DOF: 31/12/2020

LINEAMIENTOS de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2021.

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

LUZ BEATRIZ ROSALES ESTEVA, Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 37, 38, 41 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (ahora Secretaría de Bienestar); 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; 7 del Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento interno del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2005; y sus reformas, tales como el diverso Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del referido Acuerdo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013 y la Nota Aclaratoria a éste último, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2014, y

CONSIDERANDO

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

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, etiquetó en el Ramo 20 "Bienestar", el presupuesto del Programa U012 "Programa de Apoyo para Refugios Especializados para las Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos;

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

Que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mediante oficio CONAMER/20/5070, de fecha 11 de diciembre de 2020, emitió el dictamen regulatorio correspondiente, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA REFUGIOS ESPECIALIZADOS PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, SUS HIJAS E HIJOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO: Se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2021.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 1 de enero de 2021.

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2020, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 7 de abril de 2020.

Dado en la Ciudad de México, a los 16 días del mes de diciembre de 2020.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **Luz Beatriz Rosales Esteva**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos correspondiente el ejercicio fiscal 2021

1. Introducción

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

Es por ello que la reforma a los artículos 1º y 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Desarrollo Social; la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos; la Ley General de Víctimas; la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de

las Personas Adultas Mayores; la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley Federal de Austeridad Republicana; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley de Tesorería de la Federación; la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento; la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el Instituto Nacional de las Mujeres; así como, la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención; establecen responsabilidades concretas en materia de atención a los distintos tipos y modalidades de violencia contra las mujeres, prestando especial atención a la violencia de género**,** así como en los mecanismos para hacer realizables los derechos humanos de las mujeres afectadas por violencia de género, sus hijas e hijos.

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

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

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

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

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

Asimismo, la puesta en marcha del Programa se basa en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) en

2011, a través del cual se estandarizan las condiciones básicas en que deben funcionar los refugios para garantizar la calidad de los servicios. Este modelo establece que la construcción de ciudadanía de las mujeres conlleva empoderamiento, y que los refugios pueden constituirse como un medio idóneo para facilitar la construcción de ciudadanía mediante una atención integral, cuyo propósito es, primero, sanar y revertir los daños causados por la violencia, transformar la condición de las mujeres de víctimas a sobrevivientes y fortalecer su autonomía para lograr su empoderamiento.

El Programa se encuentra alineado al punto I "Política y gobierno", libertad e igualdad; así como al punto II "Política Social", Cultura para la paz, para el bienestar y para todos, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, y contribuye a cumplir el compromiso gubernamental de impulsar como principio rector: "*la igualdad efectiva de derechos entre mujeres y hombres, y se comprometerá en la erradicación de las prácticas discriminatorias que han perpetuado la opresión de sectores poblacionales enteros".*

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

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

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

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

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

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

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

Con base en las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, misma que puede consultarse en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_130420.pdf, en torno a los tipos y modalidades de violencia de género en contra de las mujeres y de acuerdo con la ENDIREH 2016, si se analiza la situación de las mujeres que sufrieron violencia en 2016, se encuentra que 25.6% de ellas ha sufrido violencia de pareja, 10.3% violencia familiar, 17.4% violencia escolar, 22.5% violencia laboral, 22.5% violencia laboral y 23.3% violencia comunitaria. Según los tipos de violencia que se presentan a lo largo de la vida de las mujeres, al menos en un ámbito y ejercida por cualquier agresor, el 49% es emocional, 29% económica patrimonial o discriminación, 34% física y 41.3% sexual. Del total de mujeres que han experimentado violencia física y/o sexual por un agresor distinto a la pareja, el 9.4% presentó una queja o denunció ante alguna autoridad y 2.2% sólo solicitó apoyo a alguna institución, mientras que el 88.4% no solicitó apoyo a alguna institución ni presentó queja o denuncia ante alguna autoridad.

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

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

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

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

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

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

2.2 Objetivos específicos

Apoyar la operación de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención, que atiendan a mujeres en situación de violencia familiar y por razones de género.

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

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional.

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

3.2 Población Objetivo

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

Las mujeres en situación de violencia, que requieran atención especializada y de un lugar seguro donde puedan resguardarse para proteger su integridad, su vida y la de sus hijas e hijos, pueden acceder a los servicios gratuitos, especializados y

confidenciales que se brindan en los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos previa valoración y/o referenciación de sus Centros Externos de Atención.

En la operación del Programa es importante el quehacer de los Módulos de Atención de la Secretaría de Bienestar, como coadyuvantes en la canalización de mujeres en situación de violencia a los Centros Externos de Atención, a fin de que se les brinde la atención requerida.

3.3 Criterios de elegibilidad y requisitos

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

Criterio	Requisitos (documentación)
Presentar un Proyecto Anual en los términos del numeral 3.4, que se enmarca obligatoriamente en el objetivo general del Programa. El Proyecto Anual deberá garantizar la prestación de los servicios especializados de protección y atención, durante todo el periodo de ejecución, en forma gratuita.	Formular y presentar, de conformidad con los presentes lineamientos, un proyecto operativo y presupuestario anual para la prestación de servicios de Refugio y, de ser el caso, su Centro Externo de Atención elaborado con Perspectiva de Género, Interculturalidad, Interseccionalidad y respeto a los Derechos Humanos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes. El proyecto deberá entregarse, conforme a lo estipulado en los Anexos 2 y 3 de los presentes lineamientos, mismo que se encuentra en la siguiente liga: https://www.gob.mx/indesol.

Acreditar personalidad jurídica.	Las OSC deberán presentar en el Sistema Informático de Refugios (SIR) del Programa, la siguiente documentación: a) Clave Única de Inscripción (CLUNI) en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones; b) Identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte) de quien tenga la representación legal de la OSC; c) Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una vigencia no mayor a 60 días previos a la recepción de su proyecto; d) Constancia expedida por el SAT, de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la OSC, conforme a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, actualizada cuando menos al mes inmediato anterior a la recepción de su proyecto; e) En caso de que la OSC cuente con trabajadoras o trabajadores afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) deberá adjuntar la constancia expedida por el IMSS respecto al cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social vigente al presente ejercicio, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y de los acuerdos ACDO.SA1HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ., publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. De no contar con trabajadoras o trabajadores afiliados al IMSS bastará el envío del documento expedido por el IMSS a través de su portal electrónico http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones, que alude al Resultado de la Consulta al Módulo de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social; Los Entes Públicos deberán presentar en el Sistema del Programa, la siguiente documentación: a) Instrumento jurídico de creación, en el cual se encuentre establecida, dentro de sus atribuciones, la operación de Refugio cuya población objetivo sean mujeres y, en su caso, sus hijas e hijos que viven violencia;

	b) Documento oficial en el cual conste la facultad de la o del servidor público que presenta el proyecto, para firmar el Instrumento Jurídico correspondiente, identificando el articulado específico y avalado por la instancia que corresponda, de conformidad con la normativa aplicable; c) Nombramiento vigente de la o el Titular; o documento delegatorio a quien ostente por encargo la titularidad del ente público o la representación legal.

	d) Identificación oficial vigente de la o el Titular o de quien ostente la representación legal, en su caso (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional); e) Constancia de Situación Fiscal expedida por el- Sistema de Administración Tributaria (SAT) con una vigencia no mayor a sesenta días previos a la recepción de su proyecto; f) Constancia expedida por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales del ente público, conforme a lo establecido por el artículo 32-D del Código Fiscal; g) Comprobante del domicilio fiscal (recibo telefónico o del servicio de luz), con fecha de expedición no mayor a tres meses anterior a la fecha de recepción de su proyecto. Este documento debe coincidir con su Constancia de Situación Fiscal. h) En el caso de que sea la Secretaría de Finanzas u otra unidad homóloga de la propia entidad federativa, a quien, conforme a su normativa, se deban transferir los recursos de manera directa, adjuntar el documento en el que se fundamenta esta situación, que contenga la firma autógrafa de la autoridad correspondiente; así como el nombramiento e identificación oficial de los titulares que tengan facultades para suscribir convenios. Tanto Entes Públicos como OSC deberán entregar: Cuenta bancaria productiva para el uso exclusivo y manejo de los recursos federales transferidos, por cada Proyecto aprobado, cuyos rendimientos financieros podrán ser utilizados para los propios fines del proyecto, de conformidad al procedimiento establecido por la instancia ejecutora; o en su defecto se reintegrados a la Tesorería de la Federación en apego a la normativa aplicable; La persona que ostente la representación legal vigente deberá contar con la firma electrónica, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento; La documentación deberá ser legible y no presentar rayaduras o enmendaduras. Posterior a la firma del Instrumento Jurídico, comprobante Fiscal Digital por Internet debidamente registrado conforme a la normativa vigente para el ejercicio fiscal 2021 y con la verificación de autenticidad del Sistema de Administración Tributaria (SAT).

De ser el caso, acreditar que ha concluido la ejecución de todas las acciones comprometidas en el Proyecto Anual apoyado con recursos federales durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, para la realización de acciones análogas a los presentes lineamientos o, en su caso, que ha efectuado los reintegros	Previo a la firma del instrumento jurídico, deberán presentar oficio de conclusión expedido por el INDESOL constatando que las acciones comprometidas en el Proyecto Anual apoyado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior se han cumplido en su totalidad, que se reintegraron los recursos no ejercidos o derivados de la no ejecución de una acción, y que se reintegraron los productos financieros generados por la cuenta bancaria. El documento deberá acreditar:

correspondientes a las acciones no ejecutadas y los recursos no ejercidos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.	a) No tener adeudos que hayan sido notificados previamente por la instancia federal responsable, de recursos no ejercidos o no comprobados debidamente, de conformidad con las disposiciones aplicables. b) No haber sido sancionada por incumplimiento en las acciones comprometidas en el Proyecto Anual apoyado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.

3.4 Criterios de Selección de los Proyectos Anuales.

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

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

Para acceder al Programa los Entes Públicos y OSC deberán acreditar experiencia comprobable de por lo menos 3 meses en la operación de Refugios Especializados para mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso, sus hijas e hijos, mediante la atención de los criterios siguientes:

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

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

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

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

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

f) Que cuenten con un mecanismo para el Seguimiento de Quejas, Sugerencias y Denuncias por Acontecimientos suscitados al interior del Refugio, en el que se considere la entrega de información, a las mujeres usuarias, de los derechos adquiridos por su ingreso a un Refugio y de ser el caso, la gestión y seguimiento de quejas, sugerencias o denuncias.

Todos los proyectos presentados deberán acreditar que los Refugios:

1. Operan los 365 días del año, durante las 24 horas del día.
2. Tengan capacidad en infraestructura y recursos humanos para brindar los servicios de Refugio, establecidos en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, acorde al número de habitaciones con las que cuenten.
3. Que se apegan a lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en lo referente a las condiciones de operación y prestación de servicios de los Refugios para mujeres en situación de violencia.
4. Cuenten con personal de vigilancia capacitado en perspectiva de género que brinde seguridad y que cuenten con las medidas necesarias en materia de protección civil en las instalaciones del Refugio para garantizar la seguridad a la población residente las 24 horas, los 365 días del año.
5. Cuenten con la plantilla básica para la operación, de conformidad con lo establecido en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES.
6. Consideren que la dirección es el área responsable del buen desarrollo y operación del refugio, por lo que la directora deberá contar con experiencia probada en la coordinación, planificación y ejecución de estrategias para lograr una atención óptima a las víctimas de violencia en el refugio.

7. Cuenten con mecanismos que garanticen que en ningún caso podrán laborar en los Refugios personas que hayan sido sancionadas por ejercer algún tipo de violencia.

8. Garanticen que el personal de las áreas que otorgan atención especializada (Jurídica, Psicología, Trabajo Social, Enfermería y Educación), cuentan con la cédula profesional de licenciatura en el área que desarrollan sus funciones.

9. Garanticen que el resto de las áreas especializadas (Trabajo Social, Administrativas, Informática) cuentan con la cédula profesional de la licenciatura o se acredite la experiencia correspondiente de al menos tres años de trabajo en el área de que se trate, o bien se consideren carreras análogas acorde a la atención profesional requerida.

10. Cuenten al menos, con cuatro habitaciones designadas particularmente para el alojamiento de la población usuaria, considerando el hecho de que, a cada familia, se le designe una habitación de manera exclusiva y, en el caso de mujeres que acudan solas, se procure su privacidad.

11. Cuenten con espacios delimitados, separados y debidamente equipados para otorgar atención individual especializada (en trabajo social, en psicología para mujeres, en psicología para niñas, niños y adolescentes, jurídica, en salud), área de capacitación, ludoteca y áreas comunes (como cocina, comedor, sala, área recreativa).

12. Cuenten en todas sus instalaciones con las condiciones de seguridad, protección civil, accesibilidad y saneamiento básico.

13. Que garantizan la secrecía de la ubicación del inmueble.

14. Que tengan la capacidad de funcionamiento y operación integral.

15. Cuenten con un reglamento interno para las mujeres usuarias del Refugio; de conformidad con lo establecido en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES.

16. Cuenten con un reglamento de trabajo para el personal que labora en el Refugio y en su caso el Centro Externo de Atención, de conformidad con lo establecido en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES.

17. Garanticen que cumplirán a cabalidad lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

18. Cuenten con los documentos que acrediten, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la legítima propiedad o posesión de los inmuebles donde opera el Refugio y en su caso, el Centro Externo de Atención (Título de propiedad, Concesión, Comodato o Contrato de Arrendamiento, etc.), con una vigencia mínima del 1º de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021. El contrato deberá citar los datos fiscales de la persona arrendadora, y su obligación de entregar los correspondientes recibos fiscales a la persona arrendataria por concepto de pago de la renta del inmueble. En caso de que la posesión del inmueble se acredite a través de un Contrato de Comodato, éste deberá garantizar la posesión al menos hasta el 31 de diciembre de 2021.

19. Cuando el inmueble sea propiedad de la OSC, de su representante legal o de cualquier integrante de su Mesa Directiva, no podrá pagarse el arrendamiento con recursos públicos.

20. Para el caso de que el inmueble en donde opere el Refugio sea proporcionado por alguna autoridad o dependencia gubernamental u OSC, en virtud del Instrumento jurídico celebrado con ella, bastará con presentar documentación en la que el ente gubernamental acredite la propiedad o posesión del inmueble, y garantice la permanencia otorgada en beneficio de la población usuaria, el tiempo requerido.

21. Cuenten con la documentación que acredite y faculte a la persona titular del inmueble para darlo en uso, arrendamiento o comodato (título de propiedad, resolución judicial, publicación en periódico oficial, documento del Registro Público de la Propiedad, entre otros).

22. Cuenten con el documento que contenga el Dictamen de Protección Civil apegado a la Ley General de Protección Civil y a la normatividad estatal y/o local aplicable al inmueble donde se ubica el Refugio y en su caso el Centro Externo de Atención, que acredite y garantice que el inmueble cuenta con las medidas de seguridad necesarias para atender y hacer frente a riesgos relacionados con el uso de las instalaciones, y por tanto se dispone de los criterios y las medidas de seguridad necesarios para operar. Para los proyectos recibidos por primera vez, para la asignación de recursos federales orientados a la prestación del servicio de Refugio para mujeres que viven violencia, bastará con que presenten la documentación que acredite que formalmente se están realizando las gestiones necesarias para obtener el referido documento.

g) Los proyectos que presenten los Entes Públicos y las OSC podrán incluir un Centro Externo de Atención, el cual deberá vincular de manera irrestricta su quehacer a la operación del Refugio, desarrollando acciones de detección y atención de mujeres en situación de violencia, mediante servicios de psicología, trabajo social, asesoría jurídica y, en su caso, representación jurídica, así como la canalización de mujeres, y en su caso sus hijas e hijos que se encuentran en situación de violencia de género a las instancias correspondientes; así como referir a las mujeres, en los casos que corresponda al Refugio y dar seguimiento a las usuarias egresadas del mismo.

Los Centros Externos de Atención deberán contar con un Modelo propio y específico de atención integral, y ser congruentes con las características del Modelo de su Refugio; considerando que:

1. Coordinan la referencia para el ingreso de las mujeres usuarias y en su caso, sus hijas e hijos que requieren servicios de Refugio.

2. Realizan acciones de seguimiento a los casos de mujeres usuarias y en su caso, sus hijas e hijos que egresan del Refugio.

3. Deben contar con personal de las áreas que otorgan atención especializada (Jurídica, Psicología y en los casos que corresponda Enfermería), que deberán contar con la cédula profesional de licenciatura en el área en que desarrollen sus funciones.

4. Para el caso del área de Trabajo Social, se cuente con la cédula profesional de la licenciatura o se acredite la experiencia de al menos un año de trabajo en el área, o bien se consideren carreras análogas acorde a la atención profesional requerida.

5. Deben contar con espacios delimitados para otorgar atención individual y especializada (en trabajo social, en psicología para mujeres, en psicología para niñas, niños y adolescentes; y asesoría jurídica).

6. Deben garantizar en todas sus instalaciones, las condiciones de seguridad, protección civil y saneamiento básico.

h) En caso de haber recibido recurso federal para el Refugio y su Centro Externo de Atención en años anteriores, se deberá acreditar:

1. Haber ejercido y comprobado el ejercicio de los recursos federales recibidos en los plazos y términos previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

2. No tener adeudos que hayan sido notificados previamente por la instancia federal responsable, de recursos no ejercidos o no comprobados debidamente, de conformidad con las disposiciones aplicables.

3.5 Tipos y montos de apoyo

Los apoyos que otorga el Programa son recursos federales catalogados como subsidios, que conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria no pierden su carácter federal al ser transferidos a los Entes Públicos u OSC integradas al programa para la operación de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención, por lo que estarán sujetos a la normatividad federal aplicable.

