



GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

CONAVIM

COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA
LAS MUJERES

GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA

**Programa de Apoyo para Refugios Especializados
para Mujeres Víctimas de Violencia de Género,
sus Hijas e Hijos**

Ejercicio fiscal 2023



Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. OPERACIÓN DE LOS REFUGIOS	
1.1 POBLACIÓN USUARIA	7
1.2 CRITERIOS DE INGRESO AL REFUGIO	8
1.3 SERVICIOS INDISPENSABLES QUE DEBE PRESTAR EL REFUGIO Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LOS NIVELES DE ATENCIÓN	10
1.4 INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS DEL REFUGIO	20
2. ESTÁNDARES PARA EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS	20
3. PROCESO DE INGRESO DE LAS MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL REFUGIO	25
4. PROCESO DE PERMANENCIA DE LAS MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL REFUGIO	30
5. PROCESO DE EGRESO DE LAS MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL REFUGIO	30
6. PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL EGRESO DEL REFUGIO DE LAS MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	32
7. SEGUIMIENTO AL PROYECTO APOYADO POR LA 28	
7.1 INFORMES Y MATERIALES PROBATORIOS: REFUGIO Y CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN	34
7.2 INFORME CUANTITATIVO MENSUAL	39
7.3 INFORME PARCIAL DEL PROYECTO	39
8. COMPROBACIÓN DEL RECURSO ASIGNADO	43
9. LINEAMIENTOS RELATIVOS Y APLICABLES A LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS	45
9.1 REORIENTACIÓN	45
IX.II PROCEDIMIENTO PARA LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS O MODIFICACIÓN AL ANEXO TÉCNICO	46
10. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL EJERCICIO DEL RECURSO FEDERAL	46
11. NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS	48
12. TIPOS Y MONTOS DE APOYO	51
13. RUBROS PRIORITARIOS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS	52
14. RUBROS NO PERMITIDOS EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS	52
15. RUBROS NO PERMITIDOS A LAS OSC	53
16. RUBROS NO PERMITIDOS A LOS ENTES PÚBLICOS	54



17. BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA	54
18. VIÁTICOS PARA ASISTIR A EVENTOS CONVOCADOS POR LA CONAVIM	55
18.1 VIÁTICOS VINCULADOS A USUARIAS	55
19. RENDIMIENTOS FINANCIEROS	57
20. INFORME FINAL DEL PROYECTO	59
ANEXO I. NORMATIVIDAD DE APLICACIÓN EN LA OPERACIÓN Y EJERCICIO DEL GASTO FEDERAL	64



INTRODUCCIÓN

La presente Guía Técnica y Operativa del Programa Presupuestario (PP) Federal *de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos*, a cargo de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia, (CONAVIM) se emite en atención a la normatividad vigente del Programa, para garantizar que su operación contribuya al logro de los objetivos del *Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024*.

Esta Guía contiene los aspectos metodológicos y prácticos que los Refugios y sus Centros Externos de Atención apoyados por el Programa, deberán observar para la elaboración de informes sobre las acciones realizadas y la comprobación del ejercicio de los recursos federales asignados, de acuerdo a sus competencias y responsabilidades, con fundamento en 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 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de diciembre de 2023¹.

El propósito fundamental de esta Guía como herramienta de apoyo del Programa es coadyuvar a sentar las bases y homologar los procesos intrínsecos a la operación de los proyectos anuales apoyados, implementados por los Refugios y Centros Externos de Atención en su contexto específico, así como brindar acompañamiento y seguimiento a los proyectos por parte de la CONAVIM como instancia normativa del Programa, a fin de garantizar la transparencia y rendición de cuentas de los recursos ejercidos, la calidad en los servicios y atención brindada en favor del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.

¹ Los lineamientos de operación del programa para el ejercicio fiscal 2023 se encuentran disponibles en: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5683406&fecha=22/03/2023#gsc.tab=0



1. OPERACIÓN DE LOS REFUGIOS

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV)² y el Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia, sus Hijas e Hijos, publicado por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES, 2011)³; establecen que un refugio es un espacio confidencial, seguro, temporal y gratuito, donde se prestan servicios especializados y atención integral a las víctimas de violencia⁴ (mujeres, sus hijas e hijos), quienes pueden permanecer por tres meses, o menos o más tiempo, según las necesidades de cada caso y en atención a la persistencia de inestabilidad física, psicológica o situación de riesgo de las víctimas.

Corresponde al personal especializado (trabajo social, psicología, jurídico y médico), del refugio evaluar el riesgo y la condición de las víctimas y en ningún caso se les podrá mantener en el refugio en contra de su voluntad.

La estadía de las mujeres y en su caso sus hijas e hijos víctimas de violencia de género en el refugio tiene el propósito de que recuperen y equilibren su estado emocional, favorezcan su empoderamiento y reparen el daño causado por dicha violencia. Los servicios de un refugio comprenden servicios especializados: asesoría jurídica, apoyo psicológico, trabajo social, servicio médico, programas reeducativos, capacitación laboral, hospedaje, alimentación, vestido y calzado, durante las 24 horas los 365 días del año, con personal profesional que debe asegurarse de que el ingreso, permanencia y egreso de las víctimas se provean con absoluto respeto a su voluntad y dignidad.

Instrumentos normativos básicos para la operación de un refugio:

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

² Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_130420.pdf

³ Disponible en: http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/101219.pdf

⁴ En consonancia con lo establecido en el *Modelo de atención en Refugios para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos*, emitido por el Inmujeres, las víctimas de violencia “son las mujeres sin distinción de edad a quienes se les inflige cualquier tipo de violencia y son objeto del tipo de atención que brindan los refugios. El término víctima suele usarse de diferente manera: sobreviviente de violencia, mujer en situación de violencia y mujer maltratada, entre otras. Las expresiones “víctima” y “sobreviviente” han sido objeto de un debate discursivo; hay quien sugiere evitar el término “víctima”, porque supone pasividad, debilidad y vulnerabilidad intrínseca y no reconoce la capacidad de recuperación y el poder de acción de las mujeres. Para otros, “sobreviviente” no es el término más adecuado porque niega el sentido de victimización experimentado por las mujeres que han sido objeto de un delito violento...en este documento se utilizará “víctima” conforme se establece en la Ley General de Acceso [de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia], incluyendo en esta acepción a las hijas y los hijos de las mujeres violentadas” (INMUJERES, 2011: 23-24).



- Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia, sus Hijas e Hijos, publicado por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), 2011.
- Modelo de Atención propio para Mujeres, en apego estricto a la normatividad aplicable en la materia.
- Guía/Modelo de Atención propio para Niñas, Niños y Adolescentes, elaborado bajo el principio de respeto a los Derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes.
- Protocolo de Seguridad del Refugio.

El personal que preste sus servicios en el refugio debe cumplir con lo establecido en el Artículo 8 fracción VI de la LGAMVLV: contar con la cédula profesional correspondiente a la especialidad en que desarrolle su trabajo, así como contar con conocimientos y experiencia comprobados en materia de Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Violencia de Género, para otorgar la atención especializada y en ningún caso podrán laborar en el refugio personas que hayan sido sancionadas por ejercer algún tipo violencia.

La misma ley (LGAMVLV) establece que todos los servicios prestados en el refugio deben ser gratuitos para las mujeres que lo requieran, por lo que en ningún caso se cobrará o solicitará a las usuarias o a sus familias alguna cuota de recuperación, donación en efectivo, contraprestación, retribución o pago en especie a cambio de la atención y los servicios brindados.

1.1 POBLACIÓN USUARIA

Son las mujeres, y en su caso sus hijas e hijos en situación de violencia de género extrema que requieran el servicio de refugio, bajo la consideración de que la violencia extrema: *Es aquella que viola los derechos humanos de las mujeres de manera grave al poner en riesgo su vida, su integridad física y mental, así como sus libertades fundamentales* (INMUJERES, 2011:23).⁵

1.2 CRITERIOS DE INGRESO AL REFUGIO

Podrán ingresar las mujeres, sus hijas e hijos, que vivan en situación de violencia extrema.

⁵ Instituto Nacional de las Mujeres (2011). *Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencia y sus hijas e hijos* Disponible en: http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/101219.pdf



De acuerdo con la Secretaría de Salud⁶, la violencia extrema se caracteriza por:

- Agresiones progresivamente más frecuentes,
- Incremento en la gravedad de las lesiones infringidas,
- Limitación total de la autonomía y aislamiento social de la víctima,
- Amenazas de muerte o intentos fallidos de feminicidio,
- Carencia de redes de apoyo de la víctima o que éstas sean vulnerables o no seguras,
- El perfil del agresor incrementa el grado de vulnerabilidad de la víctima.

A ninguna mujer, sus hijas e hijos en condición de violencia extrema se negará el ingreso al refugio, una vez valorada. El ingreso de las mujeres, sus hijas e hijos al refugio será con la referencia otorgada, así como la detección y valoración de riesgo por las instituciones públicas o privadas que conforman el Sistema Nacional de Salud u otras instancias en el ámbito de procuración e impartición de justicia, en la protección y defensa de los Derechos Humanos, o bien por las instancias del orden municipal, estatal o federal para la Atención a la Violencia Familiar y de Género contra las Mujeres, así como de los Centros de Atención Externa con los que cuentan las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y Entes Públicos que operan refugios.

Características de las mujeres que ingresan al refugio:

- Mujeres mayores de edad, solas o en compañía de sus hijas e hijos, que se encuentren en situación de riesgo, debido a la violencia vivida y carezcan de redes de apoyo.
- En caso de no realizar el ingreso de alguna o alguno de las hijas e hijos tendrán que ser plenamente justificado y documentado a través de las referencias a las instancias competentes o redes de apoyo con previa valoración.
- Mujeres menores de 18 años que hayan estado unidas en pareja o hayan vivido algún tipo de violencia de género que ponga en riesgo su vida e integridad física.
- Mujeres menores de 18 años, previa solicitud firmada por la madre y/o el padre, o por quien ejerza la guarda custodia o tutor legalmente designado; en caso de que esto no fuera posible, será a petición de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia o del Juez

⁶ Secretaría de Salud, Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud Programa de Acción Específico 2007-2012 Igualdad de Género en Salud. Glosario de términos acrónimos y sinónimos. México: SSA,2008:68 y Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (2015). Refugios para mujeres que viven violencia extrema. Disponible en: <https://www.gob.mx/salud/cnegr/es/acciones-y-programas/refugios-para-mujeres-que-viven-violencia-extrema-132109>



competente y en casos de emergencia, por el Ministerio Público, como medida precautoria.

- Las mujeres que a su ingreso presenten síntomas de padecimientos psiquiátricos no controlados, incluido el consumo de drogas y/o abuso de alcohol, deben ser valoradas por personal médico especializado y en su caso, derivarse a las instancias correspondientes (clínicas, hospitales psiquiátricos, centros de desintoxicación, entre otros) para su tratamiento, dicho proceso no limita el ingreso al refugio, por lo que una vez bajo control y si persistiera la necesidad de ingresar al refugio, se deberá garantizar su seguimiento médico dentro del mismo.
- A ninguna mujer, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema se le negará el ingreso al refugio para su protección y atención debido a condiciones como: sexo, edad, origen étnico, nacionalidad, condición social, condición de salud (previa valoración por personal médico especialista), antecedentes penales, religión, ideología política, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.
- En el supuesto de que no haya espacio en el refugio para el ingreso, se deben establecer las coordinaciones necesarias para referir a las mujeres a otro refugio, garantizando plenamente su seguridad e integridad, así como la de sus hijas e hijos, conforme a lo establecido en el Protocolo de seguridad para llevar a cabo el proceso de referencia y contra referencia.

