

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2019.**

---

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

MARÍA LUISA ALBORES, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, 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 Seguro de Vida para Jefas de Familia, 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 de resultados 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 nutritiva y de calidad, 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 serán 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 aquellas 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.

Que en virtud de que en el año 2018 terminó su encargo el anterior titular del Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes Reglas de Operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2019.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-00160 del 07 de febrero de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2019, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/0666 de fecha 22 de febrero de 2019, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2019.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se aboga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2017.

**TERCERO.** En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2019, dicha Nota deberá ser firmada por la Subsecretaria de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Bienestar.

Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores**.- Rúbrica.

## **1. Introducción**

La pobreza no es una condición estática, sino que puede variar a lo largo del tiempo. Esto es, la condición de pobreza de las personas puede depender de eventos que las hagan caer en esta situación, volverla más severa o, en su caso, ayudarlas a superarla. En este sentido, la vulnerabilidad de las personas ante la pobreza se puede expresar como el alto riesgo de que un individuo o grupo enfrente cualquiera de los siguientes escenarios: ingrese a un estado de pobreza, su condición de pobreza sea más severa o que su condición de pobreza se haga crónica o de largo plazo.

Esta vulnerabilidad se agrava en las personas que, por sus condiciones socioeconómicas, están expuestas a ciertos riesgos que propicien o agudicen su situación de pobreza. Entre las razones que podrían agravar la vulnerabilidad, se encuentran: la pérdida de los activos productivos que permiten a las personas generar ingresos para satisfacer sus necesidades básicas (como la pérdida de la jefa de familia o la pérdida del empleo); la ausencia de redes de protección social o falta de acceso a la seguridad social (no tener acceso a servicios de salud, por ejemplo); o el escaso desarrollo en capacidades básicas como salud y alimentación.

En México, los riesgos mencionados anteriormente se agravan en hogares con jefatura femenina, ya que al ser las madres un sustento familiar importante, y al carecer de seguridad social, en caso del fallecimiento, sus hijos e hijas podrían ver disminuida su capacidad de satisfacer sus necesidades básicas en alimentación y salud. Ante esta situación se verán en la necesidad de generar ingreso, y por lo general, las personas en situación de orfandad frecuentemente deciden abandonar sus estudios y buscar empleo (trabajo infantil y adolescente). Además, ante el deceso de la Jefa de familia, puede ocurrir la desintegración familiar, lo cual repercute en el desarrollo de conductas antisociales de las y los huérfanos.

El Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia contribuye a disminuir marginación por carencias sociales o por ingreso de los hogares con jefatura femenina, al permitir a las jefas de familia tener acceso a la seguridad social, para que en caso de fallecer, sus hijas e hijos ingresen o continúen sus estudios en el sistema educativo.

De acuerdo a datos del INEGI hay 9.2 millones de hogares con jefatura femenina, de los cuales 7 millones 048 mil se encuentran en situación de vulnerabilidad, lo que representa el 77% (MEC 2016 del MCS-ENIGH)

Asimismo, con la finalidad de determinar a las jefas de familia en condiciones de pobreza o vulnerabilidad, por entidad federativa, se realizó un Estudio demográfico-actuarial en el que se incluyen las proyecciones de Jefas de Familia, así como de los beneficiarios y sus requerimientos financieros a corto, mediano y largo plazos. Dicho estudio, elaborado en coordinación con El Colegio de México, proyectó la Población Objetivo del Programa en 9 millones 783 mil 829 para el 2030.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados en las presentes Reglas.

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo General**

Contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de las familias con jefatura femenina.

### **2.2 Objetivo Específico**

Asegurar a las familias con jefatura femenina, de modo que, en caso de que fallezca la jefa de familia se incentive el ingreso o permanencia de sus hijas e hijos de hasta 23 años de edad en el sistema escolar.

## **3. Lineamientos**

### **3.1 Cobertura**

El Programa tiene cobertura nacional.

### **3.2 Población Objetivo**

Familias con jefatura femenina que se encuentran preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

### 3.2.1 Población Atendida

Familias con jefatura femenina que cuentan con afiliación al Programa, que se encuentran preferentemente en zonas con población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, en donde las jefas de familia han fallecido.

#### 3.3.1 Criterios y Requisitos para la Afiliación de Familias con Jefatura Femenina

Para la afiliación al Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
<p>1. Ser una familia con jefatura femenina en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, y tener al menos una hija o hijo de hasta 23 años, además de estar interesada en recibir los apoyos del Programa.</p>	<p>1. Acudir al Centro de Atención más cercano a sudomicilio, sin importar la entidad federativa en que <b>resida</b> la jefa de familia, llenar y entregar solicitud de incorporación a programas de desarrollo, del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. Presentar original para compulsar de alguna de las siguientes identificaciones: credencial para votar (vigente), cédula profesional, pasaporte (vigente), forma migratoria, cédula de identidad ciudadana o cédula de identidad personal.</p> <p>Esta solicitud no constituye una obligación para la incorporación al Programa, sino hasta que se cumplan los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación en el numeral 3.3.2, al presentarse la condición de orfandad materna.</p>

#### 3.3.2 Criterios y Requisitos para el Registro

Para las familias con jefatura femenina afiliadas al Programa, donde haya acontecido el fallecimiento de la jefa de familia, para tener acceso a los apoyos que otorga el Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
<p><b>a) Para Personas Responsables de hijas e hijos en estado de orfandad materna.</b></p>	
<p>1. Figurar como la Persona Responsable de las hijas e hijos al momento de realizar el trámite de incorporación.</p>	<p>1a. Exhibir original para compulsar de alguna de las siguientes identificaciones:</p> <p>Credencial para votar <b>vigente</b></p> <p>Cédula Profesional</p> <p>Pasaporte <b>vigente</b>,</p> <p>Cartilla del Servicio Militar <b>vigente</b></p> <p>Forma Migratoria,</p>
<p>1b. Cuando suceda el evento de fallecimiento de la jefa de familia.</p>	<p>1b. Entregar <b>copia certificada</b> del acta de defunción de la jefa de familia. También se admitirá el acta de presunción de muerte como documento equivalente al acta de defunción.</p> <p>Este documento debe ser de no más de tres meses de antigüedad a la fecha de su entrega.</p>
<p>1c. Que las y los hijos sean menores de 23 años.</p>	<p>1c. Exhibir en original para compulsar del acta de nacimiento <b>vigente</b> de cada una(o) de las(os) hijas(os) de hasta 23 años de edad, que quedaron en situación de orfandad.</p>