El total de recursos para el apoyo del Proyecto Anual de cada uno de los Entes Públicos y OSC se basará en la disponibilidad presupuestal del Programa.

· Para el rubro de Recursos Humanos, los montos máximos se señalan en el Anexo 4 de los presentes lineamientos, de acuerdo con la zona económica y número de habitaciones designadas exclusivamente para el hospedaje; considerando la jornada laboral, el perfil profesional y/o su función desempeñada, en apego a la plantilla y actividades establecidas en los presentes lineamientos y sus anexos;

· Se podrá considerar la aprobación de hasta el 15% del monto total solicitado en cada proyecto, exclusivamente, para gastos de inversión (equipamiento y/o mantenimiento), con el fin de mejorar la seguridad y el funcionamiento de los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, dando prioridad a las áreas de utilización directa de la población usuaria;

· El Programa de Inserción Laboral podrá ajustarse acorde al monto máximo que será de $260,000.00 (Doscientos sesenta mil pesos 00/100 MN);

· El Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es podrá ajustarse hasta por un monto máximo de $120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M. N.), y

· El Programa de Contención Emocional podrá ajustarse hasta por un monto máximo de $112,000.00 (Ciento doce mil pesos 00/100 M.N.) para personal de Refugio y hasta $80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para personal del Centro de Atención Externa.

3.6. Derechos, obligaciones y restricciones de los Entes Públicos y las OSC.

3.6.1 Derechos

1. Participar en las actividades a las que convoque el INDESOL, en el marco del Programa.

2. Obtener información sobre la gestión de sus Proyectos Anuales en el momento que así lo requieran. La instancia ejecutora informará sobre la gestión del proyecto por parte del ente solicitante durante los siguientes cinco días hábiles a partir de que recibió la solicitud.

3. Recibir asesoría técnica y operativa, orientación y capacitación por parte del INDESOL. La instancia ejecutora brindará asesoría técnica y operativa, orientación y capacitación durante los cinco días hábiles a partir de que recibe la solicitud.

4. Recibir un trato respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

3.6.2 Obligaciones.

Se señalan a continuación las obligaciones de los Entes Públicos y OSC apoyadas por el Programa, sin menoscabo de las establecidas en el Instrumento Jurídico.

Cabe destacar que las disposiciones establecidas en ambos documentos son complementarias y mantienen el mismo nivel de obligatoriedad.

1. Ajustar los Proyectos Anuales presentados considerando las recomendaciones derivadas del Equipo Evaluador, así como las emitidas por el INDESOL, conforme a lo previsto en los numerales 3.3 y 3.4.

2. Ejercer los recursos otorgados por el Programa en estricto apego a lo establecido en los presentes lineamientos del Programa, el Instrumento Jurídico, y demás normatividad aplicable.

3. Proporcionar en tiempo y forma la información requerida por el INDESOL y proveer las facilidades necesarias para el monitoreo, seguimiento y evaluación durante todo el ejercicio fiscal. En particular, los Entes Públicos y OSC deberán proporcionar la información que les sea solicitada por parte del INDESOL para el cálculo del avance de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa (Anexo 7).

4. Notificar al INDESOL cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las Acciones establecidas en el Instrumento Jurídico y en el Proyecto Anual, para dar una solución conjunta.

5. Generar, promover, fortalecer y replicar mecanismos sistemáticos y permanentes de coordinación interinstitucional que mejoren cualitativamente la operación e implementación del Proyecto Anual, principalmente con las instancias que integran el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

6. Cumplir con los plazos establecidos en los presentes lineamientos.

7. Dar seguimiento puntual a las Acciones que impliquen la coordinación con otras instancias gubernamentales y otros actores sociales.

8. Garantizar la existencia de personal profesionalizado y con experiencia en la materia, en cumplimiento de los perfiles definidos en el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos, emitido por el INMUJERES.

9. Asegurar que las o los proveedores contratados en el desarrollo de ejecución del Proyecto Anual realicen los procesos de adjudicación conforme a la normatividad establecida en estos lineamientos.

10. Garantizar que, durante el proceso de contratación y ejecución del Proyecto Anual, el trato al personal y a las mujeres usuarias, se apegue a sus derechos humanos.

11. Asegurar el seguimiento y conclusión de las gestiones administrativas a que haya lugar, para el reintegro, a la Tesorería de la Federación, de los recursos que el INDESOL determine por observaciones a la documentación comprobatoria al cierre del ejercicio fiscal.

12. Notificar al INDESOL sobre cualquier cambio, en la representación legal, en el domicilio de los Entes Públicos u OSC, así como en las personas responsables de la ejecución y administración del Proyecto Anual, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la modificación.

13. Atender los requerimientos y convocatorias para reuniones de trabajo, capacitación y actualización que sean implementadas por el INDESOL, en el marco de la operación del Programa.

14. Reintegrar los recursos no ejercidos y los productos financieros generados por la cuenta bancaria utilizada para la administración de los recursos del Programa.

15. Utilizar las herramientas e instrumentos tecnológicos que el INDESOL disponga para el desahogo de todas las etapas de la mecánica de operación previstas en los presentes lineamientos.

16. Garantizar el resguardo de los datos personales de las usuarias de los servicios de atención especializada que se brindan con el apoyo del Programa, conforme a los protocolos de confidencialidad y anonimato inherentes a la atención de casos de violencia de género, así como los de niñas, niños y adolescentes, en su caso; ello sin menoscabo de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales.

17. Ante un cambio de la Titular y/o la administración, hacer entrega, por escrito, de la información, los productos y los bienes generados a partir de la operación y de los apoyos brindados por el Programa, en apego a la normatividad federal aplicable.

18. Todos los productos y acciones realizados en el marco del Programa deberán dar el crédito a éste, a través de los medios que resulten pertinentes (impresos, electrónicos, entre otros).

19. Visibilizar el origen de los recursos con los cuales son adquiridos todos los bienes y servicios, mediante la inserción de rótulos y logotipos institucionales, en todos los materiales impresos y audiovisuales, así como el mobiliario, los equipos de cómputo, y los Centros Externos de Atención.

20. Los Refugios y Centros Externos de Atención participantes deberán desarrollar sus actividades de manera directa, sin intermediación alguna, conforme a las disposiciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, particularmente, cumplir a cabalidad lo señalado en el artículo 7 del ordenamiento; así como su Reglamento, y aceptar de forma irrestricta lo establecido en los presentes lineamientos, incluyendo lo referido a las acciones de seguimiento de su proyecto, por parte de la Instancia ejecutora.

21. Los Entes Públicos participantes deberán tener establecida, dentro de sus atribuciones, la operación de Refugio cuya población objetivo sean mujeres y, en su caso, sus hijas e hijos que viven violencia.

22. Ningún Ente Público u OSC debe ser acreedora de otro financiamiento de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal para los mismos fines de los presentes lineamientos, o de alguno de los conceptos de gasto solicitados, lo cual podrá ser verificado con otras instancias de la Administración Pública Federal. De comprobarse este supuesto, será causal de suspensión de los recursos, conforme al numeral 4.6.4.

23. En ningún caso podrán laborar en los o en los Centros Externos de Atención personas que hayan sido sancionadas por ejercer algún tipo de violencia.

24. No se considerarán proyectos exclusivamente para Centros Externos de Atención, sin que éstos se encuentren vinculados a un proyecto de Refugio perteneciente a la misma OSC o ente público.

25. Los recursos solicitados en los proyectos presentados para su asignación a los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y, a sus Centros Externos de Atención, no podrán aplicarse en los conceptos siguientes:

a) Temáticas que no estén orientadas al fortalecimiento de las áreas de atención a las que están dirigidas o al beneficio en la atención de la población usuaria.

b) El objetivo no se oriente a la adquisición y desarrollo de conocimientos y herramientas teóricas y prácticas en sus respectivas áreas de atención especializada.

c) Se beneficie a personal que no otorga atención especializada o que involucra a personal ajeno a la operación del Refugio y de su Centro Externo de Atención.

d) No se acredite que las y/o los profesionales que otorguen las capacitaciones cuentan con la formación y/o experiencia en el tema a impartir**.**

3.6.3 Restricciones

1. No podrán participar aquellas OSC que han sido sancionadas con suspensión o cancelación definitiva de su registro por la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, o se encuentren impedidas para participar acorde a la base del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

2. No podrán participar aquellas OSC que no presentaron o presentaron de manera extemporánea su informe anual de Actividades 2020**,** a la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

3. Ningún Ente Público u OSC debe ser acreedora de otro financiamiento de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal para los mismos fines de los presentes lineamientos, o de alguno de los conceptos de gasto solicitados, lo cual podrá ser verificado con otras instancias de la Administración Pública Federal. De comprobarse este supuesto, será causal de suspensión de los recursos, conforme al numeral 4.6.4 de estos lineamientos.

4. El proyecto de Refugio y su Centro Externo de Atención, son considerados de manera independiente para fines de planeación, presupuestación y ejecución de recursos.

5. No se considerarán proyectos exclusivamente para Centro Externo de Atención, sin que éstos se encuentren vinculados a un proyecto de Refugio perteneciente a la misma OSC y ente público.

6. No se considerarán los proyectos presentados por los Entes Públicos y OSC que tengan observaciones o recomendaciones pendientes de atender y subsanar, vinculadas a la garantía del ejercicio pleno de los Derechos Humanos de las mujeres y, en su caso, sus Hijas e hijos.

7. No se considerarán los proyectos presentados por los Entes Públicos y OSC que no tengan entre sus facultades, atribuciones u objetivos la atención en Refugio, de mujeres en situación de violencia.

8. En caso de haber suscrito instrumento jurídico para este mismo fin con alguna de las entidades federales en años anteriores, no se considerarán aquellos Entes Públicos y OSC que tengan adeudos pendientes, notificados por la dependencia correspondiente antes de la fecha de expedición de los presentes lineamientos, respecto de recursos no ejercidos o no comprobados debidamente, sea por incumplimiento de los acuerdos suscritos en los instrumentos jurídicos y/o de las disposiciones fiscales aplicables.

9. No se considerarán los proyectos de los Entes Públicos y OSC que hayan suscrito instrumento jurídico para este mismo fin con otras dependencias federales en años anteriores y hayan incumplido la entrega en tiempo y forma de los informes (cuantitativo, cualitativo y de ejecución del recurso, incluyendo la totalidad de los comprobantes fiscales que acrediten el valor de los recursos ejercidos), conforme a los criterios y lineamientos establecidos por las dependencias correspondientes; así como, de ser el caso, la atención plena de los acuerdos suscritos derivados de las visitas de supervisión correspondientes.

10. Los recursos solicitados en los proyectos presentados para su asignación a los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y, a sus Centros Externos de Atención, no podrán aplicarse en los conceptos siguientes:

    1. Pago de multas, infracciones, recargos, actualizaciones, fianzas o intereses de cualquier tipo;
    2. Pago de comisiones en caso de subrogación de servicios a terceros;
    3. Pago de adquisición de inmuebles y/o construcción de inmuebles;
    4. Capacitaciones al extranjero y/o solicitudes de recursos para viajes y comisiones fuera del país;
    5. Pago de obligaciones o derechos de índole público propios de la organización (derechos vehiculares, verificaciones vehiculares, tenencias, predial);

6. Temáticas que no estén orientadas al fortalecimiento de las áreas de atención a las que están dirigidas o al beneficio en la atención de la población usuaria;
7. El objetivo no se oriente a la adquisición y desarrollo de conocimientos teóricos y prácticos en sus respectivas áreas de atención especializada;
8. Se beneficie a personal que no otorga atención especializada o que involucra a personal ajeno a la operación del Refugio y de su Centro Externo;
9. No se acredite que los profesionales que otorguen las capacitaciones cuentan con la formación y/o experiencia en el tema a impartir;

a) De manera específica, las OSC no podrán aplicar los recursos federales asignados a los conceptos siguientes:

1. Adquisición de vehículo para el Refugio, si fue apoyado para este concepto durante los últimos dos ejercicios fiscales anteriores con recurso federal.
2. Pago para el Dictamen de la Ejecución del Recurso Asignado emitido por la persona auditora y/o despacho debidamente registrado y autorizado.

b) De manera específica, los Entes Públicos, no podrán aplicar recursos federales asignados a los conceptos siguientes:

1. Adquisición de vehículo.
2. Pago por servicios de personal de vigilancia. El pago por servicios de vigilancia deberá asumirlo el Ente Público correspondiente, y deberá garantizar que se cumpla con los requisitos que estipula el Modelo de Atención publicado por el INMUJERES.

Los Entes Públicos u organizaciones de la sociedad civil, que hayan suscrito instrumento jurídico para este mismo fin con otras dependencias federales en años anteriores, no podrán solicitar recursos presupuestarios para lo siguiente:

Acciones de mantenimiento que se hayan apoyado durante el año inmediato anterior, salvo que se justifiquen plenamente y se vinculen estrictamente a las características de la zona geográfica o a motivos de seguridad.

3.7 Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La instancia ejecutora del Programa es el INDESOL, mientras que las operadoras de los Proyectos Anuales son los Entes Públicos y OSC apoyados por el Programa.

3.7.2 Instancia Normativa

El INDESOL es la instancia normativa del Programa, la cual está facultada para interpretar los presentes lineamientos y resolver cualquier situación no prevista en los mismos.

3.7.3 Coordinación Institucional

El INDESOL establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal en materia de atención especializada de la violencia de género contra las mujeres; la coordinación institucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer y ampliar la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, el INDESOL podrá establecer acciones de coordinación con, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las OSC, el sector privado y académico, y organismos internacionales las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones los presentes lineamientos y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Presentación de los proyectos de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención.

1. La documentación debe ser presentada completa, en versión electrónica (formato.pdf). Los entes públicos y OSC podrán entregar documentación complementaria, siempre y cuando, la realicen dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del acuse de recibo que se habrá de emitir por la instancia ejecutora. No se considerarán los proyectos o la documentación presentada fuera de los plazos establecidos. Los proyectos que se presenten–deben tener una programación para el ejercicio fiscal 2021.
2. Los proyectos que presenten los Entes Públicos y OSC deberán cumplir a cabalidad lo dispuesto en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, siendo su responsabilidad cualquier incumplimiento a la misma.
3. La instancia ejecutora pondrá a disposición vía electrónica los Formatos Únicos para la presentación de Proyectos de Refugio y Anexos correspondientes para su llenado, al día siguiente de la publicación de estos lineamientos o, mediante la página www.gob.mx/indesol.
4. Los Entes Públicos y las OSC pueden presentar, además, un proyecto único para la asignación de recursos para la operación de su Centro Externo de Atención, el cual deberá estar operando por lo menos durante los tres meses anteriores a la recepción de su proyecto y vinculado activamente a su Refugio.
5. El monto solicitado por los Entes Públicos y OSC para la operación del Centro Externo de Atención, deberá orientarse exclusivamente para:
   - Gastos de operación;

- Recursos Humanos;
- Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es;
- Programa de Contención Emocional;
- Acciones para la detección y referencia para el ingreso a Refugio de mujeres y, en su caso, sus Hijas e hijos en situación de violencia;
- Acciones para el egreso, contra referencia y seguimiento de mujeres y, en su caso, sus Hijas e hijos que egresen del Refugio;
- Atención y seguimiento a los casos de violencia aun cuando la mujer decida no ingresar a Refugio, y/o
- Mantenimiento, equipamiento, seguridad, asesorías y servicios necesarios para brindar los servicios especializados en los Centros de Atención Externa y Refugios.

6. Los proyectos presentados deben apegarse estrictamente a lo dispuesto en los presentes lineamientos, así como a los criterios técnicos y presupuestarios que se definen en los Anexos correspondientes, mismos que se adjuntan a los presentes lineamientos y forman parte integrante de ellos.

Los únicos rubros y conceptos de gasto que se podrán considerar para la asignación de recursos serán aquellos establecidos en los presentes lineamientos.

4.2 Recepción de Proyectos

La recepción de los proyectos deberá realizarse vía electrónica en la plataforma del programa.

El periodo para la presentación de proyectos y documentación respectiva será del 11 de enero y hasta las 23:59 horas del 29 de enero del 2021. Periodo durante el cual, de ser el caso, podrá recibirse documentación en alcance a la previamente presentada, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación correspondiente. De contar con suficiencia presupuestaria al finalizar la firma de los instrumentos jurídicos que resulten de esta etapa, podrá abrirse un segundo periodo para la presentación de proyectos, el cual será del 5 de julio de 2021 hasta las 23:59 horas del 15 de julio de 2021.

Los proyectos se presentarán vía electrónica en la plataforma del programa ordenadamente en https://www.gob.mx/Indesol conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos.

Recibidos los proyectos y la documentación conforme a lo establecido en los presentes lineamientos, la instancia ejecutora emitirá un correo electrónico dirigido a la cuenta de correo especificada, notificándole sobre la recepción de los mismos y el folio asignado a su proyecto. Esta comunicación tiene un carácter meramente informativo. Será responsabilidad del Ente Público y de la OSC la consulta de su correo electrónico a fin de dar seguimiento de su participación.

Por ningún motivo se recibirán proyectos o documentación de manera extemporánea y se tendrán como no presentados y no serán motivo de estudio, ni consideración.

4.3 Revisión de la Documentación

La documentación recibida por la instancia ejecutora se revisará cuantitativa y cualitativamente con el objeto de verificar que cumple con lo establecido en los presentes lineamientos y el marco normativo aplicable.

Hecha la revisión total de la documentación recibida, se analizará la misma a efecto de constatar que el contenido de ésta da cumplimiento a las especificaciones establecidas en estos lineamientos. En la revisión de los proyectos presentados, se ponderará en todo momento la prestación de los servicios en beneficio de las mujeres atendidas, sus hijas e hijos.