1.3 SERVICIOS INDISPENSABLES QUE DEBE PRESTAR EL REFUGIO Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LOS NIVELES DE ATENCIÓN

A las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia que ingresen al refugio se les proporcionará una atención integral, multidisciplinaria y especializada con enfoque de género, en el marco de promoción y pleno respeto de los Derechos Humanos, la interculturalidad y la visión de interseccionalidad, a fin de prevenir un daño mayor o consecuencias fatales, producto de los actos de violencia vividos, y que les facilite recuperar su autonomía.

La atención y servicios brindados se llevarán a cabo con base en el modelo de atención propio del refugio, el cual debe estar alineado al *Modelo de Atención en Refugios para Mujeres Víctimas de Violencia, sus Hijas e Hijos*, publicado por el INMUJERES y deben considerarse las circunstancias específicas de las mujeres, sus hijas e hijos atendidas: su entorno comunitario, socioeconómico y cultural; cuidando en todo momento la inclusión y atención de sus necesidades específicas, reconociendo la capacidad de recuperación, de agencia y autonomía, así como el poder de acción de las mujeres en la definición de un plan de vida libre de violencia.

El refugio debe proporcionar los siguientes servicios:



- Espacio seguro y ubicación confidencial cuya infraestructura instalada sea digna, segura y confiable para la protección y resguardo de las mujeres, sus hijas e hijos, con capacidad para brindar atención especializada, integral y multidisciplinaria.
- Brindar hospedaje, instalando a una familia (entendida por una mujer sola o una mujer en compañía de sus hijas e hijos) por habitación, proveer alimentación, atención a la salud, capacitación, vestido y calzado para toda la población usuaria, por el tiempo que permanezcan en el refugio, bajo condiciones de higiene, dignidad, privacidad y seguridad.
- Contar por lo menos con un baño por cada tres habitaciones, las cuales deben estar debidamente ventiladas e iluminadas, atendiendo condiciones de seguridad, higiene y privacidad.
- Tener un sistema de seguridad y vigilancia permanente en el inmueble, sistema de circuito cerrado y personal de seguridad preferentemente capacitado por la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana correspondiente, o bien gestionarla directamente mediante la vinculación interinstitucional necesaria, o de así determinarlo, por la empresa correspondiente, asegurándose que dicho personal reciba sensibilización en perspectiva de género y violencia de género contra las mujeres.
- Contar con un Protocolo de Seguridad, entendido como el documento que debe tener cada OSC y Ente Público que opere un refugio, en el cual se describan las acciones y medidas que deben llevar a cabo el personal que labora en éste y la población a la que atienden, para que puedan responder frente a situaciones de riesgo como: irrupción de agresores en el inmueble; traslados y aplicación del proceso de referencia, contra -referencia y seguimiento; contingencias ambientales y/o siniestros, entre otras, con la finalidad de proteger y resguardar la integridad de la población usuaria, así como del personal del refugio.

Prestadoras/es de Servicios Profesionales

Las personas prestadoras de servicios profesionales deberán presentar su Currículum Vitae y Cédula profesional que acredite su identidad, escolaridad, conocimientos, experiencia y demás requisitos necesarios para su contratación.

A fin de asegurar que el personal cuente con el mejor perfil y cumpla con el conjunto de capacidades y competencias necesarias para atender a cabalidad sus funciones y tareas en las distintas áreas relacionadas con la operación del *Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos*, se requiere que para la prestación de servicios se cumpla cuando menos, con los requisitos señalados en los servicios que corresponden a su atención, según lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa.



- **Atención médica:** El refugio debe contar con personal de enfermería con cédula profesional, las 24 horas, así como garantizar la atención médica a través de los vínculos que considere pertinentes, preferentemente con la Secretaría de Salud en sus tres niveles de atención.

Con fundamento en la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia Familiar, Sexual y contra las Mujeres. Criterios para la Prevención y Atención (NOM 046- SSA2-2005); se deberá brindar a las mujeres, sus hijas e hijos, una atención integral a los daños tanto psicológicos como físicos, así como a las secuelas específicas, refiriéndolas, en caso de ser necesario, a otros servicios, unidades médicas, instituciones y organismos con mayor capacidad resolutive, para proporcionar los servicios para los cuales están facultados.

Para la atención específica por violación sexual, la NOM-046-SSA2-2005 señala que ésta es una urgencia médica y requiere atención inmediata, por lo que, ante la posibilidad de un caso de violencia sexual, la persona deberá ser referida de manera inmediata a un servicio especializado de salud para su atención integral, de acuerdo con lo establecido en la Norma en comento.

El refugio deberá realizar la gestión y el acompañamiento a los servicios de salud para que las mujeres, sus hijas e hijos reciban la atención médica especializada que requieran.

Conformación del expediente de Atención Médica:

- Apertura e integración de expediente clínico.
- Historia clínica de la mujer y en su caso sus hijas e hijos.
- Exploración médica al ingreso.
- Diagnóstico y tratamiento.
- Referencia y contrarreferencia
- Notas evolutivas.
- Cierre de caso.

- **Atención psicológica a mujeres:**

El refugio debe contar con psicólogas con cédula profesional y capacitadas para realizar la detección, diagnóstico, pronóstico y tratamiento de las situaciones que se deriven de la violencia familiar y de género, así como brindar prevención, contención en crisis, intervenir y dirigir sesiones terapéuticas individuales y grupales a mujeres, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

- **Atención psicológica a niñas, niños y adolescentes:** El refugio debe contar con psicólogas con cédula profesional, con capacitación y competencias para realizar la detección, diagnóstico, pronóstico y tratamiento de las situaciones que se deriven de la violencia familiar y de género, así como brindar prevención, contención en crisis, intervenir y dirigir sesiones terapéuticas individuales y grupales con niñas, niños y adolescentes.



Entre los requisitos que deben cubrir las profesionistas de servicios psicológicos a mujeres, sus hijas e hijos se debe considerar: Licenciatura concluida en Psicología, cédula profesional, con experiencia clínica y conocimientos comprobables sobre herramientas para la identificación de riesgos, intervención en crisis, primeros auxilios psicológicos, apoyo terapéutico individual y/o grupal para mujeres en situación de violencia de género. Con conocimientos comprobables y capacidad para proporcionar atención desde la perspectiva de género y derechos humanos, así como detectar las necesidades prioritarias que presentan las mujeres, las niñas, niños y adolescentes en situación de violencia. Conocimiento sobre la normatividad y herramientas para realizar su labor aplicable a la violencia de género, por lo que se sugiere el siguiente enfoque:

“La experiencia demuestra que el enfoque terapéutico apoyado en un enfoque sistémico para la atención a la víctima, sus hijas e hijos, puede producir resultados positivos, ya que analiza los factores que aumentan el riesgo de cometer o padecer actos de violencia” (Modelo Inmujeres,2011:37).

Conformación del expediente de Atención de Psicología para Mujeres:

- Entrevista Inicial.
- Diagnóstico con material probatorio.
- Plan terapéutico de intervención con pronóstico.
- En colaboración con Trabajo Social la elaboración y seguimiento al plan de vida.
- Seguimiento a las sesiones terapéuticas (individuales y grupales)
- Cierre de caso, detallado y congruente con las atenciones brindadas durante su permanencia en el refugio. Incluir un análisis de vinculación con el estado final de la usuaria y el pronóstico inicial.
- Programas reeducativos.

Conformación del expediente de Atención de Psicología para niñas, niños y adolescentes:

- Entrevista Inicial con la madre.
 - Detección de abuso y/o violencia.
 - Diagnóstico con material probatorio.
 - Plan terapéutico de intervención con pronóstico.
 - Elaboración y seguimiento al plan de vida.
 - Seguimiento a las sesiones terapéuticas (individuales y grupales).
 - Cierre de caso, detallado y congruente con las atenciones brindadas durante su permanencia en el refugio, incluir un análisis de vinculación con el estado final de la niña, niño o adolescente y el pronóstico inicial.
- **Asesoría Jurídica:** Se debe contar con profesionistas con cédula profesional, con conocimientos en Derechos Humanos y perspectiva de género, litigio en materia penal, familiar y civil para brindar asesoría y representación jurídica a las usuarias sobre las opciones de acción legal correspondientes; ejecutar los procedimientos



solicitados por las usuarias y realizar el acompañamiento durante los mismos, bajo el principio del consentimiento informado, además de evitar procedimientos de mediación y conciliación por ser inviables en una relación de sometimiento entre el agresor y la víctima.

- Deberá contar con: Licenciatura en derecho, con especialidad en derecho civil y/o penal y/o familiar.
- Titulada/o y con cédula profesional.
- Con conocimientos comprobables y capacidad en el análisis desde la perspectiva de género y que cuente con conocimientos en el marco normativo, internacional, nacional y estatal en materia de protección de derechos humanos, así como conocimientos en jurisprudencia en materia penal y familiar. Estos conocimientos deben mostrarse en el CV de la profesionista de lo contrario no cubrirá el perfil.
- Con conocimientos y actualización en materia del marco normativo vigente y aplicable a la violencia de género contra las mujeres en el contexto nacional, estatal y local.
- De preferencia, con experiencia en procesos de litigio, integración de demandas y gestión ante instancias de procuración de justicia.
- Sensibilidad y capacidad para identificar los requerimientos legales de las mujeres en situación de violencia y brindarles la asesoría jurídica necesaria.
- Conocimientos para la identificación de riesgos, intervención en crisis y primeros auxilios psicológicos para casos de violencia de género.
- Conocimiento de los mecanismos para realizar posible referencia y contrarreferencia.

Conformación del expediente de Atención Jurídica:

- Análisis de la situación del caso con base en los informes de psicología y trabajo social.
- Entrevista inicial.
- Plan de intervención legal, deberá incluir: la comprobación de que la usuaria fue informada acerca de sus derechos y acciones legales que puede ejercer, información sobre los procesos y documentación a requerir.
- Acompañamiento y representación legal.
- Seguimiento del proceso con material probatorio.
- Conclusión del caso, tomando en consideración su estado procesal hasta la emisión de la sentencia. Es importante considerar en dado caso que algún proceso este en trámite al momento del egreso de la usuaria que la atención jurídica se continúe en el Centro de Externo de Atención, si el refugio cuenta con este espacio; por lo que en este caso será necesario conservar el número de expediente de la usuaria a fin de conocer la evolución jurídica del caso.
- Cierre de caso, detallado y congruente con las atenciones brindadas durante la permanencia de la usuaria en el refugio.

Atención de Trabajo Social: Se debe contar con profesionistas con cédula profesional de la licenciatura, o que acrediten la experiencia correspondiente de al menos tres años de trabajo en el área, o bien se consideren carreras análogas acorde a la atención profesional requerida; con conocimientos en la atención a la violencia familiar y de género, a fin de



realizar las gestiones, el acompañamiento, traslado y/o referencias que requiera cada mujer/familia, con base en sus necesidades específicas; con el sector salud, los servicios educativos, la inserción laboral, la probable ubicación u obtención de vivienda, la gestión de apoyos económicos gubernamentales o privados y el seguimiento del caso al egreso del refugio; bajo un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

Deberán acreditar:

- Experiencia comprobada en atención a mujeres en situación de violencia de género y con conocimientos de formación en análisis desde la perspectiva de género y derechos humanos.
- Conocimiento de herramientas para realizar su labor de gestión y atención a las mujeres y en su caso sus hijas e hijos.
- Conocimiento de las herramientas para realizar entrevistas de primera vez a víctimas de violencia de género, seguimiento, visitas domiciliarias, detección y valoración de redes de apoyo, integración, referencia y contrarreferencia de casos y elaboración de diagnósticos sociofamiliares.
- Conocimientos para la identificación de riesgos, intervención en crisis y primeros auxilios psicológicos para casos de violencia de género.
- Sensibilidad y capacidad para detectar las necesidades prioritarias que presentan las mujeres en situación de violencia.