1d. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).	1d. Exhibir para cotejo de datos la Clave Única de Registro de Población (CURP) <b>vigente</b> , tanto de la persona responsable, como de cada una de las hijas e hijos en orfandad materna de hasta 23 años, para los que se solicita el apoyo.
1e. Acredita que la jefa de familia se encontraba afiliada al Programa.	1e. Acreditar, de forma física o en formato digital, que la jefa de familia cuenta con el certificado de afiliación; o bien, con el acta de defunción o de presunción de muerte vigente en caso de no haberse encontrado asegurada.
1f. Identificación y ubicación del domicilio donde vivirán las y los hijos en orfandad materna.	1f. Exhibir para cotejo original de Comprobante de domicilio de <b>no más de tres meses de antigüedad</b> para cotejo de alguno de los siguientes documentos:  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.  En caso de que el domicilio de las hijas e hijos en estado de orfandad materna no corresponda a aquel donde reside la Persona Responsable, se deberá presentar original para cotejo o constancia domiciliaria.
1g. 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.	1g. Firmar carta responsiva en formato libre, la cual deberá contener, nombre de la Persona Responsable, nombre de la jefa de familia fallecida y nombre de las(os) hijas(os). En ella deberá establecerse el compromiso de administrar y hacer buen uso del recurso económico que le será entregado, para el bienestar de las hijas e hijos en orfandad materna.
2. Que el hogar de la Persona Responsable donde vivirán las y los hijos en orfandad materna, se encuentre preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.	2. Proporcionar al personal de la Secretaría, o terceras personas que ésta determine, de manera oficial, la información que se les requiera para el llenado de solicitud de incorporación a programas de desarrollo y, firmar bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada, tanto de manera verbal como documental, es fidedigna, además de sujetarse a posibles verificaciones posteriores sobre los datos proporcionados.
<b>b) Hijas e hijos en estado de orfandad materna de 6 y hasta 23 años de edad.</b>	
1. Estar inscrito en el sistema educativo nacional.	1. Entregar constancia de estudios vigente en la fecha de solicitud, con sello oficial de la escuela y firma de quien lo expide.

### 3.4 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 de los recursos con que cuente el Fideicomiso.

Tendrán prioridad de atención los hogares que se encuentren en zonas con población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, en

fundamento de los Lineamientos Generales para la coordinación e implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo.

### 3.4.1 Casos Especiales

a) En caso de que la Jefa de Familia no sea la madre, se deberá mostrar documentación que acredite que ostentaba la responsabilidad del cuidado y de los gastos de manutención y alimentación de las niñas, niños, adolescentes, expedida por autoridad competente como la Procuraduría de la Defensa del Menor del DIF. Dicha documentación debió haberse tramitado cuando la persona que fungió como jefa de familia y no fuera la madre, se encontraba con vida, y no con fecha posterior a su fallecimiento, ya que en este caso no tendrá

validez.

Lo anterior sólo aplica para los casos donde la madre biológica falleció antes de la creación del Programa 01/03/2013 y, los hijos quedaron a cargo de una persona diferente. Por lo que deberá presentar ambas actas de defunción, la de la madre biológica y la de la persona que fungió como tutora Legal.

b) Cuando se solicite el apoyo para las o los beneficiarios que estudien o pretendan estudiar en escuelas particulares, se deberá presentar carta membretada o sellada y emitida por la escuela, donde se especifique cómo se cubre el pago de sus colegiaturas, es decir, si se apoyan en algún tipo de beca, convenio laboral, promoción; pudiendo agregarse estas cuestiones o, si los familiares apoyan económicamente a la o el beneficiario.

c) En el caso donde las hijas e hijos en estado de orfandad materna, mayores de 6 años, padezcan un accidente o padecimiento médico y queden en estado de incapacidad temporal, situación que les impida asistir a la escuela al momento del Registro o comprobar la corresponsabilidad; podrá exentárseles de presentar constancia de estudio. Debiendo entregar reporte médico expedido por el Sector Salud (institución pública), el cual debe indicar:

1. Diagnóstico.
2. Tiempo aproximado en que puede ser dado de alta.
3. Limitaciones que presenta a causa del accidente.

En caso de que la incapacidad temporal se extienda por tiempo indeterminado, se deberá renovar un año después y posteriormente cada 6 meses.

### 3.5 Características de los Apoyos (Tipos y Montos de Apoyo).

El Programa brinda un Seguro de Vida a las Jefas de Familia que cumplan con los criterios y requisitos del numeral 3.3.1, y otorga un apoyo monetario directo mensual, que se entregará a las hijas e hijos en orfandad materna, a través de las personas responsables, de manera bimestral, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel Educativo	Monto Mensual
De recién nacido (a) hasta preescolar	\$ 360.00
Primaria	\$ 600.00
Secundaria	\$ 845.00
Media Superior	\$ 1,090.00
Superior	\$ 1,200.00

Los apoyos monetarios que otorga el Programa se darán sólo en el caso de que el fallecimiento de la Jefa de Familia haya ocurrido durante la vigencia del mismo (a partir del 1 de marzo de 2013), debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.2. Criterios y Requisitos para el Registro, en cuyo caso se podrán solicitar los beneficios del Programa, debiendo cubrirse los demás requisitos de elegibilidad señalados por las presentes Reglas de Operación. Los apoyos se otorgarán de acuerdo al inicio del ciclo escolar del último comprobante de estudios presentado.

El Monto de apoyo para el nivel escolar Media Superior estará vigente únicamente para las hijas e hijos en orfandad materna que fueron incorporados hasta el ejercicio fiscal 2018. En adelante las nuevas incorporaciones que correspondan a este nivel escolar serán canalizadas a la beca universal de Secretaría de Educación Pública.

### 3.6 Derechos, Obligaciones, Sanciones y Corresponsabilidades

#### 3.6.1. Derechos

Las personas beneficiarias del Programa tienen derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- b) Solicitar y recibir gratuitamente información clara, sencilla y oportuna acerca de la operación del Programa.
- c) Recibir oportuna y gratuitamente el apoyo que otorga el Programa. Para el caso las hijas e hijos en orfandad materna beneficiarios del Programa que sean menores de edad, la Persona Responsable podrá recibir el apoyo económico. Que será entregado de acuerdo a la siguiente tabla:

Calendario de pago			
Bimestre	Meses	Entrega del apoyo económico	
		A partir del:	Hasta el:
1	enero y febrero	21 marzo	30 abril
2	marzo y abril	21 mayo	30 junio
3	mayo y junio	20 julio	31 agosto
4	julio y agosto	21 septiembre	31 octubre
5	septiembre y octubre	21 noviembre	31 diciembre
6	noviembre y diciembre	22 enero	28 febrero

- d) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- e) La reserva y privacidad de sus datos personales.