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

4.4 Revisión y Análisis de los Proyectos Anuales

El INDESOL constituirá Mesas de Análisis de los proyectos, conformadas cada una por un grupo colegiado de personas revisoras, con la finalidad de emitir de manera colegiada, recomendaciones para la mejora de los proyectos Anuales que presentan los Refugios y deberán operar acorde a la "Guía para la Instalación y operación de las Mesas de Análisis del Programa**".**

Serán elegibles aquellos proyectos que en el dictamen hayan obtenido una calificación igual o mayor a C, del total de los rubros y conceptos ponderados. El dictamen de cada proyecto será definitivo y quedará asentado en el Acta de Revisión.

Ponderaciones

A. El Planteamiento es sólido, congruente y completo.

B. Proporciona la información elemental requerida, el planteamiento se puede enriquecer.

C. El planteamiento es débil, incompleto o limitado, sujeto a un número considerable de recomendaciones.

D. No se proporciona la información requerida o bien, no cumple con lo estipulado en estos lineamientos.

4.4.1 Integración de las Mesas de Análisis

La integración de las Mesas de Análisis es colegiada con la participación de al menos dos personas, con voz y voto, provenientes de cualquiera de los siguientes ámbitos:

· Del Gobierno Federal, que preferentemente realice funciones en la materia y que no pertenezca al INDESOL.

· Organismos internacionales.

· Organizaciones de la sociedad civil.

· Centros de investigación o instituciones académicas.

· Especialistas en las temáticas de violencia de género y perspectiva de género.

· La composición de la Mesa de Análisis no podrá tener más de una persona participante de cada ámbito.

· El INDESOL designará a una persona servidora pública quien estará a cargo de la secretaria técnica.

· Serán invitadas permanentes, con voz, pero sin voto: El INMUJERES y La Secretaría de Salud, a través del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.

4.4.2 Grupo Revisor de Proyectos

Las Mesas de Análisis serán integradas por un Equipo Revisor de Proyectos. La selección de las personas integrantes estará a cargo del INDESOL, quien deberá identificar los perfiles de las y los integrantes, acorde a lo estipulado en la "Guía para la Instalación y operación de las Mesas de Análisis del Programa**"**. (Anexo 6).

Atribuciones y funciones encomendadas por la Instancia Ejecutora del Programa al Grupo Revisor de Proyectos:

1. Evaluar colegiadamente la viabilidad de los proyectos y la experiencia de los Entes Públicos y/u OSC participantes, mediante la realización de un dictamen técnico, a efecto de ponderar la elegibilidad de estos, con base en los criterios de selección establecidos en los presentes lineamientos.
2. Revisar la pertinencia y factibilidad de los conceptos y materiales probatorios registrados en el proyecto, a efecto de que sean congruentes y consistentes con las líneas de acción, los objetivos específicos y las metas previstas y hacer las recomendaciones convenientes para la mejora del proyecto, de ser el caso.
3. Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar la propuesta de un proyecto elegible, sin que ello implique la reelaboración del proyecto.
4. Especificar y argumentar de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para otorgar la calificación al proyecto revisado.
5. En el caso de los proyectos apoyados en años previos por el INDESOL y la Secretaría de Salud tomar en cuenta dichas participaciones en cuanto al resultado de sus evaluaciones y, en su caso, otras acciones de seguimiento.
6. Suscribir el Acta de Revisión, verificando que el resultado obtenido corresponda al proyecto.

4.4.3 Atribuciones del Secretariado Técnico

1. Las personas designadas como secretarias(os) técnicas(os) de las Mesas de Análisis son representantes de la instancia ejecutora, quienes deberán salvaguardar que los dictámenes se apeguen a la normatividad y visión institucionales. Contarán con derecho a voz y fungirán como moderador/a y facilitador/a del análisis y deliberación sobre los proyectos.
2. El Grupo Revisor realizará el análisis de los proyectos a partir de un expediente que se integrará por cada uno de los proyectos presentados y que la instancia ejecutora entregará a cada integrante.
3. El Grupo Revisor llevará a cabo sesiones de trabajo presenciales o a distancia con los Entes Públicos y OSC para el análisis de los proyectos.
4. El Grupo Revisor estará integrado por representantes de instituciones públicas, académicas, organizaciones de la sociedad civil y en su caso de organismos internacionales, así como personas expertas con experiencia comprobable y conocimientos vinculados a la violencia de género y Derechos Humanos de las mujeres, quienes realizarán el análisis y la evaluación de los proyectos, con un enfoque multiinstitucional, académico e imparcial para la toma de decisiones.
5. No podrán integrar este Grupo Revisor representantes de organizaciones, instituciones o personas que puedan tener o tengan algún beneficio, relación o conflicto de interés en atención a los presentes lineamientos, o personas que pueden tener algún otro factor de relación que afecte la imparcialidad en la evaluación.
6. Las personas integrantes del Grupo Revisor emitirán sus análisis, opiniones y posiciones respecto del proceso en general, o de los proyectos en particular, en su calidad de representantes de las instituciones y organizaciones que los hayan asignado, o en su caso, como académicas, profesionales o en su calidad de personas expertas en violencia de género.
7. La revisión y análisis de los proyectos deberá hacerse en estricto apego a los objetivos del Programa y a los resultados del año anterior presentados por los Entes Públicos y las OSC cuando corresponda; para ello, dentro del análisis que realizará el Grupo Revisor se aplicarán los siguientes criterios para la valoración y, en su caso, ajuste o aprobación de los recursos solicitados:
8. Para determinar los montos de alimentación, vestido, calzado, uniformes escolares, se considerará la capacidad instalada, el número de mujeres usuarias, sus hijas e hijos;
9. Los proyectos que se presenten por primera vez para recibir recursos federales para la prestación del servicio de Refugio para mujeres que viven violencia, considerarán los datos que aporten en cuanto a la población atendida en el Refugio y los otros elementos que sustenten la solicitud que se realice al respecto;
10. Se considerarán como prioritarios el personal establecido en las plantillas para Refugio y en su caso, su Centro Externo de Atención acorde a los presentes lineamientos:

11. Para solicitar un incremento de personal especializado y/o personal opcional, se analizará: la infraestructura del Refugio, el número de habitaciones destinadas para el alojamiento de la población usuaria, la población atendida y reportada en el año inmediato anterior y la justificación incluida en su proyecto;

12. El personal especializado que se contrate de manera adicional a lo establecido en el Modelo deberá prestar servicios directos a la población usuaria en las áreas de: Trabajo Social, Psicología, Psicología Infantil, Enfermería, Asesoría y Representación Jurídica;

13. Para el rubro de Recursos Humanos, el Grupo Revisor se guiará por el Anexo 4 de los presentes lineamientos, de acuerdo con la zona económica y número de habitaciones designadas exclusivamente para el hospedaje; considerando la jornada laboral, el perfil profesional y/o su función desempeñada, en apego a la plantilla y actividades establecidas en los presentes lineamientos y sus anexos;

14. Tener disponible en el Refugio de forma permanente al personal de enfermería;

15. Se podrá considerar la aprobación de hasta el 15% del monto total solicitado en cada proyecto, exclusivamente, para gastos de inversión (equipamiento y/o mantenimiento), con el fin de mejorar la seguridad y el funcionamiento de los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, dando prioridad a las áreas de utilización directa de la población usuaria;

16. Se considerará prioritaria la asignación de recursos para garantizar la seguridad y protección de la población usuaria del Refugio;

17. El Programa de Inserción Laboral podrá ajustarse acorde al monto máximo que será de $260,000.00 (Doscientos sesenta mil pesos 00/100 MN);

18. El Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es podrá ajustarse hasta por un monto máximo de $120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M. N.);

19. El Programa de Contención Emocional podrá ajustarse hasta por un monto máximo de $112,000.00 (Ciento doce mil pesos 00/100 M.N.) para personal de Refugio y hasta $80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para personal del Centro Externo de Atención.

20. La revisión se hará con proyección al año fiscal, distinguiendo los montos y observaciones para cada rubro y concepto solicitado. El apoyo aprobado se asignará acorde al presupuesto disponible del Programa.

21. El Grupo Revisor analizará la justificación que se refiere a los recursos solicitados y su congruencia con el desarrollo y objeto del proyecto, así como de ser el caso, todo el soporte documental que justifique sus solicitudes y los montos de recursos.

4.4.4 Resultado de la Revisión y Análisis

El resultado de la Revisión y Análisis de los proyectos, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de la dictaminación, a través de la página electrónica www.gob.mx/indesol. En ningún caso o momento se publicarán los nombres de las y los revisores vinculados a cada proyecto durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales, en términos de lo que establece el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

4.4.5 Notificación de Resultado

La notificación de resultados aprobatorios puede contener solicitudes de ajuste de montos, modificación de conceptos, información adicional y/o ampliación en la justificación de los conceptos, las cuales deberán ser atendidas en su totalidad para su integración en los proyectos, previo a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente.

Una vez concluido el ajuste, se contará con un máximo de 10 días naturales para la suscripción del instrumento jurídico.

Las solicitudes realizadas por el Grupo Revisor tendrán un carácter vinculatorio con la resolución o aprobación de los proyectos y serán informadas al momento de la notificación de resultados, por lo que deberán ser atendidas en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la notificación.

En caso de no atender las solicitudes respectivas, no se podrá llevar a cabo la suscripción del instrumento jurídico correspondiente con la OSC o ente público de que se trate y la instancia ejecutora lo hará del conocimiento al Grupo Revisor por tratarse de un proyecto aprobado.

4.5 Instrumento Jurídico

4.5.1 Suscripción del Instrumento Jurídico.

Una vez realizado el ajuste del proyecto, y el Refugio y/o Centro Externo de Atención participante cuente con la Constancia de Conclusión del ejercicio fiscal anterior, se podrá suscribir el Instrumento Jurídico.

En caso de no contar con la Constancia de Conclusión el último día hábil de junio, el recurso asignado se disminuirá de acuerdo con el periodo de ejecución remanente, a partir de un análisis conjunto entre la instancia participante y el INDESOL.

4.5.2 Convenio Modificatorio

Se podrán suscribir Convenios Modificatorios ante cualquier cambio que afecte la estructura del proyecto (acciones, materiales probatorios y/o presupuesto), siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la instancia ejecutora.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer proyecto presentado.

4.6 Asignación de Recursos

Sólo se asignarán recursos en los proyectos de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y Centros Externos de Atención para los rubros siguientes:

Refugio: Operación; Recursos Humanos, Mantenimiento; Equipamiento; Seguridad; Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es; Programa de Contención Emocional, y/o Servicios y Asesorías.

Centro Externo de Atención: Operación; Recursos Humanos; Programas de Profesionalización para Colaboradoras/es, y/o Programa de Contención Emocional.

Dentro de los rubros antes referidos se encuentran considerados los conceptos de gasto que podrán ser cubiertos a través de la asignación de recursos de los presentes lineamientos, los cuales se encuentran definidos en los Anexos 4 y 5, con el Desglose de Rubros y Conceptos para proyectos de Refugio y Centros Externos de Atención.

La recepción de documentación y, en su caso, el cumplimiento de los requisitos documentales no generará para la instancia ejecutora o para el Grupo Revisor la obligación de asignar recursos, ya que su aprobación depende del cumplimiento pleno de los requisitos, así como del contenido técnico y especializado de los mismos, la verificación de la operación y el contenido del proyecto.

El total de las cantidades asignadas a cada proyecto dependerá de la disponibilidad presupuestaria anual, por lo que de ser aprobado el proyecto, los montos se podrán asignar de acuerdo a las características específicas y especiales de cada uno, considerando en todo momento que la administración de los recursos públicos federales se realiza con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, equidad e igualdad de género.

El Grupo Revisor podrá ajustar, eliminar, incorporar e incluso homologar montos y/o conceptos solicitados en los proyectos, de conformidad con los criterios de selección técnicos y presupuestarios, según estime conveniente.

4.6.1 Reorientación de Recursos

Las instancias apoyadas podrán solicitar durante la ejecución del proyecto; presentando la debida justificación, propuestas de incremento, reducción, eliminación o reorientación de acciones y recursos previamente autorizados para la ejecución del proyecto. La instancia ejecutora revisará y validará las propuestas presentadas y resolverá en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. La reorientación no implica ampliación ni reducción de recursos.

4.6.2 Ampliación de recursos

En caso de remanente de recursos y para potenciar el impacto de los proyectos en ejecución, el Indesol informará mediante circular por correo electrónico a los Refugios y Centros Externos de Atención que podrán solicitar una ampliación de recursos, siempre y cuando se plantee fortalecer las acciones y ampliar la cobertura de protección y atención a las mujeres en situación de violencia y en su caso, sus hijas e hijos, a través de un escrito libre dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la circular.

EL INDESOL revisará y validará las propuestas presentadas y resolverá en un plazo no mayor a veinte días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de ampliación, para ello podrá solicitar al Refugio y al Centro Externo de Atención información complementaria, misma que no podrá exceder 10 días hábiles a partir de que reciban la notificación, conforme a los siguientes criterios:

a. La solidez y justificación de las propuestas de acciones y conceptos planteados.

b. Con base en la suficiencia presupuestaria.

c. El avance y cumplimiento de la ejecución de las acciones

d. La viabilidad de la propuesta en términos de los procesos administrativos para la aplicación oportuna de recursos.

4.6.3 Recursos no Ejercidos

Los Refugios y Centros Externos de Atención, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubieran destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no se hayan ejercido al 31 de diciembre, a más tardar el 15 de enero de cada año. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro al INDESOL para su registro correspondiente.

Asimismo, estarán obligados a reintegrar los recursos federales que le sean solicitados a partir de la verificación del informe final o de auditorías realizadas por los órganos competentes, directamente a la TESOFE.

El INDESOL estará obligado a reintegrar a la TESOFE los ahorros y economías de los gastos de operación, que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados, en los términos de las disposiciones aplicables.

4.6.4 Causales de Suspensión de Recursos

En caso de que la instancia ejecutora o algún órgano de fiscalización detecte desvíos o incumplimientos en el ejercicio de los recursos federales asignados a los Refugios, y/o a los Centros Externos de Atención, se suspenderán los apoyos y se solicitará el

reintegro de los recursos otorgados y en su caso, los rendimientos financieros correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable. Estos recursos se reintegrarán a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

4.7 Entrega y Ejercicio de los Recursos

Los Refugios y Centros Externos de Atención, deberán utilizar una cuenta bancaria productiva para el uso exclusivo de los recursos federales del Programa, con el fin de hacer más eficiente la aplicación de los recursos en los tiempos de ejecución establecidos. Para los Entes Públicos, en caso de que, por normatividad estatal o municipal, los recursos del Programa deban radicarse en las secretarías de finanzas u órganos administrativos equivalentes, será necesario que gestionen ante dichas instancias la apertura de una cuenta bancaria productiva para uso exclusivo de los recursos del Programa de Apoyo a Refugios.

De conformidad con el artículo 28, de la Ley General de Desarrollo Social, toda la papelería y documentación oficial del programa deberá contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Desarrollo Social".

4.7.1 Entrega de los recursos

El INDESOL entregará los recursos en una o más ministraciones. Cabe destacar que el otorgamiento de los recursos se realizará de acuerdo con la programación y suficiencia presupuestal.

La primera ministración se otorgará en un plazo que no podrá exceder los treinta días hábiles posteriores a la firma del Instrumento Jurídico.

4.7.2 Ejercicio de los recursos

Los Refugios y Centros Externos de Atención deberán utilizar la cuenta bancaria exclusiva que se creó para tal fin.

Ejercer los recursos durante la vigencia del Instrumento Jurídico, el cual concluirá el 31 de diciembre de 2021.

Los Refugios y Centros Externos de Atención comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en el Instrumento Jurídico correspondiente y la normatividad federal aplicable.

La comprobación de los gastos, los materiales probatorios y la documentación derivada de la ejecución de las acciones deberán mantenerse a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.

4.7.3 Informes

4.7.3.1 Informe Parcial

Los Refugios y los Centros Externos de Atención deberán mantener actualizada en el Sistema Informático de Refugios (SIR), de manera permanente, la información derivada del desarrollo de las acciones, de la ejecución de los recursos, del avance de resultados, así como la documentación probatoria.

El INDESOL determinará la fecha de entrega del Informe Parcial a la mitad de la ejecución del proyecto, así como el periodo a reportar e informará vía correo electrónico a cada Refugio y Centro Externo de Atención.

El Refugio y el Centro Externo de Atención contarán con diez días para entregar el Informe Parcial en la Plataforma SIR a partir de la notificación por parte de la instancia ejecutora.

En caso de tener inconsistencias contará con cinco días hábiles para solventarlas a partir de la notificación de la instancia ejecutora.

Los Refugios y Centros Externos de Atención deberán integrar la documentación financiera y comprobatoria de las acciones, así como los avances del material probatorio de la ejecución de las acciones generadas a la fecha de corte determinada por el INDESOL.

4.7.3.2 Informe Final

El Informe final dará cuenta del proceso acumulado y global de cada una de las acciones del Proyecto apoyado.

Los Refugios y los Centros Externos de Atención, deberán garantizar que en el Sistema Informático de Refugios del INDESOL esté integrada la totalidad de la información que dé cuenta del desarrollo y resultados del Programa Anual, de acuerdo con los formatos correspondientes, máximo dentro de los diez hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

A partir de la presentación completa de la documentación, el INDESOL revisará el informe final y emitirá observaciones en un plazo máximo de treinta días hábiles. Los Refugios y los Centros Externos de Atención contarán con un plazo máximo de treinta días hábiles para solventar las observaciones.

Cabe señalar que, si durante el proceso de revisión el INDESOL detecta que el informe final está incompleto se detendrá dicha revisión y se le regresará al Refugio o Centro Externo de Atención correspondiente, para completar los requerimientos.