Conformación del expediente de Atención de Trabajo Social:

- Entrevista inicial.
- Detección y/o reactivación de redes de apoyo.
- Elaboración del plan de intervención.
- En colaboración con el servicio psicológico para adultas, la elaboración y seguimiento al Plan de vida.
- Notas de seguimiento y acciones efectuadas del caso.
- Elaboración del Plan de Seguridad.
- Cierre de caso, detallado y congruente con las atenciones brindadas durante su permanencia en el refugio.
- Referencia Centro de Atención Externa para seguimiento.
- Programas reeducativos.

Atención Educativa: Se deberá contar con profesionistas con cédula profesional de la licenciatura en alguna de las siguientes áreas: psicopedagogía, pedagogía, asistente educativa o puericultista, o bien se consideren carreras análogas acorde a la atención profesional requerida, en todos los casos se deberá acreditar la experiencia correspondiente de al menos tres años de trabajo en el área de que se trate, con conocimientos en el diseño e implementación de las siguientes actividades:

- Programas reeducativos integrales no sexistas, orientados a las mujeres, niñas, niños y adolescentes con el objetivo de generar capacidades para prevenir los diversos tipos y modalidades de violencia en el ámbito de su vida cotidiana.



- Seguimiento a la formación académica, tomando en cuenta la situación de riesgo en la que se encuentran para brindar la mejor modalidad escolarizada.
- Garantizar la asistencia de las niñas, niños y adolescentes al sistema escolarizado formal bajo las condiciones establecidas en el protocolo de seguridad para cada caso; así como la educación no escolarizada/ a distancia, en la que el refugio debe implementar diversas estrategias de educación al interior como: la vinculación institucional para la regularización académica, la recepción de tareas y evaluaciones.
- Para el seguimiento a la formación académica de las usuarias, en los casos que se requiera, se deben realizar las gestiones correspondientes con el Instituto Nacional de Educación para Adultos en el estado.

Conformación del Expediente de Atención Educativa

- Apertura e integración de expediente educativo.
- Evaluación y diagnóstico educativo.
- Referencia y contrarreferencia.
- Atención educativa.
- Detección y seguimiento de necesidades educativas.
- Notas evolutivas.
- Cierre de caso.
- Programa reeducativo/talleres grupales.

Dirección: Es el área responsable del adecuado 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.

Sus funciones incluyen coordinar, planear y supervisar las acciones correspondientes a la operación del refugio. Está a cargo de la coordinación, gestión y en su caso administración de los recursos humanos y materiales del refugio, acorde a la normatividad aplicable.

Debe asegurarse de contar con mecanismos que garanticen que en ningún caso podrán laborar en el refugio personas que hayan sido sancionadas por ejercer algún tipo de violencia.

Dirige las acciones de todo el personal del refugio, que se encuentra a su cargo, con base en el modelo de atención propio del refugio, y guiarlas oportunamente para que se les otorguen de manera efectiva los servicios integrales que ofrece el refugio así como, coordinar la realización de evaluación de resultados de la operación del refugio, para garantizar una atención óptima y efectiva a las mujeres víctimas de violencia y en su caso sus hijas e hijos, desde la perspectiva de género, derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad.

Administración: Es la profesionista que administra los recursos humanos, materiales y financieros del refugio. Entre sus funciones se encuentra la realización de actividades de control de ingresos y egresos, registros contables, inversión, movimientos bancarios,



administración, así como apoyar a las áreas de dirección, seguridad e intendencia, principalmente; debe contar con un perfil o experiencia en contabilidad o bien en administración.

Seguridad: El refugio debe contar con personal encargado de realizar acciones preventivas y operativas para garantizar la seguridad de la población usuaria y del personal del refugio. Este personal debe contar con la capacitación necesaria para saber cómo actuar en casos de amenaza, contingencia o agresión al refugio; también debe contar con sensibilización/capacitación en perspectiva de género y violencia contra las mujeres. Este personal es el encargado de brindar seguridad en las instalaciones del refugio, las 24 horas, los 365 días del año.

Conducción de vehículo: La persona encargada de este servicio debe contar con la licencia vigente y garantizar la movilidad de las mujeres, sus hijas e hijos de manera segura y confidencial, cuando requieran alguna asistencia especializada o tengan que realizar una diligencia, entre otras actividades fuera del refugio.

Intendencia: Este personal se ocupa de asear las áreas de atención, áreas comunes y áreas administrativas, además de supervisar las acciones de limpieza de las habitaciones designadas a las mujeres, sus hijas e hijos usuarias del refugio.

Cocina: La persona encargada de este servicio elabora los alimentos, conforme a la programación establecida en los menús elaborados y avalados por la persona profesionalista en nutrición. Entre sus actividades se incluye la requisición de víveres al área de administración, el reporte del deterioro de utensilios y/o electrodomésticos en su área de trabajo, e informa sobre las existencias de víveres y comidas consumidas diariamente.

Nutrióloga/o: La persona profesional en nutrición encargada de cuidar que la alimentación que se proporcione a la población usuaria sea basada en menús balanceados, a partir de las necesidades específicas, respetando la cultura de las mujeres, sus hijas e hijos. Así como dietas o requerimientos especiales en población de bajo peso, diabética, hipertensa, sobrepeso, embarazadas, etc. Se sugiere incorporar sesiones de capacitación, pláticas o talleres a las usuarias a fin de que conozcan las bases de una nutrición equilibrada para ellas, sus hijas e hijos.

Traducción de lengua indígena: Es la persona encargada de proporcionar asistencia para la interpretación de lenguas indígenas a mujeres y en su caso sus hijas e hijos; preferentemente debe tener conocimientos sobre los usos, costumbres, tradiciones y especificidades culturales de la población asistida, cerciorándose que entiende su lengua y variante lingüística, y asegurándose de respetar y comprender la cultura de las mujeres, sus hijas e hijos asistidos, a fin de comunicar con la mayor precisión las ideas que le son expresadas.

Se recomienda priorizar la contratación de profesionistas que pertenezcan a algún grupo étnico o indígena y que hablen el idioma de las mujeres, sus hijas e hijos que requieren la



asistencia, así como acudir al Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Informática: La persona que brinda este servicio debe contar con conocimientos en informática. Es la encargada de la captura de la información, a través del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (**BANAVIM**), de las atenciones brindadas desde el ingreso, permanencia, egreso y seguimiento de las mujeres y en su caso sus hijas e hijos, así como la información que se derive de los servicios brindados en el refugio.



1.4 INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS DEL REFUGIO

- **Modelo de Atención propio.**
- **Manual de Procedimientos.**
- **Protocolos de Seguridad y Protección Civil.**
- **Reglamentos internos: de las mujeres usuarias y del personal, éstos deben ser comprensibles, visibles y estar impresos para consulta de las mujeres y el equipo de trabajo del refugio.**
- **Buzón y mecanismo de quejas, sugerencias y denuncias. Éste debe ser del conocimiento de la población usuaria y del personal del refugio.**
- **Programa interno de Protección Civil y Dictamen de Protección Civil.**
- **El personal que labora en el refugio debe conocer “EL PROYECTO” apoyado por “LA CONAVIM” y en específico lo correspondiente al área de atención que le corresponde.**

Mecanismo de contraloría social en materia de “EL PROYECTO” apoyado por “LA CONAVIM”, el cual se definirá de manera conjunta con “LA CONAVIM”, conforme a los Lineamientos previstos por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

2. ESTÁNDARES PARA EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS

El refugio debe contar con lo siguiente:

- Espacios delimitados para las áreas de atención especializada: trabajo social, área jurídica, psicología para mujeres, psicología infantil, área de salud, pedagogía. Áreas comunes: cocina, patio, sala, ludoteca, comedor, jardín, salón de multigrado, sala multiusos. Área administrativa: dirección, administración. Áreas productivas: talleres y otras acciones.
- Sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV), cámaras en la puerta de acceso y en los espacios que presenten mayor vulnerabilidad para garantizar la seguridad de las mujeres, sus hijas e hijos, así como personal de seguridad debidamente capacitado, las 24 horas del día los 365 días del año, quienes deberán tener el control del sistema de CCTV.
- Bardas de seguridad, adicionalmente con una aplicación de alambre electrificado, o material de seguridad que no permita la intromisión o visibilidad al refugio.
- Todas las ventanas o puertas exteriores deben contar con protecciones de herrería y cortinas, así como las escaleras con barandales, antiderrapantes, atendiendo a las indicaciones de protección civil.
- Las entradas, salidas y escaleras deben considerar adecuaciones para el acceso de personas con discapacidad (rampas, barandales, etc.).
- Todo medicamento y material de curación debe quedar en resguardo, bajo llave y debidamente etiquetado. Se debe realizar la verificación periódica de la fecha de caducidad



de los medicamentos, dicho procedimiento debe ser documentado por el área de salud. Asimismo, se solicita contar con una bitácora de medicamentos suministrados.

- El programa interno de protección civil debe estar vigente y avalado por la instancia competente en la localidad, que contemple: el funcionamiento de un comité interno de protección civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine. Además de tener un documento en el que se haga constar que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento.

Los servicios especializados deben considerar:

- Brindar sesiones psicológicas individuales y grupales a las mujeres, así como a sus hijas e hijos, las cuales deberán estar debidamente documentadas en el expediente correspondiente.

- Otorgar asesoría legal al ingreso y durante la permanencia de las mujeres en el refugio, buscando la vinculación con las áreas de psicología, trabajo social y enfermería, a fin de identificar los momentos apropiados para prestar la misma; asegurando la continuidad de la asesoría al egreso de las usuarias.

- Gestionar permanentemente ante las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Pública y/o cualquier otra instancia educativa estatal, la inserción y/o continuidad educativa de niñas, niños y adolescentes en edad escolar, ponderando el servicio educativo en la modalidad del sistema escolarizado formal, una vez evaluada la situación de riesgo.

- Seguimiento permanente y promoción en el apoyo y reinscripción educativa acorde a la escolaridad de las usuarias, esta gestión deberá hacerse en todos los niveles procedentes, así como considerar lo dispuesto por las instituciones a cargo de la educación para las personas adultas y otras instancias académicas correspondientes.

- Realizar actividades para la prevención de enfermedades y promoción de la salud, por una persona profesional del área de la salud y con base en un diagnóstico que permita visibilizar las necesidades específicas de la población usuaria del refugio en temas como: peso, talla, hábitos de higiene, hábitos alimenticios, salud sexual y reproductiva, entre otros.

- Cuidar que la alimentación que se proporcione a la población usuaria deba estar basada en menús variados, avalados por personal profesional en nutrición, a partir de las necesidades específicas de la población atendida.

En el refugio no se podrán efectuar actos o eventos de carácter ideológico, político o religioso. No se debe obligar a las usuarias a participar en eventos de esta naturaleza; y deben respetarse sus creencias religiosas, políticas e ideológicas.



Programa de Inserción Laboral: Es el conjunto organizado de todas aquellas acciones que tienen como objetivo promover el acceso de las mujeres al ámbito laboral, desarrollar capacidades y habilidades que coadyuven en su autonomía y empoderamiento económico para llevar a cabo su plan de vida e incidir en el fortalecimiento de su ámbito psicosocial y económico.