#### 3.6.2. Obligaciones

Las personas beneficiarias, por sí mismas o a través de las Personas Responsables, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida de acuerdo con estas Reglas de Operación.
- b) Actualizar sus datos cuando se les convoque, con al menos 15 días de anticipación, por la URP. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad, deberá presentarse en compañía de la Persona Responsable.
- c) No hacer uso indebido de los apoyos económicos que otorga el Programa.
- d) Destinar los apoyos monetarios para incentivar su asistencia y permanencia en el sistema educativo. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad, la Persona Responsable deberá hacer buen uso del apoyo económico, asegurando que dicho apoyo sea usado para que el menor de edad continúe sus estudios.
- e) Las personas beneficiarias en edad escolar deberán estar inscritas en escuelas de educación básica y superior.
- f) Las Personas Responsables de las personas beneficiarias menores de edad, deberán apoyarlos para su inscripción, asistencia regular a clases y su permanencia en el sistema escolar.
- g) La Persona Responsable, que tenga a su cargo beneficiarios menores de 6 años, deberá presentarlos, cuando menos, una vez al año en algún evento del Programa y, firmar el formato de corresponsabilidad establecido para este inciso, con la finalidad de constatar su dependencia económica.

Esta obligación podrá ser excluida cuando se presente constancia escolar.

- h) La Persona Responsable, deberá informar a la URP en caso del fallecimiento de las hijas e hijos en orfandad materna.

i) El cumplimiento de las corresponsabilidades es para las Personas Responsables y las y los hijos en orfandad materna que reciban apoyo económico, es esencial para el logro de los objetivos del Programa, y es requisito para que reciban los apoyos económicos que éste otorga.

j) A fin de que las personas beneficiarias en edad escolar puedan continuar recibiendo el apoyo del Programa, deberán permanecer inscritas en el sistema escolar, y entregar de manera directa, o a través de la Persona Responsable, constancia de estudios que acredite su permanencia o inscripción educativa con sello oficial de la escuela y firma del responsable de expedirla, las constancias deberán ser entregadas de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel	Periodo	Periodicidad	Mes	Fecha Límite para entregar constancias
Primaria	anual	1 vez al año	septiembre	15 de diciembre
Secundaria	anual	1 vez al año	septiembre	15 de diciembre
Media Superior y Superior	trimestre	4 veces al año	Durante el periodo	30 días después de su elaboración
	cuatrimestre	3 veces al año		30 días después de su elaboración
	semestre	2 veces al año	Marzo	15 Junio

k) Para el otorgamiento de los apoyos económicos se considerará lo siguiente:

- En caso de que la Delegación correspondiente detecte que falta algún dato en el documento, se lo informará inmediatamente a la persona beneficiaria, a fin de que sea solventado, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

- Para las hijas e hijos de hasta cinco años de edad, el apoyo monetario procederá sin que sea obligatorio presentar comprobante de estudios.

- A partir de los seis años, el apoyo procederá siempre y cuando se esté cursando cualquiera de los niveles educativos señalados.

#### 3.6.4. Suspensión de los Apoyos

Los apoyos monetarios se podrán suspender por tiempo indefinido o definitivamente. Las personas beneficiarias a las cuales se les suspendan los apoyos por tiempo indefinido, serán notificadas de esta situación, así como del motivo de la suspensión. En este caso las personas beneficiarias podrán solicitar su reactivación o reincorporación cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.7 de estas Reglas. Las personas beneficiarias con suspensión definitiva, también causarán baja definitiva, pero ya no podrán reincorporarse al Programa, siempre y cuando la suspensión definitiva sea a causa directa del beneficiario y/o la persona responsable, debiéndosele notificar de esta situación, así como del motivo de la suspensión.

En los casos de suspensión definitiva de los apoyos, de acuerdo con los casos contemplados en los incisos señalados en el numeral 3.6.4.2., la URP tomará medidas que faciliten el ejercicio del derecho de audiencia, aplicando en lo conducente los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

##### 3.6.4.1. Suspensión por Tiempo Indefinido del Apoyo Monetario

Se suspenderán los apoyos monetarios por tiempo indefinido en los siguientes casos:

a) Cuando las personas beneficiarias o la Persona Responsable, no acudan personalmente a recibir el apoyo monetario en tres ocasiones consecutivas, sin causa justificada. En caso de que el apoyo económico se deposite vía transferencia bancaria, se procederá si la persona beneficiaria no realiza ningún movimiento en su cuenta durante tres o más bimestres consecutivos, de acuerdo a la fecha en que la institución fiduciaria reporte esta información a la URP, en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito.

b) Cuando no se presente(n) la(s) constancia(s) de estudios referidas en el numeral 3.6.3.

c) Cuando la Persona Responsable de las personas beneficiarias sea objeto de un procedimiento relacionado con la identidad de éstos, que requiera revisión por parte de una autoridad judicial o civil.

d) En caso de que la Persona Responsable que tenga a su cargo beneficiarios menores de 6 años, no los presente, cuando menos, una vez al año, en algún evento del Programa.

e) En caso de que la URP detecte que la persona responsable, no cumpla con lo mencionado en la carta responsiva (Requisito 1g del numeral 3.3.2), se procederá a suspender el apoyo por tiempo indefinido, en tanto no aclare la situación.

f) Cuando la persona Responsable haya sido suspendida en dos ocasiones durante el mismo año por ausencia de cobro, se procederá a suspender el apoyo por un año. Siempre que no exista una causa de justificación.

g) Cuando de las visitas semestrales se detecte algún tipo de transgresión al bienestar de las niñas, niños y adolescentes por parte del responsable, se suspenderá el apoyo monetario y se dará seguimiento a la situación hasta en tanto se solvente y salvaguarde el interés superior del menor.

#### **3.6.4.2. Suspensión Definitiva de los Apoyos Monetarios**

Los apoyos se suspenderán definitivamente por las siguientes causas:

a) Por defunción de las personas beneficiarias.

b) Cuando la URP identifique que el solicitante proporcionó información o documentos falsos, alterados o apócrifos para intentar recibir los apoyos.

c) La persona beneficiaria o la Persona Responsable utilicen el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.

d) Cuando el beneficiarios, por cuenta propia o a través de la Persona Responsable, si es el caso, renuncie al Programa.

