

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE BIENESTAR**

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2020.**

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

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria 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, 4 y 5 fracción XIV 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 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 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;

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 número 312.A.-03183 del 16 de diciembre 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 2020, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/7758 de fecha 26 de diciembre de 2019, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

**ÚNICO:** Se emiten las reglas de operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2020.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2020.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2019.

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de diciembre de 2019.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González.-** Rúbrica.

### 1. Introducción

En México, de acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, habitan 119,530,753 personas, 51.4% son mujeres y 48.6% hombres, de estos 39.2 millones (32.8%), tienen menos de 18 años de edad, siendo 20.1 millones de mujeres y 19.06 millones de hombres. Esta población de menores de edad, vive en su mayoría con alguno de sus progenitores, el 56.2% con ambos padres y el 17.5% reside con alguno de ellos, mientras que un 3.7% no reside con ninguno de sus padres biológicos en el hogar que habita.

Es importante señalar, que, debido a los altos índices de pobreza en nuestro país, la población de menores no escapa a esta situación, 6 de cada 10 niñas, niños y adolescentes viven en pobreza, de estos el 9% se encuentran en pobreza extrema de acuerdo con lo reportado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2018). Esta situación deja a 23.55 millones de niñas, niños y adolescentes en condiciones de alta vulnerabilidad, con pocas o nulas oportunidades de ejercer de manera plena sus derechos, los cuales se les han negado, casi de facto e incluso el derecho a su identidad. Respecto al derecho a la identidad, en nuestro país se estima que 527,963 no cuentan con su acta de nacimiento, lo que contribuye a la falta de oportunidades de desarrollo y crecimiento psicosocial necesarios para la formación de individuos sanos, esto ha traído como consecuencia, la perpetuación de la pobreza por varias generaciones.

Las cifras alrededor de este fenómeno, indican que, para la sobrevivencia de este sector de niñas, niños y adolescentes, ellos tomen la opción de incorporarse al desarrollo de actividades económicas, que incluso, ponen en riesgo su vida. En 2015, 2.5 millones de niñas, niños y adolescentes entre 5 y 17 años trabajaban, es decir, 8.4% de esta población y 1.3 millones tenían una ocupación peligrosa; esto ha traído como consecuencia que 4 millones no asistan a la escuela y más de 600 mil estén en riesgo de desertar. Esta situación se acrecienta aún más si hablamos de niñas, niños y adolescentes indígenas (78.5%) y/o con discapacidad (1.6%) y/o por su condición de mujer (UNICEF México, 2017, 2018; Encuesta Nacional de Niños, Niñas y Mujeres (ENIM), 2015).

Las situaciones de pobreza no son estáticas, sino que puede variar a lo largo del tiempo, ser modificadas por eventos o circunstancias fortuitas; es así que estas pueden generar escenarios más favorables o agudizar los estados de pobreza, un evento, que por su magnitud altera las condiciones de la población menor de 18 años, e incluso para los jóvenes que aún se encuentran estudiando, es la pérdida de la madre, suceso que agudiza y los vulnera aún más, limitando en mayor medida el acceso a sus derechos.

De acuerdo con el fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, (UNICEF), para el año 2015 existían en el mundo casi 140 millones de niñas y niños en orfandad, de los cuales, 10 millones se situaban en Latinoamérica, dicha cifra considera tanto a la población de infantes que perdían a ambos padres, como la pérdida de alguno de ellos. En México, no existen cifras que denoten la magnitud del problema, situación que dificulta la posibilidad de desarrollar políticas públicas acordes y a la altura de la realidad.

Se calcula que existen 1,800,000 menores y jóvenes que viven sin alguno de sus padres, y que el 83% de ellos son de escasos o muy escasos recursos, (UNICEF México, 2017).

Es necesario poner atención al fenómeno creciente de niñas, niños y adolescentes en orfandad, para evitar consecuencias aún más graves en la niñez de este país, problemáticas como: la existencia de mayor número de niños en situación de calle, su explotación en el trabajo infantil, la violencia, obesidad, consumo de sustancias tóxicas, embarazos adolescentes, depresión, entre otros. Apostar a la inversión del desarrollo y formación pleno, integral, libre, equitativo, transversal, creativo y con un enfoque de género, de las niñas, niños y adolescentes puede cambiar nuestro futuro como patria y nos permitirá aspirar a la construcción de una nación de bienestar, más libre, sana, democrática, participativa, solidaria, equitativa, mejor preparada para enfrentar un mundo de contradicciones constantes.

