacio destinado para resguardar fármacos, materiales y productos tóxicos		Indicar la ubicación de almacén
Detectores de humo			Comité interno de protección civil actualizado		
Dictamen de Protección civil vigente			Otro (especificar)		

4. Modelo de atención

4.1 Desarrollar el Modelo de Atención propio, vigente bajo el cual se encuentra operando. Se deben destacar los procedimientos desde una perspectiva de género, derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad y señalar con claridad los objetivos a través de los cuales se elaboraron. (Utilizar máximo una cuartilla)

--

4.2 Especificar los resultados obtenidos con el Modelo de atención aplicado en su entidad federativa. (Utilizar máximo media cuartilla)

--

4.3 Indicar toda la plantilla con la que cuenta el Centro Externo de Atención, para otorgar servicios especializados y de apoyo operativo, de acuerdo a su Modelo de Atención, así como la fuente de financiamiento de cada uno.

	Área de adscripción	Profesión o Servicio	Fuente de financiamiento
1			
2			
3			
4			
5			
7			
8			
9			

4.4 Especificar si cuenta con voluntarias/os, practicantes y/o prestadores/as de servicios social diferentes a los considerados en el Equipo de Trabajo:

Tipo de Servicio	Área en la que participa	Acciones que realiza	Horario en el que otorga servicio

5. Programas de Trabajo 2021

5.1 Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es.

Especificar las capacitaciones del personal con el recurso solicitado en el ejercicio fiscal 2021 a través del Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es.

Personal que recibió la capacitación	Modalidad de la Capacitación (diplomado, taller, curso, etc.)	Nombre de la Capacitación	Duración	Profesional, Institución u Organización capacitadora

5.2 Especificar la contención para el personal con el recurso solicitado a través del Programa de Contención Emocional para Colaboradoras/es 2021.

Personal que recibió la contención	Modalidad de la Contención (individual o grupal)	Duración	Institución u Organización que otorgó la Contención

6. Proyecto de Centro Externo de Atención 2022

6.1 Justificación.

(Describir la causa, motivo o razón que justifica tal proyecto en el marco de la problemática que aborda, así como los beneficios esperados, esto deberá resumirse en media cuartilla).

--

6.2 Objetivo General:

(Es aquel que define el proyecto en su totalidad e indica el fin de lo que se pretende.)

6.3 Objetivos específicos:

(Son aquellos enunciados que indican las acciones específicas que se quieren conseguir, mismos que deben ser viables, factibles y alcanzables. Deben estar vinculados a los aspectos señalados en el modelo de atención del Centro Externo de Atención).

7. Programas de Trabajo**7.1 Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es****Objetivo General:****Objetivos específicos:****Área beneficiada / Personal beneficiado:****7.1.1 Desglose Presupuestal para Colaboradoras/es. Deberá registrar la información correspondiente.****7.2 Programa de Contención para Colaboradoras/es**

Tipo de Contención (Individual y/o Grupal)	
Enfoque Terapéutico	
Metodología	
Objetivo General	
Objetivos Específicos	
Duración / Periodicidad	
Personal que recibirá la contención y su función desempeñada	

7.2.1 Desglose Presupuestal de Programa de Contención Emocional. Deberá registrar la información correspondiente.							
7.3 Plan General de Trabajo							
Registrar el Plan General de Trabajo basado en los siguientes conceptos							
Concepto	Indicador	Meta	Actividad	Producto a entregar	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Presupuesto solicitado al
Atención Especializada	Trabajo Social Número de referencias a refugio			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso			\$
	Trabajo Social Número de seguimientos a mujeres egresadas de refugio						
	Trabajo social Número de atenciones otorgadas a la Población abierta						
	Psicología Sesiones individuales a mujeres de población abierta y egresadas de refugio			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			\$
	Psicología Sesiones grupales a mujeres de población abierta y egresadas de refugio						
	Psicología Sesiones individuales niñas/os de población abierta y egresados de refugio			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			\$
	Psicología Sesiones grupales a niñas/os de población abierta y egresados de refugio						

	Legal Número de acciones de apoyo legal a mujeres de población abierta y egresadas de refugio			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			\$
	Legal Número de sesiones grupales del área Legal a mujeres de población abierta y egresadas de refugio						
Programa de Profesionalización	Eventos del Programa de Profesionalización			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Carta descriptiva 5. Informe final. 6. Evidencia Fotográfica			\$
Contención Emocional	Número de sesiones individuales impartidas			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Carta descriptiva 5. Informe final. 6. Evidencia Fotográfica			\$
	Número de sesiones grupales impartidas						
Gestión administrativa	Informes en tiempo y forma (incluye los gastos de Coordinación, administración, conductor(a) de vehículo, cocina, intendencia, informática)			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Evidencia fotográfica. 5. Inventario			\$
TOTAL (total global del proyecto)							\$

8. Cronograma de Actividades									
	Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
1	Atención especializada-Trabajo social								
2	Atención especializada-Psicología								
3	Atención especializada-Legal								
4	Programa de Profesionalización								
5	Contención Emocional								
6	Gestión administrativa								

9. Desglose de Presupuesto. Deberá registrar la información correspondiente del Centro Externo de Atención.

10. Recursos Humanos. Deberá registrar la información correspondiente del Centro Externo de Atención.

POR "LA OSC/IINSTITUCIÓN

(NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DE LA OSC/INSTITUCIÓN)

(El formato deberá enviarse con firma electrónica)

1. Antecedentes:
1.1 Reseñar el origen sobre la creación y el desarrollo del trabajo del Refugio, contextualizándolo en el marco legal vigente a nivel federal y estatal. <i>(Utilizar máximo una cuartilla)</i>
1.2 Colocar el objeto social que sustenta el trabajo vinculado a la operación de refugio para mujeres en situación de violencia extrema, indicando <u>número de acta, fecha y página en la que se expone.</u>

1.3 Puntualizar lo siguiente:
<u>Año de inicio de actividades:</u>
<u>Describir las acciones de Vinculación Estratégica con otras instituciones para la atención a mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia extrema (convenios, acuerdos de colaboración, pertenencia a, redes, instituciones públicas, académicas, privadas).</u>
1.4 Describir brevemente los beneficios a la población usuaria, y el impacto de la operación del Refugio y/o en la entidad federativa; así como el avance en el cumplimiento de metas (Utilizar máximo UNA cuartilla).

2. Fuente de Financiamiento																
2.1 Indique su principal fuente de financiamiento para la operación del Refugio durante 2021.																
2.2 En caso de haber recibido recurso a través de la Secretaría de Bienestar (INDESOL) en el 2021 indicar los montos autorizados y, en su caso, los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación (TESOFE).																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Monto autorizado</th> <th>Cantidad reintegrada a la TESOFE</th> <th>Especificar las tres principales líneas de acción fortalecidas a través del subsidio obtenido por el proyecto y, de ser el caso, los rubros de los que se realizó reintegro.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Año	Monto autorizado	Cantidad reintegrada a la TESOFE	Especificar las tres principales líneas de acción fortalecidas a través del subsidio obtenido por el proyecto y, de ser el caso, los rubros de los que se realizó reintegro.												
Año	Monto autorizado	Cantidad reintegrada a la TESOFE	Especificar las tres principales líneas de acción fortalecidas a través del subsidio obtenido por el proyecto y, de ser el caso, los rubros de los que se realizó reintegro.													

2.3 Señalar el gasto mensual aproximado por familia atendida en refugio y/o Centro Externo de Atención (considerando una mujer y tres hijos o hijas en promedio).	\$
Metodología MONTO TOTAL DEL PROYECTO 2021/ Meses de financiamiento del proyecto X número de núcleos atendidos= COSTO POR MES.	

3. Infraestructura									
3.1 Indicar con una "x" el tipo de posesión del inmueble que ocupa el refugio.									
<table border="1"> <tr> <td>Propio</td> <td>☐</td> <td>Arrendado</td> <td>☐</td> <td>Comodato</td> <td>☐</td> <td>Otra modalidad</td> <td>☐</td> <td>¿Cuál?</td> </tr> </table>	Propio	☐	Arrendado	☐	Comodato	☐	Otra modalidad	☐	¿Cuál?
Propio	☐	Arrendado	☐	Comodato	☐	Otra modalidad	☐	¿Cuál?	
Especificar fecha de vigencia del documento y en su caso el monto mensual de renta, incluyendo impuestos.									
Indicar si hubo cambio de instalaciones durante 2021, o bien, si está programado un cambio de instalaciones durante el año 2022. Describir la (s) causa (s) o circunstancias que dieron origen a dicho cambio(s).									
3.2 Hospedaje. Especificar el número de habitaciones y la capacidad de las habitaciones indicando lo siguiente:									
<table border="1"> <tr> <td>Número de habitaciones destinadas exclusivamente para el hospedaje de la población usuaria:</td> <td> </td> </tr> </table>	Número de habitaciones destinadas exclusivamente para el hospedaje de la población usuaria:								
Número de habitaciones destinadas exclusivamente para el hospedaje de la población usuaria:									
En función del número de habitaciones, indique la distribución de acuerdo a la capacidad de alojamiento de									

cada una, especifique las dimensiones de la habitación y el mobiliario con el que cuentan cada una de las habitaciones.	
<u>Habitaciones para mujeres en compañía de sus hijas e hijos:</u>	
<u>Habitaciones para mujeres solas:</u>	
<u>Habitaciones para casos especiales:</u>	

3.3 Instalaciones del Refugio

Indicar si dentro de las instalaciones del refugio cuenta o no (**Si** o **No**) con cada uno de los servicios y espacios específicos, además, refiera la información adicional que se solicite en cada caso.