- La Persona Responsable o beneficiaria podrá entregar una solicitud de renuncia al Programa en el Centro de Atención, mediante un escrito libre, firmada por la Persona Responsable o beneficiario mayor de edad, que contenga: fecha, nombre de la o las personas beneficiarias y la de Persona Responsable, CURP de cada persona, y motivo de la renuncia.

e) Cuando la persona beneficiaria cumpla 24 años de edad, para lo cual la entrega del apoyo monetario se realizará hasta un día antes de su cumpleaños, en la parte proporcional que le corresponda.

f) Cuando la URP detecte el fallecimiento de una hija o hijo en orfandad materna, y la Persona Responsable omite notificarlo.

g) Estar incorporado al Programa, no haber cobrado ninguno de los apoyos y haber permanecido en suspensión por más de 12 meses, sin que la persona responsable se haya acercado a regularizar la situación.

En los casos de suspensión definitiva de los apoyos, la URP tomará las medidas que faciliten el ejercicio del derecho de audiencia, aplicando en lo conducente los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

### **3.7 Instancias Participantes**

#### **3.7.1 Instancia Ejecutora**

La instancia ejecutora de este Programa será la Secretaría, a través de la URP y las delegaciones. Cuando se requiera, podrán participar las Procuradurías de la Defensa del Menor en los Estados.

#### **3.7.2 Instancia Normativa**

El Comité Técnico del Programa es el máximo órgano rector del mismo, encargado de establecer las líneas de intervención mediante las cuales éste contribuye al logro de los objetivos nacionales en materia de atención a las niñas o niños en orfandad materna.

El Comité Técnico se integrará por:

a) El o la Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, quien estará a cargo de la presidencia;

b) El o la Titular de la URP, quien estará a cargo de la Secretaría Técnica;



c) Cuatro Vocales, quienes serán las o los Titulares de:

- La Unidad de Coordinación de Delegaciones.
- La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

- La Dirección General de Seguimiento.
- La Dirección General de Análisis y Prospectiva.

d) Una o un Secretario de Actas, que sea servidora o servidor público adscrito al Programa.

e) El o la Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, que fungirá como invitado.

Cada integrante nombrará a su suplente permanente, quienes no deberán tener nivel inferior al de Director de Área o su equivalente. En caso de que éste cambie, deberá informarlo mediante oficio por cada sesión.

El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las y los integrantes tendrán voz y voto, con excepción de la o el titular del Órgano Interno de Control y la persona a cargo de la Secretaría de Actas, quienes sólo tendrán voz.

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria conforme al calendario que el mismo determine y, lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario, previa aprobación del Presidente de dicho Cuerpo Colegiado.

Para que sesione válidamente se requerirá que estén presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, y que se encuentre presente el Presidente del mismo o su suplente. Las resoluciones del Comité Técnico se emitirán por mayoría de votos de los integrantes presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

La o el Secretario expedirá la convocatoria por acuerdo del Presidente, con 72 horas de anticipación, como mínimo, para sesión ordinaria, y con 24 horas de anticipación, para sesión extraordinaria.

Previo aprobación de las y los integrantes del Comité, la o el Secretario, podrá invitar a las sesiones a las y los servidores públicos, académicos y académicas, y personas de la sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Se levantará acta de cada una de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados, y previa aprobación, deberá ser firmada por las y los integrantes del Comité, asistentes a la sesión.

#### **3.7.2.1 Atribuciones**

Serán atribuciones del Comité:

a) Determinar los criterios de admisión al Programa. Se entenderá por casos especiales aquellos en los que las y los solicitantes no cumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de marginación. Es atribución exclusiva del Comité aprobar su incorporación. Quedarán asentados en el Acta de la sesión correspondiente, los criterios que determinaron la admisión de los casos especiales.

b) A propuesta de la Presidencia o del Secretariado, establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento de la operación del Programa, en sus fases de convocatoria, registro, validación, integración y actualización del Padrón de Beneficiarios, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo.

c) Emitir y modificar sus lineamientos internos.

d) Emitir las recomendaciones que estime convenientes sobre los informes periódicos que la URP le proporcione sobre el destino y uso de los recursos depositados en el Fideicomiso encargado de administrarlos.

e) Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas.

#### **3.7.3 Coordinación Interinstitucional**

El Comité establecerá la coordinación necesaria para garantizar que las acciones del Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno de México. La coordinación interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, avanzar hacia la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones

de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

De forma indirecta, las acciones que se implementan contribuyen a la prevención social de la violencia y la delincuencia, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Se agregarán las diferentes acciones que lleva a cabo el PSVJF para tal propósito.

#### **4. Mecánica Operativa**

##### **4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos**

Los recursos del Programa serán administrados por un Fideicomiso Público Irrevocable y sin estructura, cuya finalidad será fungir exclusivamente como mecanismo financiero para el pago de los apoyos a las y los beneficiarios, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Con la finalidad de identificar y conocer los requerimientos financieros del Fideicomiso del PSVJF, la URP podrá elaborar cada 5 años un estudio en materia estadística y actuarial, que permitirá contar con información para determinar la aportación de recursos al patrimonio del Fideicomiso en los ejercicios fiscales que correspondan, tomando como base el incremento de la población objetivo; dicho estudio, se llevará a cabo dependiendo de la disponibilidad de recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP realizará una calendarización eficiente y deberá prever que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna y apego a la normatividad aplicable. Los recursos no erogados al cierre del ejercicio se mantendrán en el patrimonio del Fideicomiso, conforme lo señala el "Decreto por el que se establece el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia como acción prioritaria y de interés público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2013.

##### **4.2 Proceso de Operación**

La instancia ejecutora debe realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo de Social y Humano en el sitio electrónico:

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Norma\\_s/2\\_Sustantivas/LPDSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Norma_s/2_Sustantivas/LPDSH.pdf)

En caso de considerarlo necesario, la Secretaría de Bienestar, a través de su Titular, de las Subsecretarías, de la Dirección General del Programa, y/o de las Delegaciones Estatales podrán suscribir convenios, acuerdos, bases o cualquier instrumento jurídico de colaboración, con los tres órdenes de gobierno, sociedades y asociaciones públicas y privadas, y con la iniciativa privada; con la intención de fortalecer los mecanismos de afiliación, incorporación, promoción, difusión y atención del Programa.

##### **4.2.1 Promoción del Programa**

La URP, en coordinación con las Delegaciones, será la encargada de realizar la promoción del Programa, dando a conocer los apoyos que éste otorga, así como los criterios y requisitos de elegibilidad, de acuerdo a los numerales 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad y 8.1 Difusión de las presentes Reglas.