Debe basarse en las características del contexto socioeconómico y cultural de las mujeres atendidas en el refugio, considerar las ventajas y áreas de oportunidad en el entorno laboral local, y de acuerdo con ello, justificar cada uno de los talleres y actividades en la materia. El contenido del programa debe desarrollarse con perspectiva de género, de derechos humanos, interculturalidad, e interseccionalidad, a fin de brindar a las mujeres la oportunidad de desarrollar competencias, habilidades y herramientas prácticas en el ámbito laboral.

Asimismo, el refugio debe coordinar acciones con la iniciativa privada, el sector público y/o programas sociales y para el bienestar que permitan facilitar la inserción laboral de las mujeres al mercado de trabajo remunerado. La enseñanza de las capacitaciones en la materia debe realizarse por instituciones de educación tecnológica o bien por personal certificado, a fin de garantizar que, al terminar las capacitaciones, a las mujeres participantes se les entregue un documento que avale los conocimientos y habilidades adquiridas.

Servicios para el fortalecimiento del personal del refugio.

Programa de profesionalización: Está dirigido a todo el personal de las áreas especializadas del refugio, para afianzar y robustecer sus conocimientos, capacidades, habilidades, herramientas y destrezas, a fin de asegurar una atención especializada en el abordaje de las problemáticas específicas de las mujeres, niñas, niños y adolescentes atendidas en el refugio, desde una perspectiva de género derechos humanos, interculturalidad y visión de interseccionalidad.

Este programa debe elaborarse con base en el diagnóstico de necesidades de capacitación y de actualización de las profesionistas que laboran en el refugio y las áreas de atención; debe centrarse en temas especializados, en estrecha relación con los servicios y atención integral brindada en el refugio. Este programa puede desarrollarse a través de diplomados, cursos, seminarios, coloquios y/o talleres; la programación de las actividades debe tomar en cuenta las necesidades detectadas en cada una de las áreas de atención.

Las capacitaciones deben ser impartidas por personas (físicas o morales) que cuenten con formación académica-profesional, conocimientos y experiencia comprobable en la materia correspondiente, esta podrá ser a través de instituciones, universidades, organismos especializados o profesionales que aseguren el abordaje de los temas desde la perspectiva de género, derechos humanos de las mujeres, así como derechos de niñas, niños y adolescentes.



Es importante que el refugio considere en la planeación de este programa, estrategias y medidas que aseguren la progresividad y actualización en los contenidos de las capacitaciones impartidas, tendientes a garantizar la generación y fortalecimiento de capacidades y especialización en las áreas de trabajo. Asimismo, se deberá promover la contratación de servicios de profesionales de la misma entidad federativa, o entidades cercanas a la que se ubica el refugio, así como diversificar la invitación a profesionales que cuenten con los conocimientos y experiencia comprobable, en materia de la capacitación requerida.

Aunado a lo anterior, se recomienda fortalecer la vinculación y generar sinergias con academia, OSC e instancias especializadas (Internacionales, Nacionales, estatales y/o Municipales) a fin de asegurar un programa integral permanente para el personal, sin que ello implique mayor gasto al refugio y a la vez garantice la actualización y/o formación del personal como elemento vital de la dinámica del refugio.

No se omite mencionar que los profesionistas deberán participar en las capacitaciones convocadas por la Unidad Responsable.

Programa de Contención Emocional: Este programa está orientado a fomentar y facilitar el autocuidado emocional de cada una de las personas que conforman el equipo de profesionales que trabajan de manera directa con las mujeres, sus hijas e hijos en el Refugio y Centro Externo de Atención.

Las sesiones pueden realizarse tanto en modalidad individual como grupal. La modalidad individual no incluye a personal de seguridad, cocina, administración, intendencia y conducción de vehículo. Mientras que en la modalidad grupal es importante que pueda participar el personal de estas áreas.

Las personas (físicas o morales) profesionales que brinden los servicios de contención emocional para el personal del refugio, deben contar con la debida acreditación, el perfil académico-profesional y experiencia laboral requerida para otorgar la contención de forma individual o grupal correspondiente.

Asimismo, se deberá promover la contratación de servicios de profesionales de la misma entidad federativa, o entidades cercanas, a la que se ubica el refugio, así como diversificar la invitación a profesionales que cuenten con los conocimientos, la acreditación y experiencia comprobable, en materia de la contención emocional requerida.

Comités de Protección Civil: Se sugiere la creación de comités de Protección Civil que deberán garantizar que el personal y la población usuaria cuente con los conocimientos básicos para la prevención de riesgos. De igual manera, se deberán implementar las adecuaciones pertinentes a la infraestructura para promover en todo momento, la seguridad y protección de la población en las instalaciones del refugio.



Se deberá contar con lineamientos o protocolos de protección civil, así como incluir capacitación al personal para implementar medidas ante contingencias, fenómenos naturales por ubicación geográfica y por acontecimientos sociales (por ejemplo, agresiones/acometidas por parte de los agresores de las mujeres usuarias, agresiones durante los traslados o mientras se desarrollan actividades; o en su caso, los efectos de vivir en entornos de violencia, como el suicidio).

A continuación, se enlistan algunos eventos que deben ser considerados, de manera enunciativa, más no limitativa:

- I. Socio-organizativos: Cierre de instalaciones, marchas, mítines, manifestaciones, eventos masivos, ferias, actos vandálicos y del crimen organizado, amenaza de atentado, robo de vehículos.
- II. Geológicos: sismos, vulcanismo, deslizamiento y colapso de suelos, hundimiento, tsunamis.
- III. Hidrometeorológicos: ciclones tropicales, lluvias torrenciales, inundaciones, mareas de tempestad e inversiones térmicas.
- IV. Químico-tecnológicos: fugas de combustible, incendios y explosiones, uso de herramientas y desarrollos tecnológicos.
- V. Sanitarios-ecológicos: epidemias de cólera, sarampión, plagas, calamidades por acciones patógenas de agentes biológicos, contaminación del agua, aire, suelo y alimentos.

Las medidas de protección civil adoptadas tendrán que apegarse a los lineamientos y disposiciones estatales en la materia.

Respecto a la seguridad de las profesionistas que brindan atención, ante posibles amenazas y ataques por parte de los agresores de las mujeres que atienden, se recomienda en todos los casos, realizar vinculaciones interinstitucionales tendientes a brindar seguridad a dichas profesionistas, con las instancias de seguridad locales.

3. PROCESO DE INGRESO DE LAS MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL REFUGIO

- La referencia o canalización de las mujeres al refugio debe ser mediante oficio y una valoración que considere la severidad de la violencia, tipos y modalidades de violencia, nivel de riesgo, redes de apoyo con las que cuenta y peligrosidad del agresor, dichos documentos deben ser emitidos por la institución u organización de la sociedad civil que las refiera. La valoración debe ser ratificada por parte del personal del refugio que las recibe para determinar la pertinencia del ingreso.
- En caso de que las usuarias sean atendidas directamente en el Centro Externo de Atención del Refugio, se tomarán en cuenta los mismos criterios para la referencia o



canalización al refugio, así como para la ratificación del perfil y su pertinencia para el ingreso al refugio.

El proceso de ingreso debe contemplar los siguientes aspectos:

- Revisión y valoración inicial de la integridad física, psicológica, legal y social, de las mujeres, sus hijas e hijos.
- Historia de violencia que ha vivido la usuaria: severidad, intensidad y frecuencia de los actos violentos.
- Características, peligrosidad y actividad del agresor.
- Vulnerabilidad de la usuaria, ausencia de/limitadas redes de apoyo, situación económica, social, familiar, educativa y de salud.
- Valoración de posibles situaciones de alto riesgo considerando antecedentes de las amenazas de muerte, tentativas de homicidio/feminicidio previas y riesgo de suicidio.
- Detección y evaluación de las necesidades inmediatas de las usuarias, sus hijas e hijos para otorgar estabilidad física, emocional, social, legal, de salud, educativa, laboral y las que sean necesarias para el ingreso al refugio.
- Elaborar un plan de seguridad individualizado tomando en cuenta las necesidades propias de cada usuaria e incluir a sus hijas e hijos.
- Valoración psiquiátrica, si lo considera el personal que la refiere o la recibe, con la finalidad de fortalecer la atención que se brinde dentro del refugio.
- Lectura con las usuarias del Aviso de Privacidad y Protección de Datos Personales, así como la Carta de confidencialidad del domicilio del refugio, mismas que deben ser firmadas por las usuarias y anexarse al expediente.

Sobre los expedientes de las mujeres, niñas, niños y adolescentes atendidas/os.

El refugio debe contar con un expediente único por mujer y en su caso sus hijas e hijos, compuesto por las diferentes áreas de atención que se brindan en el refugio, tomando como referente la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico. Dicho expediente deberá estar bajo resguardo, en un lugar seguro.

Conformación del expediente:

- 1.- Ficha de identificación:
 - 1.1. Datos generales de la mujer y, en su caso, de sus hijas e hijos.
 - 1.2. Oficio de referencia.
 - 1.3. Entrevista inicial y herramientas de detención de la situación de violencia.
 - 1.4. Convenio de ingreso y/o Carta de ingreso voluntario.
 - 1.5. Reglamento Interno.
 - 1.6. Aviso de Privacidad y Protección de datos personales.
 - 1.7. Mecanismo de quejas, sugerencias o denuncias.

- 2.- Atención de Trabajo Social:
 - 2.1. Entrevista inicial.



- 2.2. Detección y/o reactivación de redes de apoyo.
- 2.3. Elaboración del plan de intervención
- 2.4. Elaboración y seguimiento al Plan de vida en colaboración con Psicología adultas.
- 2.5. Notas de seguimiento y acciones efectuadas del caso.
- 2.6. Elaboración del Plan de Seguridad.
- 2.7. Cierre de caso, detallado y congruente con las atenciones brindadas durante su permanencia en el refugio.
- 2.8. Referencia Centro de Atención Externa para seguimiento.
- 2.9. Programas reeducativos.

3.- Atención de Psicología para Mujeres:

- 3.1. Entrevista Inicial.
- 3.2. Diagnóstico con material probatorio.
- 3.3. Plan terapéutico de intervención con pronóstico.
- 3.4. Elaboración y seguimiento al plan de vida en colaboración con trabajo social.
- 3.5. Seguimiento a las sesiones terapéuticas (individuales y grupales)
- 3.6. Cierre de caso, detallado y congruente con las atenciones brindadas durante su permanencia en el refugio. Incluir un análisis de vinculación con el estado final de la usuaria y el pronóstico inicial.
- 3.7. Programas reeducativos.

4.- Atención de Psicología para niñas, niños y adolescentes:

- 4.1. Entrevista inicial con la madre.
- 4.2. Detección de abuso y/o violencia.
- 4.3. Diagnóstico con material probatorio.
- 4.4. Plan terapéutico de intervención con pronóstico.
- 4.5. Elaboración y seguimiento al plan de vida.
- 4.6. Seguimiento a las sesiones terapéuticas (individuales y grupales).
- 4.7. Cierre de caso, detallado y congruente con las atenciones brindadas durante su permanencia en el refugio, incluir un análisis de vinculación con el estado final de la niña, niño o adolescente y el pronóstico inicial.

5.- Atención Jurídica:

- 5.1. Análisis de la situación del caso con base en los informes de psicología y trabajo social.
- 5.2. Entrevista inicial.
- 5.3. Plan de intervención legal, deberá incluir: la comprobación de que la usuaria fue informada acerca de sus derechos y acciones legales que puede ejercer, información sobre los proceso y documentación a requerir.
- 5.4. Acompañamiento y representación legal.
- 5.5. Seguimiento del proceso con material probatorio.
- 5.6. Conclusión del caso, tomando en consideración su estado procesal hasta la emisión de la sentencia.
- 5.7. Cierre de caso, detallado y congruente con las atenciones brindadas durante su permanencia en el refugio.