Servicios Básicos					
	SI / NO	Información adicional		SI / NO	Información adicional
Agua Potable		Indicar el medio a través del cual se suministra este servicio (entubado, pipas, etc.)	Drenaje		
Gas		Indicar si el almacenamiento de gas es estacionario o de cilindro.	Cisterna		Indicar el número de cisternas y la capacidad de almacenamiento.
Electricidad			Tinaco		Indicar el número de tinacos y la capacidad de almacenamiento.
Aire acondicionado y/o calefacción		Indicar los espacios en los que se cuenta con este servicio.	Línea telefónica y servicio de internet		Indicar cuántas líneas telefónicas se tienen.
Vehículo para traslados y gestiones		Indicar el número de vehículos disponibles para estas acciones, el modelo, año y recurso con el que se adquirió.	Otro (especificar)		

Áreas de Atención

Especifique los espacios y el mobiliario con el que cuentan. En caso de que un mismo espacio sirva para más de una función, referir (Si) una sola vez, en el espacio que tenga la función más representativa, e indicar en la columna de información adicional la otra función cubre el mismo espacio.

	SI / NO	Información adicional		SI / NO	Información adicional
Área de Trabajo Social			Área de Psicología para Mujeres		
Área de Atención Jurídica			Área de Psicología infantil		
Área de Salud			Área de Pedagogía		
Sala multiusos			Salón multigrado		
Otro (especificar)					

Áreas Comunes					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Cocina			Patio		
Sala			Ludoteca		
Comedor			Espacio para actividad física		
Jardín			Espacio recreativo para la población (especificar el tipo de espacio al que se refiere)		
Otro (especificar)					
Áreas de Servicio					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Número de baños exclusivos para usuarias, hijas e hijos			Área de lavado		
Número de baños para el personal			Área de tendederos		
Bodegas (indicar número y los insumos que se almacenan en cada una)			Caseta de vigilancia o espacio específico para guardia de seguridad		Indicar donde se encuentra ubicada.
Otro (especificar)					
Áreas Administrativas					
	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Área de Dirección			Área de Administración		
Otro (especificar)					
Áreas Productivas					
	SI/ NO	Información adicional			
Área para Talleres		Especificar los espacios destinados para los talleres del Programa de Inserción Laboral.			

3.4 Seguridad

Indicar si la infraestructura del refugio cuenta o no (Si o No) con cada uno de los componentes de seguridad y protección civil que se refieren.

	SI/ NO	Información adicional		SI/ NO	Información adicional
Personal de vigilancia las 24 horas del día, los 365 días del año		Indicar los elementos de seguridad con los que cuenta y los turnos que cubren.	Circuito cerrado de TV		Indicar el número de cámaras, diferenciando interiores y exteriores
Barda Perimetral			Malla electrificada ubicada arriba de la barda perimetral externa		

Alambre de protección ubicado arriba de la barda perimetral externa			Protecciones de herrería en puertas y ventanas		
Estacionamiento interno			Registro y control de todos los usuarios y/o proveedores, y/o visitantes autorizados que accedan al refugio.		
Servicio de patrullaje		Indicar si es un servicio público o privado	Uso de códigos de ingreso		
Programa de seguridad para emergencias y desastres			Ruta de evacuación		
Sistema de alarma contra intrusión			Sistema de alarma contra incendios		
Botón de Pánico			Señalamientos		
Sensores de movimiento		Indicar número de sensores.	Punto de reunión o encuentro		
Extintores vigentes		Indicar número de extintores	Alarma sísmica		
Salida de Emergencia			Almacén o espacio destinado para resguardar fármacos, materiales y productos tóxicos		Indicar la ubicación de almacén
Detectores de humo			Comité interno de protección civil actualizado		
Dictamen de Protección civil vigente			Otro (especificar)		

4. Modelo de Atención

4.1 Desarrollar el planteamiento de su modelo de atención integral bajo el cual están otorgando la atención y servicios en el refugio, así como los criterios de ingreso, permanencia y egreso de las usuarias, sus hijas e hijos. (Utilizar máximo una cuartilla)

(Tomar como base para el desarrollo del Modelo, lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en apego al "Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos", realizado por el Instituto Nacional de la Mujeres en coordinación con las dependencias del Sistema Nacional de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Contra las Mujeres. Este Modelo debe ser planteado con enfoque de género y derechos humanos de las mujeres y de la infancia, señalando con precisión y claridad qué se pretende obtener con éste.)

Indique las características de la población que atiende.

4.2 Describir puntualmente el abordaje por cada área de atención para las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema, atendidas en el Refugio. Debe incluirse el o los objetivos de la atención, acciones del área y metodología de trabajo. (Utilizar máximo una cuartilla)

4.3 Indicar toda la plantilla con la que cuenta el Refugio, para otorgar atención especializada y de apoyo operativo y de acuerdo con su Modelo de Atención, así como la fuente de financiamiento de cada uno.

	Área de adscripción	Profesión o Servicio	Forma parte del Proyecto (Si/No)	Número de Cédula profesional	Años de experiencia en área de adscripción	Pago mensual por servicios profesionales
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
TOTAL:						

4.4 Especificar si cuenta con voluntarias/os, practicantes y/o prestadores/as de servicios social diferentes a los considerados en el Equipo de Trabajo:

Tipo de Servicio	Área en la que participa	Acciones que realiza	Regularidad con la que asiste

5. Proyecto de Refugio 2022

5.1 Justificación.

(Describir la causa, motivo o razón que justifica tal proyecto en el marco de la problemática que aborda, así como los beneficios esperados, esto deberá resumirse en media cuartilla).

5.2 Objetivo General:

(Es aquel que define el proyecto en su totalidad e indica el fin de lo que se pretende.)

5.3 Objetivos específicos:

6. Programa de Trabajo

6.1 Programa de Inserción Laboral

Indicar de manera puntual los resultados obtenidos del Programa de Inserción Laboral 2021 para las usuarias.

Especificar el Objeto General de su Programa de Inserción Laboral **2022**.

Justificación del programa y talleres programados para 2022.

Indique todos los talleres, en caso de que solicite recursos.

Nombre del taller o capacitación	Habilidades, capacidades y/o competencias a desarrollar	Vinculación para la Inserción laboral	Meses programados para llevar a cabo el taller y el documento que se otorgará las mujeres como comprobante

Desglose presupuestal de Programa de Inserción Laboral.

6.2 Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es**Objetivo General:****Objetivos específicos:****Área beneficiada / Personal beneficiado:**

Desglose presupuestal de Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es.

Modalidad de la capacitación (Diplomado, Taller, Curso)	Áreas Capacitadas de acuerdo a la temática	Número de personas que asistirán	Pago Prestación de servicios	Pago Material didáctico	Costo por persona	Presupuesto Solicitado

CARTA DESCRIPTIVA (Incorporar una carta descriptiva por taller o curso)	
Tipo de actividad:	
Nombre de la actividad	
Objetivo	
A quién va dirigida	
Duración de la actividad por horas:	
Temas y/o contenidos, describa, brevemente:	
Técnicas instruccionales:	
Materiales:	
# Sesiones	
Tipo de evaluaciones a utilizar:	
Perfil de la o las personas ponentes:	

6.3 Programa de Contención Emocional para Colaboradoras/es

Especificar la contención que recibirá el personal con el recurso otorgado en 2022 a través del Programa de Contención para Colaboradoras/es

Personal que va a recibir la contención	Modalidad de la Contención (individual o grupal)	Duración	

Desglose presupuestal del Programa de Contención. Deberá registrar la información en el archivo

Tipo de Contención	Número de personas que asistirán	Número de sesiones programadas	Costo por sesión	Presupuesto Solicitado

7. Cronograma de Actividades

	Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
1	Hospedaje								
2	Atención especializada-Trabajo social								
3	Atención especializada-Psicología								
4	Atención especializada-Legal								
5	Atención especializada-Salud								
6	Atención especializada-Educativa								
7	Programa de Inserción Laboral								
8	Programa de Profesionalización								
9	Contención Emocional								
10	Servicios y asesorías								
11	Gestión administrativa								
12	Otros								