##### **4.2.2 Proceso de Atención**

Las Delegaciones contarán con Centros de Atención y registros levantados en campo, con la finalidad de acercar los apoyos del Programa a la población beneficiaria.

En caso que la Delegación identifique que alguna hija o hijo en orfandad materna beneficiaria del Programa, sufre maltrato, físico, psicológico o de cualquier tipo, ofrecerá el acompañamiento a realizar la denuncia, ante la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, o a la instancia correspondiente; dando el seguimiento adecuado hasta la conclusión del trámite.

##### **4.2.3 Afiliación de Familias con Jefatura Femenina**

Las familias con jefatura femenina interesadas en pertenecer al Programa deberán acudir a los Centros de Atención más cercanas a su domicilio, sin importar la entidad federativa en las que sean residentes y, llenar la Solicitud de Incorporación a programas de desarrollo, para el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. Al presentar su solicitud las jefas de familia deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de estas Reglas.

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de estas Reglas de Operación, en el Centro de Atención se informará de manera verbal, en ese momento, a la Jefa de

Familia que su afiliación se realizará hasta que cumpla con los mismos, lo cual podrá hacer en cualquiera momento en el Centro de Atención.

Si la Jefa de Familia cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.1 de estas Reglas, en el Centro de Atención o mediante las visitas en campo, se le informará el ID del Programa, que acreditará que sus hijas e hijos serán potenciales personas beneficiarias del Programa, en caso de su fallecimiento.

Con la finalidad de que las jefas de familia afiliadas al Programa puedan actualizar su información, deberán acudir al Centro de Atención en la Delegación de la Secretaría de Bienestar, de la entidad federativa que sean residentes y llenar nuevamente la Solicitud de Incorporación a programas de desarrollo, para el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, y cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de estas Reglas.

Es responsabilidad de las y los interesados dar seguimiento a su situación en el Programa.

#### **4.2.4 Incorporación de Hijas e Hijos en Orfandad Materna al Programa**

Las niñas, niños, adolescentes y los jóvenes de hasta 23 años de edad, que hayan sufrido la pérdida de su madre, llenarán el formato de Solicitud de Incorporación en cualquier momento del año, en los Centros de Atención y/o mediante las visitas de campo, y presentarán la documentación requerida, según lo que establece el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación, para incorporarse como personas beneficiarias al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. Para las personas de hasta 17 años de edad, deberá ser la Persona Responsable quien presente la documentación.

Si la persona solicitante cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad, en el Centro de Atención se integrará la documentación y procederá al llenado de la Solicitud de Incorporación, de ser posible en el domicilio de la Persona Responsable donde vivirán los beneficiarios.

Una vez cotejada la documentación y recabados los datos socioeconómicos, en el Centro de Atención o mediante las visitas de campo se informará verbalmente a la persona solicitante, en un plazo de 45 días naturales, en caso de que la respuesta a la solicitud sea afirmativa, la persona responsable de beneficiarios menores de edad o los propios beneficiarios mayores de edad, serán registrados en el Programa, por lo que en el Centro de Atención se le entregará el número de ID del Programa, que servirá como acreditación de que la persona es beneficiaria del Programa. En ese momento también se le informará a la persona beneficiaria sobre el medio por el cual recibirá el apoyo monetario, de acuerdo con lo que se establece en el numeral 4.2.5 de las presentes Reglas.

El plazo de respuesta sobre la procedencia de aceptación será de 15 días hábiles.

#### **4.2.5 Entrega de Apoyos Monetarios**

La entrega de apoyos a la población beneficiaria será de manera bimestral, mediante el medio de pago establecido.

En caso de enfermedad o discapacidad temporal de la Persona Responsable de los beneficiarios menores de 18 años o de los beneficiarios entre 18 y 23 años, para acudir a recibir el apoyo económico, podrán hacerlo a través de un representante, quien al momento del pago deberá presentar:

a) Constancia médica de la Persona Responsable o beneficiaria emitida por institución oficial que acredite dicha circunstancia, la cual será válida por un bimestre, debiendo renovarla en caso de subsistir la enfermedad o discapacidad temporal.

b) Documento que acredita a la persona como Responsable o beneficiaria del Programa.

c) Identificación oficial vigente del representante y de la Persona Responsable o beneficiaria.

#### **4.2.6 Reexpedición de Apoyos Monetarios**

En los casos en que la persona beneficiaria que, por cualquier razón, no haya podido acudir a recibir el apoyo monetario en un bimestre cuando el mismo se haya generado en efectivo, se realizará la reexpedición de manera automática por parte del Fideicomiso, acumulada a la emisión del siguiente bimestre, independientemente de las reexpediciones masivas por casos extraordinarios, respetando los derechos obtenidos por las personas beneficiarias en el ejercicio anterior.

#### **4.2.7 Reincorporación de las Personas Beneficiarias que Recibían Apoyo Monetario**

Para los casos en que se haya suspendido, por tiempo indefinido, la entrega del apoyo monetario a la persona beneficiaria, ésta podrá solicitar su reincorporación al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, proporcionando en el Centro de Atención su nombre, ID de persona beneficiaria que se encuentra

en la Solicitud de Incorporación a programas de desarrollo, para el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.

La Persona Responsable o beneficiaria deberá entregar una solicitud de reactivación en el Centro de Atención, mediante un escrito libre, firmada por la Persona Responsable o beneficiario mayor de edad, que contenga: fecha, nombre de la o las personas beneficiarias y la de Persona Responsable, motivo de la solicitud; la justificación por no haber acudido en dos ocasiones consecutivas a recibir los apoyos del

Programa o realizado movimientos en su cuenta en más de dos bimestres; asimismo, en su caso, deberá incluir la demostración de haber cumplido con lo que se establece en los incisos b y c del numeral 3.6.4.1, o haber concluido el procedimiento al que se refiere el inciso d) del mismo numeral.

En el Centro de Atención se informará verbalmente a la persona solicitante, en un plazo máximo de 30 días naturales, a partir de la fecha de recepción de la solicitud de reactivación, el resultado de su petición; en caso de que proceda y exista disponibilidad de los recursos del Fideicomiso, la reincorporación podrá ser autorizada.

Si la información o documentación es incompleta o ilegible, en el Centro de Atención se informará, en ese instante, al solicitante; en caso de que proceda la solicitud, la entrega de apoyos será efectiva a partir de la confirmación de su reincorporación, misma que se dará a través del Centro de Atención o mediante las visitas de campo.