6.- Área de salud:

- 6.1. Apertura e integración de expediente clínico
- 6.2. Historia clínica de la mujer y en su caso sus hijas e hijos
- 6.3. Exploración médica al ingreso
- 6.4. Diagnóstico y tratamiento
- 6.5. Referencia-Contra-referencia
- 6.6. Notas evolutivas
- 6.7. Cierre de caso
- 6.8 Programa reeducativo

7.- Área Educativa:

- 7.1. Apertura e integración de expediente educativo
- 7.2. Evaluación y diagnóstico educativo
- 7.3. Referencia-Contra-referencia
- 7.4. Atención educativa
- 7.5. Detección y seguimiento de necesidades educativas
- 7.6. Notas evolutivas
- 7.7. Cierre de caso
- 7.8 Programa reeducativo/talleres grupales

8.- Seguimiento a ex usuarias del refugio:

- 8.1. Coordinación, envío y recepción de oficio con el cierre de caso integrado por todas las áreas de atención del refugio para dar continuidad y seguimiento de las usuarias en el Centro de Atención Externa o en la instancia a la que se refiera.
- 8.2. El seguimiento posterior al egreso será con una temporalidad mínima de seis meses para verificar la continuidad de su plan de vida.

Las mujeres deben ser informadas de manera precisa sobre el contenido y los alcances del Reglamento interno, mismo que será entregado y firmado por las usuarias de conformidad, integrándolo a su respectivo expediente. Dicho reglamento debe contener las siguientes características:

- Descripción de los derechos, compromisos y responsabilidades de las mujeres, sus hijas e hijos, así como del personal del refugio que brinda atención.
- Debe ser incluyente, con enfoque de género, Derechos Humanos e Interculturalidad.
- Debe contener las acciones para atender las faltas que indiquen el incumplimiento del reglamento interno; dichas acciones no deben poner en situación de vulnerabilidad o de riesgo a la población usuaria, por lo que se no se deben adoptar medidas que atenten contra sus derechos como: castigos, revictimización y sanciones que impliquen la limitación o suspensión de los servicios y/o atención especializada.
- En caso de implementar el egreso de alguna usuaria por el incumplimiento del reglamento se deben considerar los siguientes procesos: 1) referencia a otro refugio, 2) contra - referencia a la institución que la refirió o 3) con alguna red de apoyo segura, ya sea social, institucional o familiar previa valoración por el área de trabajo social. Dichos procesos tienen que ser documentados en el expediente integral.



- Deberá constar en el expediente una carta de ingreso voluntario en la que se manifieste el consentimiento informado de las usuarias, en la que se acepten las condiciones y la atención integral que recibirán tanto ellas como sus hijas e hijos, así como del proceso de ingreso, permanencia, egreso y seguimiento; este último incluye proporcionar los datos de contacto que faciliten las acciones de seguimiento.

4. PROCESO DE PERMANENCIA DE LAS MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL REFUGIO

Durante su estancia en el refugio, el equipo técnico y especializado, debe satisfacer las necesidades de atención básica e inmediata de la usuaria y en su caso, de sus hijas e hijos; deberá proyectar un plan del seguimiento a la evolución del proceso de recuperación, que incluya las medidas legales que procedan ante las instancias de procuración e impartición de justicia, cuando lo requiera el caso y lo haya decidido así la usuaria.

Las mujeres, sus hijas e hijos que ingresen a un refugio pueden permanecer hasta por un periodo de tres meses, a menos que persista su inestabilidad física y/o psicológica o situación de riesgo, lo cual deberá estar debidamente sustentado y constar en el expediente.

Durante este período se deberán realizar evaluaciones multidisciplinarias periódicas constantes de cada caso para determinar la evolución de las usuarias, sus hijas e hijos y de ser necesario, replantear las estrategias de intervención.

Si la mujer decide interrumpir su estancia en el refugio y solicita su egreso de manera voluntaria, bajo ninguna condición o circunstancia se le puede negar u obstaculizar su salida.

En caso de que se presente una circunstancia extraordinaria o evento fortuito, en donde el refugio tuviera que suspender la prestación de sus servicios y atenciones a las usuarias, las responsables de este deberán hacer las gestiones pertinentes para que todas las mujeres, sus hijas e hijos sean recibidas en otro refugio. Así como la notificación oficial a la CONAVIM.

5. PROCESO DE EGRESO DE LAS MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL REFUGIO

El egreso del refugio puede suceder por los siguientes motivos:

- Voluntad de la mujer: en cualquier momento del proceso de atención decide interrumpirlo.



- Traslado necesario a otro refugio: puede ser a petición directa de la usuaria; derivado de la valoración multidisciplinaria del caso cuando prevalezca la situación de riesgo, o por incumplimiento del reglamento interno; sin que lo anterior limite el proceso de seguimiento al caso.
- Incumplimiento o violación del reglamento interno por parte de la usuaria: conductas o acciones que pongan en riesgo la seguridad e integridad del resto de la población, de la propia familia y/o del equipo multidisciplinario, así como la confidencialidad del refugio. Cuando se generen agresiones físicas hacia el personal y/o la población usuaria. En los casos procedentes, la usuaria debe ser canalizada a otro refugio tomando en consideración el protocolo de seguridad para el proceso de referencia o contrarreferencia.
- Conclusión del programa de intervención: cuando al término de los tres meses de estancia (o más) se haya concluido el proceso de intervención de cada una de las áreas de atención especializada, sin que ello limite que se puedan concluir otras acciones o procedimientos fuera del refugio.

En cualquiera de los casos anteriores el equipo multidisciplinario tiene que realizar la valoración y acompañamientos necesarios en el desarrollo del plan de egreso, contemplando el plan de seguridad para ella, y en su caso, sus hijas e hijos.

Los egresos que sean canalizados a otra instancia o lugar distinto del refugio deben realizarse de conformidad con el protocolo de seguridad correspondiente.

Diseñar el plan de seguridad para la usuaria, sus hijas e hijos a su egreso del refugio.

El documento que avale el egreso de la usuaria, sus hijas e hijos debe integrar una nota informativa de la evolución y en su caso conclusión del proceso de intervención durante su estancia en cada una de las áreas de atención, el empoderamiento, la evaluación de riesgo al momento y los datos de localización de la mujer y en caso de existir, de quienes integran su red de apoyo; cuáles son sus mecanismos de comunicación, de ser necesario horarios y fechas de las visitas domiciliarias (días, horas, etcétera).

6. PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL EGRESO DEL REFUGIO DE LAS MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

- Realizar el seguimiento de casos al menos seis meses posteriores a su egreso, dejando constancia de estas actividades en el expediente. El quehacer de seguimiento acreditará el cumplimiento del plan de vida elaborado durante la estancia en el refugio por parte de la usuaria, procurando en estas actividades fomentar la asistencia periódica de la usuaria al Centro de Atención Externa u homólogo, de ser el caso, detectar nuevas necesidades.



- Para el seguimiento se deben establecer, junto con la usuaria, un conjunto de estrategias para concretar el seguimiento fuera del refugio, algunas pueden ser:
 - Elaborar un plan de llamadas telefónicas, para conocer la situación de la víctima y sus condiciones de seguridad;
 - Llevar a cabo un monitoreo periódico de las dependencias a las que se ha referido el caso para verificar su avance;
 - Cuando sea necesario, se realizarán visitas presenciales (domicilio, escuela, trabajo), siempre que esto no incremente el riesgo para la mujer, sus hijas e hijos, ni para el personal del refugio.
 - Incorporar al expediente el reporte de seguimiento de las acciones que se realizaron adjuntando el material probatorio.
- En ningún caso, las atenciones integrales de seguimiento (psicología, psicología infantil, trabajo social y jurídico) se llevarán a cabo dentro de las instalaciones del refugio. Ello con el propósito de evitar vulnerar la confidencialidad y seguridad del espacio y de las personas que se encuentran en el mismo.

EL CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN

-El Centro Externo de Atención debe contar con un Modelo propio y específico de atención integral, y ser congruente con las características del Modelo de su refugio; considerando que entre sus funciones se encuentra:

-Coordinar la referencia para el ingreso de las mujeres usuarias y en su caso, sus hijas e hijos que refieren los servicios del refugio.

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

- Para ello debe contar con personal de las áreas que otorgan atención especializada (Jurídica, Psicología), quienes deberán contar con la cédula profesional de licenciatura en el área en que desarrollen sus funciones. Para el caso del área de Trabajo Social, deben contar con la cédula profesional de la licenciatura o acreditar la experiencia de al menos un año de trabajo en el área, o bien considerarse carreras análogas acorde a la atención profesional requerida.

-Debe 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).

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



7. SEGUIMIENTO AL PROYECTO APOYADO POR LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

El acompañamiento y seguimiento a cada Refugio y Centro Externo de Atención, implica la realización de un conjunto de acciones encaminadas a apoyar el adecuado desarrollo del proyecto apoyado, observando en todo momento el derecho del Refugio y Centro Externo de Atención a:

Participar en las actividades a las que convoque la CONAVIM, en el marco del Programa.

1. Obtener información sobre la gestión de su Proyecto Anual en el momento que así lo requieran por parte de la CONAVIM.
2. Recibir asesoría técnica y operativa, orientación y capacitación por parte de la CONAVIM.
3. Recibir un trato respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

Bajo este marco, se inscribe el quehacer de seguimiento a la información cualitativa y cuantitativa entregada por cada refugio y centro de atención externa; incluyendo la revisión, análisis y en su caso retroalimentación de la información generada en el curso del desarrollo del proyecto apoyado, misma que deberá apegarse a la temporalidad correspondiente y reportarse en los formatos establecidos por la CONAVIM.