7.1 Plan General de Trabajo							
Registrar el Plan General de Trabajo basado en los siguientes conceptos							
Concepto	Indicador	Meta	Actividad	Producto a entregar	Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Presupuesto solicitado
Hospedaje	Número de Mujeres que ingresan a refugio por situación de violencia extrema.			1.Informe cuantitativo mensual. 2.Informe cualitativo. 3.Informe de ejecución de recurso. 4.Evidencia fotográfica 5.Inventario			\$
Atención especializada	Trabajo social Número de gestiones individuales realizadas por el área de Trabajo social.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo.			\$
	Trabajo social Número de talleres impartidos por el área de Trabajo social.			3. Informe de ejecución de recuso.			
	Psicología Número de sesiones individuales impartidas por el área de Psicología Mujeres.			1. Informe cuantitativo mensual. 2.Informe cualitativo.			\$
	Psicología Número de sesiones grupales impartidas por el área de Psicología Mujeres.			3. Informe de ejecución de recurso.			
	Psicología Número de sesiones individuales impartidas por el área de Psicología Infantil.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			\$

	Psicología Número de sesiones grupales impartidas por el área de Psicología Infantil.						
	Legal Número de acciones de apoyo legal por mujer.			1.Informe cuantitativo mensual. 2.Informe cualitativo.			\$
	Legal Número de sesiones grupales impartidas por el área Legal			3.Informe de ejecución de recurso.			
	Salud Número de atenciones individuales por el área Enfermería.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo.			\$
	Salud Número de talleres grupales por el área Enfermería			3. Informe de ejecución de recurso.			
	Educativa Porcentaje de Niñas/os y adolescentes en sistema escolarizado			1.Informe cuantitativo mensual. 2.Informe cualitativo.			\$
	Educativa Número de Acciones de apoyo pedagógico y educativo Niñas/os y adolescentes			3.Informe de ejecución de recurso.			
Programa de inserción laboral	Porcentaje de Mujeres que reciben los talleres del Programa de Inserción laboral			1. Informe cuantitativo 2. Informe cualitativo.			\$
	Porcentaje de Mujeres que ingresan al ámbito laboral.			3. Informe de ejecución de recurso. 4. Informe final			

Programa de Profesionalización	Eventos impartidos del Programa de Profesionalización			1.Informe cuantitativo 2.Informe cualitativo. 3.Informe de ejecución de recurso. 4.Carta descriptiva 5.Informe final. 6.Evidencia Fotográfica			
Contención Emocional	Número de sesiones individuales impartidas			1.Informe cuantitativo 2.Informe cualitativo. 3.Informe de ejecución de recurso. 4.Informe final.			\$
	Número de sesiones grupales impartidas						
Servicios y Asesorías	Nutrición Menús elaborados			1. Reporte de ejecución de recurso 2. Menús avalados por la/el profesional			
Gestión administrativa	Informes en tiempo y forma.			1. Informe cuantitativo mensual 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Informe final.			\$
TOTAL (total global del proyecto)							\$

8. Desglose de Presupuesto

POR "LA OSC /INSTITUCIÓN"

(NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DE LA OSC/INSTITUCIÓN)

ANEXO 4. Tabulador de montos máximos mensuales para el pago de recursos humanos en Refugio y Centro Externo de Atención

REFUGIO		ZONA II			ZONA III		
		REFUGIO hasta 5 habitaciones	REFUGIO de 6 a 10 habitaciones	REFUGIO de 11 y más habitaciones	REFUGIO hasta 5 habitaciones	REFUGIO de 6 a 10 habitaciones	REFUGIO de 11 y más habitaciones
Área	Plantilla Básica						
Dirección	Dirección	\$31,357.00	\$36,060.00	\$41,469.00	\$34,493.00	\$39,667.00	\$45,616.00
Administración	Administración	\$21,873.00	\$25,154.00	\$28,927.00	\$24,061.00	\$27,669.00	\$31,820.00
Jurídica	Jurídico (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
	Trabajo Social (Técnico)	\$20,358.00	\$23,411.00	\$26,923.00	\$22,393.00	\$25,752.00	\$29,615.00
Psicología Mujeres Adultas	Psicologías Mujeres Adultas (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
Psicología infantil y Adolescentes	Psicología infantil (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
Enfermería	Enfermería (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
	Enfermería (Técnico)	\$19,088.00	\$21,952.00	\$25,245.00	\$20,997.00	\$24,147.00	\$27,769.00
Educativa	Psicopedagogía (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
	Pedagogía (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
	Asistente Educativo (Técnico)	\$20,358.00	\$23,411.00	\$26,923.00	\$22,393.00	\$25,752.00	\$29,615.00
	Puericulturista (Técnico)	\$20,358.00	\$23,411.00	\$26,923.00	\$22,393.00	\$25,752.00	\$29,615.00
Traslados- conducción vehículo	Conducción de vehículo	\$13,439.00	\$15,454.00	\$17,773.00	\$14,782.00	\$17,000.00	\$19,550.00
Área	Plantilla Opcional						
Informática	Informática (Técnico)	\$13,091.00	\$15,055.00	\$17,313.00	\$14,400.00	\$16,560.00	\$19,043.00
Área de cocina	Cocina	\$13,439.00	\$15,454.00	\$17,773.00	\$14,782.00	\$17,000.00	\$19,550.00
Área de intendencia	Intendencia	\$9,992.00	\$11,491.00	\$13,214.00	\$10,991.00	\$12,639.00	\$14,536.00
Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena	\$8,347.00	\$9,600.00	\$11,040.00	\$9,182.00	\$10,560.00	\$12,144.00

CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN		ZONA II			ZONA III		
		REFUGIO hasta 5 habitaciones	REFUGIO de 6 a 10 habitaciones	REFUGIO de 11 y más habitaciones	REFUGIO hasta 5 habitaciones	REFUGIO de 6 a 10 habitaciones	REFUGIO de 11 y más habitaciones
Área	Plantilla Básica						
Coordinación	Coordinación	\$31,357.00	\$36,060.00	\$41,469.00	\$34,493.00	\$39,667.00	\$45,616.00
Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
	Trabajo Social (Técnico)	\$20,358.00	\$23,411.00	\$26,923.00	\$22,393.00	\$25,752.00	\$29,615.00
Psicología mujeres adultas	Psicología mujeres adultas (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
Psicología infantil	Psicología infantil (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
Jurídica	Jurídico (Licenciatura)	\$22,612.00	\$26,004.00	\$29,904.00	\$24,873.00	\$28,604.00	\$32,895.00
Área	Plantilla Opcional						
Área de intendencia	Intendencia	\$9,992.00	\$11,491.00	\$13,214.00	\$10,991.00	\$12,639.00	\$14,536.00
Área de Recepción	Recepción	\$13,091.00	\$15,055.00	\$17,313.00	\$14,400.00	\$16,560.00	\$19,043.00
Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena	\$8,347.00	\$9,600.00	\$11,040.00	\$9,182.00	\$10,560.00	\$12,144.00

Nota: Para identificar la Zona Económica correspondiente, se deberá consultar el "Catálogo de Zonas Económicas del Gobierno Federal"

ANEXO 5. Conceptos de gasto que podrán ser cubiertos a través de la asignación de recursos

Este Anexo tiene como finalidad presentar los rubros y conceptos autorizados para desarrollar la propuesta de proyecto (presupuesto).

Desglose de Rubros y Conceptos de Gasto para Refugio

Rubro de Operación Se refiere a los gastos destinados para otorgar servicios sustantivos.	Agua: Servicio de agua potable. Alimentos: Abarrotes, Cereales, verduras y frutas, leguminosas y alimentos de origen animal, bebidas (agua embotellada, jugos); su adquisición queda supeditada a los Menús Nutricionales elaborados por el profesional en nutrición. En los casos procedentes se puede incluir alimento para mascotas. Artículos de higiene personal: Jabón de baño, pasta de dientes, enjuague bucal, papel higiénico, shampoo, acondicionador, cepillo de dientes, rastrillos, crema para afeitar, desodorantes, pañuelos desechables, toallas sanitarias, tampones, peines o cepillos para cabello, gel/spray fijador, crema para peinar, hisopos, cremas faciales y corporales, talco, lociones, accesorios para el cabello, jabón líquido de manos y cuerpo, esponjas para baño, toallitas húmedas, pañal para personas adultas, tinte para cabello, maquillaje, cera para calzado, bloqueador solar, algodón, desmaquillante. Artículos de limpieza: Escobas, trapeadores, jaladores, recogedores, cloro, detergentes y suavizantes, limpiador de pisos, limpiador de vidrios, anti-hongos, jerga, franela, fibras, esponja, bolsa para basura, cubetas, aromatizantes ambientales, papel aluminio, papel higiénico, servilletas, desechables, cerillos y encendedores, insecticidas, focos y/o lámparas, tapetes plásticos, plumero/sacudidor, liquido destapa caños, bomba destapa caños, guantes de látex. Artículos para bebés: Chupones, mordederas, biberones, sonajas, fórmulas lácteas y alimentos para bebés, shampoo, jabón, aceite, pomadas, crema corporal, talcos, protectores solares, toallitas húmedas y pañales. Atención médica: Estudios de gabinete y laboratorio, medicamentos y material de curación para la población usuaria, consultas médicas especializadas por evento. Blancos: Toallas de baño, manos y de cocina, sábanas, cobertores, cobijas, manteles, almohadas, cojín, cubre colchones, edredones, tapetes, alfombras, cortinas, protectores para sillas, protectores de sillón. Calzado: Sandalias, zapatos, tenis, pantuflas, botas. Comisiones bancarias: Se utilizará para aquellas comisiones generadas por el uso de la cuenta bancaria (manejo de cuenta, cheques expedidos, servicio de banca electrónica y el impuesto al Valor Agregado de las anteriores). Energía eléctrica: Servicio de luz. Enseres domésticos: Adquisición de utensilios de uso doméstico: vajillas, sartenes, cubiertos, vasos, cuchillos, tazas y recipientes (preferentemente de melanina y/o plástico no desechable), botes de basura, batería de cocina y ollas. Gas: Servicio de gas de uso doméstico. Gasolina vinculada a la operación del refugio: Gasolina, lubricantes y aditivos, para el uso de los vehículos para la operación exclusiva del Refugio. Gasolina vinculada a usuarias: Gasolina, lubricantes y aditivos para el uso de los vehículos para las canalizaciones, traslados y gestiones propias de la atención a la población usuaria del refugio. Gasto Emergente: Se utilizará este concepto únicamente para la compra de insumos o servicios especiales en caso de desastres naturales (Sismo, erupción de volcán, huracanes) o pandemias.
--	--