Este proceso podrá realizarse en repetidas ocasiones hasta que se hayan solventado todas las observaciones derivadas de las revisiones y presentado la documentación correspondiente.

Una vez realizado lo anterior, el INDESOL validará el informe y estará en posibilidad de emitir la Constancia de Conclusión.

4.7.4 Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico

Una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal, el INDESOL emitirá la Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico.

Este documento constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal, mismo que deberá presentarse para suscribir el Instrumento Jurídico del ejercicio fiscal subsecuente.

4.8 Gastos de Operación

La instancia ejecutora podrá destinar recursos de hasta el 4% del presupuesto asignado al Programa para gastos de operación inherentes al desarrollo del mismo.

La instancia ejecutora podrá destinar hasta el 1% del total del presupuesto autorizado al Programa de Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, como apoyo transversal para el desarrollo de conocimientos y habilidades de las instancias cuyos proyectos sean apoyados, en materia de atención especializada de las violencias contra las mujeres.

4.9 Seguimiento Físico y Operativo del Programa

El Programa deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá poner a consideración de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), la cual revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia, metodología y sus resultados.

La instancia ejecutora designará personal para realizar visitas de seguimiento a los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos y a sus Centros Externos de Atención con la finalidad de verificar la información reportada en los proyectos. El personal designado por la instancia ejecutora podrá solicitar el soporte documental, realizar entrevistas y recabar evidencia fotográfica.

La visita deberá quedar documentada en una Constancia de Visita de Seguimiento y una Cédula de Conocimiento Refugio y en su caso, Cédula de Conocimiento Centro Externo.

5. Evaluación

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la 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 Numeral Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la 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 (http://www.gob.mx/bienestar) asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comento.

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 7 de los presentes lineamientos. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por el INDESOL en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

Los indicadores de propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) deberán de ser publicados y difundidos para su consulta en el portal oficial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, toda vez que éstos permiten conocer cuáles son las bases para medir y valorar el progreso del presente Programa.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: https://www.gob.mx/Indesol.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento físico y operativo

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que la Unidad Responsable del Programa será responsable de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido firmada por el ejecutor en los plazos establecidos en los lineamientos, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

Conforme a su disponibilidad presupuestal, la Unidad Responsable del Programa deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo de los apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá poner a consideración de la DGEMPS antes de su aplicación en campo. La DGEMPS revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

Las instancias operadoras serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que la Unidad Responsable del Programa será responsable de verificar el seguimiento al avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmado por la instancia operadora, en los plazos establecidos en estos lineamientos, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, y por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

7.2 Control y Auditoría

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

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

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías o visitas de inspección que consideren necesarias para asegurar que los recursos federales fueron aplicados a los objetivos del programa.

8. Transparencia

8.1. Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, estos lineamientos, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación están disponibles para su consulta en la página electrónica https://www.gob.mx/bienestar.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los programas, deberán identificarse con el Escudo nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Liga de normateca: https://www.gob.mx/bienestar/documentos/normateca-249996

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

Protección de Datos Personales

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 Único 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, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15: 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://pub.bienestar.gob.mx.

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 Actividades de vigilancia y Contraloría Social

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

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

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

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

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a la Unidad Responsable del Programa a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx salvaguardando la protección de datos personales de las mujeres en situación de violencia integrantes de los comités de Contraloría Social.

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

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

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

8.3 Acciones de Blindaje Electoral

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

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

8.4 Transparencia, Rendición de Cuentas y Acceso a la Información

La información que se genere con motivo del proceso a que se refieren los presentes lineamientos, de la evaluación de proyectos de coinversión y asignación de recursos para los Entes Públicos y OSC que operan Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, se apegará a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en lo estipulado en el artículo 55 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

La disponibilidad presupuestaria asignada al Programa está determinada en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, en virtud de lo cual, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, el monto es el presupuesto máximo por asignar en su totalidad y su aplicación deberá ejercerse conforme los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad republicana, transparencia, control, rendición de cuentas, equidad e igualdad de género, a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria vigente.

En este sentido los recursos asignados a cada proyecto que resulte aprobado conservan su origen público y federal, por lo que en todo momento se consideran recursos auditables y fiscalizables por las instancias de control y fiscalización que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable.

9. Perspectiva de Género

El Programa incorpora 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 patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en el logro de los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

En este sentido, el programa atenderá las líneas de acción del Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de las Mujeres PROIGUALDAD, que correspondan.

Las acciones afirmativas que se desprendan del Programa tendrán que estar plenamente identificadas, con el fin de hacer visible la estrategia transversal de perspectiva de género dentro del Programa.

10. Enfoque de Derechos Humanos

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 estos Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

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

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, personas adultas 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 los lineamientos vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

11. Casos de Emergencia o Desastre

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa elaboró y definió el protocolo para casos de emergencia o desastre, al que deberá dar cumplimiento el programa en los casos que lo amerite. El protocolo podrá ser consultado en la siguiente liga: https://www.gob.mx/indesol.

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

Cualquier persona o servidor público que conozca de posibles incumplimientos de los códigos de Ética y de Conducta, así como de las Reglas de Integridad, podrá presentar una denuncia a través del buzón de quejas, mediante el formato para la presentación de una queja que se encuentra en el portal del CEPCI de la Secretaría de Bienestar (http://www.bienestar.gob.mx/es/SEDESOL/Buzon_de_Quejas), al correo electrónico del Comité cepci@bienestar.gob.mx o mediante algún escrito u oficio.

13. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o interesadas tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Lineamientos, así como a presentar denuncias en contra del personal del servicio público de la Secretaría de Bienestar, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

Tienen derecho también, a presentar denuncias en contra del personal del servicio público de la Secretaría de Bienestar, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

13.1 Quejas y Denuncias

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

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

Para recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000, Ext. 51468

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

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

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

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

b) En la Secretaría de la Función Pública

Ciudad de México y Área metropolitana:

Teléfono: 552000-3000

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

13.2 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) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 51417974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 51, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

ANEXO 1: Glosario de Conceptos y Siglas

Atención integral: Conjunto de servicios brindados a las mujeres y en su caso sus hijas e hijos, de carácter psicológico, educativo, médico, legal y de trabajo social gratuitos, proporcionados por personal especializado. Las etapas de la atención integral se conforman de detección, evaluación del riesgo, diagnóstico, atención oportuna a las necesidades derivadas de la violencia, así como la referencia de casos a las instancias especializadas, cuando así se requiera.

Centro Externo de Atención: instancia vinculada a la operación de un Refugio que desarrolla acciones de detección, atención especializada (psicología, trabajo social y asesoría jurídica y, en su caso, representación jurídica) y canalización a mujeres, sus hijas e hijos que se encuentran en situación de violencia de género; además de referir los casos de violencia al Refugio y dar seguimiento a las usuarias egresadas del mismo.

Criterios de priorización: Atender a las personas que habiten en las zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

Delegaciones: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Derechos Humanos de las mujeres: se refiere a la protección jurídica de los derechos de las mujeres sobre una base de igualdad con los de los hombres que garantiza, por conducto de los tribunales nacionales competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de las mujeres contra todo acto de discriminación.

Diversidad sexual: La diversidad sexual es toda la gama de orientaciones sexuales e identidades de género que forma parte de la vida cotidiana de los seres humanos; se refiere a las posibilidades que tienen las personas de vivir y asumir su sexualidad de manera libre y plena, de expresar y asumir el deseo, el erotismo, la afectividad y las prácticas amorosas. Esta noción cuestiona la heteronormatividad como la única forma aceptada de vivir la sexualidad, haciendo visible que hay muchas formas de hacerlo.

Empoderamiento de las mujeres: Proceso mediante el cual las mujeres transitan de una situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión, a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía, que se manifiesta en el ejercicio de sus derechos y libertades.

Enfoque de Derechos Humanos: Es aquel que reconoce las libertades y garantías fundamentales de los seres humanos que devienen de su dignidad. Tiene como principios la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Enfoque de Derechos Humanos: Es aquel que reconoce las libertades y garantías fundamentales de los seres humanos que devienen de su dignidad. Tiene como principios la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Enfoque de Interculturalidad: Es aquel que reconoce la cultura y visibiliza las características y los obstáculos que excluyen a diferentes sectores de la sociedad, que permitan generar acciones para convivir y relacionarse de manera abierta, horizontal, incluyente, respetuosa y sinérgica en un contexto compartido.

Entes Públicos: Instancia de gobierno estatal o municipal con atribuciones para operar refugios para mujeres víctimas de violencia.

Identidad de género: Vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente, misma que puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer. Incluye la vivencia personal del cuerpo, que podría o no involucrar la modificación de la apariencia o funcionalidad corporal a través de tratamientos farmacológicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida.

INDESOL: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Instancia ejecutora: la Secretaría de Bienestar por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social, como instancia del Gobierno Federal responsable de la operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos.

Interseccionalidad: Es una categoría de análisis para referir los componentes que confluyen en un mismo caso, multiplicando las desventajas y discriminaciones. Este enfoque permite contemplar los problemas desde una perspectiva integral, evitando simplificar las conclusiones y, por lo tanto, el abordaje de dicha realidad.

Instrumento Jurídico: Se refiere al convenio de coordinación para la distribución y ejecución de recursos del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos que suscribe el INDESOL con las Instancias participantes.

Interculturalidad: proceso de intercambio y diálogo entre actores provenientes de culturas diferentes. El enfoque intercultural en las políticas públicas contribuye a mejorar los términos de este intercambio al facilitar que los esquemas e instrumentos de políticas sean más sensibles a la diversidad cultural y estén mejor adecuados a las necesidades diferenciadas de una ciudadanía plural en términos de raza, etnia y género.

Orientación sexual: Es la capacidad de cada persona de sentir atracción emocional, afectiva y sexual por otra persona.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

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

Refugio: Es el espacio temporal multidisciplinario y seguro para mujeres, sus Hijas e hijos en situación de violencia familiar o sexual, que facilita a las personas usuarias la recuperación de su autonomía y definir su plan de vida libre de violencia que ofrece servicios de protección y atención con un enfoque sistémico integral y con perspectiva de género. Los Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos deben ser lugares seguros, por lo que no se podrá proporcionar su ubicación a personas no autorizadas.

Refugio en operación: Es el espacio temporal multidisciplinario y seguro para mujeres, sus Hijas e hijos en situación de violencia familiar o sexual, en el que se brindan servicios de Refugio de conformidad con lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y al Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos publicado por el Instituto Nacional de las Mujeres, que cuenta con los recursos humanos, financieros, materiales e infraestructura suficientes y en condiciones necesarias para brindar dichos servicios a la población usuaria, las 24 horas del día durante los 365 días del año, lo cual se puede acreditar de manera fehaciente a través de registros documentales, gráficos y/o testimoniales.

Sistema Informático de Refugios: sistema usado en la operación de las diferentes etapas del programa.

ANEXO 2. Formato para la Presentación de Proyecto Centro Externo de Atención

FICHA DE IDENTIFICACIÓN	**FOLIO**
Nombre del Proyecto:	
Indique según sea el caso, se trata de: **OSC**	**Ente público**
Nombre de la organización/ Institución:	
Nombre de la persona a cargo: **Cargo:**	**Datos de contacto de la persona a cargo:** **Teléfono fijo:** **Celular:** **Correo electrónico**

DOMICILIO CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN
Calle y número: **Colonia:** **Municipio:** **C.P.** **Estado:** **País:**

INFORMACIÓN DE CONTACTO		
Número Telefónico 1	*Número telefónico 2*	*(Dirección de correo electrónico)*

1. Antecedentes:
1.1 Reseñar el origen sobre la creación y el desarrollo de trabajo del Centro Externo de Atención contextualizándolo en el marco legal vigente a nivel federal y estatal, aun cuando éste sea de reciente creación. (Utilizar máximo una cuartilla)
1.2 Describir puntualmente el trabajo realizado hasta este momento en el Centro Externo de Atención con relación a la temática, señalando: año de inicio, actividades con las que se inicia el trabajo de difusión, prevención, atención, seguimiento a mujeres que egresaron de refugio, vinculación para referencia al Refugio y/u otras instituciones, etc.
1.3 Describir brevemente el impacto del proyecto en la población usuaria y, los beneficios de contar con el Centro Externo de Atención que opera Refugios en la comunidad. (Utilizar máximo una cuartilla)

2. Fuente de Financiamiento			
2.1 Indique su principal fuente de financiamiento para la operación del Centro Externo de Atención			
2.2 En caso de haber recibido recurso a través de la Secretaría de Bienestar (INDESOL) indicar los montos autorizados y, en su caso, los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación (TESOFE) del año 2020.			
Año	**Monto autorizado**	**Cantidad reintegrada a la TESOFE**	**Especificar las tres principales líneas de acción fortalecidas a través del subsidio obtenido por el proyecto y, de ser el caso, los rubros de los que se realizó reintegró.**

3. Infraestructura								
3.1 Indicar con una "x" el tipo de posesión del inmueble que ocupa el Centro Externo de Atención.								
Propio		**Arrendado**		**Comodato**		**Otra modalidad**		**¿Cuál?**
Especificar fecha de vigencia del documento y en su caso el monto mensual de renta, incluyendo impuestos.								
Indicar sí hubo cambio de instalaciones durante 2020, o bien, si está programado un cambio de instalaciones durante el año 2021. Describir la (s) causa (s) o circunstancias que dieron origen a dicho cambio(s).								

3.2 Instalaciones del Centro Externo de Atención (infraestructura general)					
Indicar si dentro de las instalaciones del Centro Externo de Atención cuenta o no (Si o No) con cada uno de los servicios y espacios específicos además, refiera la información adicional que se solicite en cada caso.					
Servicios Básicos					
	SI/ NO	**Información adicional**		**SI/ NO**	**Información adicional**
Agua Potable		*Indicar el medio a través del cual se suministra este servicio (entubado, pipas, etc.)*	**Drenaje**		
Electricidad			**Cisterna**		*Indicar el número de cisternas y la capacidad de almacenamiento.*
Aire acondicionado y o calefacción		*Indicar los espacios en los que se cuenta con este servicio.*	**Tinaco**		*Indicar el número de tinacos y la capacidad de almacenamiento.*
Línea telefónica y servicio de internet		*Indicar cuántas líneas telefónicas se tienen.*	**Otro (especificar)**		
Áreas de Atención					
Especifique de los espacios y el mobiliario con el que cuentan. En caso de que un mismo espacio sirva para más de una función, referir (SI) una sola vez, en el espacio que tenga la función más representativa, e indicar en la columna de información adicional la otra función cubre el mismo espacio.					
	SI/ NO	**Información adicional**		**SI/ NO**	**Información adicional**
Área de Trabajo Social			**Área de Psicología para**		

			Mujeres		
Área de Jurídico			**Área de Psicología infantil**		
Sala multiusos			**Otro (especificar)**		
Áreas Comunes					
	SI/ NO	**Información adicional**		**SI/ NO**	**Información adicional**
Recepción			**Ludoteca**		
Sala de espera			**Otro (especificar)**		

Áreas de Servicio					
	SI/ NO	**Información adicional**		**SI/ NO**	**Información adicional**
Número de baños exclusivos para usuarias, hijas e hijos			**Caseta de vigilancia o espacio específico para guardia de seguridad**		*Indicar donde se encuentra ubicada.*
Número de baños para el personal			**Otro (especificar)**		
Bodegas (indicar número y los insumos que se almacenan en cada una)					
Áreas Administrativas					
	Si/ No	**Información adicional**		**Si/ No**	**Información adicional**
Área de Coordinación			**Otro (especificar)**		

3.3 Seguridad					
Indicar con una ***Si*** o ***No*** según corresponda a cada uno de los componentes de seguridad y protección civil con los que cuenta la infraestructura del **Centro Externo de Atención.**					
	SI/ NO	**Información adicional**		**SI/ NO**	**Información adicional**
Personal de vigilancia		*Indicar los elementos de seguridad con los que cuenta el espacio y los turnos que cubren.*	**Circuito cerrado de TV**		*Indicar el número de cámaras, diferenciando interiores y exteriores*
Barda Perimetral		*Indicar altura.*	**Malla electrificada ubicada arriba de la barda perimetral externa**		
Alambre de protección ubicado arriba de la barda perimetral externa			**Protecciones de herrería en puertas y ventanas**		
Estacionamiento interno			**Registro y control de todas las usuarias que acuden a CAER.**		
Programa de seguridad para emergencias y desastres			**Ruta de evacuación**		
Sistema de alarma contra intromisión			**Sistema de alarma contra incendios**		

Botón de Pánico			**Señalamientos**		
Sensores de movimiento		*Indicar número de sensores.*	**Punto de reunión o encuentro**		
Extintores vigentes		*Indicar número de extintores*	**Alarma sísmica**		
Salida de Emergencia			**Almacén o espacio destinado para resguardar fármacos, materiales y productos tóxicos**		*Indicar la ubicación de almacén*
Detectores de humo			**Comité interno de protección civil actualizado**		
Dictamen de Protección civil vigente			**Otro (especificar)**		

4. Modelo de atención

4.1 Desarrollar el Modelo de Atención propio, vigente bajo el cual se encuentra operando. Se deben destacar los procedimientos desde una perspectiva de género, derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad y señalar con claridad los objetivos a través de los cuales se elaboraron. (Utilizar máximo una cuartilla)

4.2 Especificar los resultados obtenidos con el Modelo de atención aplicado en su entidad federativa. (Utilizar máximo media cuartilla)

4.3 Indicar toda la plantilla con la que cuenta el Centro Externo de Atención, para otorgar servicios especializados y de apoyo operativo, de acuerdo a su Modelo de Atención así como la fuente de financiamiento de cada uno.