Es así, que el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, coadyuva a acrecentar el acceso pleno a los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes fomentando un desarrollo integral y educativo, armónico, amoroso y de protección.

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 un país con Bienestar, que tiene como finalidad favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

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 al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento de las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo nacional de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad.

### 2.2 Objetivo Específico

Incentivar el ingreso o permanencia de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna de hasta 23 años de edad en el sistema escolar, mediante la entrega de un apoyo directo.

## 3. Lineamientos

### 3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional.

### 3.2 Población Objetivo

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna que se encuentran preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, afromexicanos, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

#### 3.2.1 Población Atendida

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes que se encuentran preferentemente en zonas con población mayoritariamente indígena, afromexicanos, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, en donde la madre de familia ha fallecido.

### 3.3 Criterios y Requisitos para el Registro

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

Criterios	Requisitos
a) Para Personas Responsables de hijas e hijos en orfandad materna.	
1a. Figurar como la Persona Responsable de las hijas e hijos en orfandad materna al momento de realizar el trámite de incorporación.	1a. Entregar copia y exhibir original para cotejo de alguna de las siguientes identificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Credencial para votar vigente</li> <li>● Cédula Profesional</li> <li>● Pasaporte vigente,</li> <li>● Cartilla del Servicio Militar vigente</li> <li>● Forma Migratoria,</li> </ul>
1b. Comprobar el fallecimiento de la madre de familia.	1b. Entregar copia certificada del acta de defunción de la madre de familia. 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.
1c. Que las y los hijos sean menores de 24 años.	1c. 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, que quedaron en situación de orfandad materna.
1d. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).	1d. Entregar copia y exhibir para cotejo de datos la Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente, 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. Identificación y ubicación del domicilio donde vivirán las y los hijos en orfandad	1e. Entregar copia y exhibir original de Comprobante de domicilio de no más de tres meses de antigüedad para

materna.	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.
1f. 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.	1f. Firmar carta responsiva en formato libre, la cual deberá contener, nombre de la Persona Responsable, nombre de la madre de familia fallecida y nombre de las(os) hijos(as). 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 en donde vivirán las y los hijos en orfandad, se encuentre preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, afroamericanos, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.	2. Proporcionar al personal de la Instancia Ejecutora, módulo de atención, 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, afroamericanos, zonas con alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, en fundamento de los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

#### 3.4.1 Casos Especiales

a) En caso de que la Tutora o Responsables de los menores no ostente el parentesco biológico (Madre e Hijo), se deberá mostrar documentación que acredite que tenía 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 tutora, 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 Seguro de Vida para Jefas de Familia el 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.

O bien presentar escrito libre con declaración bajo protesta de decir verdad, de quien solicita la incorporación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, donde se especifique desde cuando ostenta el cuidado de las y los hijos en orfandad, para ser sometido a consideración del Comité Técnico del Programa.

b) Cuando se solicite el apoyo para las personas beneficiarias 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 persona beneficiaria.

c) En el caso donde las hijas e hijos en 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.

d) Para las hijas e hijos en orfandad materna que cursen la preparatoria en modalidad abierta, curso propedéutico para admisión a universidad, curso o capacitación de algún oficio deberán cumplir con los siguientes criterios:

- I. Escuelas incorporadas a la Secretaría de Educación Pública.
- II. Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
- III. El periodo de duración del curso no sea menor a 3 meses.
- IV. Las y los jóvenes que presenten este tipo de estudios, deberán tener como mínimo 15 años de edad.
- V. Deberán cumplir con el numeral 1 del inciso b) del 3.3 de estas Reglas de Operación.