	Gestiones de usuarias: Actas de nacimiento, de divorcio, cédulas de identidad, fotografías, copias, inscripciones, cuotas escolares, pago de visas, pasaporte o documento que respalde la legal estancia de las mujeres, sus hijas e hijos que lo requieran, certificación de documentos que respalden trámites necesarios para las usuarias y sus hijas e hijos. Material didáctico y de apoyo a las áreas de atención: Batería de pruebas de diagnóstico, material bibliográfico, físico y/o electrónico, juguetes, peluches, juegos de mesa y didácticos. Material e insumos para fiestas temáticas, festividades conmemorativas y festejos de cumpleaños (pasteles, disfraces, globos, adornos, dulcería, piñatas, refrescos). Mensajería y Paquetería: Servicio de paquetería y mensajería. Papelería y artículos de oficina: Tóner, tinta, hojas, papel, cuadernos, libretas, colores, carpetas, plumas, lápices, lapiceros, marca textos, grapas, engrapadora, quita-grapas, marcadores, tijeras, clips, post-it, sacapuntas, gomas, corrector, crayones, porta hojas, plumones, teclados de pc, mouse, bocinas para computadoras, memorias USB, CD-DVD, estuches y cajas para CDs, revisteros, baterías, folders tamaño carta u oficio, cinta adhesiva, Resistol en barra o líquido. Renta: Servicio del arrendamiento por el inmueble que ocupa el Refugio, acorde a su contrato de arrendamiento. Ropa: Camisetas, top, brasier, calzón, corpiño, calcetas, calcetines, medias, pantalón, pants, short, sudaderas, bufandas, gorros, blusa, vestidos, suéter, chamarra, playeras, batas, pijamas, para toda la población usuaria. Telefonía celular: Servicio de telefonía móvil (planes de telefonía, tiempo aire, recargas). Telefonía fija: Servicio de telefonía fija, incluye servicio de internet. Transporte vinculado a la operación del refugio: Servicio de transporte terrestre, aéreo, marítimo. Considerado para los eventos convocados oficialmente por el Programa. Transporte vinculado a usuarias: Servicio de transporte terrestre (boletos de autobús, taxi, tren), aéreo y/o marítimo, de las mujeres usuarias, niñas, niños y adolescentes, así como del personal que acompañe por parte del Refugio. Uniformes y útiles escolares: Uniformes completos, mochilas, útiles escolares, loncheras. Viáticos vinculados a la operación del refugio: Hospedaje, alimentos, peaje, servicio de estacionamiento. Considerado para los eventos convocados oficialmente por el Programa. Viáticos vinculados a usuarias: Hospedaje, alimentos (consumos), peajes, servicio de estacionamiento, así como del personal que acompañe por parte del Refugio.															
Rubro de Recursos Humanos	<table> <tr> <th>Área</th><th>Plantilla Básica</th></tr> <tr> <td>Dirección</td><td>Dirección</td></tr> <tr> <td>Administración</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Jurídica</td><td>Jurídico (Licenciatura)</td></tr> <tr> <td rowspan="2">Trabajo Social</td><td>Trabajo Social (Licenciatura)</td></tr> <tr> <td>Trabajo Social (Técnico)</td></tr> <tr> <td>Psicología mujeres adultas</td><td>Psicología usuarias (Licenciatura)</td></tr> <tr> <td>Psicología infantil y adolescentes</td><td>Psicología infantil (Licenciatura)</td></tr> </table>	Área	Plantilla Básica	Dirección	Dirección	Administración	Administración	Jurídica	Jurídico (Licenciatura)	Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)	Trabajo Social (Técnico)	Psicología mujeres adultas	Psicología usuarias (Licenciatura)	Psicología infantil y adolescentes	Psicología infantil (Licenciatura)
Área	Plantilla Básica															
Dirección	Dirección															
Administración	Administración															
Jurídica	Jurídico (Licenciatura)															
Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)															
	Trabajo Social (Técnico)															
Psicología mujeres adultas	Psicología usuarias (Licenciatura)															
Psicología infantil y adolescentes	Psicología infantil (Licenciatura)															

	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Enfermería</td><td>Enfermería (Licenciatura)</td></tr> <tr> <td>Enfermería (Técnico)</td></tr> <tr> <td rowspan="4">Educativa</td><td>Psicopedagogía (Licenciatura)</td></tr> <tr> <td>Pedagogía (Licenciatura)</td></tr> <tr> <td>Asistente Educativo (Técnico)</td></tr> <tr> <td>Puericultora/or (Técnico)</td></tr> <tr> <td>Traslados- conducción vehículo</td><td>Conducción de vehículo</td></tr> <tr> <td>Área</td><td>Plantilla Opcional</td></tr> <tr> <td>Informática</td><td>Informática (Técnico)</td></tr> <tr> <td>Área de cocina</td><td>Cocina</td></tr> <tr> <td>Área de intendencia</td><td>Intendencia</td></tr> <tr> <td>Traducción de Lenguas</td><td>Traducción de lengua indígena</td></tr> </table>	Enfermería	Enfermería (Licenciatura)	Enfermería (Técnico)	Educativa	Psicopedagogía (Licenciatura)	Pedagogía (Licenciatura)	Asistente Educativo (Técnico)	Puericultora/or (Técnico)	Traslados- conducción vehículo	Conducción de vehículo	Área	Plantilla Opcional	Informática	Informática (Técnico)	Área de cocina	Cocina	Área de intendencia	Intendencia	Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena
Enfermería	Enfermería (Licenciatura)																				
	Enfermería (Técnico)																				
Educativa	Psicopedagogía (Licenciatura)																				
	Pedagogía (Licenciatura)																				
	Asistente Educativo (Técnico)																				
	Puericultora/or (Técnico)																				
Traslados- conducción vehículo	Conducción de vehículo																				
Área	Plantilla Opcional																				
Informática	Informática (Técnico)																				
Área de cocina	Cocina																				
Área de intendencia	Intendencia																				
Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena																				
Rubro de Mantenimiento Incluye Materiales y mano de obra. Para mantenimiento, en trabajos mayores a \$10,000.00, se requerirá presentar la cotización, detallando los trabajos a realizar (mano de obra y material). Implica las acciones preventivas y correctivas que permitan continuar operando y conservar en buen estado físico de la infraestructura del refugio (tanto del bien inmueble como de los bienes inmuebles) priorizando los espacios destinados para la población usuaria	Albañilería, resane, remodelación: Resane a pisos, paredes, lozas y techos de falso plafón, adecuación a barda perimetral (cemento, block, malla ciclónica), albañilería para adecuaciones en las habitaciones, en los espacios de atención o áreas comunes, adecuación para la accesibilidad con rampas, barandales y antiderrapantes. Cancelería, herrería y vidrios: Domos, estructuras para techos, puertas, ventanas, mosquiteros, escaleras, barandales, vidrio, protecciones, portones, cancelas. Carpintería: Servicio de carpintería o ebanistería para muebles y accesorios de madera. Cerrajería: Cambio, mantenimiento y reparación de chapas, cerraduras, cerrojos, candados y cilindros, incluye reposición de llaves. Desazolve: Servicio de limpieza al sistema hidráulico (drenajes), fosas sépticas y trampas de grasa. Equipo de cómputo: Servicio a los equipos de cómputo de escritorio (eliminación de spyware y virus, configuración de red, reparación, instalación de software y soporte, optimización del rendimiento del sistema operativo. No adquisición de antivirus), cañón proyector. Equipo de transporte: Servicio de afinación, balanceo, cambio de aceite, anticongelantes, cambio de llantas, reparación del sistema eléctrico, cambio de bujías, cambio de balatas, sistema de aire acondicionado, Servicio preventivo y/o correctivo a los vehículos automotores adquiridos con recursos del Programa, incluye adquisición de refacciones y llantas. Equipos de aire acondicionado: Servicio o reparación a Mini Split, ventiladores de techo, ventiladores de pedestal, ventiladores de torre, sistema de calefacción. Fumigación: Servicio para el control y exterminio de plagas en el inmueble, oficinas y áreas especializadas del Refugio. Desinfectar espacios: Ante contingencias sanitarias es necesario desinfectar los inmuebles (habitaciones, áreas de atención y comunes.) Gas/Calentador solar: Servicio de reparación (incluye refacciones), instalación y mantenimiento a la instalación de gas, incluye, boiler o calentador solar.																				