En el caso que proceda la reincorporación, la o las personas beneficiarias no podrán hacer exigibles derechos adquiridos o los apoyos monetarios, desde la suspensión por tiempo indefinido, hasta su reincorporación. Siempre y cuando la suspensión sea por causa directa del beneficiario o la persona responsable.

No podrán reincorporarse al Programa aquellas personas beneficiarias que hayan causado baja definitiva de acuerdo con el numeral 3.6.4.2. Siempre y cuando se les haya dado el derecho de audiencia.

#### **4.2.8 Cambio e Incorporación del Responsable**

Para los casos en donde las o los beneficiarios del seguro tienen la necesidad de cambiar de domicilio y, la nueva Persona Responsable es distinta a la que se registró en un inicio en el Programa, o se cambia de Persona Responsable, aún y cuando no haya cambio de domicilio; se procederá a actualizar la Solicitud de Incorporación a programas de desarrollo, para el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. Si se trata de un cambio de Responsable, se deberá exhibir la documentación del nuevo Responsable (identificación oficial con fotografía, CURP y comprobante de domicilio).

Cuando las y los beneficiarios se dividen en dos o más familias, cada Responsable deberá llenar la Solicitud de Incorporación, señalando que se va a agregar a un corresponsable; en el formato se deberá incluir únicamente a las y los beneficiarios que tiene cada uno a su a cargo; asimismo, se deberá exhibir y entregar la documentación correspondiente.

La UR en un plazo de 30 días realizara el trámite de cambio de domicilio y/o cambio de persona responsable, cabe destacar que la entrega del apoyo se realizara al bimestre inmediato posterior a la realización del cambio.

#### **4.2.9 Incorporación de las y los Hijos en Orfandad Materna no Contemplados al Inicio**

En los casos en donde ciertas hijas o hijos de la Jefa de Familia no se encontraban estudiando al momento del registro de sus hermanas o hermanos, o estaban en otra entidad federativa a cargo de otro Responsable, se tendrán que actualizar la Solicitud de Incorporación, señalando que se pretende "agregar a una o un beneficiario", y únicamente se debe exhibir la documentación de la persona a agregar.

#### **4.2.10 Seguimiento para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes en Orfandad Materna**

Se efectuara una visita semestral mediante una Cedula de Seguimiento a los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes beneficiarios del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, que permitirá conocer la realidad y necesidades del menor en orfandad materna.

Con la finalidad de salvaguardar el interés superior del menor, a partir de ejercicio fiscal 2019 se implementa al Programa de Seguro de Vida para Jefas de Familia, la entrega a todos las Niñas, Niños y Adolescentes beneficiarios del Programa de un "Cuadernillo por tus Derechos para Niñas, Niños y Adolescentes".

#### **4.3 Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la Secretaría podrá destinar hasta el monto de los recursos autorizados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

#### **4.4 Registro de Operaciones**

#### **4.4.1. Avances Financieros**

La URP, con base en la información enviada por las Delegaciones, deberá elaborar trimestralmente el reporte escrito sobre el presupuesto ejercido de las acciones bajo su responsabilidad, así como del cumplimiento de sus metas y objetivos del Programa, conforme a los lineamientos generales y cronograma de actividades que para tal efecto establezca la Dirección General de Seguimiento (DGS).

#### **4.4.2 Recursos no Devengados**

De conformidad con lo dispuesto en el "Decreto por el que se establece el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia como acción prioritaria y de interés público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2013, aquellos recursos que no se hayan devengado al cierre del ejercicio presupuestal correspondiente, permanecerán en el patrimonio del Fideicomiso.

#### **4.4.3. Cierre de Ejercicio**

La URP integrará el cierre del ejercicio, con base en la información que le envíe el Fideicomiso, y lo remitirá a la DGS, impreso y en medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

### **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, al menos, las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. 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 Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), 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 Lineamiento Vigésimo Cuarto de la normatividad, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con el Programa.

La DGEMPS 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 (<https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/evaluacion-de-los-programas-sociales>)

### **6. Indicadores**

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/evaluacion-de-los-programas-sociales>.

### **7. Seguimiento, Control y Auditoría**

#### **7.1 Seguimiento**

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento estará al pendiente del ejercicio de los recursos asignados al Programa, a nivel central y en las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar; asimismo, acordará con la URP su participación en la vigilancia de ciertas acciones del Programa en las entidades federativas.

#### **7.2 Control y Auditoría**

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 las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las entidades federativas serán responsables 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 firmada por el ejecutor.

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 por las siguientes instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar las auditorías, o visitas de inspección, de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en los casos que juzgue pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, 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**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones de la Secretaría, en la página electrónica oficial de la Secretaría de Bienestar: [www.gob.mx/bienestar](http://www.gob.mx/bienestar), así como en el sitio web: <http://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/seguro-de-vida-para-jefas-de-familia>

El listado 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 <http://pub.sedesol.gob.mx/spp/spub.jsp>

Las Delegaciones en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, los objetivos del programa y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos a los del desarrollo social".

#### **8.1.1 Protección de Datos Personales**

##### **8.1.1.1 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 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 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 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 Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Delegación 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: [www.gob.mx/bienestar/privacidad](http://www.gob.mx/bienestar/privacidad)

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

## **8.2 Contraloría Social**

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la

Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

### **8.3 Conformación del Padrón del Programa**

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados, de acuerdo al tipo de beneficiario: Personas, Actores Sociales, o Población Beneficiaria en Áreas de Atención Social. Los padrones conformados por el Programa deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los apoyos, así como el tipo de apoyo otorgado, y en su caso, el importe.

#### **8.3.1 Padrón de Beneficiarios (PB)**

Los beneficiarios del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia serán incorporados a un Padrón integrado por la Secretaría de Bienestar, con información de las dependencias y entidades responsables, información de entrevistas domiciliarias, de visitas de campo y del registro e inscripción por los medios específicos establecidos por el programa.

El Padrón de Beneficiarios que contenga la unificación de todos los padrones de beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo, será auditado por la Secretaría de la Función Pública.

### **8.4 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, 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 aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

## **9. Perspectiva de Género**

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir a que las mujeres accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria de ese derecho; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social, en la toma de decisiones, en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

## **10. Enfoque de Derechos**

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad 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 o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con 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.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas que forman parte de los grupos históricamente discriminados que los coloca en condición de desigualdad social, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes, y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

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, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Además, en los casos en que 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 el primero de los órganos mencionados emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria 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.