7.1 INFORMES Y MATERIALES PROBATORIOS: REFUGIO Y CENTRO EXTERNO DE ATENCIÓN

Rubro de gasto	Refugio	Centro Externo de Atención
Recursos Humanos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratos 2. Plan de trabajo/Descripción de actividades 3. Ficha curricular 4. Informe cuantitativo (mensual) 5. Informe de ejecución de recurso 6. Informe final 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratos 2. Plan de trabajo/Descripción de actividades 3. Ficha curricular 4. Informe cuantitativo (mensual) 5. Informe de ejecución de recurso 6. Informe final
Operación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe cuantitativo (mensual) 2. Informe cualitativo (informe final) 3. Informe de ejecución de recursos 4. Evidencia fotográfica 5. Contratos 6. Otros documentos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe cuantitativo (mensual) 2. Informe cualitativo (informe final) 3. Informe de ejecución de recursos 4. Evidencia fotográfica 5. Contratos 6. Otros documentos
Mantenimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratos (Si aplica) 2. Informe de ejecución de recurso 3. Evidencia fotográfica 4. Órdenes de mantenimiento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratos (Si aplica) 2. Informe de ejecución de recursos 3. Evidencia fotográfica 4. Órdenes de mantenimiento



Rubro de gasto	Refugio	Centro Externo de Atención
Equipamiento	1. Contratos (Si aplica) 2. Informe de ejecución de recurso 4. Evidencia fotográfica 5. Inventario 6. Otros documentos	1. Contratos (Si aplica) 2. Informe de ejecución de recursos 4. Evidencia fotográfica 5. Inventario 6. Otros documentos
Seguridad	1. Contratos 2. Currículum vitae (Tratándose de proveedor de servicios) 3. Ficha curricular 4. Informe de ejecución de recurso 5. Inventario	1. Contratos 2. Currículum vitae (Tratándose de proveedor de servicios) 3. Ficha curricular 4. Informe de ejecución de recurso 5. Inventario
Profesionalización	1. Informe cuantitativo (mensual) 2. Informe cualitativo 3. Informe de ejecución de recurso 4. Carta descriptiva (por capacitación) 5. Informe final 6. Evidencia fotográfica 7. Ficha curricular (Adjuntar Cédula Profesional) 8. Lista de asistencia	1. Informe cuantitativo (mensual) 2. Informe cualitativo 3. Informe de ejecución de recursos 4. Carta descriptiva (por capacitación) 5. Informe final 6. Evidencia fotográfica 7. Ficha curricular (Adjuntar Cédula Profesional) 8. Lista de asistencia
Contención Emocional	1. Informe cuantitativo (mensual) 2. Informe cualitativo 3. Informe de ejecución de recurso 4. Carta descriptiva (contención individual y grupal) 5. Informe final 6. Evidencia fotográfica (grupal) 7. Ficha curricular (Adjuntar Cédula Profesional) 8. Listas de asistencia	1. Informe cuantitativo (mensual) 2. Informe cualitativo 3. Informe de ejecución de recursos 4. Carta descriptiva (contención individual y grupal) 5. Informe final 6. Evidencia fotográfica 7. Ficha curricular (Adjuntar Cédula Profesional) 8. Listas de asistencia
Inserción Laboral	1. Informe cuantitativo (mensual) 2. Informe cualitativo 3. Informe de ejecución de recurso 4. Informe final 5. Constancia testada 6. Otros documentos (Constancias, materiales de apoyo etc.) 7. Listas de asistencias 8. Ficha curricular y Cédula profesional, diploma o constancia 9. Evidencia fotográfica	-----
Servicios y/o Asesorías	1. Informe de ejecución de recurso 2. Menús avalados por la/el profesional (mensual) 3. Contratos	-----

Fuente: Anexo 2 y 3 formatos para la Presentación de Proyecto del Refugio y Centro Externo de Atención apartado "Plan General de Trabajo" de 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 2023.

Con base en lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 la publicidad y la información relativa a este Programa y cada proyecto apoyado, deberá incluir en la papelería y toda documentación oficial, los logotipos institucionales de SEGOB-CONAVIM, mismos que les serán enviados por correo y 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"

Entrega de ministraciones. Características de la Cuenta Bancaria

Los Entes Públicos y las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán aperturar y utilizar una cuenta bancaria productiva, exclusiva para el manejo de los recursos federales otorgados, para cada proyecto apoyado, cuya atribución sea exclusiva del Refugio y Centro Externo de Atención, procurando en todo momento obtener las mejores condiciones de rendimiento y seguridad. Lo anterior atendiendo lo señalado en el *artículo 19 del Reglamento⁷ de la Ley de Tesorería de la Federación⁷ (RLTF)*.

Cada Ente Público y Organización de la Sociedad Civil (OSC) deberá enviar a la CONAVIM la documentación para dar de alta la cuenta bancaria donde se le depositará el recurso federal a fin de cumplir con los compromisos determinados en el Anexo Técnico/ proyecto, misma que se relaciona a continuación:

- Constancia de Situación Fiscal.
- Estado de Cuenta o Alta bancaria.
- Comprobante de domicilio.
- Identificación oficial del o la representante Legal.

Sobre la entrega de las ministraciones de los recursos a los Entes Públicos y las Organizaciones de la Sociedad Civil, éstas se deberán entregar por el medio que indique la CONAVIM el CFDI, XML y su verificación correspondiente.

Al momento de presentar los Informes Parcial y Final será importante integrar los estados de cuenta bancarios, así como los reportes, informes u otros documentos oficiales emitidos por la institución bancaria en los cuales se pueda verificar el rendimiento que se obtuvo.

Es necesario precisar que la cuenta bancaria deberá ser de uso exclusivo para el recurso federal (una cuenta por cada proyecto apoyado) así mismo, los estados de cuenta bancarios solo tendrán que reflejar los gastos de operación con datos que permitan cotejar el/la beneficiario/a, el motivo del gasto, conforme a lo planteado en el proyecto. En caso de que estos movimientos no sean claros en los estados de cuenta, será necesario anexar listados, conciliaciones bancarias o documentos de control que permitan verificar y transparentar el uso de los recursos federales.

A continuación, se indican las comisiones autorizadas y las no autorizadas para el manejo de la cuenta bancaria conforme a lo siguiente:

⁷ Reglamento disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LTF_300617.pdf



Comisiones bancarias autorizadas

- Manejo de cuenta.
- Cheques expedidos
- Servicio de banca electrónica.
- Impuesto al Valor Agregado (IVA) de los anteriores.

Comisiones bancarias no autorizadas

- Devolución de cheques.
- Sobregiro.
- Cheque de caja.
- Cheque certificado.
- Copia de estado de cuenta bancaria.
- Retiro de efectivo en ventanilla.
- Cuotas por membresía.
- Impuesto al Valor Agregado (IVA) de los anteriores.

Elementos de la Operación del Proyecto, susceptibles para el seguimiento y acompañamiento del Refugio y en su caso el Centro Externo de Atención.

- Servicios
- Infraestructura
- Espacios de Atención
- Espacios comunes
- Instalaciones
- Seguridad
- Prevención de riesgos y accidentes
- Modelo de atención
- Personal que labora dentro del inmueble
- Proceso de ingreso, permanencia y egreso de población usuaria (en el caso de Refugio)
- Expedientes
- Programas de atención con los que cuenta
- Programas de trabajo específicos
- Áreas de dirección, administración y de atención especializada
- Programa de Inserción Laboral (en el caso de Refugio)
- Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es
- Programa de Contención Emocional



- Mecanismo para el seguimiento de quejas, sugerencias y denuncias por acontecimientos suscitados al interior del refugio o en su caso el Centro de Atención Externa
- Mecanismo de contraloría social, definido de manera conjunta con la CONAVIM

Elementos administrativos – financieros básicos para el seguimiento del Proyecto:

- Comprobantes fiscales (CFDI, XML y su verificación).
- Inventarios.
- Órdenes de mantenimiento.
- Bitácoras y Controles Internos.
- Contratos de prestadoras/es de servicios.
- Contratos de arrendamiento.
- Contratos a proveedores/as y procesos administrativos.
- Soportes documentales que acrediten el gasto.
- Estados de Cuenta y los rendimientos obtenidos.

Informes de seguimiento a la operación y ejecución del recurso asignado

Los informes de ejecución del recurso asignado incluirán información sobre los desgloses, detalle y concentrado de rubros y conceptos de gasto del Refugio o Centro de Atención Externa.

Cada Refugio y Centro Externo de Atención deberá registrar, y entregar a la CONAVIM en tiempo y forma los informes cuantitativos, cualitativos y de ejecución del recurso que dé cuenta del cumplimiento de las acciones y del ejercicio del recurso asignado, con los requerimientos que sean solicitados.

Los datos, información y documentos probatorios deberán apearse a la temporalidad y reportarse en los formatos establecidos por la CONAVIM, con base en los Lineamientos de Operación vigentes del Programa.

Todos los informes serán revisados por la CONAVIM y una vez validados no podrán ser modificados, en caso de contener información errónea o imprecisa se deberá informar a través de oficio (escrito libre), el cual justifique plena y adecuadamente la solicitud de modificación.

Rubros y conceptos de gasto para Refugio y Centro Externo de Atención

El ejercicio del recurso deberá realizarse en los rubros autorizados en el proyecto, atendiendo estrictamente a los conceptos indicados en cada uno, asimismo se deberán observar las características de la facturación que se señala en cada uno.



7.2 INFORME CUANTITATIVO MENSUAL

Como parte de la implementación del Proyecto, cada Refugio y Centro Externo de Atención deberá registrar diariamente a las mujeres sus hijas y sus hijos que ingresan a sus espacios así como las atenciones especializadas brindadas, a través del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres.

Asimismo, lo correspondiente a los rubros de profesionalización, inserción laboral y contención serán reportados a través del formato que la unidad responsable indique.

7.3 INFORME PARCIAL DEL PROYECTO

En seguimiento al proceso de ejecución, los Refugios y los Centros Externos de Atención deberán actualizar de manera permanente en el Sistema Informático de Refugios, la información derivada del desarrollo de las acciones de los proyectos apoyados, de la ejecución de los recursos, y del avance de resultados, así como la documentación probatoria.

La CONAVIM 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 naturales a partir de la notificación por parte de la Unidad Responsable, para entregar el Informe Parcial en los formatos y a través del medio digital que la Unidad responsable designe.

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

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 la CONAVIM.

INFORME CUALITATIVO

El objetivo principal de este informe es conocer el impacto del programa a través de los servicios que brindan los Refugios y los Centros Externos de atención mediante las atenciones integrales y especializadas, el hospedaje, así como las acciones de empoderamiento dirigido a las mujeres, sus hijas e hijos para vivir una vida libre de violencia.

Así mismo, es importante destacar los logros y los casos de éxito en el Refugio y Centro Externo de Atención, así como las vinculaciones con instancias públicas y privadas, academia, salud y otras instancias que fortalezcan los servicios de atención especializada



proporcionada, llegando a maximizar el impacto en la vida de las mujeres, y a sus hijas e hijos, conforme al objetivo principal del programa.

INFORME DE EJECUCIÓN DEL RECURSO ASIGNADO

Los informes sobre el ejercicio de los recursos que se envíen deberán ser cifras acumuladas, es decir, se deberá integrar a éstos los comprobantes fiscales (CFDI, XML y verificación del SAT) del periodo, los materiales probatorios (ficha curricular, contratos, plan de trabajo, carta descriptiva, evidencia fotográfica, menús nutricionales elaborados por la/el profesional en nutrición y el informe final), así como los formatos (órdenes de mantenimiento, inventarios, controles, evidencia fotográfica y demás documentación soporte que corresponda). Esta información será entregada en los informes parcial y final y será revisada y validada por la CONAVIM.

Todo comprobante fiscal (CFDI) deberá contener la descripción detallada de los artículos adquiridos o servicios, evitando en lo posible incluir en un mismo comprobante más de un rubro y concepto de gasto aprobado en el Anexo Técnico.

Para el rubro de Mantenimiento es indispensable contar con el formato de orden de mantenimiento y la evidencia fotográfica del antes, durante y después, con el objeto de constatar el trabajo realizado.

En el rubro de Equipamiento se deberá contar con evidencia fotográfica e inventario que detalle los bienes adquiridos con el recurso asignado por la CONAVIM.

Los conceptos que deberán detallarse con un registro de control interno o bitácora son:

- Estudios de gabinete y laboratorio; control de medicamentos, consulta y material de curación para usuarias; alimentos, ropa y calzado para mujeres, sus hijas e hijos; y artículos consumibles para bebé, uniformes y útiles escolares, estos registros deberán especificar el número de expediente de la usuaria, fecha y la descripción de los artículos y el nombre de la persona responsable de la entrega.
- Gasolina vinculada para la operación, gasolina vinculada a usuarias (traslados y acompañamiento), viáticos, gastos para trámites y diligencias administrativas y judiciales (Gestión de Usuarias). Para los conceptos que se refieren al consumo de gasolina, se deberá elaborar una bitácora por vehículo de manera mensual, especificando el número de placas, fecha, concepto (motivo del gasto), número de expediente de la usuaria (en su caso), destino (traslado o acompañamiento), kilometraje inicial y final (en el caso de gasolina), nombre y firma de la persona responsable...