	Impermeabilización: Servicio a techos y muros de la estructura del refugio. Instalaciones y equipo de seguridad: Reparaciones al circuito cerrado de televisión, para equipo de video-vigilancia con el que ya cuentan, o algún otro elemento de seguridad que requiera el servicio. Jardinería: Servicio de poda, mantenimiento a jardín y, en su caso a invernadero. Mobiliario de áreas recreativas y/o deportivas: Servicio a muebles y equipos destinados a actividades recreativas y/o deportivas. Mobiliario y electrodomésticos: Servicio a muebles como camas, salas, sillas y electrodomésticos. Mobiliario, equipo y áreas de capacitación: Servicio a muebles y equipos destinados a la capacitación de mujeres usuarias. Pintura: Servicio de aplicación de Pintura Externa y/o interna de la estructura del refugio, se pueden incluir los insumos necesarios. Plomería: Servicio a sanitarios y lavabos (cambio de piezas rotas), regaderas, tarja, lavadero, lavado de cisternas y tinacos. Sistema contra incendios: Servicio para la aplicación de pintura retardante de incendio, reparación de detectores de humo. Sistema Eléctrico: Servicio de instalación y reparación de luminarias, cambio de cableado (incluye cables, contactos, cubre contacto, apagadores, interruptores, fusibles, centro de carga, medidor).
Rubro de Equipamiento Son todos los bienes muebles que se requieren para la operación, atención y administración del refugio. Debe desglosar los bienes a adquirir.	Audio, video y electrónicos: Adquisición de grabadoras, teatro en casa, pantallas (bases o soporte para las pantallas), cañón proyector, bocina profesional, DVD, Blu-ray, minicomponentes. Enseres industriales: Adquisición de utensilios de tipo industrial. Equipo de cómputo: Adquisición de computadoras de escritorio, multifuncionales, no break, monitores para PC y disco duro externo de almacenamiento. Equipo de transporte: Adquisición de vehículo para uso de la operación del refugio. Sólo en el caso de que no se les haya otorgado en los últimos 5 años. Equipo electrodoméstico: Adquisición de licuadora, batidora, plancha, extractor, cafetera, horno de microondas, aspiradora, secadora, lavadora, centro de lavado, estufas, campana, refrigerador, congelador, purificador de agua, despachador de agua. Equipo de Jardinería: En caso de que personal del refugio realice esta actividad se podrá adquirir tijeras de jardinería, rastrillos, palas de jardinería, plantas, abono y cortadoras de pasto. Equipo para inserción laboral: Adquisición de mobiliario y/o equipamiento para el área de talleres referidos en el programa de inserción laboral. Mobiliario de áreas recreativas y/o deportivas: Adquisición de juegos infantiles, bancas y mesas para jardín, porterías, canchas y aparatos para equipar espacios deportivos. Mobiliario general: Adquisición de mobiliario para áreas de uso común y habitaciones como salas, comedor, sillas, mini Split, ventiladores de techo, de torre o pedestal, sillón, camas, colchones, tocador, guardarropa, cómodas, alacenas, closets, libreros, casilleros, cunas, carriolas, andaderas, periqueras, mesas, cambiadores de pañales, cunas viajeras, mecedoras, mesas y sillas plegables.

	Mobiliario y equipo de oficina: Adquisición de mobiliario y equipo para área de oficina y atención especializadas como escritorios, sillas, archiveros, sillas ejecutivas, libreros, mesas para oficina, gabinetes, estantes, pizarrones de corcho, pizarrones blancos. Mobiliario y equipo médico: Adquisición de mobiliario y equipo médico como estetoscopio, baumanómetro, nebulizador, glucómetro, esterilizador, báscula infantil, báscula para adulto, banco y mesa de exploración, silla de ruedas, muletas, andaderas, material auxiliar en la rehabilitación.
Rubros de seguridad Es el equipo y los servicios que garantizan la protección y seguridad de las personas y del inmueble que ocupa el refugio.	Dictamen de protección civil: Pago por la emisión del dictamen de protección civil que realiza la instancia competente en su municipio o entidad para el inmueble de Refugio. Equipamiento de seguridad: Adquisición de cámaras, monitores para CCTV, interfono, detectores de humo, cerca electrificada, alambre de púas, sensores de movimiento, película de seguridad para ventanas, lámparas de emergencia, equipo de radiocomunicación, recarga a extintores o la adquisición de nuevos extintores. Instalaciones de seguridad: Adquisición de Circuito cerrado de TV (nuevo). Incluye la instalación. Señalización: Adquisición de letreros para señalización establecida de protección civil. Vigilancia propia: Pago del servicio de vigilancia siendo de manera particular Vigilancia subrogada: Pago del servicio de vigilancia a un tercero
Rubro de Programa de Inserción Laboral Es el conjunto organizado cronológicamente de todas aquellas acciones que tienen como objetivo promover el acceso de las mujeres al ámbito laboral. Debe garantizar la emisión de constancias oficiales.	Insumos: Adquisición de materiales y consumibles para cada uno de los talleres referidos en el programa de inserción laboral hasta por 8 meses. Prestación de los servicios: Pago de honorarios por los servicios otorgados para cada uno de los talleres del programa de inserción laboral hasta por 8 meses.
Programa de Profesionalización para colaboradoras/ es Evento local: Costo por talleres, diplomados, cursos, seminarios, coloquios al interior de la entidad en la que se ubica el refugio.	Material didáctico: Pago del material que se ocupará para la realización de curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización. Prestación de servicios: Pago de honorarios y/o costo de inscripción a la persona física o moral para la realización de curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización. Renta de espacio: Pago del espacio destinado para llevar a cabo el curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización, puede incluir insumos de Coffee Break.
Rubro de Programa de Contención Emocional	Prestación de servicios: Pago de honorarios a la persona física o moral por el tipo de contención individual y/o grupal referido en el programa de contención emocional.
Rubro de Servicios y Asesorías Se refiere a la contratación de servicios complementarios externos para la operación del refugio	Contabilidad: Pago de honorarios profesionales de persona física o moral para llevar la contabilidad únicamente del recurso recibido a través de la presente convocatoria. Nutrición: Pago de honorarios profesionales de la persona física o moral para realización de menús balanceados para la población en general, así como dietas o requerimientos especiales en población de bajo peso, diabética, hipertensa, sobrepeso, embarazadas, etc. Procesamiento de la información: Pago por el mantenimiento o software del procesamiento de la información respecto a la operación y seguimiento del Refugio.

Desglose de Rubros y Conceptos de Gasto para Centro Externo de Atención

Rubro de Operación El rubro de Operación se refiere a los gastos destinados para otorgar servicios. Para mantenimiento, en trabajos mayores a \$10,000.00, se requerirá presentar la cotización, detallando los trabajos a realizar (mano de obra y material)	Agua: Servicio de agua potable. Alimentos: Alimentos para mujeres, niñas, niños y adolescentes que están en el proceso de ingreso y valoración a refugio o proceso de referencia y contra referencia en el Centro de Atención Externa: jugos, té, fruta, agua embotellada, galletas, insumos para elaborar sándwich o tortas. No contempla adquisición de comida preparada. Artículos de limpieza: Escobas, trapeadores, jaladores, recogedores, cloro, detergentes, limpiador de pisos, limpiador de vidrios, antihongos, jerga, franela, fibras esponja, bolsa para basura, cubetas, aromatizantes ambientales, servilletas, papel higiénico, desechables, pañuelos desechables, jabón o gel para manos. Energía eléctrica: Servicio de luz Gasolina vinculada a la operación del Centro Externo de Atención: Gasolina, lubricantes y aditivos para el uso de los vehículos para la operación exclusiva del Centro Externo de Atención. Gasolina vinculada a usuarias: Gasolina, lubricantes y aditivos para el uso de los vehículos para los traslados, canalizaciones propias derivados de la atención a la población usuaria del Centro Externo de Atención. Gestiones de usuarias: Actas de nacimiento, de divorcio, cédulas de identidad, fotografías, copias, certificación de documentos; el pago de visas, pasaporte o documento que respalde la legal estancia de las mujeres, sus hijas e hijos, sólo aplica para ex usuarias de refugio en seguimiento. Material de apoyo lúdico: Adquisición de Insumos para ludoteca como peluches, juegos de mesa, juguetes, cuentos, material audiovisual juegos didácticos, material e insumos para fiestas temáticas, festividades conmemorativas. Vinculados al Modelo de Atención del Centro Externo de Atención. Material didáctico y de apoyo a las áreas de atención: Batería de pruebas de diagnóstico, material bibliográfico, físico y/o electrónico para las áreas de atención. Mensajería y Paquetería: Servicio de paquetería y mensajería. Papelería y artículos de oficina: Tóner, tinta, hojas, papel, cuadernos, libretas colores, carpetas, plumas, lápices, marcadores, tijeras, grapas, engrapadora, quita-grapas, clips, post-it, sacapuntas, gomas, corrector, crayones, porta hojas, plumones, teclados de pc, mouse, bocinas para computadoras, memorias USB, CD, estuches y cajas para CDs, revisteros, baterías, folders tamaño carta u oficio, cinta adhesiva, Resistol en barra o líquido. Renta: Servicio del arrendamiento por el inmueble que ocupa el Centro Externo de Atención, acorde a su contrato de arrendamiento. Servicio de difusión e impresión: Impresión o reproducción de material de difusión como folletos, carteles, poster, lonas, difusión en radio, internet, periódico, revistas. Telefonía celular: Servicio de telefonía móvil (planes de telefonía, tiempo aire, recargas). Telefonía fija: Servicio de telefonía fija, incluye servicio de internet. Transporte vinculado a usuarias: Servicio de transporte terrestre (boletos de autobús, taxi, tren), aéreo y/o marítimo, de las mujeres usuarias, niñas, niños y adolescente, que se encuentran en situación de violencia extrema y requieran ser canalizadas a otra entidad federativa y para casos de seguimiento a exusuarias. Viáticos vinculados a usuarias: Hospedaje, alimentos, peajes, servicio de estacionamiento de las usuarias, niñas, niños y adolescentes, así como del personal de acompañamiento vinculado a expediente de usuarias del Centro Externo de Atención.
---	--