### **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.

Debido a las causas que generan los fenómenos naturales, se sufre de manera desproporcionada la pérdida de bienes económicos, por lo que la Secretaría de Bienestar podrá entregar a las niñas, niños y jóvenes beneficiarios, que se encuentren inmersos en la zona de desastre, por única vez un mes adicional de Apoyo Económico para mitigar sus necesidades prioritarias desencadenadas por el fenómeno natural.

### **12. Denuncias y Solicitudes de Información**

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar o denuncias en contra de servidores públicos de la Secretaría de Bienestar, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes, los plazos para realizar ambos tramites serán los que se establecen en la normatividad aplicable:

#### **12.1 Denuncias**

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante 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 recepción de denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508

Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40

Página Web: [www.gob.mx/bienestar](http://www.gob.mx/bienestar), Ruta: Realiza tu denuncia en línea aquí

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

b) Secretaría de la Función Pública

Ciudad de México y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo:

01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

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

Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

c) Delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página [www.gob.mx/conamer](http://www.gob.mx/conamer), con la Homoclave: BIENESTAR-13-001

#### **12.2. Solicitudes de información**



Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) BIENESTAR: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México

b) Delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

## ANEXO 1.

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Afiliación o incorporación al Programa:** Procedimiento mediante el cual las jefas de familia acceden al Programa.

**Clave Única de Registro de Población (CURP):** Instrumento que permite registrar en forma individual a todas las personas que residen en el territorio nacional, así como a las y los mexicanos que radican en el extranjero.

**Certificado de Afiliación:** Documento que se entrega a la jefa de familia afiliada al programa, que contiene los derechos de los hijos (a), datos del Centro Integrador de Desarrollo en el cual se le dará la atención en caso de fallecimiento de la jefa de familia.

**Comité:** Se refiere al Comité Técnico del Programa, que es el máximo órgano rector del mismo, encargado de establecer las líneas de intervención mediante las cuales éste contribuye al logro de los objetivos nacionales en materia de atención a los niños en orfandad materna.

**Coneval:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Contraloría Social y comités comunitarios:** Participación organizada de personas responsables de beneficiarias y beneficiarios para darle seguimiento a la aplicación de los recursos del programa.

**Delegación o Delegaciones:** Unidad administrativa regulada por el artículo 17 ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**Desastre:** Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

**DGGPB:** Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar.

**Entidad federativa:** Referencia a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

**Familias con Jefatura de Familia:** Conjunto de personas que comparten una actividad y hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco o vínculo jurídico, que tienen una jefatura femenina y que comparten los gastos de manutención, derechos y obligaciones y preparan los alimentos en la misma cocina.

**Fideicomiso:** Es un fideicomiso público irrevocable, sin estructura orgánica, el cual no es considerado como una entidad paraestatal y su finalidad es fungir exclusivamente como mecanismo financiero para el pago de los apoyos conforme al Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2013.

**Hogar:** Conjunto de personas que comparten una actividad y hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco o vínculo jurídico, y que comparten los gastos de manutención, derechos y obligaciones y preparan los alimentos en la misma cocina.

**Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI):** es un organismo público con autonomía técnica y de gestión, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de realizar los censos nacionales.

**Jefe(a) de familia o de hogar:** Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quien se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia moral o económica.

**Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano:** Documento que contiene los procesos operativos y administrativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales que participan en el Programa. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para las personas beneficiarias del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la Secretaría.

[http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/LPDSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf)

**Localidad:** De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

**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; 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.

**Orfandad Materna:** Condición de la niña, niño, adolescente o joven de hasta 23 años, cuya madre ha fallecido.

**Padrón de Beneficiarios del Programa:** Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre los receptores del programa, así como de los apoyos que reciben.

**Padrón de Beneficiarios (PB):** Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo.

**Persona con Discapacidad:** 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.

**Persona Responsable:** Se refiere al familiar (es) o persona (s) que designa la madre jefa de familia al momento de llenar la solicitud de afiliación y, quienes serán las o los encargados de representar a las y los menores en orfandad para realizar los trámites de registro y recibir los apoyos destinados a las personas beneficiarias.

**Personas beneficiarias en edad escolar:** Para los efectos de estas Reglas son las personas que forman parte de la población atendida del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia y que tienen de 6 hasta 23 años de edad.

**Pobreza Multidimensional Extrema:** Situación en que una persona tiene un ingreso per cápita por debajo de la línea de bienestar mínimo y experimenta más de 3 carencias sociales (acceso a la alimentación, seguridad social, servicios básicos en la vivienda, servicios de salud, calidad y espacios en la vivienda y rezago educativo), de acuerdo con la metodología de medición de pobreza multidimensional establecida por el Coneval.

**Programa:** Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.

**Reglas:** Reglas de Operación del Programa.

**Secretaría:** Secretaría de Bienestar.

**Unidad Responsable del Programa (URP):** La Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia.

**Vivienda:** Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

**Vulnerabilidad Social:** presentar una o más carencias sociales y/o estar por debajo de la línea de bienestar de ingreso de acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza del CONEVAL.

## ANEXO 2.

### SOLICITUD DE INCORPORACION



SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A PROGRAMAS DE DESARROLLO

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

ACEPTACIÓN DE BENEFICIARIOS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

RESPONSABLE ADICIONAL

CAMBIO DE DOMICILIO

CAMBIO DE RESPONSABLE

ACTUALIZACIÓN DE DATOS

FECHA

DÍA MES AÑO

PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA

Revisa los datos del posible beneficiario, completa datos faltantes o corrígelos y marca el recuadro blanco así [ ] si son correctos o así [X] si hay que corregirlos.

1 DATOS DE LA JEFA DE FAMILIA

Form fields for personal data: PROGRAMAS, ESTADO, MUNICIPIO, REGION, NOMBRE (S), APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, SEXO, EDAD, FECHA DE NACIMIENTO, CURP, FECHA DE ALTA, CLAVE DE ELECTOR, CALLE, # EXT, #INT, MZ/LOTE, C.P., COLONIA, LOCALIDAD, TELEFONO Fijo, CELULAR, and questions about indigenous status and education level.

EN CASO DE DEFUNCIÓN DE LA MADRE

Form fields for mother's death: FECHA DE DEFUNCIÓN (DÍA, MES, AÑO), CAUSA DE DEFUNCIÓN, FOLIO ACTA DE DEFUNCIÓN

2 HIJAS E HIJOS DE HASTA 23 AÑOS

Table with 8 columns: NOMBRE (S), APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, CURP, EDAD, FECHA DE NACIMIENTO, ENTIDAD DE NACIMIENTO, ESCOLARIDAD. Rows 1-6.