Estos registros de control o bitácoras deberán estar disponibles para efectos de las revisiones de la ejecución del gasto, visita de seguimiento o de cualquier Auditoría.

Cabe mencionar que, una vez realizada la entrega de los Informes de Ejecución del Recurso Asignado, en los términos señalados, la información y su documentación soporte quedará sujeta a revisión y análisis por parte de la CONAVIM, los resultados de esta revisión se notificarán a través del medio que la Unidad responsable señale, y en caso de encontrar inconsistencias, se le notificará y a partir de esa fecha contará con un plazo de 5 días naturales para aportar evidencia que subsane las observaciones correspondientes.

Si una vez cumplido el plazo establecido no se cuenta con una respuesta sustentada, quedará firme la notificación del monto referido como NO comprobado, quedando sujeto para su solventación a la entrega del informe final o será considerado para su reintegro por observaciones a la Tesorería de la Federación.

8. COMPROBACIÓN DEL RECURSO ASIGNADO

La comprobación de cada uno de los rubros y conceptos de gasto será mediante la entrega de comprobante fiscal, con base en lo establecido en el Código Fiscal de la Federación⁸ en los artículos 29 y 29-A, última reforma D.O.F. 23/04/2021.

Los requisitos que deben reunir las facturas son:

- La clave de registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.
- Número de folio, sello digital del Servicio de Administración Tributaria (SAT), y el sello digital del contribuyente;
- Lugar y fecha de expedición, (que deberá corresponder al periodo suscrito en el Instrumento Jurídico);
- La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- Valor unitario consignado en número y letra.
- El importe total consignado en número o letra.
- - Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

⁸ Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_230421.pdf



- Tratándose de contribuyentes que presten servicios personales, cada pago que perciban por la prestación de servicios se considerará como una sola exhibición y no como una parcialidad.
- Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjetas de débito, crédito, de servicio o el denominado monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria.
- Los comprobantes fiscales digitales por Internet sólo podrán cancelarse cuando la persona a favor de quien se expidan acepte su cancelación.

Asimismo, los CFDI deben incluir el certificado del sello digital. Además de los requisitos contenidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente conforme a lo siguiente:

- Código de barras generado conforme al rubro I.E del anexo 20 o el número de folio fiscal del comprobante.
- Número de serie del Certificado de Sello Digital (CSD) del emisor y del SAT que establecen los rubros I.A y III.B del Anexo 20.
- La leyenda "Este documento es una representación impresa de un CFDI"
- Fecha, hora de emisión y de Certificación del CFDI en adición a lo señalado en el artículo 29-A fracción III del CFF.

Importante: No se aceptarán facturas en otra denominación que no sea el peso mexicano

Seguimiento a la ejecución del recurso asignado

La ejecución de los recursos asignados se efectuará en estricto apego a lo establecido en los Lineamientos de Operación vigentes del Programa, y de conformidad al monto autorizado para cada rubro y concepto de gasto del Proyecto del Instrumento Jurídico.

Queda estrictamente prohibido realizar erogaciones ajenas a los fines del proyecto apoyado, entendiendo que, de realizarse no serán por ningún motivo validadas, por lo que serán consideradas como reintegro conforme a lo estipulado en el numeral 4.6.4 de los Lineamientos de Operación vigentes.

4.6.4 Causales de Suspensión de Recursos

Son causales de suspensión de los recursos del Programa, las siguientes:

- I. La detección de incumplimientos a lo previsto en los presentes lineamientos y a lo estipulado en los Convenios de Coordinación o de Concertación de Acciones, correspondientes.*
- II. Que no sean proporcionados los informes parciales, y demás documentación relacionada con los avances del proyecto, o que la información que se presente no corresponda a los objetivos, actividades, indicadores y metas estipulados.*



- III. *Que no sea aceptada la realización de visitas de verificación.*
- IV. *Que se presente documentación o presente información falsa sobre los conceptos de aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos.*

En caso de requerir algún ajuste en los montos o descripción aprobada en los rubros o conceptos de gasto, se deberá informar previo oficio de solicitud a la CONAVIM (escrito libre), y de ser autorizado, éste se realizará conforme al procedimiento establecido en el Convenio Modificadorio que al efecto se suscriba o modificación al Proyecto Anexo Técnico.

En el concepto de Recursos Humanos, el **movimiento de personal (altas-bajas)** podrá realizarse, siempre y cuando éstas se notifiquen a la CONAVIM dentro de los cinco días naturales previos al cambio, mediante escrito libre firmado por la persona que cuente con las facultades legales del Refugio o Centro Externo de Atención, mencionando el folio del proyecto, nombre y puesto de la profesionista. Asimismo, en los casos que aplique, deberán adjuntar la documental que acredite experiencia probada (cédula profesional, hoja de vida, etc.) de acuerdo con lo establecido en el Modelo de Atención del INMUJERES y a la normatividad del Programa. En caso de que la CONAVIM observe que la persona a contratar no cuenta con el perfil, se podrán emitir observaciones con el objeto principal de asegurar que se brinde una atención especializada y de calidad a las mujeres y a sus hijas e hijos.

9. LINEAMIENTOS RELATIVOS Y APLICABLES A LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS

Para realizar las modificaciones a las que se refiere el numeral 4.5.2 de los Lineamientos de Operación vigentes del Programa, éstas deberán apegarse a lo establecido en dicho numeral, además de tomar en cuenta lo siguiente:

- Únicamente se podrán considerar conceptos que fueron aprobados por la CONAVIM durante el proceso de ajuste y necesidades primordiales que surjan durante el acompañamiento del proyecto.
- Se deberá considerar que las modificaciones solicitadas, siempre deben buscar el beneficio directo de la población usuaria, ya sea a través de la prestación de atención, servicios o entrega de insumos directos.

9.1 REORIENTACIÓN

- Se considera economía, a los remanentes resultantes de la ejecución del monto asignado a algún concepto; en tal sentido, éstos serán considerados ahorros y podrán



reorientarse a otros rubros o conceptos de gasto. Previa solicitud por escrito y autorización a la CONAVIM.

- Cada solicitud de modificación de conceptos o montos deberá ser justificada plenamente, indicando la mejora en el beneficio directo para la población usuaria, así como el incremento en el impacto esperado en la operación del proyecto.

IX.II PROCEDIMIENTO PARA LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS O MODIFICACIÓN AL ANEXO TÉCNICO

Para iniciar el procedimiento de convenio modificadorio o modificación al Anexo Técnico, se deberá realizar una solicitud a la CONAVIM mediante oficio libre dirigido la Comisionada Nacional Ma Fabiola Alanís Sámano, en el que se especifiquen los motivos de la solicitud, de ser el caso, los conceptos y montos a modificar, con la debida justificación que sustente dicha modificación.

La CONAVIM analizará y evaluará la procedencia y pertinencia de la solicitud del Convenio Modificadorio o modificación al Anexo Técnico, lo cual quedará registrado en una respuesta formal mediante oficio. Las modificaciones que se acuerden se registrarán y anexará al Sistema Informático de Refugios, adjuntando a éste la documentación (solicitudes y respuestas) en formato PDF.

En el caso de reducir o eliminar algún concepto se deberá presentar plena justificación que garantice las acciones para las que fue asignado originalmente el recurso.

En el caso de incremento para alguna acción de mantenimiento del Refugio, se tendrá que anexar la justificación, cotización del trabajo y evidencia fotográfica.

10. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL EJERCICIO DEL RECURSO FEDERAL

Los apoyos que otorga el Programa son recursos federales catalogados como subsidios conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria⁹ no pierden su carácter federal al ser transferidos a los Entes Públicos u Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) apoyadas, por lo que estarán sujetos a la normatividad federal aplicable.

Los Refugios y Centros Externos de Atención responsables de la ejecución de los Proyectos deberán conocer y atender lo estipulado en 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 2023*, así como la siguiente normatividad aplicable para

⁹ Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_061120.pdf



el ejercicio de los recursos federales que se otorgan a través de los Proyectos Anuales, catalogados como “Subsidios”, dentro del Ramo 04.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento⁹
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público¹⁰ y su Reglamento¹¹
- Ley General de Responsabilidades Administrativas¹²
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación y su Reglamento⁷
- Código Fiscal de la Federación⁸
- Miscelánea Fiscal del ejercicio fiscal vigente
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública¹³
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública¹⁴

Es importante considerar que los recursos del Proyecto que serán ejecutados por los Entes Públicos u OSC, no pierden su carácter federal y en cualquier momento podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras en el ámbito de sus respectivas competencias, mismas que a continuación se detallan:

- La Auditoría Superior de la Federación (ASF).
- El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación.
- La Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

Cabe señalar que será responsabilidad de los Entes Públicos y las OSC otorgar todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para efectuar las auditorías que se consideren necesarias; asimismo, efectuarán el seguimiento y la atención a las observaciones planteadas por estos órganos de fiscalización. No obstante, la inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio fiscal.

El ejercicio de los recursos federales se debe realizar en estricto apego al Instrumento Jurídico suscrito con la CONAVIM y demás normatividad aplicable, y mantener la documentación probatoria de las acciones y los trabajos implementados, así como la comprobación de los gastos bajo su resguardo y a disposición de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

En apego al artículo 70° de la *Ley General Contabilidad Gubernamental*¹⁵, será obligatorio que toda la documentación original del proyecto que contenga firma autógrafa y material probatorio que compruebe el ejercicio de los recursos y su correcta aplicación, cuente con

¹⁰ Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_110820.pdf

¹¹ Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP_131120.pdf

¹² Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf

¹³ Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_130820.pdf

¹⁴ Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf

¹⁵ Disponible en: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2023.pdf



el sello que indique que fueron pagados con recurso del Programa; asimismo, se indicará el ejercicio fiscal en el que se efectúe dicho gasto, conforme al siguiente ejemplo:

Operado con recursos del “Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos”, 2023

Cabe mencionar que los documentos que se encuentren en versión digital (CFDI y los que no sean originales), no necesitarán llevar el sello, solamente deberán ser archivados digitalmente y guardados con el Folio Fiscal.

Con el objetivo de identificar la trazabilidad del recurso, se solicita realizar sus compras a través de los siguientes medios:

- Cheque nominativo (adjuntar póliza de cheque como material probatorio)
- Transferencia bancaria
- Uso de tarjeta de débito de la cuenta exclusiva del recurso

11. NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS

Los Refugios y los Centros Externos de Atención deberán ejercer los recursos públicos dentro de la vigencia del Instrumento Jurídico (convenio) en los rubros, conceptos y montos autorizados, de acuerdo con el Proyecto Anual ajustado (última modificación).

Para las adquisiciones de bienes y servicios contemplados en el Proyecto Anual, los Entes Públicos deberán aplicar la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Cabe mencionar que de acuerdo con el artículo 13º de dicha Ley no se podrán efectuar pagos anticipados; el hacerlo sería causante de reintegro.

Los Entes Públicos deberán apegarse invariablemente a los siguientes procedimientos, de acuerdo con la naturaleza de la contratación y conforme a los montos de actuación establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2023¹⁶.

ANEXO 9 PEF. Ejercicio Fiscal 2023¹⁶

¹⁶ https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2023.pdf



Procedimiento	Rangos de cada operación
Adjudicación directa.	Hasta \$ 270,000.00 más IVA
Invitación a cuando menos tres personas.	Desde \$ 270,000.01 hasta \$ 1,980,000.00 más IVA
Licitación pública.	Desde \$ 1,980,000.01 más IVA

Las dependencias y entidades, en contrataciones iguales o superiores al equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente, deberán formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos.