	<table><tr><th>Área</th><th>Plantilla Básica</th></tr><tr><td>Coordinación</td><td>Coordinación</td></tr><tr><td rowspan="2">Trabajo Social</td><td>Trabajo Social (Licenciatura)</td></tr><tr><td>Trabajo Social (Técnico)</td></tr><tr><td>Jurídica</td><td>Jurídico (Licenciatura)</td></tr><tr><td>Psicología mujeres</td><td>Psicología usuarias (Licenciatura)</td></tr><tr><td>Psicología infantil y adolescentes</td><td>Psicología infantil (Licenciatura)</td></tr><tr><th>Área</th><th>Plantilla Opcional</th></tr><tr><td>Área de intendencia</td><td>Intendencia</td></tr><tr><td>Área de Recepción</td><td>Recepción</td></tr><tr><td>Traducción de Lenguas</td><td>Traducción de lengua indígena</td></tr></table>	Área	Plantilla Básica	Coordinación	Coordinación	Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)	Trabajo Social (Técnico)	Jurídica	Jurídico (Licenciatura)	Psicología mujeres	Psicología usuarias (Licenciatura)	Psicología infantil y adolescentes	Psicología infantil (Licenciatura)	Área	Plantilla Opcional	Área de intendencia	Intendencia	Área de Recepción	Recepción	Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena
	Área	Plantilla Básica																				
	Coordinación	Coordinación																				
	Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)																				
		Trabajo Social (Técnico)																				
	Jurídica	Jurídico (Licenciatura)																				
	Psicología mujeres	Psicología usuarias (Licenciatura)																				
	Psicología infantil y adolescentes	Psicología infantil (Licenciatura)																				
	Área	Plantilla Opcional																				
	Área de intendencia	Intendencia																				
	Área de Recepción	Recepción																				
	Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena																				
Rubro de Mantenimiento Incluye materiales y mano de obra. Para mantenimiento, en trabajos mayores a \$10,000.00, se requerirá presentar la cotización, detallando los trabajos a realizar (mano de obra y material). Implica las acciones preventivas y correctivas que permitan continuar operando y conservar en buen estado físico de la infraestructura del Centro Externo de Atención (tanto del bien inmueble como de los bienes inmuebles) priorizando los espacios destinados para la población usuaria	Albañilería, resane, remodelación: Resane a pisos, paredes, lozas y techos de falso plafón, adecuación a barda perimetral (cemento, block, malla ciclónica), albañilería en los espacios de atención o áreas comunes, adecuación para la accesibilidad con rampas, barandales y antiderrapantes. Cancelería, herrería y vidrios: Domos, puertas, ventanas, mosquiteros, escaleras, barandales, vidrio, protecciones, portones. Carpintería: Servicio de carpintería y ebanistería para muebles y accesorios de madera. Incluye material y mano de obra. Cerrajería: Cambio y compostura de chapas, reposición de llaves Incluye material y mano de obra. Desazolve: Servicio de limpieza al sistema hidráulico (drenajes), fosas sépticas. Incluye material y mano de obra. Equipo de cómputo: Servicio a los equipos de cómputo de escritorio (eliminación de spyware y virus, configuración de red, reparación instalación de software y soporte, optimización del rendimiento del sistema operativo. No adquisición de antivirus) y cañón proyector. Equipo de transporte: Servicio de afinación, balanceo, cambio de aceite, anticongelantes, cambio de llantas, reparación del sistema eléctrico, cambio de bujías, cambio de balatas, sistema de aire acondicionado, Servicio preventivo y/o correctivo a los vehículos automotores adquiridos con recursos del Programa, incluye adquisición de refacciones y llantas. Equipos de aire acondicionado: Servicio o reparación a Mini Split, ventiladores de techo, ventiladores de pedestal, ventiladores de torre, sistema de calefacción. Fumigación: Servicio para el control y exterminio de plagas en el inmueble, oficinas y áreas especializadas del Centro Externo de Atención. Desinfectar espacios: Ante contingencias sanitarias es necesario desinfectar los inmuebles (áreas de atención y comunes). Impermeabilización: Servicio a techos y muros de la estructura del Centro Externa de Atención.																					

	Instalaciones de CCTV: Reparaciones al circuito cerrado de televisión, para equipo de video-vigilancia con el que ya cuentan, o algún otro elemento de seguridad que requiera el servicio. Jardinería: Servicio de poda y mantenimiento a jardín. Pintura: Servicio de aplicación de Pintura Externa y/o interna de la estructura del Centro Externo de Atención, se pueden incluir los insumos necesarios para ello. Plomería: Servicio a sanitarios y lavabos (cambio de piezas rotas), tarja, lavadero, lavado de cisternas y tinacos. Sistema contra incendios: Servicio para la aplicación de pintura retardante de incendio, reparación de detectores de humo. Sistema Eléctrico: Servicio de Reparación de luminarias, cambio de cableado (incluye cables, contactos, cubre contacto).
Rubro de Equipamiento Son todos los bienes muebles que se requieren para la operación, atención y administración del Centro Externo de Atención. Debe desglosar los bienes a adquirir.	Audio, video y electrónicos: Adquisición de grabadoras, teatro en casa, pantallas, cañón proyector, bocina profesional, Blu-ray, minicomponentes. Equipo de cómputo: Adquisición de computadoras de escritorio, multifuncionales, no break, monitores para PC, disco duro externo de almacenamiento. Instalaciones de CCTV: Adquisición de equipo de circuito cerrado de TV (nuevo). Incluye la instalación. Mobiliario general: Adquisición de mobiliario como salas, sillas, mini Split, ventiladores de techo, de torre o pedestal, sillón, libreros, mesas, cambiadores de pañales, mesas y sillas plegables. Mobiliario y equipo de oficina: Adquisición de mobiliario y equipo para área de oficina y atención especializadas como escritorios, sillas, archiveros, sillas ejecutivas, libreros, mesas para oficina, gabinetes, estantes, pizarrones de corcho, pizarrones blancos, guillotina.
Rubros de seguridad Es el equipo y los servicios que garanticen la protección y seguridad de las personas y del inmueble que ocupa el Centro Externo de Atención	Dictamen de protección civil: Pago por la emisión del dictamen de protección civil que realiza la instancia competente en su municipio o entidad. Equipamiento de instalaciones: Adquisición de cámaras, monitores para CCTV, interfono, detectores de humo, cerca electrificada, alambre de púas, sensores de movimiento, lámparas de emergencia, equipo de radiocomunicación, recarga a extintores o la adquisición de nuevos extintores. Señalización: Adquisición de letreros para señalización establecida por protección civil. Vigilancia propia: Pago del servicio de vigilancia siendo de manera particular. Vigilancia subrogada: Pago del servicio de vigilancia a un tercero.
Rubro Programa de Profesionalización para colaboradoras/es Evento local: Se refiere al costo por talleres, diplomados, cursos, seminarios, coloquios al interior de la entidad en la que se ubica el refugio	Material didáctico: Pago del material que se ocupará para la realización de curso o taller referido en el programa de profesionalización. Prestación de servicios: Pago de honorarios y/o costo de inscripción a la persona física o moral para la realización de curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización Renta de espacio: Pago del espacio destinado para llevar a cabo el curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización, puede incluir insumos de Coffee Break.
Rubro de Programa de Contención Emocional	Prestación de servicios: Pago de honorarios a la persona física o moral por el tipo de contención individual y/o grupal referido en el programa de contención emocional.