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

El Programa incentiva el ingreso o permanencia en el sistema escolar mediante la entrega de un apoyo directo monetario mensual, que se entregará a las hijas e hijos en orfandad materna, a través de las personas responsables, de manera bimestral, de acuerdo al nivel escolar que cursan:

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 se entregarán de manera bimestral, de acuerdo al siguiente calendario de pago:

Calendario de pago	
Bimestre	Meses
1	enero y febrero
2	marzo y abril
3	mayo y junio
4	julio y agosto
5	septiembre y octubre
6	noviembre y diciembre

Los apoyos monetarios que otorga el Programa se darán sólo en el caso de que el fallecimiento de la madre 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. 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.

### 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 directo que otorga el Programa. Para el caso de las hijas e hijos en orfandad materna beneficiarios del Programa que sean menores de edad, la Persona Responsable podrá recibir el apoyo económico.
- d) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- e) La reserva y privacidad de sus datos personales en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

**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 UR o en el módulo de atención. La persona beneficiaria 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. 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, media superior y superior.
- f) Las Personas Responsables de los beneficiarios, deberán apoyarlos para su inscripción, asistencia regular a clases y su permanencia en el sistema escolar.
- g) La Persona Responsable deberá informar a la UR o módulo de atención en caso del fallecimiento de las hijas e hijos en orfandad materna.
- h) 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	30 octubre
Secundaria	Anual	1 vez al año	septiembre	30 octubre
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 y septiembre	30 días después de su elaboración

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

- En caso de que la Instancia Ejecutora o el módulo de atención 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 el nivel educativo correspondiente.

### **3.6.3. 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 4.2.6 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 3.6.3.2., la UR 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.

#### **3.6.3.1. 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 dos 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 UR, o al módulo de atención 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 3.6.2.

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 UR o el módulo de atención detecte que la Persona Responsable, no cumpla con lo mencionado en la carta responsiva (Requisito 1f del numeral 3.3.), se procederá a suspender el apoyo por tiempo indefinido, en tanto no aclare la situación.

e) 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.

f) 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 solvante y salvaguarde el interés superior del menor.

#### **3.6.3.2. 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 UR o módulo de atención identifique que el solicitante proporcionó información o documentos falsos, alterados o apócrifos para intentar recibir los apoyos.

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

d) Cuando la persona beneficiaria, 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 la Delegación de Programas para el Desarrollo o módulo de atención mediante un escrito libre, firmada

por la Persona Responsable, 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 el bimestre en que cumple años.

f) Cuando la UR o módulo de atención detecte el fallecimiento de una hija o hijo en orfandad, 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 UR 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 será la Dirección General del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, (Unidad Responsable UR 215) y corresponderá a las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo participar en la coordinación e implementación del programa en términos de la normatividad aplicable.

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.

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 Dirección General de Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, quien estará a cargo de la Secretaría Técnica;

c) Vocal, el titular de la Dirección General de Seguimiento.

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

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 persona a cargo de la Secretaría de Actas, quien sólo tendrá 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.

Previa 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, 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 de Casos Especiales. 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 condiciones de marginación, alta vulnerabilidad y situaciones emergentes. 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 UR 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 Programa 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 Programa, la UR 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 UR realizará una calendarización eficiente y deberá prever que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna en 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.

En caso de considerarlo necesario, la Secretaría de Bienestar, a través de su Titular, de las Subsecretarías y de la Dirección General del Programa, 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 UR, en coordinación con los módulos de atención, serán los encargados 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**

La atención de beneficiarios se llevará a cabo en los módulos de atención y registros levantados en campo, con la finalidad de acercar los apoyos del Programa a la población beneficiaria.

En caso que la Instancia Ejecutora o módulo de atención identifique que alguna hija o hijo en orfandad beneficiario 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 Registro de Hijos 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 la madre de familia, llenarán el formato de Solicitud de Incorporación en cualquier momento del año, en los módulos de atención y/o mediante las visitas de campo, y presentarán la documentación requerida, según lo que establece el numeral 3.3. 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.

Para los beneficiarios que cumplan 18 años de edad, si así lo desean podrá fungir como su propio responsable.

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas de Operación, se informará de manera verbal, en ese momento, a la persona solicitante que su petición se atenderá hasta que cumpla con ellos.

Si la persona solicitante cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad, en los módulos 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, en los módulos de atención o mediante las visitas de campo se informará verbalmente a la persona solicitante, en un plazo de 41 días naturales, en caso de que la respuesta a la solicitud sea afirmativa, cuándo y dónde la Persona Responsable de las y los beneficiarios, recibirá su apoyo directo.