	Área de adscripción	Profesión o Servicio	Fuente de financiamiento
1			
2			
3			
4			
5			
7			
8			
9			

4.4 Especificar si cuenta con voluntarias/os, practicantes y/o prestadores/as de servicios social diferentes a los considerados en el Equipo de Trabajo:

Tipo de Servicio	Área en la que participa	Acciones que realiza	Horario en el que otorga servicio

5. Programas de Trabajo 2020

5.1 Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es.

Especificar las capacitaciones del personal con el recurso solicitado en el ejercicio fiscal 2020 a través del Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es.

Personal que recibió la capacitación	Modalidad de la Capacitación (diplomado, taller, curso, etc.)	Nombre de la Capacitación	Duración	Profesional, Institución u Organización capacitadora

5.2 Especificar la contención para el personal con el recurso solicitado a través del Programa de Contención Emocional para Colaboradoras/es 2020.			
Personal que recibió la contención	**Modalidad de la Contención (individual o grupal)**	**Duración**	**Institución u Organización que otorgó la Contención**

6. Proyecto de Centro Externo de Atención 2021
6.1 Justificación.
(Describir la causa, motivo o razón que justifica tal proyecto en el marco de la problemática que aborda, así como los beneficios esperados, esto deberá resumirse en media cuartilla).
6.2 Objetivo General:
(Es aquel que define el proyecto en su totalidad e indica el fin de lo que se pretende.)
6.3 Objetivos específicos:
(Son aquellos enunciados que indican las acciones específicas que se quieren conseguir, mismos que deben ser viables, factibles y alcanzables. Deben estar vinculados a los aspectos señalados en el modelo de atención del Centro Externo de Atención).

7. Programas de Trabajo
7.1 Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es
Objetivo General:
Objetivos específicos:
Área beneficiada / Personal beneficiado:

7.1.1 Desglose Presupuestal para Colaboradoras/es. Deberá registrar la información correspondiente.

7.2 Programa de Contención para Colaboradoras/es	
Tipo de Contención (Individual y/o Grupal	
Enfoque Terapéutico	
Metodología	
Objetivo General	

Objetivos Específicos	
Duración / Periodicidad	
Personal que recibirá la contención y su función desempeñada	

7.2.1 Desglose Presupuestal de Programa de Contención Emocional. Deberá registrar la información correspondiente.							
7.3 Plan General de Trabajo							
Registrar el Plan General de Trabajo basando en los siguientes conceptos							
Concepto	**Indicador**	**Meta**	**Actividad**	**Producto a entregar**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Término**	**Presupuesto solicitado al**
Atención Especializada	**Trabajo Social** Número de referencias a refugio			6. Informe cuantitativo mensual. 7. Informe cualitativo. 8. Informe de ejecución de recurso			**$**
	Trabajo Social Número de seguimientos a mujeres egresadas de refugio						
	Trabajo social Número de atenciones otorgadas a la Población abierta						
	Psicología Sesiones individuales a mujeres de población abierta y egresadas de refugio			4. Informe cuantitativo mensual. 5. Informe cualitativo. 6. Informe de ejecución de recurso.			**$**
	Psicología Sesiones grupales a mujeres de población abierta y egresadas de refugio						
	Psicología Sesiones individuales niñas/os de población abierta y egresados de refugio			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			**$**
	Psicología Sesiones grupales a niñas/os de población abierta y egresados de refugio						
	Legal Número de acciones de apoyo legal a mujeres de población abierta y egresadas de refugio			4. Informe cuantitativo mensual. 5. Informe cualitativo. 6. Informe de ejecución de recurso.			**$**
	Legal Número de sesiones grupales del área Legal a mujeres de población abierta y egresadas de refugio						

Programa de Profesionalización	Eventos del Programa de Profesionalización			9. Informe cuantitativo mensual. 10. Informe cualitativo. 11. Informe de ejecución de recurso. 12. Carta descriptiva 13. Informe final. 14. Evidencia Fotográfica			**$**

Contención Emocional	Número de sesiones individuales impartidas			5. Informe cuantitativo mensual. 6. Informe cualitativo. 7. Informe de ejecución de recurso. 8. Carta descriptiva 9. Informe final. 10. Evidencia Fotográfica			**$**
	Número de sesiones grupales impartidas						
Gestión administrativa	**Informes en tiempo y forma (incluye los gastos de Coordinación, administración, conductor(a) de vehículo, cocina, intendencia, informática)**			4. Informe cuantitativo mensual. 5. Informe cualitativo. 6. Informe de ejecución de recurso. 7. Evidencia fotográfica. 8. Inventario			**$**
						TOTAL (total global del proyecto)	**$**

8. Cronograma de Actividades

	Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
1	Atención especializada-Trabajo social								
2	Atención especializada-Psicología								
3	Atención especializada-Legal								
4	Programa de Profesionalización								
5	Contención Emocional								
6	Gestión administrativa								

9. Desglose de Presupuesto. Deberá registrar la información correspondiente del Centro Externo de Atención.

10 Recursos Humanos. Deberá registrar la información correspondiente del Centro Externo de Atención.

POR "LA OSC/INSTITUCIÓN"

(NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DE LA OSC/INSTITUCIÓN)

Anexo 3 Formato de solicitud de apoyo económico para la Prestación de Servicios de Refugio para mujeres, sus hijas e hijos que viven violencia extrema.

(El formato deberá enviarse con firma electrónica)

IDENTIFICACIÓN **FOLIO**

Nombre del Refugio

Indique según sea el caso, se trata de:

OSC

Ente público

Nombre de la organización/ Institución:

Nombre de la o el Representante legal:

Nombre de la persona a cargo:

Cargo:

Datos de contacto de la persona a cargo:

Teléfono fijo:

Celular:

Correo electrónico:

Domicilio Fiscal:

Calle y Número:

Colonia:

Municipio:

C.P.:

Entidad Federativa:

Si se trata de OSC indicar

 # CLUNI:

Si se trata de un Ente Público

1. Antecedentes:

1.1 Reseñar el origen sobre la creación y el desarrollo del trabajo del Refugio, contextualizándolo en el marco legal vigente a nivel federal y estatal. *(Utilizar máximo una cuartilla)*
1.2 Colocar el objeto social que sustenta el trabajo vinculado a la operación de refugio para mujeres en situación de violencia extrema, indicando número de acta, fecha y página en la que se expone.
1.3 Puntualizar lo siguiente:
Año de inicio de actividades: **Describir las acciones de Vinculación Estratégica con otras instituciones para la atención a mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia extrema (convenios, acuerdos de colaboración, pertenencia a, redes, instituciones públicas, académicas, privadas).**
1.4 Describir brevemente los beneficios a la población usuaria, y el impacto de la operación del Refugio y/o en la entidad federativa; así como el avance en el cumplimiento de metas (*Utilizar máximo UNA cuartilla)*.

2. Fuente de Financiamiento			
2.1 Indique su principal fuente de financiamiento para la operación del Refugio durante 2020.			
2.2 En caso de haber recibido recurso a través de la Secretaría de Bienestar (INDESOL) en el 2020 indicar los montos autorizados y, en su caso, los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación (TESOFE).			
Año	**Monto autorizado**	**Cantidad reintegrada a la TESOFE**	**Especificar las tres principales líneas de acción fortalecidas a través del subsidio obtenido por el proyecto y, de ser el caso, los rubros de los que se realizó reintegro.**

2.3 Señalar el gasto mensual aproximado por familia atendida en refugio y/o Centro Externo de Atención (considerando una mujer y tres hijos o hijas en promedio).	**$**
Metodología MONTO TOTAL DEL PROYECTO 2020/ Meses de financiamiento del proyecto X número de núcleos atendidos= COSTO POR MES.	

3. Infraestructura								
3.1 Indicar con una "x" el tipo de posesión del inmueble que ocupa el refugio.								
Propio		**Arrendado**		**Comodato**		**Otra modalidad**		**¿Cuál?**
Especificar fecha de vigencia del documento y en su caso el monto mensual de renta, incluyendo impuestos.								
Indicar sí hubo cambio de instalaciones durante 2020, o bien, si está programado un cambio de instalaciones durante el año 2021. Describir la (s) causa (s) o circunstancias que dieron origen a dicho cambio(s).								
3.2 Hospedaje. Especificar el número de habitaciones y la capacidad de las habitaciones indicando lo siguiente:								
Número de habitaciones destinadas exclusivamente para el hospedaje de la población usuaria:								
En función del número de habitaciones, indique la distribución de acuerdo a la capacidad de alojamiento de cada una, especifique las dimensiones de la habitación y el mobiliario con el que cuentan cada una de las habitaciones.								
Habitaciones para Mujeres en compañía de sus hijas e hijos:								
Habitaciones para mujeres solas:								
Habitaciones para casos especiales:								

3.3 Instalaciones del Refugio

Indicar si dentro de las instalaciones del refugio cuenta o no (***Si*** o ***No****) con* cada uno de los servicios y espacios específicos además, refiera la información adicional que se solicite en cada caso.

Servicios Básicos					
	SI / NO	**Información adicional**		**SI / NO**	**Información adicional**
Agua Potable		*Indicar el medio a través del cual se suministra este servicio (entubado, pipas, etc.)*	**Drenaje**		
Gas		*Indicar si el almacenamiento de gas es estacionario o de cilindro.*	**Cisterna**		*Indicar el número de cisternas y la capacidad de almacenamiento.*
Electricidad			**Tinaco**		*Indicar el número de tinacos y la capacidad de almacenamiento.*
Aire acondicionado y/o calefacción		*Indicar los espacios en los que se cuenta con este servicio.*	**Línea telefónica y servicio de internet**		*Indicar cuántas líneas telefónicas se tienen.*
Vehículo para traslados y gestiones		*Indicar el número de vehículos disponibles para estas acciones, el modelo, año y recurso con el que se adquirió.*	**Otro (especificar)**		
Áreas de Atención					
Especifique los espacios y el mobiliario con el que cuentan. En caso de que un mismo espacio sirva para más de una función, referir (SI) una sola vez, en el espacio que tenga la función más representativa, e indicar en la columna de información adicional la otra función cubre el mismo espacio.					
	SI/ NO	**Información adicional**		**SI/ NO**	**Información adicional**
Área de Trabajo Social			**Área de Psicología para Mujeres**		
Área de Atención Jurídica			**Área de Psicología infantil**		
Área de Salud			**Área de Pedagogía**		
Sala multiusos			**Salón de multigrado**		
Otro (especificar)					

Áreas Comunes					
	SI/ NO	**Información adicional**		**SI/ NO**	**Información adicional**
Cocina			**Patio**		
Sala			**Ludoteca**		
Comedor			**Espacio para actividad física**		
Jardín			**Espacio recreativo para la población** *(especificar el tipo de espacio al que se refiere)*		
Otro (especificar)					
Áreas de Servicio					
	SI/ NO	**Información adicional**		**SI/ NO**	**Información adicional**
Número de baños exclusivos para usuarias, hijas e hijos			**Área de lavado**		
Número de baños para el personal			**Área de tendederos**		
Bodegas (indicar número y los insumos que se almacenan en cada una)			**Caseta de vigilancia o espacio específico para guardia de seguridad**		*Indicar donde se encuentra ubicada.*
Otro (especificar)					
Áreas Administrativas					
	SI/ NO	**Información adicional**		**SI/ NO**	**Información adicional**
Área de Dirección			**Área de Administración**		

Otro (especificar)		
Áreas Productivas		
	SI/ NO	**Información adicional**
Área para Talleres		*Especificar los espacios destinados para los talleres del Programa de Inserción Laboral.*

3.4 Seguridad

Indicar si la infraestructura del refugio cuenta o no (**Si** o **No**) con cada uno de los componentes de seguridad y protección civil que se refieren.

	SI/ NO	**Información adicional**		**SI/ NO**	**Información adicional**
Personal de vigilancia las 24 horas del día, los 365 días del año		*Indicar los elementos de seguridad con los que cuenta y los turnos que cubren.*	**Circuito cerrado de TV**		*Indicar el número de cámaras, diferenciando interiores y exteriores*
Barda Perimetral			**Malla electrificada ubicada arriba de la barda perimetral externa**		
Alambre de protección ubicado arriba de la barda perimetral externa			**Protecciones de herrería en puertas y ventanas**		
Estacionamiento interno			**Registro y control de todos los usuarios y/o proveedores, y/o visitantes autorizados que accedan al refugio.**		
Servicio de patrullaje		*Indicar si es un servicio público o privado*	**Uso de códigos de ingreso**		
Programa de seguridad para emergencias y desastres			**Ruta de evacuación**		
Sistema de alarma contra intromisión			**Sistema de alarma contra incendios**		
Botón de Pánico			**Señalamientos**		
Sensores de movimiento		*Indicar número de sensores.*	**Punto de reunión o encuentro**		
Extintores vigentes		*Indicar número de extintores*	**Alarma sísmica**		
Salida de Emergencia			**Almacén o espacio destinado para resguardar fármacos, materiales y productos tóxicos**		*Indicar la ubicación de almacén*
Detectores de humo			**Comité interno de protección civil actualizado**		
Dictamen de Protección civil vigente			**Otro (especificar)**		

4. Modelo de Atención

4.1 Desarrollar el planteamiento de su modelo de atención integral bajo el cual están otorgando la atención y servicios en el refugio. (Utilizar máximo una cuartilla)

(Tomar como base para el desarrollo del Modelo, lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en apego al "Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia y sus Hijas e Hijos", realizado por el Instituto Nacional de la Mujeres en coordinación con las dependencias del Sistema Nacional de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Contra la Mujeres. Este Modelo debe ser planteado con enfoque de género y derechos humanos de las mujeres y de la infancia, señalando con precisión y claridad qué se pretende obtener con éste.)
Indique las características de la población que atiende.

4.2 Describir puntualmente el abordaje por cada área de atención para las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema, atendidas en el Refugio. Debe incluirse el o los objetivos de la atención, acciones del área y metodología de trabajo. (Utilizar máximo una cuartilla)

4.3 Indicar toda la plantilla con la que cuenta el Refugio, para otorgar atención especializada y de apoyo operativo y de acuerdo con su Modelo de Atención, así como la fuente de financiamiento de cada uno.

	Área de adscripción	Profesión o Servicio	Pago mensual por servicios profesionales
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
TOTAL:			

4.4 Especificar si cuenta con voluntarias/os, practicantes y/o prestadores/as de servicios social diferentes a los considerados en el Equipo de Trabajo:

Tipo de Servicio	Área en la que participa	Acciones que realiza	Regularidad con la que asiste

5. Proyecto de Refugio 2021

5.1 Justificación.

(Describir la causa, motivo o razón que justifica tal proyecto en el marco de la problemática que aborda, así como los beneficios esperados, esto deberá resumirse en media cuartilla).

5.2 Objetivo General:

(Es aquel que define el proyecto en su totalidad e indica el fin de lo que se pretende.)

5.3 Objetivos específicos:

6. Programa de Trabajo

6.1 Programa de Inserción Laboral

Indicar de manera puntual los resultados obtenidos del Programa de Inserción Laboral 2020 para las usuarias.

Especificar el Objeto General de su Programa de Inserción Laboral 2021.

Justificación del programa y talleres programados para 2021.

Indique todos los talleres, en caso de que solicite recursos.

Nombre del taller o capacitación	Habilidades, capacidades y/o competencias a desarrollar	Vinculación para la Inserción laboral	Meses programados para llevar a cabo el taller y el documento que se otorgará las mujeres como comprobante

Desglose presupuestal de Programa de Inserción Laboral.

6.2 Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es

Objetivo General:

Objetivos específicos:

Área beneficiada / Personal beneficiado:

Desglose presupuestal de Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es.