ANEXO 6. Guía para la Instalación y operación de las Mesas de Análisis.**1. Objetivos**

Objetivo General de las Mesas de Análisis:

Emitir de manera colegiada, recomendaciones para la mejora y el fortalecimiento de los proyectos Anuales que presentan los Refugios y en su caso sus Centros Externos de Atención.

2. Objetivos Específicos:

1. Analizar, desde la perspectiva de género, derechos humanos, interseccionalidad e interculturalidad, los proyectos anuales para prevenir y atender las violencias contra las mujeres que presentan los refugios.
2. Analizar la congruencia y consistencia de los Proyectos Anuales presentados por los Refugios y Centros Externos de Atención para prevenir y atender las violencias contra las mujeres, tomando en cuenta los objetivos, acciones, recursos, plazos y resultados esperados, así como el contexto en el que se encuentran establecidos.
3. Analizar la pertinencia de las acciones propuestas que integran los proyectos anuales que presentan los refugios en beneficio del desarrollo del empoderamiento y autonomía de las mujeres y sus hijas e hijos.
4. Emitir recomendaciones conceptuales y metodológicas orientadas a garantizar que los proyectos anuales contribuyan de manera eficaz y eficiente a prevenir y atender las violencias contra las mujeres, sus hijas e hijos.

3. Integración de las Mesas de Análisis

- a) La integración de las Mesas de Análisis es colegiada con la participación de al menos dos personas provenientes de los siguientes ámbitos.
 1. Gobierno Federal, que no pertenezca al INDESOL.
 2. Organismos internacionales.
 3. Organizaciones de la sociedad civil.
 4. Académicas y expertas.
 5. Podrán participar como observadoras permanentes personal del INMUJERES, CONAVIM y Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, de la Secretaría de Salud, aportando sus sugerencias y comentarios.

3.1 Perfiles de las personas integrantes de las Mesas de Análisis.

Las personas que representen a cualquiera d estos ámbitos deberán cumplir con los siguientes perfiles:

3.1.1 En el caso de integrantes de Organizaciones de la Sociedad Civil:

- a) Experiencia organizativa, laboral, profesional o académica en el acompañamiento, atención y protección a las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.
- b) Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, interculturalidad, desarrollo social, violencia contra las mujeres, empoderamiento y acceso a la justicia.

3.1.2 En el caso de personas académicas:

- a) Pertenecer alguna institución académica y/o de investigación.
- b) Mínimo licenciatura. Contar al menos con grado académico de licenciatura.
- c) Experiencia organizativa, laboral, profesional o académica en el acompañamiento, atención y protección a las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.
- d) Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, interculturalidad, desarrollo social, violencia contra las mujeres, empoderamiento y acceso a la justicia.

3.1.3 En caso de personas expertas:

- a) Experiencia organizativa, laboral y/o profesional en el acompañamiento, atención y protección a las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.
- b) Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, interculturalidad, desarrollo social, violencia contra las mujeres, empoderamiento y acceso a la justicia.

3.1.4 En caso de integrantes del Gobierno Federal y Organismos Internacionales:

- a) Contar al menos con grado académico de licenciatura.
- b) Experiencia organizativa, laboral, profesional o académica en el acompañamiento, atención y protección a las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.
- c) Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, interculturalidad, desarrollo social, violencia contra las mujeres, empoderamiento y acceso a la justicia.
- d) Laborar en áreas vinculadas a la igualdad de género, prevención o atención a la violencia contra las mujeres.
- e) Ocupar puestos de mandos medios o superiores.

4. Características de las Mesas de Análisis.

- a) La composición de la Mesa de Análisis no podrá tener más de una persona participante de cada ámbito.
- b) De ser posible, cada Mesa de Análisis debe tener al menos una persona integrante que conozca el contexto institucional y social de la entidad federativa que presenta el Programa Anual.
- c) La labor de las personas que integran las Mesas de Análisis es voluntaria, honorífica y no implica retribución alguna.
- d) Las personas que integran las Mesas no podrán participar en la revisión de proyectos anuales presentados por alguna de los refugios con los que tengan o pudieran tener conflicto de intereses o cualquier otro factor que pueda implicar parcialidad.
- e) Las y los integrantes de las Mesas de Análisis firmarán una Carta de Participación en que se establecerá su disposición, confidencialidad y compromiso para:
 - 1. Revisar los lineamientos de los refugios, el proyecto anual presentado por los refugios y los documentos anexos previos a la sesión de la Mesa.
 - 2. Revisar, analizar, participar y emitir sus comentarios de manera imparcial y desde el ámbito de su especialidad, en el contexto de operación del refugio.
 - 3. Notificar con anticipación al Indesol si existiera algún conflicto de intereses o cualquier otro factor que pueda implicar parcialidad en la revisión de los proyectos anuales.
 - 4. No podrá compartir, difundir y/o utilizar la información proporcionada para ningún otro fin ajeno o externo a la Mesa en la que participa.
 - 5. Enviar el Formato de Análisis de Programas Anuales preferentemente 24 horas antes de la fecha prevista para la sesión de la Mesa de Análisis.
 - 6. Asistir puntualmente a la sesión de la Mesa de Análisis y garantizar su presencia durante el desarrollo de la Mesa.

5. Atribuciones, funciones y responsabilidades de actores participantes del proceso de análisis de Programas Anuales.**5.1. Coordinación General de Igualdad de Género (CGIG) del INDESOL.**

- a) Resolver las situaciones no previstas en los lineamientos vigentes y en la presente Guía.
- b) Supervisar que las distintas partes involucradas en esta Guía cumplan con lo previsto en los lineamientos.
- c) Atender las inconformidades, controversias e imprevistos que se susciten durante el desarrollo de las Mesas de Análisis.

5.2. Personas integrantes de las Mesa de Análisis.

- a) Analizar en forma colegiada ya sea presencial o a distancia la viabilidad de los proyectos anuales, con base en los criterios de selección establecidos en los lineamientos.
- b) Analizar el contenido, la congruencia conceptual y metodológica, así como la viabilidad financiera de los Proyectos Anuales.
- c) Emitir, por escrito, recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas presentadas desde la perspectiva del ámbito al que pertenezcan, en el Formato de Análisis.

6. Mecánica para el análisis de los Programas Anuales.**6.1. Actividades de pre-instalación.**

- a) Se conformará un Padrón de especialistas e invitará a las personas para integrar cada Mesa de Análisis con la finalidad de revisar los proyectos anuales presentados por los refugios. Asimismo, se concertará fecha, horario y lugar para su realización, lo que supone:
 - 1. Si es presencial, un lugar adecuado que cuente con espacio y mobiliario suficiente (sillas, mesas, tomacorriente) para las personas que estarán presentes durante la sesión.
 - 2. La disposición de un equipo de cómputo y proyector para que todas las personas presentes verifiquen el llenado colectivo del Formato de Análisis.
 - 3. Contar con un refrigerio (café, té, agua y alimento acorde con el número de horas estimado para la sesión) para todas las personas que participarán en la sesión.
- a) Se conformará un calendario de sesiones de las Mesas de Análisis, así como supervisará su cumplimiento y dará aviso oportuno de la programación a todas las partes implicadas que aparecen en este documento.
- b) Se notificará con cinco días hábiles de anticipación a los refugios sobre el lugar, fecha y hora en que sesionará la Mesa de Análisis correspondiente. El refugio podrá participar de manera presencial o en línea para presentar su programa, con un tiempo máximo de 15 o 20 minutos.

6.2. Actividades durante la Mesa de Análisis.

- a. La Mesa de Análisis será una sesión presencial o a distancia; las personas integrantes no podrán enviar representantes en su lugar, ni formatos o recomendaciones de manera electrónica o física, para que sean considerados sin su participación.
- b. La Mesa se instalará con la presencia de al menos dos integrantes. En caso de que ningún integrante se haya presentado 30 minutos después de la hora de inicio de la sesión, se suspenderá ésta. Se convocará a una segunda mesa en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- c. En el lugar en que se desarrolle la Mesa de Análisis se debe poner a disposición de las personas integrantes de la mesa, los siguientes documentos: el proyecto anual, lineamientos vigentes, informes de resultados de los proyectos anuales financiados por Salud en años anteriores, así como evidencias y material comprobatorio de las mismas.
- d. En caso de que los refugios hayan enviado alguna o algún representante, esta persona podrá tomar la palabra para responder preguntas e intercambiar puntos de vista sobre el proyecto anual después de la presentación. Su participación será por un tiempo no mayor a 20 minutos. Después del intercambio con las y los integrantes de la Mesa de Análisis, el o la representante de los refugios se retirará de la sesión.
- e. Posterior a la instalación formal de la Mesa, se darán a conocer en su caso los resultados del desempeño de los proyectos anuales de años fiscales anteriores. Esta intervención no será mayor a 20 minutos.
- f. El análisis del proyecto anual se hará con base en los apartados del Formato para el análisis de proyectos anuales, de tal forma que se lleve una discusión ordenada agotando cada uno de los puntos y preguntas planteadas en el mismo. Es recomendable que en los aspectos en que previamente exista coincidencia en la valoración entre las personas integrantes de la mesa, se avance sin mayor discusión, a fin de agilizar el proceso y centrar la discusión en los puntos de controversia.
- g. El llenado del Formato de Análisis del proyecto anual de la Mesa estará a cargo de la secretaria técnica de la mesa, quien deberá asentar los acuerdos a la vista de todas las personas participantes.
- h. Una vez terminada la discusión se deberá imprimir el Formato y firmar por las personas integrantes de la mesa en el mismo acto de celebración.