En ese momento también se le informará a la Persona Responsable sobre el medio por el cual recibirá el apoyo monetario directo, de acuerdo con lo que se establece en el numeral 4.2.4 de las presentes Reglas.

#### **4.2.4 Entrega de Apoyos Monetarios**

La entrega de apoyos a la población beneficiaria será de manera bimestral y directa, sin intermediarios, mediante el medio de pago establecido por la Secretaría.

En caso de enfermedad o discapacidad temporal de la Persona Responsable de las personas beneficiarias o de las y 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 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 de una persona beneficiaria del Programa.

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

#### **4.2.5 Reexpedición de Apoyos Monetarios**

En los casos en que la Persona Responsable o 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.

#### **4.2.6 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, a través de la Persona Responsable quien deberá entregar una solicitud de reactivación en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, o módulos de atención, mediante un escrito libre, firmado por él, que contenga: fecha, nombre de la o las personas beneficiarias y de la 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 d y e del numeral 3.6.2. Obligaciones, o haber concluido el procedimiento al que se refiere el inciso h) del mismo numeral.

En la Delegación de Programas para el Desarrollo o módulos 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 la Delegación de Programas para el Desarrollo o módulo 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 de la Delegación de Programas para el Desarrollo, módulo de atención o mediante las visitas de campo.

En el caso que proceda la reincorporación, las personas beneficiarias no podrán hacer exigibles derechos adquiridos o los apoyos monetarios, desde la suspensión por tiempo indefinido, hasta su reincorporación.

No podrán reincorporarse al Programa aquellas personas beneficiarias que hayan causado baja definitiva de acuerdo con el numeral 3.6.3.2. Siempre y cuando se les haya dado el derecho de audiencia.

#### **4.2.7 Cambio e Incorporación del Responsable**

Para los casos en donde las personas beneficiarias 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 el formato de verificación y actualización de datos (anexo 5), para el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. Si se trata de un cambio de Responsable, se deberá exhibir original para cotejo de la documentación del nuevo Responsable (copia de identificación oficial con fotografía, CURP y comprobante de domicilio).

Cuando las personas beneficiarias 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 personas beneficiarias 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.

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

En los casos en donde ciertas hijas o hijos en orfandad 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 tendrá que actualizar el formato de actualización y verificación de datos, señalando que se pretende “agregar a una o un beneficiario”, y únicamente se debe exhibir la documentación de la persona a agregar.

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

Se efectuará una visita semestral mediante una Cédula 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 de los menores en orfandad.

Con la finalidad de salvaguardar el interés superior del menor, a partir de ejercicio fiscal 2019 se implementa al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, la entrega a todas las personas beneficiarias menores de edad 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 2020.

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

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

La UR, con base en la información enviada por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, 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 UR integrará el cierre del ejercicio, con base en la información que le envíe el fiduciario del 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 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 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 Programas para el Desarrollo; asimismo, acordará con la UR 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 Programas para el Desarrollo 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 Programas para el Desarrollo, en la página electrónica de la normateca interna de la Secretaría de Bienestar: <http://normateca.bienestar.gob.mx/>, en la página 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.bienestar.gob.mx/spp/spub.jsp>

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y módulos de atención en coordinación con la UR, 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, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, 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 Nacional 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”.

### **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, 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: <https://www.gob.mx/privacidadintegral>

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**

“De conformidad con lo establecido en los artículos 69 de la Ley General de Desarrollo Social (Ley de Bienestar) en relación con los artículos 67 y 68 del Reglamento de esta Ley, y a lo dispuesto en la materia por la Secretaría de la Función Pública, se promoverá la participación ciudadana y/o de las personas beneficiarias de los Programas Sociales a cargo de la Secretaría de Bienestar a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos bajo un esquema de eficiencia y transparencia”.