Modalidad de la	Áreas	Número de	Pago	Pago Material	Costo por	Presupuesto

capacitación (Diplomado, Taller, Curso)	Capacitadas de acuerdo a la temática	personas que asistirán	Prestación de servicios	didáctico	persona	Solicitado

CARTA DESCRIPTIVA (Incorporar una carta descriptiva por taller o curso)

Tipo de actividad:

Nombre de la actividad

Objetivo

A quién va dirigida

Duración de la actividad por horas:

Temas y/o contenidos, describa, brevemente:

Técnicas instruccionales:

Materiales:

Sesiones

Tipo de evaluaciones a utilizar:

Perfil de la o las personas ponentes:

6.3 Programa de Contención Emocional para Colaboradoras/es			
Especificar la contención que recibirá el personal con el recurso otorgado en 2021 a través del Programa de Contención para Colaboradoras/es			
Personal que va a recibir la contención	**Modalidad de la Contención (individual o grupal)**	**Duración**	

Desglose presupuestal del Programa de Contención. Deberá registrar la información en el archivo

Tipo de Contención	Número de personas que asistirán	Número de sesiones programadas	Costo por sesión	Presupuesto Solicitado

7. Cronograma de Actividades

	Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
1	Hospedaje								
2	Atención especializada-Trabajo social								
3	Atención especializada-Psicología								
4	Atención especializada-Legal								
5	Atención especializada-Salud								
6	Atención especializada-Educativa								
7	Programa de Inserción Laboral								
8	Programa de Profesionalización								
9	Contención Emocional								
10	Servicios y asesorías								
11	Gestión administrativa								
12	Otros								

7.4 Plan General de Trabajo							
Registrar el Plan General de Trabajo basando en los siguientes conceptos							
Concepto	**Indicador**	**Meta**	**Actividad**	**Producto a entregar**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Término**	**Presupuesto solicitado**
Hospedaje	Número de Mujeres que ingresan a refugio por situación de violencia extrema.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Evidencia fotográfica 5. Inventario			**$**
Atención	**Trabajo social**						**$**

especializada	Número de gestiones individuales realizadas por el área de Trabajo social.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recuso.			
	Trabajo social Número de talleres impartidos por el área de Trabajo social.						
	Psicología Número de sesiones individuales impartidas por el área de Psicología Mujeres.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			**$**
	Psicología Número de sesiones grupales impartidas por el área de Psicología Mujeres.						
	Psicología Número de sesiones individuales impartidas por el área de Psicología Infantil.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			**$**
	Psicología Número de sesiones grupales impartidas por el área de Psicología Infantil.						
	Legal Número de acciones de apoyo legal por mujer.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			**$**
	Legal Número de sesiones grupales impartidas por el área Legal						
	Salud Número de atenciones individuales por el área Enfermería.			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			**$**
	Salud Número de talleres grupales por el área Enfermería						
	Educativa Porcentaje de Niñas/os y adolescentes en sistema escolarizado			1. Informe cuantitativo mensual. 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso.			**$**
	Educativa Número de Acciones de apoyo pedagógico y educativo Niñas/os y adolescentes						
Programa de inserción laboral	Porcentaje de Mujeres que reciben los talleres del Programa de Inserción laboral			1. Informe cuantitativo 2. Informe cualitativo.			**$**

	Porcentaje de Mujeres que ingresan al ámbito laboral.			3. Informe de ejecución de recurso. 4. Informe final			
Programa de Profesionalización	Eventos impartidos del Programa de Profesionalización			1. Informe cuantitativo 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Carta descriptiva 5. Informe final. 6. Evidencia Fotográfica			
Contención Emocional	Número de sesiones individuales impartidas			1. Informe cuantitativo 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Informe final.			**$**
	Número de sesiones grupales impartidas						
Servicios y Asesorías	Nutrición Menús elaborados			1. Reporte de ejecución de recurso 2. Menús avalados por la/el profesional			
Gestión administrativa	Informes en tiempo y forma.			1. Informe cuantitativo mensual 2. Informe cualitativo. 3. Informe de ejecución de recurso. 4. Informe final.			**$**
						TOTAL (total global del proyecto)	**$**

8. Desglose de Presupuesto

POR "LA OSC /INSTITUCIÓN"

(NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DE LA OSC/INSTITUCIÓN)

ANEXO 4. Tabulador de montos máximos mensuales para el pago de recursos humanos en Refugio y Centro Externo de Atención

REFUGIO		**ZONA II**				
		REFUGIO hasta 5 habitaciones	**REFUGIO de 6 a 10 habitaciones**	**REFUGIO de 11 y más habitaciones**	**REFUGIO hasta 5 habitaciones**	**RE**
Área	**Plantilla Básica**					
Dirección	Dirección	$31,357.00	$36,060.00	$41,469.00	$34,493.00	
Administración	Administración	$21,873.00	$25,154.00	$28,927.00	$24,061.00	
Jurídica	Jurídico (Licenciatura)	$22,612.00	$26,004.00	$29,904.00	$24,873.00	
Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)	$22,612.00	$26,004.00	$29,904.00	$24,873.00	
	Trabajo Social (Técnico)	$20,358.00	$23,411.00	$26,923.00	$22,393.00	
Psicología Mujeres Adultas	Psicologías Mujeres Adultas (Licenciatura)	$22,612.00	$26,004.00	$29,904.00	$24,873.00	

Psicología infantil y Adolecentes	Psicología infantil (Licenciatura)	$22,612.00	$26,004.00	$29,904.00	$24,873.00	
Enfermería	Enfermería (Licenciatura)	$22,612.00	$26,004.00	$29,904.00	$24,873.00	
	Enfermería (Técnico)	$19,088.00	$21,952.00	$25,245.00	$20,997.00	
Educativa	Psicopedagogía (Licenciatura)	$22,612.00	$26,004.00	$29,904.00	$24,873.00	
	Pedagogía (Licenciatura)	$22,612.00	$26,004.00	$29,904.00	$24,873.00	
	Asistente Educativo (Técnico)	$20,358.00	$23,411.00	$26,923.00	$22,393.00	
	Puericultista (Técnico)	$20,358.00	$23,411.00	$26,923.00	$22,393.00	
Traslados- conducción vehículo	Conducción de vehículo	$13,439.00	$15,454.00	$17,773.00	$14,782.00	
Área	**Plantilla Opcional**					
Informática	Informática (Técnico)	$13,091.00	$15,055.00	$17,313.00	$14,400.00	
Área de cocina	Cocina	$13,439.00	$15,454.00	$17,773.00	$14,782.00	
Área de intendencia	Intendencia	$9,992.00	$11,491.00	$13,214.00	$10,991.00	
Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena	$8,347.00	$9,600.00	$11,040.00	$9,182.00	

CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN		**ZONA II**				
		REFUGIO hasta 5 habitaciones	**REFUGIO de 6 a 10 habitaciones**	**REFUGIO de 11 y más habitaciones**	**REFUGIO hasta 5 habitaciones**	**REFUGI habit**
Área	**Plantilla Básica**					
Coordinación	Coordinación	$31,357.00	$36,060.00	$41,469.00	$34,493.00	$
Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)	$22,612.00	$26,004.00	$29,904.00	$24,873.00	$
	Trabajo Social (Técnico)	$20,358.00	$23,411.00	$26,923.00	$22,393.00	$
Psicología mujeres adultas	Psicología mujeres adultas (Licenciatura)	$22,612.00	$26,004.00	$29,904.00	$24,873.00	$
Psicología infantil	Psicología infantil (Licenciatura)	$22,612.00	$26,004.00	$29,904.00	$24,873.00	$
Jurídica	Jurídico (Licenciatura)	$22,612.00	$26,004.00	$29,904.00	$24,873.00	$
Área	**Plantilla Opcional**					
Área de intendencia	Intendencia	$9,992.00	$11,491.00	$13,214.00	$10,991.00	$
Área de Recepción	Recepción	$13,091.00	$15,055.00	$17,313.00	$14,400.00	$
Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena	$8,347.00	$9,600.00	$11,040.00	$9,182.00	$

Nota: Para identificar la Zona Económica correspondiente, se deberá consultar el *"Catálogo de Zonas Económicas del Gobierno Federal"*.

ANEXO 5. Conceptos de gasto que podrán ser cubiertos a través de la asignación de recursos

Este Anexo tiene como finalidad presentar los rubros y conceptos autorizados para desarrollar la propuesta de proyecto (presupuesto).

Desglose de Rubros y Conceptos de Gasto para Refugio

Rubro de Operación Se refiere a los gastos destinados para otorgar servicios sustantivos.	**Agua:** Servicio de agua potable. **Alimentos:** Abarrotes, Cereales, verduras y frutas, leguminosas y alimentos de origen animal, bebidas (agua embotellada, jugos); su adquisición queda supeditada a los Menús Nutricionales elaborados por el profesional en nutrición. En los casos procedentes se puede incluir alimento para mascotas. **Artículos de higiene personal**: Jabón de baño, pasta de dientes, enjuague bucal, papel higiénico, shampoo, acondicionador, cepillo de dientes, rastrillos, crema para afeitar, desodorantes, pañuelos desechables, toallas sanitarias, peines o cepillos para cabello, gel/spray fijador, hisopos, cremas faciales y corporales, talco, lociones, accesorios para el cabello, jabón líquido de manos y cuerpo, esponjas para baño, toallitas húmedas, pañal para personas adultas, tinte para cabello, maquillaje, cera para calzado, bloqueador solar, algodón, desmaquillante. **Artículos de limpieza**: Escobas, trapeadores, jaladores, recogedores, cloro, detergentes y suavizantes, limpiador de pisos, limpiador de vidrios, anti hongos, jerga, franela, fibras, esponja, bolsa para basura, cubetas, aromatizantes ambientales, papel aluminio, servilletas, desechables, cerillos y encendedores, insecticidas, focos y/o lámparas, tapetes plásticos, plumero/sacudidor, liquido destapa caños, bomba destapa caños, guantes de látex. **Artículos para bebés**: Chupones, mordederas, biberones, sonajas, fórmulas lácteas y alimentos para bebés, shampoo, jabón, aceite, pomadas, crema corporal, talcos, protectores solares, toallitas húmedas y pañales. **Atención médica:** Estudios de gabinete y laboratorio, medicamentos y material de curación para la población usuaria, consultas médicas especializadas por evento. **Blancos:** Toallas de baño, manos y de cocina, sábanas, cobertores, cobijas, manteles, almohadas, cojín, cubre colchones, edredones, tapetes, alfombras, cortinas, protectores para sillas, protectores de sillón. **Calzado**: Sandalias, zapatos, tenis, pantuflas, botas. **Energía eléctrica**: Servicio de luz. **Enseres domésticos:** Adquisición de utensilios de uso doméstico: vajillas, sartenes, cubiertos, vasos, cuchillos, tazas y recipientes (preferentemente de melanina y/o plástico no desechable),

	botes de basura, batería de cocina. **Gas:** Servicio de gas de uso doméstico. **Gasolina vinculada a la operación del refugio:** Gasolina, lubricantes y aditivos**,** para el uso de los vehículos para la operación exclusiva del Refugio.

	Gasolina vinculada a usuarias: Gasolina, lubricantes y aditivos para el uso de los vehículos para las canalizaciones, traslados y gestiones propias de la atención a la población usuaria del refugio. **Gestiones de usuarias:** Actas de nacimiento, de divorcio, cédulas de identidad, fotografías, copias, inscripciones, cuotas escolares, pago de visas, pasaporte o documento que respalde la legal estancia de las mujeres, sus hijas e hijos que lo requieran, certificación de documentos. **Material didáctico y de apoyo a las áreas de atención**: Batería de pruebas de diagnóstico, material bibliográfico, físico y/o electrónico, juguetes, peluches, juegos de mesa y didácticos. Material e insumos para fiestas temáticas, festividades conmemorativas y festejos de cumpleaños (pasteles, disfraces, globos, adornos, dulcería, piñatas, refrescos). **Mensajería y Paquetería:** Servicio de paquetería y mensajería. **Papelería y artículos de oficina**: Tóner, tinta, hojas, papel, cuadernos, libretas, colores, carpetas, plumas, lápices, lapiceros, marca textos, grapas, engrapadora, marcadores, tijeras, clips, post-it, sacapuntas, gomas, corrector, crayones, porta hojas, plumones, teclados de pc, mouse, mouse pad, bocinas para computadoras, memorias USB, CD-DVD, estuches y cajas para CDs, baterías, folders tamaño carta u oficio, cinta adhesiva, Resistol en barra o líquido. **Renta**: Servicio del arrendamiento por el inmueble que ocupa el Refugio, acorde a su contrato de arrendamiento. **Ropa:** Camisetas, top, brasier, calzón, corpiño, calcetas, calcetines, medias, pantalón, pants, sudaderas, bufandas, gorros, blusa, vestidos, suéter, chamarra, playeras, batas, pijamas, para toda la población usuaria. **Telefonía celular**: Servicio de telefonía móvil (planes de telefonía, tiempo aire, recargas) **Telefonía fija**: Servicio de telefonía fija, incluye servicio de internet. **Transporte vinculado a la operación del refugio**: Servicio de transporte terrestre, aéreo, marítimo. Considerado para los eventos convocados oficialmente por el Programa. **Transporte vinculado a usuarias:** Servicio de transporte terrestre (boletos de autobús, taxi, tren), aéreo y/o marítimo, de las mujeres usuarias, niñas, niños y adolescentes. **Uniformes y útiles escolares:** Uniformes completos, mochilas, útiles escolares, loncheras. **Viáticos vinculados a la operación del refugio**: Hospedaje, alimentos, peaje, servicio de estacionamiento. Considerado para los eventos convocados oficialmente por el Programa. **Viáticos vinculados a usuarias:** Hospedaje, alimentos (consumos), peajes, servicio de estacionamiento.

Rubro de Recursos Humanos

Área	Plantilla Básica
Dirección	Dirección
Administración	Administración
Jurídica	Jurídico (Licenciatura)
Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)
	Trabajo Social (Técnico)
Psicología mujeres adultas	Psicología usuarias (Licenciatura)
Psicología infantil y adolecentes	Psicología infantil (Licenciatura)
Enfermería	Enfermería (Licenciatura)

	Enfermería (Técnico)
Educativa	Psicopedagogía (Licenciatura)
	Pedagogía (Licenciatura)
	Asistente Educativo (Técnico)
	Puericulturista (Técnico)
Traslados- conducción vehículo	Conducción de vehículo
Área	**Plantilla Opcional**
Informática	Informática (Técnico)
Área de cocina	Cocina
Área de intendencia	Intendencia
Traducción de Lenguas	Traducción de lengua indígena

Rubro de Mantenimiento **Incluye Materiales y mano de obra.** Para mantenimiento, en trabajos mayores a $10,000.00, se requerirá presentar la cotización, detallando los trabajos a realizar (mano de obra y material). Implica las acciones preventivas y correctivas que permitan continuar operando y conservar en buen estado físico de la infraestructura del refugio (tanto del bien inmueble como de los bienes inmuebles) priorizando los espacios destinados para la población usuaria	**Albañilería, resane, remodelación:** Resane a pisos, paredes, lozas y techos de falso plafón, adecuación a barda perimetral (cemento, block, malla ciclónica), albañilería para adecuaciones en las habitaciones, en los espacios de atención o áreas comunes, adecuación para la accesibilidad con rampas, barandales y antiderrapantes. **Cancelería, herrería y vidrios:** Domos, puertas, ventanas, mosquiteros, escaleras, barandales, vidrio, protecciones, portones, canceles. **Carpintería:** Servicio de carpintería o ebanistería para muebles y accesorios de madera. **Cerrajería**: Cambio, mantenimiento y reparación de chapas, cerraduras, cerrojos, candados y cilindros, incluye reposición de llaves. **Desazolve:** Servicio de limpieza al sistema hidráulico (drenajes), fosas sépticas y trampas de grasa. **Equipo de cómputo:** Servicio a los equipos de cómputo de escritorio (eliminación de spyware y virus, configuración de red, reparación, instalación de software y soporte, optimización del rendimiento del sistema operativo. No adquisición de antivirus), cañón proyector. **Equipo de transporte:** Servicio de afinación, balanceo, cambio de aceite, anticongelantes, cambio de llantas, reparación del sistema eléctrico, cambio de bujías, cambio de balatas, sistema de aíre acondicionado, Servicio preventivo y/o correctivo a los vehículos automotores adquiridos con recursos del Programa, incluye adquisición de refacciones y llantas. **Equipos de aire acondicionado:** Servicio o reparación a Mini Split, ventiladores de techo, ventiladores de pedestal, ventiladores de torre, sistema de calefacción. **Fumigación:** Servicio para el control y exterminio de plagas en el inmueble, oficinas y áreas especializadas del Refugio. **Desinfectar espacios:** Ante la contingencia del coronavirus COVID19 del 2020 a inicios de marzo se solicita sanitizar los inmuebles. **Gas/Calentador solar:** Servicio de reparación, instalación y mantenimiento a la instalación de gas, incluye, boiler o calentador solar. **Impermeabilización:** Servicio a techos y muros de la estructura del refugio. **Instalaciones y equipo de seguridad:** Reparaciones al circuito cerrado de televisión, para equipo de video-vigilancia con el que ya cuentan, o algún otro elemento de seguridad que requiera el servicio. **Jardinería:** Servicio de poda, mantenimiento a jardín y, en su caso a invernadero. **Mobiliario de áreas recreativas y/o deportivas:** Servicio a muebles y equipos destinados a actividades recreativas y/o deportivas. **Mobiliario y electrodomésticos:** Servicio a muebles como camas, salas, sillas y electrodomésticos. **Mobiliario, equipo y áreas de capacitación:** Servicio a muebles y equipos destinados a la capacitación de mujeres usuarias. **Pintura:** Servicio de aplicación de Pintura Externa y/o interna de la estructura del refugio, se pueden incluir los insumos necesarios. **Plomería:** Servicio a sanitarios (cambio de piezas rotas), regaderas, tarja, lavadero, lavado de cisternas y tinacos. **Sistema contra incendios:** Servicio para la aplicación de pintura retardante de incendio, reparación de detectores de humo. **Sistema Eléctrico:** Servicio de instalación y reparación de luminarias, cambio de cableado (incluye cables, contactos, cubre contacto, apagadores, interruptores, fusibles, centro de carga, medidor).

Rubro de Equipamiento Son todos los bienes muebles que se requieren para la operación, atención y administración del refugio. Debe desglosar los bienes a adquirir.	**Audio, video y electrónicos:** Adquisición de grabadoras, teatro en casa, pantallas, cañón proyector, bocina profesional, Blu-ray, minicomponentes. **Enseres industriales:** Adquisición de utensilios de tipo industrial. **Equipo de cómputo:** Adquisición de computadoras de escritorio, multifuncionales, no break, monitores para PC. **Equipo de transporte:** Adquisición de vehículo para uso de la operación del refugio. Sólo en el caso de que no se les haya otorgado en los últimos 5 años. **Equipo electrodoméstico**: Adquisición de licuadora, batidora, plancha, extractor, cafetera, horno de microondas, aspiradora, secadora, lavadora, centro de lavado, estufas, campana, refrigerador, congelador, purificador de agua, despachador de agua. **Equipo para inserción laboral:** Adquisición de mobiliario y/o equipamiento para el área de talleres referidos en el programa de inserción laboral. **Mobiliario de áreas recreativas y/o deportivas**: Adquisición de juegos infantiles, bancas y mesas para jardín, porterías, canchas y aparatos para equipar espacios deportivos. **Mobiliario general:** Adquisición de mobiliario para áreas de uso común y habitaciones como salas, comedor, sillas, mini Split, ventiladores de techo, de torre o pedestal, sillón, camas, colchones, tocador, guardarropa, cómodas, alacenas, closets, libreros, casilleros, cunas, carriolas, andaderas, periqueras, mesas, cambiadores de pañales, cunas viajeras, mecedoras, mesas y sillas plegables. **Mobiliario y equipo de oficina:** Adquisición de mobiliario y equipo para área de oficina y atención especializadas como escritorios, sillas, archiveros, sillas ejecutivas, libreros, mesas para oficina, gabinetes, estantes, pizarrones de corcho, pizarrones blancos. **Mobiliario y equipo médico:** Adquisición de mobiliario y equipo médico como estetoscopio, baumanómetro, nebulizador, glucómetro, esterilizador, báscula infantil, báscula para adulto, banco y mesa de exploración, silla de ruedas, muletas, andaderas, material auxiliar en la rehabilitación.