CORRECCIÓN DE DATOS DE HIJAS E HIJOS

Table for correcting data with 8 columns: NOMBRE (S), APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, CURP, EDAD, FECHA DE NACIMIENTO, ENTIDAD DE NACIMIENTO, ESCOLARIDAD. Rows 1-6.



Tipo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Componente	Porcentaje de familias con jefatura femenina que se encuentran preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia afiliadas al Programa	$\frac{\text{Total de afiliaciones al SVJF entregados en el periodo}}{\text{Total de población de jefas de familia que se encuentran preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Cambio porcentual en el número de hijas e hijos de jefas de familia fallecidas, incorporados en el programa	$\frac{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años que se incorporaron al programa en el trimestre en } t}{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados en el trimestre en } t-1} - 1 \times 100$	Porcentaje	Trimestral

#### ANEXO 4.

### ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL 2019

#### PRESENTACIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 41 fracción XI, 67 y 68 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, así como en las disposiciones Novena y Décimo Quinta de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de bienestar, publicados el 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, en donde se establecen las bases conforme a las cuales se promoverá y operará la contraloría social en los programas federales de bienestar, así como a lo dispuesto en el numeral 8.2 de la Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia (PSVJF), en el cual se promueve la participación de las personas beneficiarias o en caso de minoría de edad, las personas responsables de las y los beneficiarios del Programa, a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, se expide el presente documento rector para la planeación, operación y el seguimiento de las actividades de CS.

#### COORDINACIÓN

La Instancia Normativa del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia entregará a cada una de las Representaciones Federales del Programa en las Delegaciones de la Secretaría, el Esquema, la Guía Operativa, y el Programa Anual de Trabajo, **autorizados** por la Secretaría de la Función Pública (SFP), que serán los documentos que establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes.

Asimismo, las Representaciones Federales podrán solicitar el apoyo de las entidades federativas mediante sus Órganos Estatales de Control (OEC), para llevar a cabo la difusión y capacitación de la Contraloría Social, de acuerdo con los objetivos planteados en el Esquema correspondiente al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia; en estos casos se deberá registrar un Programa Anual de Trabajo (PAT) conjunto, con el que

se destaquen las actividades de planeación, promoción y seguimiento, conforme los acuerdos que se establezcan con los estados.

### **DIFUSIÓN**

La difusión de la información relacionada con el Programa, así como los procedimientos para la conformación y operación de los Comités de Contraloría Social del PSVJF, se llevará a cabo a través de:

- Dípticos
- Carteles
- Capacitación por medio de Videoconferencias.
- Página WEB.

A través de la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/seguro-de-vida-para-jefas-de-familia>

Los materiales producidos por la instancia normativa deberán ser enviados a la Dirección de Comunicación Social, para su validación.

Las Representaciones Federales en las Delegaciones de la Secretaría, en cada entidad federativa, realizarán la promoción a través de:

- Reuniones grupales informativas
- Visitas domiciliarias
- Dípticos
- Carteles
- Vinculación con Dependencias, Instituciones, Organismos, entre otros.

En caso de que las Representaciones Federales, diseñen y/o elaboren materiales de difusión y capacitación, éstos deberán ser enviados a la Instancia Normativa para su validación.

### **ORGANIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y ASESORIA**

La Instancia Normativa del Programa, diseñará propuestas de capacitación en materia de Contraloría Social, organizará e impartirá sesiones a distancia (videoconferencia), para el personal de las Representaciones Federales en las 32 entidades, con el objetivo de brindar apoyo para la ejecución de las actividades de Contraloría Social. La capacitación y asesoría de las personas responsables de las y los beneficiarios y/o personas beneficiarias mayores de edad, se llevará a cabo en tres etapas:

- **Conocimiento de las ROP 'S:** Las Representaciones Federales brindarán información a las y los responsables de beneficiarios, así como también a beneficiarias y beneficiarios mayores de 18 años de edad para darles a conocer el marco normativo al que están sujetos.
- **Conformación de Comités de CS.** Las Representaciones Federales serán responsables de constituir los Comités de Contraloría Social y proporcionarán capacitación y asesoría a las y los integrantes sobre las funciones y actividades que deben realizar con respecto a la vigilancia para el buen funcionamiento del Programa, y la correcta aplicación de los recursos que se otorgan a los beneficiarios.
- **Procesos de control y vigilancia.** Las Representaciones Federales realizarán y/o en su caso, asesorarán a las y los integrantes de los Comités de Contraloría Social en el llenado de los formatos correspondientes a los Informes, Acta de sustitución de un integrante del Comité, Solicitud de Información, Atención a Quejas y Sugerencias y Minutas de Reunión.

Así mismo, las Representaciones Federales serán las encargadas de replicar las capacitaciones recibidas por la Instancia Normativa para así, proporcionar asesoría a los grupos e instancias de apoyo que estén colaborando en las actividades del mismo.

### **SEGUIMIENTO**

El seguimiento de las actividades de Contraloría Social, lo realizará el personal de las Representaciones Federales en las Delegaciones de la Secretaría, en cada entidad federativa, mediante los siguientes instrumentos:

- **Informes.** Las Representaciones Federales deberán recabar los informes, y capturarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), de acuerdo a lo establecido en la Guía Operativa vigente.
- **Informes de actividades de promoción de C.S.** Con el fin de monitorear el cumplimiento de la promoción de la Contraloría Social, las Representaciones Federales enviarán a la Instancia Normativa, un informe en donde indiquen las principales actividades de promoción de la contraloría social realizadas.
- **Sugerencias e Inconformidades.** El Programa se vinculará con el Órgano Interno de Control, con la finalidad de atender las sugerencias e inconformidades, por medio del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC) a través de la siguiente liga de acceso: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>  
La Instancia Normativa realizará el seguimiento de las actividades de Contraloría Social, a través de:
  - El registro de la información capturada en el **Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)**, por parte de las Representaciones Federales del Programa; dicha acción será realizada de manera periódica.
  - Elaboración de un **Informe de seguimiento** en el cual se señalen las acciones de mejora, derivado de las actividades de Contraloría Social.

A fin de fortalecer el esquema de Contraloría Social, el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar y los Órganos Internos de Control de los Organismos Sectorizados a la Secretaría de Bienestar, se coordinarán para colaborar en la difusión, capacitación y seguimiento de temas en materia de Contraloría Social.

#### ANEXO 5. FLUJOGRAMA