### **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)**

Las y 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 de la Secretaría de Bienestar, 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**

El Programa incorporará la Perspectiva de Género 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 las mujeres tienen en la comunidad, modifique los padrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que celebren 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 y en general, en el logro de los objetivos planteados 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, niños, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, migrantes, adultos mayores, afromexicanos, 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 preferentemente 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**

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

### **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 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. 51475

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, Alcaldía 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, Alcaldía 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 Programas para el Desarrollo 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, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

b) Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

c) A través de la Plataforma Nacional de la Transparencia del INAI en la liga siguiente: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

d) Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar en Avenida Paseo de la Reforma Numero 116, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

## ANEXO 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**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.

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

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

**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.

**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.

**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/es/NORMATECA/SEDESOL\\_Sector\\_Central](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/SEDESOL_Sector_Central)

**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.

**Marginación:** Condiciones de vida de una persona que le impiden el pleno ejercicio de sus derechos y por tanto le genera carencias en el desarrollo integral de su vida.

**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.

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

**Orfandad Materna:** Condición de la niña, niño, adolescente o joven de hasta 23 años, en la que la madre de familia 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, permanente 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) 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 beneficiarios.

**Personas beneficiarias en edad escolar:** Para los efectos de estas Reglas son las personas que forman parte de la población atendida del Programa para el Bienestar de Niñas, Niños y Adolescentes en Orfandad Materna 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.

**UMA:** Unidad de Medida y Actualización.

**Unidad Responsable del Programa (UR):** La Dirección General de Programa 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.

**Violencia:** La violencia es el uso intencional de la fuerza física, amenazas contra uno mismo, otra persona, un grupo o una comunidad que tiene como consecuencia o es muy probable que tenga como consecuencia un traumatismo, daños psicológicos, problemas de desarrollo o la muerte. Por la naturaleza este Programa la violencia se medirá en feminicidios y homicidios por cien mil habitantes.

**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 INCORPORACIÓN**

### **HOJA 1**



HOJA 2



**3 INFORMACIÓN DE LA MADRE**

ESTADO		MUNICIPIO	REGIÓN		ENTIDAD DE NACIMIENTO
NOMBRE (S)			PATERNO	MATERNO	
SEXO	EDAD	CALLE	# EXT	BINT	C.P.
COLONIA/LOCALIDAD			TELÉFONO FIJO	CELULAR	
CURP			CLAVE DE ELECTOR	FECHA DE ALTA DÍA MES AÑO	

**4 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

**5 ACUSE DE ORDEN DE PAGO (EN SU CASO)**

Recibí de conformidad el siguiente número de referencia [TELECOMN]:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Que acredita mi inclusión en el programa así como el folio correspondiente, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que les sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso.

FIRMA

**6 ACUSE DE TARJETA (EN SU CASO)**

Recibí de conformidad la tarjeta con el código de barras (BANCO AZTECA):

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Recibí de conformidad la tarjeta con el número (BANORTE):

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Que acredita mi inclusión en el programa así como el NIP correspondiente, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que les sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso. Autorizo a que la institución bancaria me identifique mediante el NIP. Es de mi conocimiento que puedo consultar el contrato de apertura a través de la página de internet de la institución bancaria correspondiente y acepto los términos y condiciones del mismo.

FIRMA

**7 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: [avisoprivacidad@bienestar.gob.mx](mailto:avisoprivacidad@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 de Bienestar en [www.gob.mx/bienestar/privacidad](http://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.

**COMPROMISO SOLIDARIO**

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 Conso 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.