Rubros de seguridad Es el equipo y los servicios que garanticen la protección y seguridad de las personas y del inmueble que ocupa el refugio.	**Dictamen de protección civil:** Pago por la emisión del dictamen de protección civil que realiza la instancia competente en su municipio o entidad para el inmueble de Refugio. **Equipamiento de seguridad**: Adquisición de cámaras, monitores para CCTV, interfono, detectores de humo, cerca electrificada, alambre de púas, sensores de movimiento, película de seguridad para ventanas, lámparas de emergencia, equipo de radiocomunicación, recarga a extintores o la adquisición de nuevos extintores. **Instalaciones de seguridad:** Adquisición de Circuito cerrado de TV (nuevo). Incluye la instalación. **Señalización**: Adquisición de letreros para señalización establecida de protección civil. **Vigilancia propia:** Pago del servicio de vigilancia siendo de manera particular **Vigilancia subrogada:** Pago del servicio de vigilancia a un tercero
Rubro de Programa de Inserción Laboral Es el conjunto organizado cronológicamente de todas aquellas acciones que tienen como objetivo promover el acceso de las mujeres al ámbito laboral. Debe garantizar la emisión de constancias oficiales.	**Insumos:** Adquisición de materiales y consumibles para cada uno de los talleres referidos en el programa de inserción laboral hasta por 8 meses. **Prestación de los servicios:** Pago de honorarios por los servicios otorgados para cada uno de los talleres del programa de inserción laboral hasta por 8 meses.
Programa de Profesionalización para colaboradoras/ es	**Material didáctico:** Pago del material que se ocupará para la realización de curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización.

Evento local: Costo por talleres, diplomados, cursos, seminarios, coloquios al interior de la entidad en la que se ubica el refugio.	**Prestación de servicios:** Pago de honorarios y/o costo de inscripción a la persona física o moral para la realización de curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización. **Renta de espacio:** Pago del espacio destinado para llevar a cabo el curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización, puede incluir insumos de Coffee Break.
Rubro de Programa de Contención Emocional	**Prestación de servicios:** Pago de honorarios a la persona física o moral por el tipo de contención individual y/o grupal referido en el programa de contención emocional.
Rubro de Servicios y Asesorías Se refiere a la contratación de servicios complementarios Externas para la operación del refugio	**Contabilidad:** Pago de honorarios profesionales de persona física o moral para llevar la contabilidad únicamente del recurso recibido a través de la presente convocatoria. **Nutrición**: Pago de honorarios profesionales de la persona física o moral para realización de menús balanceados para la población en general, así como dietas o requerimientos especiales en población de bajo peso, diabética, hipertensa, sobrepeso, embarazadas, etc. **Procesamiento de la información:** Pago por el mantenimiento o software del procesamiento de la información respecto a la operación y seguimiento del Refugio.

Desglose de Rubros y Conceptos de Gasto para Centro Externo de Atención

Rubro de Operación El rubro de Operación se refiere a los gastos destinados para otorgar servicios. Para manteamiento, en trabajos mayores a $10,000.00, se requerirá presentar la cotización, detallando los trabajos a realizar (mano de obra y material)	**Agua:** Servicio de agua potable. **Albañilería, resane, remodelación (mantenimiento):** Resane a pisos, paredes, lozas y techos de falso plafón, adecuación a barda perimetral (cemento, block, malla ciclónica), albañilería en los espacios de atención o áreas comunes, adecuación para la accesibilidad con rampas, barandales y antiderrapantes. **Alimentos**: Alimentos para mujeres, niñas, niños y adolescentes que están en el proceso de ingreso y valoración a refugio o proceso de referencia y contra referencia en el Centro de Atención Externa: jugos, té, fruta, agua embotellada, galletas, insumos para elaborar sándwich o tortas. No contempla adquisición de comida preparada. **Artículos de limpieza**: Escobas, trapeadores, jaladores, recogedores, cloro, detergentes, limpiador de pisos, limpiador de vidrios, anti hongos, jerga, franela, fibras esponja, bolsa para basura, cubetas, aromatizantes ambientales, servilletas, desechables, pañuelos desechables, jabón o gel para manos, papel de baño. **Audio, video y electrónicos (equipamiento):** Adquisición de grabadoras, teatro en casa, pantallas, cañón proyector, bocina profesional, Blu-ray, minicomponentes. **Cancelería, herrería y vidrios (mantenimiento):** Domos, puertas, ventanas, mosquiteros, escaleras, barandales, vidrio, protecciones, portones. **Carpintería (mantenimiento):** Servicio de carpintería y ebanistería para muebles y accesorios de madera. Incluye material y mano de obra. **Cerrajería (mantenimiento):** Cambio y compostura de chapas, reposición de llaves Incluye material y mano de obra. **Desazolve (mantenimiento):** Servicio de limpieza al sistema hidráulico (drenajes), fosas sépticas. Incluye material y mano de obra. **Dictamen de protección civil (seguridad):** Pago por la emisión del dictamen de protección civil que realiza la instancia competente en su municipio o entidad. **Energía eléctrica**: Servicio de luz **Equipamiento de instalaciones (seguridad)**: Adquisición de cámaras, monitores para CCTV, interfono, detectores de humo, cerca electrificada, alambre de púas, sensores de movimiento, lámparas de emergencia, equipo de radiocomunicación, recarga a extintores o la adquisición de nuevos extintores.

	Equipo de cómputo (equipamiento): Adquisición de computadoras de escritorio, multifuncionales, no break, monitores para PC. **Equipo de cómputo (mantenimiento):** Servicio a los equipos de cómputo de escritorio (eliminación de spyware y virus, configuración de red, reparación instalación de software y soporte, optimización del rendimiento del sistema operativo. No adquisición de antivirus) y cañón proyector. **Equipo de transporte (mantenimiento):** Servicio de afinación, balanceo, cambio de aceite, anticongelantes, cambio de llantas, reparación del sistema eléctrico, cambio de bujías, cambio de balatas, sistema de aíre acondicionado, Servicio preventivo y/o correctivo a los vehículos automotores adquiridos con recursos del Programa, incluye adquisición de refacciones y llantas. **Equipos de aire acondicionado (mantenimiento):** Servicio o reparación a Mini Split, ventiladores de techo, ventiladores de pedestal, ventiladores de torre, sistema de calefacción. **Fumigación (mantenimiento):** Servicio para el control y exterminio de plagas en el inmueble, oficinas y áreas especializadas del Centro de Atención Externa. **Gasolina vinculada a la operación del Centro Externo de Atención:** Gasolina, lubricantes y aditivos**.** para el uso de los vehículos para la operación exclusiva del Centro de Atención Externa. **Gasolina vinculada a usuarias**: Gasolina, lubricantes y aditivos para el uso de los vehículos para los traslados, canalizaciones propias derivados de la atención a la población usuaria del Centro de Atención Externa. **Gestiones de usuarias:** Actas de nacimiento, de divorcio, cédulas de identidad, fotografías, copias, certificación de documentos; el pago de visas, pasaporte o documento que respalde la legal estancia de las mujeres, sus hijas e hijos, sólo aplica para ex usuarias de refugio en seguimiento. **Impermeabilización (mantenimiento):** Servicio a techos y muros de la estructura del Centro de Atención Externa.

	Instalaciones de CCTV (equipamiento): Adquisición de equipo de circuito cerrado de TV (nuevo). Incluye la instalación. **Instalaciones de CCTV (mantenimiento):** Reparaciones al circuito cerrado de televisión, para equipo de video-vigilancia con el que ya cuentan, o algún otro elemento de seguridad que requiera el servicio. **Jardinería (mantenimiento):** Servicio de poda y mantenimiento a jardín. **Material de apoyo lúdico:** Adquisición de Insumos para ludoteca como peluches, juegos de mesa, juguetes, cuentos, material audiovisual juegos didácticos, material e insumos para fiestas temáticas, festividades conmemorativas. Vinculados al Modelo de Atención del Centro de Atención Externa.

	Material didáctico y de apoyo a las áreas de atención: Batería de pruebas de diagnóstico, material bibliográfico, físico y/o electrónico para las áreas de atención. **Mensajería y Paquetería:** Servicio de paquetería y mensajería. **Mobiliario general (equipamiento):** Adquisición de mobiliario como salas, sillas, mini Split, ventiladores de techo, de torre o pedestal, sillón, libreros, mesas, cambiadores de pañales, mesas y sillas plegables. **Mobiliario y equipo de oficina (equipamiento):** Adquisición de mobiliario y equipo para área de oficina y atención especializadas como escritorios, sillas, archiveros, sillas ejecutivas, libreros, mesas para oficina, gabinetes, estantes, pizarrones de corcho, pizarrones blancos, guillotina. **Papelería y artículos de oficina**: Tóner, tinta, hojas, papel, cuadernos, libretas colores, carpetas, plumas, lápices, marcadores, tijeras, clips, post-it, sacapuntas, gomas, corrector, crayones, porta hojas, plumones, teclados de pc, mouse, mouse pad, bocinas para computadoras, memorias USB, CD, estuches y cajas para CDs, baterías, folders tamaño carta u oficio, cinta adhesiva, Resistol en barra o líquido. **Pintura (mantenimiento):** Servicio de aplicación de Pintura Externa y/o interna de la estructura del Centro de Atención Externa, se pueden incluir los insumos necesarios para ello. **Plomería (mantenimiento):** Servicio a sanitarios (cambio de piezas rotas), tarja, lavadero, lavado de cisternas y tinacos. **Renta**: Servicio del arrendamiento por el inmueble que ocupa el Centro de Atención Externa, acorde a su contrato de arrendamiento. **Señalización (seguridad)**: Adquisición de letreros para señalización establecida por protección civil. **Servicio de difusión e impresión:** Impresión o reproducción de material de difusión como folletos, carteles, poster, lonas, difusión en radio, internet, periódico, revistas. **Sistema contra incendios (mantenimiento):** Servicio para la aplicación de pintura retardante de incendio, reparación de detectores de humo. **Sistema Eléctrico (mantenimiento):** Servicio de Reparación de luminarias, cambio de cableado (incluye cables, contactos, cubre contacto). **Telefonía celular**: Servicio de telefonía móvil (planes de telefonía, tiempo aire, recargas). **Telefonía fija**: Servicio de telefonía fija, incluye servicio de internet. **Transporte vinculado a usuarias:** Servicio de transporte terrestre (boletos de autobús, taxi, tren), aéreo y/o marítimo, de las mujeres usuarias, niñas, niños y adolescente, que se encuentran en situación de violencia extrema y requieran ser canalizadas a otra entidad federativa y para casos de seguimiento a ex usuarias. **Viáticos vinculados a usuarias:** Hospedaje, alimentos, peajes, servicio de estacionamiento de las usuarias, niñas, niños y adolescentes, así como del personal de acompañamiento vinculado a expediente de usuarias del Centro de Atención Externa. **Vigilancia propia (seguridad):** Pago del servicio de vigilancia siendo de manera particular. **Vigilancia subrogada (seguridad):** Pago del servicio de vigilancia a un tercero.

Recursos Humanos

Área	Plantilla Básica
Coordinación	Coordinación
Trabajo Social	Trabajo Social (Licenciatura)
	Trabajo Social (Técnico)
Psicología mujeres	Psicología usuarias (Licenciatura)
Psicología infantil y adolescentes	Psicología infantil (Licenciatura)

	<table><tr><th>Área</th><th>Plantilla Opcional</th></tr><tr><td>**Área de intendencia**</td><td>Intendencia</td></tr><tr><td>**Área de Recepción**</td><td>Recepción</td></tr><tr><td>**Traducción de Lenguas**</td><td>Traducción de lengua indígena</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>
Rubro Programa de Profesionalización para colaboradoras/es Evento local: Se refiere al costo por talleres, diplomados, cursos, seminarios, coloquios al interior de la entidad en la que se ubica el refugio	**Material didáctico:** Pago del material que se ocupará para la realización de curso o taller referido en el programa de profesionalización. **Prestación de servicios:** Pago de honorarios y/o costo de inscripción a la persona física o moral para la realización de curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización **Renta de espacio:** Pago del espacio destinado para llevar a cabo el curso, taller o diplomado referido en el programa de profesionalización, puede incluir insumos de Coffee Break.
Rubro de Programa de Contención Emocional	**Prestación de servicios:** Pago de honorarios a la persona física o moral por el tipo de contención individual y/o grupal referido en el programa de contención emocional.

ANEXO. 6 Guía para la Instalación y operación de las Mesas de Análisis.

1. Objetivos

Objetivo General de las Mesas de Análisis:

Emitir de manera colegiada, recomendaciones para la mejora y el fortalecimiento de los proyectos Anuales que presentan los Refugios y en su caso sus Centros Externos de Atención.

2. Objetivos Específicos:

a) Analizar, desde la perspectiva de género, derechos humanos, interseccionalidad e interculturalidad, los proyectos anuales para prevenir y atender las violencias contra las mujeres que presentan los refugios.

b) Analizar la congruencia y consistencia de los Proyectos Anuales presentados por los refugios y centros externos de atención para prevenir y atender las violencias contra las mujeres, tomando en cuenta los objetivos, acciones, recursos, plazos y resultados esperados, así como el contexto en el que se encuentran establecidos.

c) Analizar la pertinencia de las acciones propuestas que integran los proyectos anuales que presentan los refugios en beneficio del desarrollo del empoderamiento y autonomía de las mujeres y sus hijas e hijos.

d) Emitir recomendaciones conceptuales y metodológicas orientadas a garantizar que los proyectos anuales contribuyan de manera eficaz y eficiente a prevenir y atender las violencias contra las mujeres, sus hijas e hijos.

3. Integración de las Mesas de Análisis

a. La integración de las Mesas de Análisis es colegiada con la participación de al menos dos personas provenientes de los siguientes ámbitos.

1) Gobierno Federal, que no pertenezca al INDESOL.
2) Organismos internacionales.
3) Organizaciones de la sociedad civil.
4) Académicas y expertas.
5) Podrán participar como observadoras permanentes personal del INMUJERES, CONAVIM y Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, de la Secretaría de Salud, aportando sus sugerencias y comentarios.

3.1 Perfiles de las personas integrantes de las Mesas de Análisis.

Las personas que representen a cualquiera d estos ámbitos deberán cumplir con los siguientes perfiles:

3.1.1 En el caso de integrantes de Organizaciones de la Sociedad Civil:

a) Experiencia organizativa, laboral, profesional o académica en el acompañamiento, atención y protección a las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.

b) Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, interculturalidad, desarrollo social, violencia contra las mujeres, empoderamiento y acceso a la justicia.

3.1.2 En el caso de personas académicas:

a) Pertenecer alguna institución académica y/o de investigación.

b) Mínimo licenciatura. Contar al menos con grado académico de licenciatura.

c) Experiencia organizativa, laboral, profesional o académica en el acompañamiento, atención y protección a las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.

d) Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, interculturalidad, desarrollo social, violencia contra las mujeres, empoderamiento y acceso a la justicia.

3.1.3 En caso de personas expertas:

a) Experiencia organizativa, laboral y/o profesional en el acompañamiento, atención y protección a las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.

b) Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, interculturalidad, desarrollo social, violencia contra las mujeres, empoderamiento y acceso a la justicia.

3.1.4 En caso de integrantes del Gobierno Federal y Organismos Internacionales:

a) Contar al menos con grado académico de licenciatura.

b) Experiencia organizativa, laboral, profesional o académica en el acompañamiento, atención y protección a las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.

c) Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, interculturalidad, desarrollo social, violencia contra las mujeres, empoderamiento y acceso a la justicia.

d) Laborar en áreas vinculadas a la igualdad de género, prevención o atención a la violencia contra las mujeres.

e) Ocupar puestos de mandos medios o superiores.

4. Características de las Mesas de Análisis.

a) La composición de la Mesa de Análisis no podrá tener más de una persona participante de cada ámbito.

b) De ser posible, cada Mesa de Análisis debe tener al menos una persona integrante que conozca el contexto institucional y social de la entidad federativa que presenta el Programa Anual.

c) La labor de las personas que integran las Mesas de Análisis es voluntaria, honorífica y no implica retribución alguna.

d) Las personas que integran las Mesas no podrán participar en la revisión de proyectos anuales presentados por alguna de los refugios con los que tengan o pudieran tener conflicto de intereses o cualquier otro factor que pueda implicar parcialidad.

e) Las **personas integrantes** de las Mesas de Análisis firmarán una Carta de Participación en que se establecerá su disposición, confidencialidad y compromiso para:

1. Revisar los lineamientos de los refugios, el proyecto anual presentado por los refugios y los documentos anexos previos a la sesión de la Mesa.

2. Revisar, analizar, participar y emitir sus comentarios de manera imparcial y desde el ámbito de su especialidad, en el contexto de operación del refugio.

3. Notificar con anticipación al INDESOL si existiera algún conflicto de intereses o cualquier otro factor que pueda implicar parcialidad en la revisión de los proyectos anuales.

4. No podrá compartir, difundir y/o utilizar la información proporcionada para ningún otro fin ajeno o externo a la Mesa en la que participa.

5. Enviar el Formato de Análisis de Programas Anuales preferentemente 24 horas antes de la fecha prevista para la sesión de la Mesa de Análisis.