6.3. Actividades posteriores a la Mesa de Análisis.

- a. Se enviarán a los refugios recomendaciones emitidas por las Mesas de Análisis, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión presencial.
- b. El refugio o Centro Externo de Atención, contará hasta con 10 días naturales para realizar y enviar el ajuste solicitado, el personal de la Unidad Responsable se contactará vía telefónica con el refugio para el desarrollo de los ajustes.
- c. El refugio podrá solicitar una prórroga de envío de sus ajustes dentro de los 10 días naturales, hasta por 5 días más.

Anexo 7. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Nivel de Objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Fin	Contribuir al acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.	Tasa de mujeres víctimas de feminicidio por cada 100,000 mujeres.	(Total de mujeres víctimas de feminicidio en México en el año t/Población total de mujeres en México en el año t)*100,000	Tasa	Bianual
Fin	Contribuir al acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.	Porcentaje de mujeres víctimas de violencia extrema en los últimos 12 meses que solicitó apoyo	(Total de mujeres víctimas de violencia extrema en los últimos 12 meses que solicitaron apoyo en el año t/Total de mujeres víctimas de violencia extrema en los últimos 12 meses en el año t)*100	Porcentaje	Quinquenal
Propósito	Los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención apoyados por el programa cubren la demanda de atención especializada de mujeres en situación de violencias, sus hijas e hijos.	Índice de Fortalecimiento Institucional de los refugios para atender la violencia contra las mujeres.	(Capacidades Básicas + Corresponsabilidad + Eficiencia Operativa + Eficacia de Resultados, que obtuvieron los refugios apoyados por el programa en el ejercicio fiscal en curso) / Total de componentes	Índice	Bianual
Propósito	Los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención apoyados por el programa cubren la demanda de atención especializada de mujeres en situación de violencias, sus hijas e hijos.	Porcentaje de cobertura de capacidad de atención en los Refugios	(Total de mujeres que se pueden atender en los Refugios apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal en curso/Total de mujeres víctimas de violencia extrema reportadas en la ENDIREH en el año t)*100.	Porcentaje	Anual
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención brindan atención eficiente y de calidad a las usuarias, sus hijas e hijos a través de hospedaje, alimentación, vestido y calzado, así como servicios de atención psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social.	Tasa de variación de mujeres atendidas en el Centro Externo de Atención en el año en curso con respecto al año anterior	((Total de mujeres atendidas por servicios especializados en los Centros Externos de Atención apoyados por el Programa en el año en curso/Total de mujeres atendidas por servicios especializados en los Centros Externos de Atención apoyados por el Programa en el año anterior)-1)*100	Tasa de variación	Anual

Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención brindan atención eficiente y de calidad a las usuarias, sus hijas e hijos a través de hospedaje, alimentación, vestido y calzado, así como servicios de atención psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social.	Tasa de variación de mujeres atendidas por refugios especializados apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal en curso respecto del año anterior.	$((\text{Total de mujeres en situación de violencia atendidas por refugios especializados apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal en curso} / \text{Total de mujeres en situación de violencia atendidas por refugios especializados apoyados por el Programa en el año anterior}) - 1) * 100$	Tasa de variación	Anual
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención brindan atención eficiente y de calidad a las usuarias, sus hijas e hijos a través de hospedaje, alimentación, vestido y calzado, así como servicios de atención psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social.	Porcentaje de mujeres satisfechas con la calidad de atención en el refugio	$(\text{Total de mujeres entrevistadas en la visita de seguimiento en el ejercicio fiscal en curso que manifestaron sentirse satisfechas con la atención en el refugio} / \text{Total de mujeres entrevistadas en la visita de seguimiento en el ejercicio fiscal en curso}) * 100$	Porcentaje	Anual
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención brindan atención eficiente y de calidad a las usuarias, sus hijas e hijos a través de hospedaje, alimentación, vestido y calzado, así como servicios de atención psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social.	Porcentaje de mujeres que concluyeron su plan de intervención	$(\text{Total de mujeres atendidas en el refugio del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal en curso y que concluyeron su plan de intervención en el ejercicio fiscal en curso} / \text{Total de mujeres atendidas en el refugio del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal en curso}) * 100$	Porcentaje	Anual

Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención brindan atención eficiente y de calidad a las usuarias, sus hijas e hijos a través de hospedaje, alimentación, vestido y calzado, así como servicios de atención psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social.	Porcentaje de cobertura del Programa	(Total de refugios apoyados en el ejercicio fiscal en curso/Total de refugios identificados que atienden violencia contra las mujeres) *100	Porcentaje	Anual
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos cuentan con personal especializado para brindar atención especializada psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social a las usuarias, sus hijas e hijos.	Tasa de Variación de personal del refugio beneficiado con acciones de profesionalización para atender la violencia contra las mujeres.	(Total de personal del refugio beneficiado con al menos una acción de profesionalización en materia de atención de la violencia contra las mujeres realizadas con apoyo del Programa en el año en curso / Total de personal del refugio beneficiado con al menos una acción de profesionalización en materia de atención de la violencia contra las mujeres realizadas con apoyo del programa en el año anterior) -1) * 100	Tasa de variación	Semestral
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos cuentan con personal especializado para brindar atención especializada psicológica, jurídica, educativa, médica y de trabajo social a las usuarias, sus hijas e hijos.	Porcentaje de acciones de sensibilización y profesionalización para la atención de la violencia contra las mujeres apoyadas por el Programa.	(Total de acciones de sensibilización y profesionalización para la atención de la violencia contra las mujeres realizadas en el ejercicio fiscal en curso / Total de acciones de sensibilización y profesionalización para la atención de la violencia contra las mujeres programadas en el ejercicio fiscal en curso) * 100	Porcentaje	Anual
Componente	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos brindan capacitación para el desarrollo del empoderamiento y autonomía de las mujeres que fomenten el fortalecimiento de conocimientos y habilidades para el auto empleo, la inserción laboral y la auto gestión económica.	Porcentaje de mujeres que recibieron al menos una constancia de capacitación en alguno de los talleres de inserción laboral que brindan en el Refugio.	(Total de usuarias de los Refugios que recibieron al menos una constancia de capacitación de inserción laboral/ Total de usuarias atendidas en los Refugios) * 100	Porcentaje	Anual

Actividad	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención son apoyados para atender a las usuarias que viven violencias, sus hijas e hijos.	Porcentaje de Convenios de concertación suscritos respecto de la meta programada o en su caso modificada.	(Total de convenios de Concertación suscritos para la creación y consolidación de sinergias en materia de atención de la violencia contra las mujeres en el ejercicio fiscal en curso / Total de convenios de concertación programados para la creación y consolidación de sinergias en materia de atención de la violencia contra las mujeres en el ejercicio fiscal en curso) *100	Porcentaje	Semestral
Actividad	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención son apoyados para atender a las usuarias que viven violencias, sus hijas e hijos.	Porcentaje de refugios apoyados en el período establecido, respecto de la meta programada.	(Total de refugios apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal en curso/ Total de refugios programados para apoyar por el Programa en el ejercicio fiscal en curso) * 100	Porcentaje	Semestral
Actividad	Los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención son apoyados para atender a las usuarias que viven violencias, sus hijas e hijos.	Tasa de Variación de los Centros Externos de Atención para Mujeres en situación de violencia apoyados por el Programa.	(Total de Centros Externos de Atención para Mujeres en situación de violencia apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal en curso/Total de Centros Externos de Atención para Mujeres en situación de violencia apoyados por el Programa en el ejercicio fiscal anterior)-1)*100	Tasa de variación	Semestral
Actividad	Los proyectos apoyados incluyen acciones de profesionalización para el personal de los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos.	Porcentaje de proyectos apoyados que incluyen acciones de profesionalización para el personal especializado del refugio	(Proyectos apoyados que incluyen acciones de profesionalización dirigidas al personal especializado/ Total de proyectos apoyados) * 100	Porcentaje	Semestral
Actividad	Los proyectos apoyados incluyen acciones de capacitación de inserción laboral dirigidas a las usuarias de los Refugios especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos.	Porcentaje de acciones de capacitación de inserción laboral realizadas.	(Total de capacitaciones de inserción laboral realizadas/ Total de acciones de capacitación de inserción laboral comprometidas en los proyectos apoyados de los Refugios) * 100	Porcentaje	Semestral

Anexo 8. Diagrama de flujo del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2022

Objetivo: Brindar protección y atención integral y especializada, mediante Refugios especializados y Centros Externos de Atención, para atender la demanda de mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso, sus Hijas e Hijos.

FLUJOGRAMA DEL MECANISMO DE SELECCIÓN