<input type="text"/>
----------------------

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

<input type="text"/>
----------------------

FIRMA RESPONSABLE

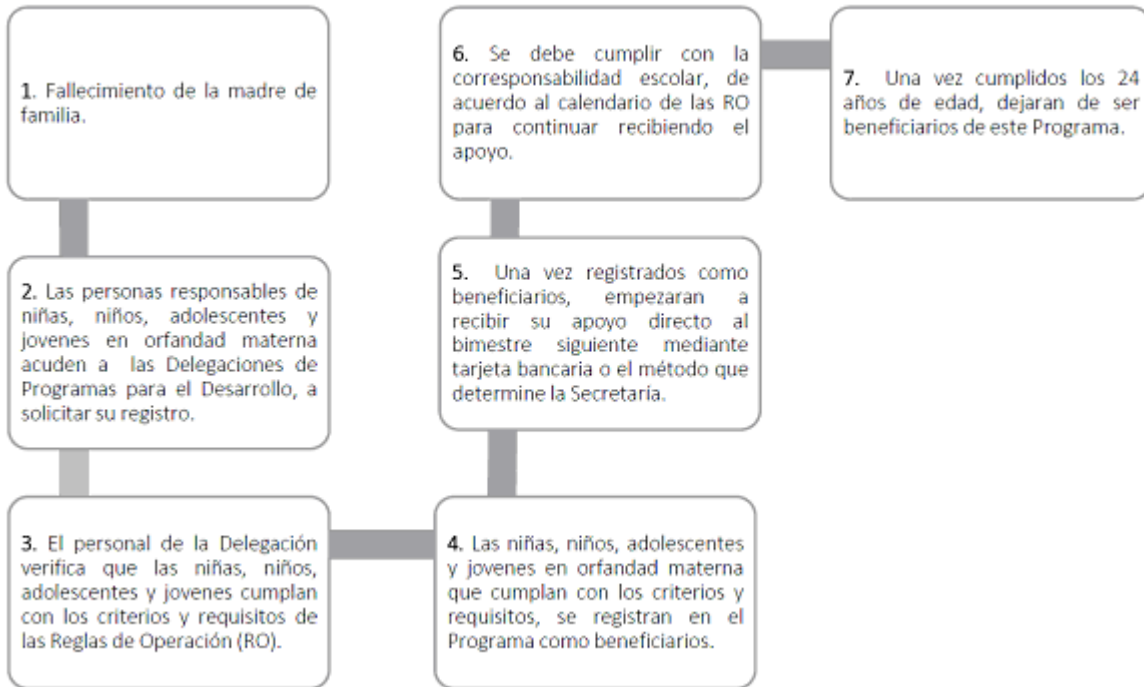
<input type="text"/>
----------------------

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

## ANEXO 3. INDICADORES 2020

Nivel de Objetivo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
Componente	Porcentaje de hijas e hijos de hasta 23 años en orfandad materna que renovaron su apoyo debido a la permanencia escolar	$\frac{\text{Hijas e hijos hasta 23 años de familias con jefatura femenina que renovaron el apoyo económico del Programa, y que se encontraban activos en t-1}}{\text{Hijas e hijos hasta 23 años de familias con jefatura femenina que recibieron apoyo económico del Programa ante el fallecimiento de la jefa de familia en t-1}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Componente	Costo operacional promedio para la permanencia escolar de las hijas e hijos de hasta 23 años en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad que ante el fallecimiento de la jefa de familia reciben el apoyo el Programa	$\frac{\text{Costo operacional en el trimestre t}}{\text{Hijas e hijos de hasta 23 años en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad que ante el fallecimiento de las jefas de familia reciben el apoyo en t}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Oportunidad en la entrega de los apoyos a hijas e hijos en situación de orfandad de primer ingreso al Programa	$\frac{\text{Sumatoria de días naturales que tardaron en validar los criterios y requisitos para la incorporación al padrón de beneficiarios a las personas hasta 23 años en el trimestre t}}{\text{Total, de personas de hasta 23 años que fueron incorporados al padrón de beneficiarios en el trimestre t}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Tasa de cambio porcentual en el número de hijas e hijos de jefas de familia fallecidas, incorporados al Programa	$\frac{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años que se incorporaron al Programa en el trimestre t}}{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados en el trimestre en t-1}} - 1 \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados al padrón de beneficiarios del Programa que serán visitados para verificar y conocer la realidad de las necesidades y condiciones de bienestar	$\frac{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados al Programa que fueron visitados y se les aplicó la Cédula de Seguimiento a los Derechos de las niñas, niños y jóvenes beneficiarios en el semestre t}}{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años beneficiarios del Programa}} \times 100$	Porcentaje	Semestral
Actividad	Porcentaje de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados al padrón de beneficiarios del Programa a los que se les entregó su Cuadernillo por tus Derechos y que han solicitado apoyo en la Delegación de Programas para el Desarrollo	$\frac{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados al padrón de beneficiarios del Programa a los que se les entregó su Cuadernillo por tus Derechos}}{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados al padrón de beneficiarios del Programa a los que se les entregó su Cuadernillo por tus Derechos}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral

**ANEXO 4.  
FLUJOGRAMA**



ANEXO 5.
FORMATO DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS
Hoja 1

GOBIERNO DE MÉXICO BIENESTAR
FORMATO DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN, CAMBIO DE DOMICILIO, ACEPTACIÓN DE BENEFICIARIOS, CAMBIO DE RESPONSABLE, CERTIFICADO DE AFILIACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE DATOS, RESPONSABLE ADICIONAL.
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 DEL RESPONSABLE DE LAS HIJAS E HIJOS EN ORFANDAD
PROGRAMA, ESTADO, REGIÓN, MUNICIPIO, NOMBRE (S), PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S)\*, PATERNO\*, MATERNO\*, SEXO, EDAD, FECHA DE NACIMIENTO, CURP, CLAVE DE ELECTOR, FECHA DE ALTA, CALLE, #EXT, #INT, MZ, LOTE, CP, LOCALIDAD, COLONIA, TELÉFONO FIJO, CELULAR, REFERENCIA 1, REFERENCIA 2.
3.- ¿CUÁL ES EL PARENTESCO CON LA NIÑA O EL NIÑO?
4.- ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA?
5.- ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA?
6.- NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS
2 HIJAS E HIJOS DE HASTA 23 AÑOS
ID PADRÓN\*, NOMBRE (S)\*, PATERNO\*, MATERNO, CURP\*, EDAD, FECHA DE NACIMIENTO\*, ESCOLARIDAD, MONTO



Hoja 2



3 INFORMACIÓN DE LA MADRE

Form fields for mother's information: ESTADO\*, MUNICIPIO, REGIÓN, ENTIDAD DE NACIMIENTO\*, NOMBRE (S)\*, PATERNO\*, MATERNO, EDAD, FECHA DE NACIMIENTO, CURP, CLAVE DE ELECTOR, CALLE\*, # EXT, # INT, MZ, LOTE, CP, LOCALIDAD\*, COLONIA, TELEFONO FIJO, CELULAR, FECHA DE DEFUNCIÓN\*, CAUSA DE DEFUNCIÓN, FOLIO ACTA DE DEFUNCIÓN.

4 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 determina la Dependencia Federal correspondiente.

FIRMA

5 ACUSE DE ORDEN DE PAGO (EN SU CASO)

RECIBÍ DE CONFORMIDAD EL SIGUIENTE NÚMERO DE REFERENCIA (TELECOM):

Grid for TELECOM reference number.

Que acredito mi inclusión en el programa así como el folio correspondiente, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que les sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso.

FIRMA

6 ACUSE DE TARJETA (EN SU CASO)

RECIBÍ DE CONFORMIDAD LA TARJETA CON EL CÓDIGO DE BARRAS (BANCO AZTECA):

Grid for BANCO AZTECA barcode.

RECIBÍ DE CONFORMIDAD LA TARJETA CON EL NÚMERO (BANORTE):

Grid for BANORTE number.

Que acredito mi inclusión en el programa así como el REP correspondiente, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que les sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso. Autorizo a que la institución bancaria me identifique mediante el REP. Es de mi conocimiento que puedo consultar el contrato de apertura e trámite de la página de internet de la institución bancaria correspondiente y acepto los términos y condiciones del mismo.

FIRMA

7 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 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 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: [codeprivacidad@bienestar.gob.mx](mailto:codeprivacidad@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 de Bienestar en [www.gob.mx/bienestar/privacidad](http://www.gob.mx/bienestar/privacidad). Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 36 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.

COMPROMISO SOLIDARIO

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 FIRMAS RESPONSABLE DEL PROGRAMA FUNCIONARIO/SERVIDOS PÚBLICOS

FIRMA RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

LUGAR: MESA DE ATENCIÓN, MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO, VENTANILLA, CENTRO INTEGRADOR DE BIENESTAR, DELEGACIÓN ESTATAL. QUIEN ELABORÓ: DELEGADO, SUBDELEGADO, COORDINADOR, SERVIDOR DE LA NACIÓN, AUXILIAR, PERSONAL DE BIENESTAR.

ID: [Grid] NOMBRE: PATERNO, MATERNO

FIRMA