6. Asistir puntualmente a la sesión de la Mesa de Análisis y garantizar su presencia durante el desarrollo de la Mesa.

5. Atribuciones, funciones y responsabilidades de actores participantes del proceso de análisis de Programas Anuales.

5.1. Dirección General Adjunta de Igualdad de Género (DGAIG) del INDESOL.

a. Resolver las situaciones no previstas en los lineamientos vigentes y en la presente Guía.

b. Supervisar que las distintas partes involucradas en esta Guía cumplan con lo previsto en los lineamientos.

c. Atender las inconformidades, controversias e imprevistos que se susciten durante el desarrollo de las Mesas de Análisis.

5.2. Personas integrantes de las Mesas de Análisis.

a. Analizar en forma colegiada ya sea presencial o a distancia la viabilidad de los proyectos anuales, con base en los criterios de selección establecidos en los lineamientos.

b. Analizar el contenido, la congruencia conceptual y metodológica, así como la viabilidad financiera de los Proyectos Anuales.

c. Emitir, por escrito, recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas presentadas desde la perspectiva del ámbito al que pertenezcan, en el Formato de Análisis.

6. Mecánica para el análisis de los Programas Anuales.

6.1. Actividades de pre-instalación.

a. Se conformará un Padrón de especialistas e invitará a las personas para integrar cada Mesa de Análisis con la finalidad de revisar los proyectos anuales presentados por los refugios. Asimismo, se concertará fecha, horario y lugar para su realización, lo que supone:

1. Si es presencial, un lugar adecuado que cuente con espacio y mobiliario suficiente (sillas, mesas, tomacorriente) para las personas que estarán presentes durante la sesión.

2. La disposición de un equipo de cómputo y proyector para que todas las personas presentes verifiquen el llenado colectivo del Formato de Análisis.

3. Contar con un refrigerio (café, té, agua y alimento acorde con el número de horas estimado para la sesión) para todas las personas que participarán en la sesión.

b. Se conformará un calendario de sesiones de las Mesas de Análisis, así como supervisará su cumplimiento y dará aviso oportuno de la programación a todas las partes implicadas que aparecen en este documento.

c. Se notificará con cinco días hábiles de anticipación a los refugios sobre el lugar, fecha y hora en que sesionará la Mesa de Análisis correspondiente. El refugio podrá participar de manera presencial o en línea para presentar su programa, con un tiempo máximo de 15 o 20 minutos.

6.2. Actividades durante la Mesa de Análisis.

a. La Mesa de Análisis será una sesión presencial o a distancia; las personas integrantes no podrán enviar representantes en su lugar, ni formatos o recomendaciones de manera electrónica o física, para que sean considerados sin su participación.

b. La Mesa se instalará con la presencia de al menos dos integrantes. En caso que ningún integrante se haya presentado 30 minutos después de la hora de inicio de la sesión, se suspenderá ésta. Se convocará a una segunda mesa en un plazo máximo de cinco días hábiles.

c. En el lugar en que se desarrolle la Mesa de Análisis se debe poner a disposición de las personas integrantes de la mesa, los siguientes documentos: el proyecto anual, lineamientos vigentes, informes de resultados de los proyectos anuales financiados por Salud en años anteriores, así como evidencias y material comprobatorio de las mismas.

d. En caso de que los refugios hayan enviado alguna o algún representante, esta persona podrá tomar la palabra para responder preguntas e intercambiar puntos de vista sobre el proyecto anual después de la presentación. Su participación será por un tiempo no mayor a 20 minutos. Después del intercambio con las y los integrantes de la Mesa de Análisis, el o la representante de los refugios se retirará de la sesión.

e. Posterior a la instalación formal de la Mesa, se darán a conocer en su caso los resultados del desempeño de los proyectos anuales de años fiscales anteriores. Esta intervención no será mayor a 20 minutos.

f. El análisis del proyecto anual se hará con base en los apartados del Formato para el análisis de proyectos anuales, de tal forma que se lleve una discusión ordenada agotando cada uno de los puntos y preguntas planteadas en el mismo. Es recomendable que en los aspectos en que previamente exista coincidencia en la valoración entre las personas integrantes de la mesa, se avance sin mayor discusión, a fin de agilizar el proceso y centrar la discusión en los puntos de controversia.

f. El llenado del Formato de Análisis del proyecto anual de la Mesa estará a cargo de la secretaria técnica de la mesa, quien deberá asentar los acuerdos a la vista de todas las personas participantes.

g. Una vez terminada la discusión se deberá imprimir el Formato y firmar por las personas integrantes de la mesa en el mismo acto de celebración.

6.3. Actividades posteriores a la Mesa de Análisis.

a. Se enviarán a los refugios recomendaciones emitidas por las Mesas de Análisis, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión presencial.

b. El refugio o Centro Externo de Atención, contará hasta con 10 días naturales para realizar y enviar el ajuste solicitado, el personal de INDESOL se contactará vía telefónica con el refugio para el desarrollo de los ajustes.

c. El refugio podrá solicitar una prórroga de envío de sus ajustes dentro de los 10 días naturales, hasta por 5 días más.

Programa Presupuestario de Apoyo para Refugiados Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos para el ejercicio fiscal 2021

Anexo 7. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Nivel de Objetivo	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Definición	Frecuencia de Medición	Fuente	Supuestos
Fin	Contribuir a la igualdad efectiva de derechos de las mujeres, mediante el apoyo a refugios especializados	Índice de Fortalecimiento Institucional de los refugios para atender la violencia contra las mujeres.	Suma de los componentes: + Capacidades Básicas + Corresponsabilidad + Eficiencia Operativa	Índice	Mide las capacidades de los refugios con base en 4 componentes.	Anual	Registros administrativos del programa	Existe especialización de trabajo suficiente para fortalecer el Programa de Refugios que

	para mujeres víctimas de violencia de género.		+ Eficacia de Resultados, que obtuvieron los refugios apoyados por el programa en el ejercicio fiscal en curso/ total de componentes					atiende a mujeres y en su caso sus hijas e hijos en situación de violencia.
Propósito	Refugios especializados para mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso sus Hijas e Hijos, brindan protección y atención integral y especializada.	Porcentaje de mujeres que concluyeron su plan de intervención.	(Total de mujeres que ingresaron al refugio a partir de firma del Convenio de concertación al último día del mes de septiembre del ejercicio fiscal en curso y que concluyeron su plan de intervención / Total de mujeres que ingresaron al refugio a partir de la firma del Convenio de concertación al último día del mes de septiembre del ejercicio fiscal en curso) *100	Porcentaje	Mide la proporción de mujeres que terminan su plan de intervención elaborado por los profesionistas en la permanencia de la usuaria en el refugio.	Anual	Registros administrativos del programa	Existe demanda de los servicios brindados por los refugios especializados y sus Centros Externos de Atención para atender a mujeres en situación de violencia de género.
Propósito	Refugios especializados para mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso sus Hijas e Hijos, brindan protección y atención integral y especializada.	Porcentaje de mujeres de 15 años y más que experimentaron violencia a lo largo de la relación con su última pareja y solicitaron apoyo en algún Centro de Atención Externo al Refugio.	(Total de mujeres de 15 años y más que experimentaron violencia a lo largo de la relación con su última pareja que solicitaron apoyo a algún centro externo de atención al refugio / Total de mujeres de 15 años y más que experimentaron violencia a lo largo de la relación con su última pareja) *100	Porcentaje	Mide la proporción de mujeres de 15 años que vivieron violencia en su última relación de pareja que solicitan apoyo de un Centro de Atención Externo a nivel nacional.	Trianual	Registros administrativos del programa	INEGI: Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los hogares (ENDIREH) y Registros administrativos de los Centros de Atención Externa.
Componente	Medidas de gestión y organizacionales efectivas en la operación de los refugios especializados para mujeres y en su caso sus hijas e hijos víctimas de violencia.	Porcentaje de mujeres satisfechas con la calidad de atención en el refugio	(Total de mujeres entrevistadas en la visita de seguimiento en el ejercicio fiscal en curso que manifestaron sentirse satisfechas con la atención en el refugio / Total de mujeres entrevistadas en la visita de seguimiento en el ejercicio fiscal en curso) *100	Porcentaje	Mide la proporción de mujeres entrevistadas satisfechas con la atención del refugio.	Anual	Registros administrativos del INDESOL	Las mujeres demandan la atención y servicios brindados en los refugios apoyados.
Componente	Medidas de gestión y organizacionales efectivas en la operación de los refugios especializados para mujeres y en su caso sus hijas e hijos víctimas de violencia.	Porcentaje de refugios apoyados en el periodo establecido respecto de la meta programada	(Total de refugios apoyados por el programa en el ejercicio fiscal en curso / Total de refugios programados para apoyar por el programa en el ejercicio fiscal en curso) *100.	Porcentaje	Mide la proporción de los refugios apoyados con respecto de la meta programada o en su caso modificada.	Trimestral	Registros administrativos del INDESOL	Las mujeres demandan la atención y servicios brindados en los refugios apoyados.

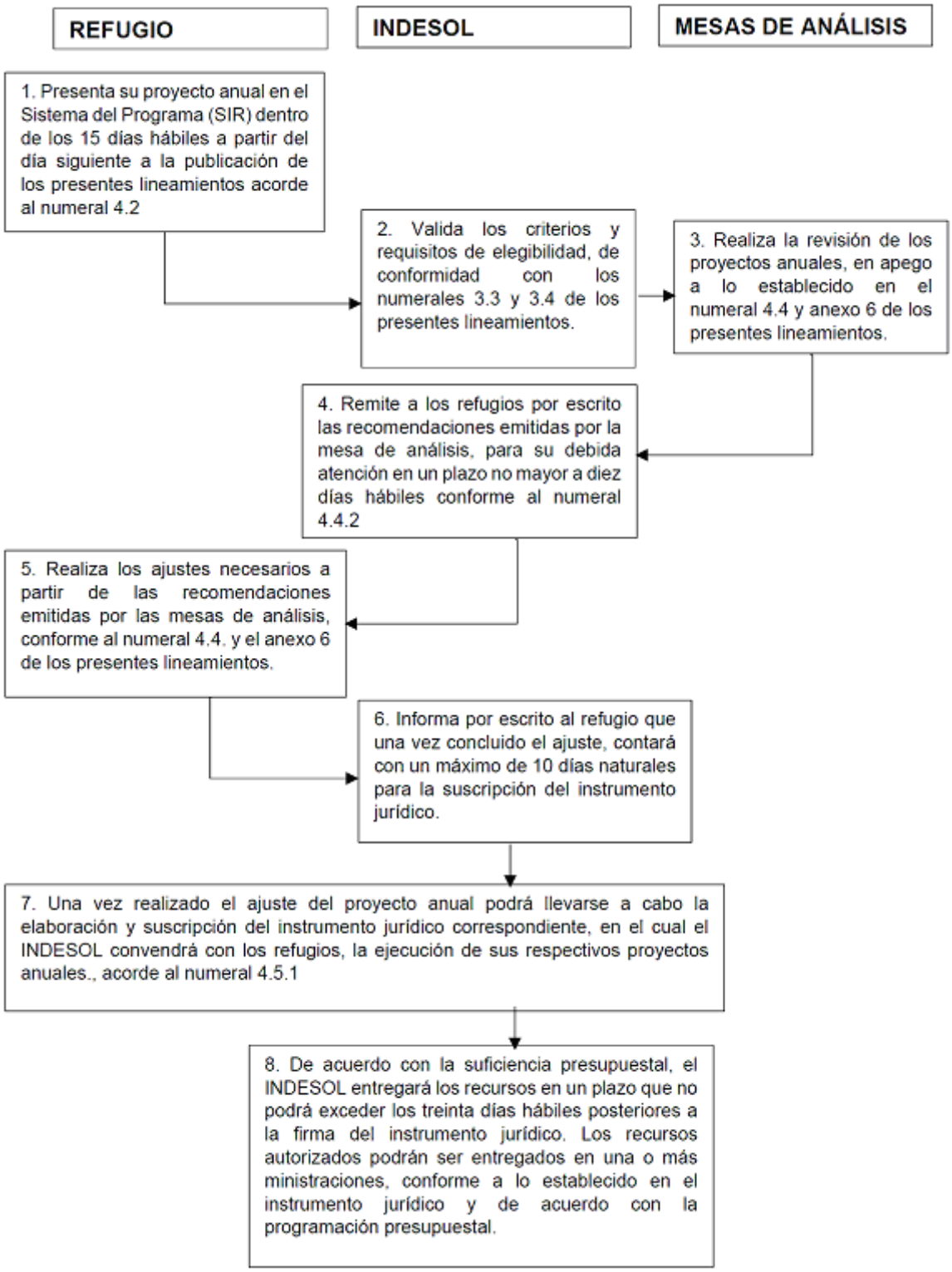
Componente	Medidas de gestión y organizacionales efectivas en la operación de los refugios especializados para mujeres y en su caso sus hijas e hijos víctimas de violencia.	Tasa de Variación de personal del refugio beneficiado con acciones de profesionalización para atender la violencia contra las mujeres	((Total de personal beneficiado con al menos una acción de profesionalización en materia de atención de la violencia contra las mujeres realizadas con apoyo del Programa en el año en curso / Total de personal del Refugio beneficiado con al menos una acción de profesionalización en materia de atención de la violencia contra las mujeres realizadas con apoyo del	Tasa	Mide la variación anual del personal profesionalizado de los refugios apoyados en el año actual con respecto al año anterior.	Trimestral	Registros administrativos del Refugio	Las mujeres demandan la atención y servicios brindados en los Refugios apoyados.

			Programa en el año anterior) -1) * 100					
Componente	Medidas de gestión y organizacionales efectivas en la operación de los refugios especializados para mujeres y en su caso sus hijas e hijos víctimas de violencia.	Tasa de Variación de los Centros Externos de Atención para Mujeres en situación de violencia apoyadas por el Programa.	(Total de Centros Externos de Atención para Mujeres en situación de violencia apoyadas por el Programa en el ejercicio fiscal en curso / Total de Centros Externos para Mujeres en situación de violencia apoyados por el programa en el ejercicio fiscal anterior)-1)*100	Tasa	Mide la variación anual del número de Centros Externos de Atención apoyados en el año actual con respecto al año anterior.	Anual	Registros administrativos del Refugio	Las mujeres demandan la atención y servicios brindados en los Refugios apoyados.
Componente	Medidas de gestión y organizacionales efectivas en la operación de los refugios especializados para mujeres y en su caso sus hijas e hijos víctimas de violencia.	Porcentaje de acciones de sensibilización y profesionalización para la atención de la violencia contra las mujeres apoyadas por el programa.	(Total de acciones realizadas de sensibilización y profesionalización para la atención de la violencia contra las mujeres realizadas en el ejercicio fiscal en curso / Total de acciones de sensibilización y profesionalización para la atención de la violencia contra las mujeres programadas en el ejercicio fiscal en curso) * 100	Porcentaje	Mide la proporción de acciones de sensibilización y profesionalización para atender la violencia realizadas con respecto a las que se programaron.	Anual	Registros administrativos del Programa	Las mujeres demandan la atención y servicios brindados en los Refugios apoyados.
Actividad	Programación de entrega de apoyos económicos a refugios que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en los Lineamientos de operación del Programa.	Porcentaje de convenios de concertación suscritos respecto de la meta programada o en su caso modificada.	(Total de convenios de concertación suscritos para la creación y consolidación de sinergias en materia de atención de la violencia contra las mujeres en el ejercicio fiscal en curso / total de convenios de concertación programados en el ejercicio fiscal en curso) *100	Porcentaje	Mide la proporción de convenios de concertación suscritos respecto a la meta programada o en su caso modificada.	Anual	Registros administrativos del Programa	Los refugios apoyados cumplen con los requisitos establecidos en los Lineamientos de Operación del Programa.

Anexo 8. Diagrama de flujo del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2021

Objetivo: Brindar protección y atención integral y especializada a mujeres, y en su caso, sus hijas e hijos, mediante Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, y en su caso, sus Hijas e Hijos y sus Centros Externos de Atención.

FLUJOGRAMA DEL MECANISMO DE SELECCIÓN


REFUGIO
INDESOL
MESAS DE ANÁLISIS
1. Presenta su proyecto anual en el Sistema del Programa (SIR) dentro de los 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de los presentes lineamientos acorde al numeral 4.2
2. Valida los criterios y requisitos de elegibilidad, de conformidad con los numerales 3.3 y 3.4 de los presentes lineamientos.
3. Realiza la revisión de los proyectos anuales, en apego a lo establecido en el numeral 4.4 y anexo 6 de los presentes lineamientos.
4. Remite a los refugios por escrito las recomendaciones emitidas por la mesa de análisis, para su debida atención en un plazo no mayor a diez días hábiles conforme al numeral 4.4.2
5. Realiza los ajustes necesarios a partir de las recomendaciones emitidas por las mesas de análisis, conforme al numeral 4.4. y el anexo 6 de los presentes lineamientos.
6. Informa por escrito al refugio que una vez concluido el ajuste, contará con un máximo de 10 días naturales para la suscripción del instrumento jurídico.
7. Una vez realizado el ajuste del proyecto anual podrá llevarse a cabo la elaboración y suscripción del instrumento jurídico correspondiente, en el cual el INDESOL convendrá con los refugios, la ejecución de sus respectivos proyectos anuales., acorde al numeral 4.5.1
8. De acuerdo con la suficiencia presupuestal, el INDESOL entregará los recursos en un plazo que no podrá exceder los treinta días hábiles posteriores a la firma del instrumento jurídico. Los recursos autorizados podrán ser entregados en una o más ministraciones, conforme a lo establecido en el instrumento jurídico y de acuerdo con la programación presupuestal.