De sobrepasar este monto, de acuerdo con el artículo 82 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público, se deberán formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos, en caso de aclaración en el proceso de evaluación de los informes Parcial y Final será necesario anexar la orden de compra, requisición, pedido y demás documentación. Para el procedimiento de "Invitación a cuando menos tres personas" se incluirá el cuadro comparativo (estudio de mercado) y las cotizaciones de las/los proveedoras/es".

Para el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) las adquisiciones de bienes y servicios contemplados en el Proyecto Anual se deberán formalizar a través de contratos a partir de \$ 31,122.00 más I.V.A., mismos que deberán apegarse invariablemente a los siguientes procedimientos, de acuerdo con la naturaleza de la contratación y conforme a los montos de actuación establecidos en el siguiente recuadro:

Procedimiento	Rangos de cada operación
Adjudicación directa.	Hasta \$ 270,000.00 más IVA
Invitación a cuando menos tres personas.	Desde \$ 270,000.01 hasta \$ 1,980,000.01 más IVA

Cabe mencionar que si durante el proceso de evaluación de los informes Parcial y Final, se requiera hacer aclaraciones a los procesos, será necesario anexar la orden de compra, requisición, pedido y de más documentación que brinde soporte. Para el procedimiento de "Invitación a cuando menos tres personas" se incluirá el cuadro comparativo (estudio de mercado) y las cotizaciones de las/los proveedoras/es.

Es importante mencionar que no se podrán efectuar pagos anticipados; el hacerlo sería causante de reintegro.



Los Entes Públicos y las OSC no podrán pagar a las y los proveedores sin su respectivo contrato, mismo que deberá presentarse cuando sea solicitado por la CONAVIM.

Los contratos deberán contener el RFC, actividad, especialidad o estudios y número de cédula del profesionalista, así como especificar las actividades a desempeñar, especificar los materiales o entregables durante y conclusión de la prestación del servicio y; la vigencia del contrato. Para el pago se incluirá el monto total autorizado en el Proyecto del Convenio de colaboración, la cantidad bruta conforme a la periodicidad de pago, número de pagos o ministraciones. Penalizaciones en caso de incumplimiento.

Se recomienda a los Refugios y Centros Externos de Atención abstenerse de contratar a proveedoras/es que sean “Comercializadoras”, ya que no serán autorizados los gastos de diversos conceptos o rubros realizados con una sola comercializadora, esto con el objetivo de contar con mejores opciones de calidad, precio, servicio y diversificar las/os proveedoras/es para los distintos conceptos de gasto y evitar la contratación a una/o sola/o.

Para el caso de aquellos Refugios y Centros Externos de Atención que contemplaron el pago de renta en el Proyecto, estos deberán adjuntar el contrato de arrendamiento como parte de la comprobación de gastos en los informes Parcial y Final.

Contratación de prestadoras/es de Servicios Profesionales

Los recursos humanos autorizados para la realización de las acciones en la ejecución del Proyecto Anual podrán ser contratados como servicios profesionales, mismos que deberán estar bajo el régimen de RESICO (Régimen Simplificado de Confianza) y/o Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales con personas físicas;

Los comprobantes de servicios profesionales deberán incluir en el concepto la descripción detallada de los servicios prestados y verificar que exista congruencia con lo autorizado en el Proyecto Anual.

12. TIPOS Y MONTOS DE APOYO

- Para el rubro de Recursos Humanos, los montos máximos se señalan en el Anexo 4 de los Lineamientos de Operación vigentes del Programa, de acuerdo con la zona económica y número de habitaciones designadas exclusivamente para el hospedaje de usuarias; considerando la jornada laboral, el perfil profesional y/o su función desempeñada, en apego a la plantilla y actividades establecidas en dichos lineamientos y sus anexos.
- Se podrá considerar la aprobación de hasta el 20% 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 \$282,620.00 (Doscientos ochenta y dos mil seiscientos veinte pesos 00/100 MN);
- El Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es podrá ajustarse hasta por un monto máximo de \$130,440.00 (Ciento treinta mil cuatrocientos cuarenta pesos 00/100 M. N.), y
- El Programa de Contención Emocional podrá ajustarse hasta por un monto máximo de \$121,744.00 (Ciento veintiún mil setecientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) para personal de Refugio y hasta \$86,960.00 (Ochenta y seis mil novecientos sesenta pesos 00/100 M.N.) para personal del Centro Externo de Atención..

13. RUBROS PRIORITARIOS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

El monto aprobado a los Entes Públicos y OSC para la operación del Centro de Atención Externa, 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, contrarreferencia 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, y servicios necesarios para brindar la atención en el Centro Externos de Atención.

Cada proyecto apoyado debe apegarse estrictamente a lo dispuesto en los Lineamientos de Operación vigentes del Programa, así como a los criterios técnicos y presupuestarios definidos en sus Anexos correspondientes.



14. RUBROS NO PERMITIDOS EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

Los recursos aprobados para cada proyecto, sea de Refugio o Centro Externo de Atención, no podrán aplicarse en los conceptos siguientes:

- Pago de multas, infracciones, recargos, actualizaciones, fianzas o intereses de cualquier tipo;
- Pago de comisiones en caso de subrogación de servicios a terceros;
- Pago de adquisición de inmuebles y/o construcción de inmuebles;
- Capacitaciones al extranjero y/o solicitudes de recursos para viajes y comisiones fuera del país;
- Pago de obligaciones o derechos de índole público propios de la organización (derechos vehiculares, verificaciones vehiculares, tenencias, predial);
- 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;
- El objetivo no se oriente a la adquisición y desarrollo de conocimientos teóricos y prácticos en sus respectivas áreas de atención especializada;
- 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;
- No se acredite que los profesionales que otorguen las capacitaciones cuentan con la formación y/o experiencia en el tema a impartir, es decir las personas físicas o morales profesionales que otorguen talleres, cursos, capacitaciones, contención emocional deberán contar con la formación y/o experiencia en el tema a impartir.

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.



15. RUBROS NO AUTORIZADOS A LAS OSC

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

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

16. RUBROS NO PERMITIDOS A LOS ENTES PÚBLICOS

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

- Adquisición de vehículo.
- 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.

17. BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA

Con el propósito de cotejar la información con la que cuente la CONAVIM sobre los bienes adquiridos con recursos del Programa (vehículos, mobiliario, equipo de cómputo, entre otros), se solicita contar con inventarios por ejercicio fiscal, mismos que deberán estar actualizados y a disposición de la Unidad Responsable. El cotejo podrá realizarse durante las visitas de seguimiento o auditorías. Los bienes y equipos adquiridos deberán contar con etiquetas identificadoras, conforme al siguiente ejemplo:

Adquirido con recursos federales del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos del 2023. 2023/0001/Psicología

La clave al final de la leyenda estará integrada por AÑO DEL EJERCICIO FISCAL/NÚMERO CONSECUTIVO/ÁREA ADSCRIPCIÓN



18. VIÁTICOS PARA ASISTIR A EVENTOS CONVOCADOS POR LA CONAVIM

- El ejercicio de estos gastos es aplicable al personal adscrito al Refugio o al Centro Externo de Atención, considerado para los eventos convocados oficialmente por el Programa.
- Para la validación de este gasto, los viáticos deberán ser autorizados y firmados por la directora del Refugio y/o del Centro Externo de Atención mediante oficio de comisión y con el nombre de la persona comisionada, en el que se hará del conocimiento a las y los profesionistas el objetivo y lugar de la actividad por realizar.
- La comprobación de los gastos deberá presentarse mediante comprobantes fiscales (XML y CFDI), los cuales deberán ser congruentes con el período de la comisión (fecha del oficio de comisión).
- Será obligatorio que todos los viáticos se otorguen de manera anticipada a las y los profesionistas para las comisiones que realizan en el marco del Programa.
- Los viáticos y pasajes utilizados para acudir a la Ciudad de México deberán ser validados por la CONAVIM, mediante sello y firma en el oficio de comisión. El monto para la asignación de viáticos para la Ciudad de México será de \$1,700.00 M.N. por día (incluye hospedaje y alimentos), en caso de no pernoctar será de \$500.00 M.N. lo anterior, aplicará -de manera obligatoria- cuando se trate de eventos o capacitaciones convocadas por la CONAVIM.
- Para la comprobación de gastos por servicios de “Transporte vinculado a la operación”, se requerirá comprobar mediante CFDI, XML y la verificación del comprobante fiscal; asimismo, se adjuntará a la comprobación los pases de abordar/boleto de avión y boletos de autobús que se anexarán al oficio de comisión en un solo archivo PDF, la justificación estará apegada al cumplimiento de la actividad convocada. Para el caso de los Refugios y Centros Externos de Atención ubicados en la Ciudad de México y su zona conurbada, se les autorizará un máximo de \$500 M.N. por día para traslados locales.

18.1 VIÁTICOS VINCULADOS A USUARIAS

Como parte de los servicios de atención especializada, los Refugios y Centros Externos de Atención otorgan acompañamiento y seguimiento para gestionar trámites ante otras instancias públicas, representaciones jurídicas y traslados al momento de ingreso/egreso o por seguridad de la usuaria y sus hijas e hijos en caso de que se requiera; en estos casos la comprobación de los viáticos será de la siguiente manera:

- Para la validación de este gasto, los viáticos deberán ser autorizados y firmados por la directora del Refugio y/o coordinadora del Centro Externos de Atención mediante oficio



de comisión o formato de Viáticos, mismo que contendrá datos (nombre de la persona y/o profesionista comisionada, número de expediente de la usuaria, número de personas, periodo, medio de transporte, destino, número de días) que permitan la identificación al momento del proceso de evaluación de los gastos presentados en los informes parcial y final.

- La comprobación de los gastos de hospedaje, alimentos (consumos), peajes, servicio de estacionamiento será mediante comprobantes fiscales (CFDI y XML), los cuales deberán estar dentro del período de los viáticos asignados.
- Para el caso de alimentación para viáticos será importante apearse al consumo de alimentos y bebidas saludables, evitando el consumo de comida chatarra, bebidas energizantes y dulces, esto en consonancia con las recomendaciones del menú nutricional, así como del estado de salud de las mujeres y en su caso hijas e hijos.
- Para la comprobación de gastos por servicios de “Transporte vinculado a usuarias”, se requerirá comprobar mediante CFDI, XML y la verificación del comprobante fiscal, pases de abordar o boletos de avión y boletos de autobús mismos que se deberán anexar al oficio o formato de comisión en un solo archivo PDF.

Criterios generales para los gastos relacionados a transporte vinculado a la operación o vinculado a usuarias:

- En la transportación aérea, en algunos casos en el CFDI se desglosan conceptos como: I.V.A., T.U.A., seguro de vida, combustible, servicios aeroportuarios, costos laborales (sueldos de pilotos, sobrecargos y demás personal) y costos operativos, por lo que se consideran autorizados.
- De no considerar los puntos anteriores y en caso de que se detecte que se utilizó este concepto para otros fines ajenos al Refugio o Centro Externo de Atención se les solicitará el reintegro correspondiente.

GESTIÓN DE USUARIAS

Dentro del quehacer de los Refugios y Centros Externos de Atención está el apoyar a obtener documentos de identificación oficial en las oficinas del Registro Civil del estado u otras instancias. Para el caso en que se dificulte la facturación o en algunos casos, no se cuenta con ningún tipo de comprobante debido a que el trámite se realiza en los Kioscos de la Tesorería y éstos no cuentan con la infraestructura para la emisión del comprobante CFDI y XML para el proceso de revisión y evaluación de la documentación comprobatoria, se presentará de manera legible y en archivo PDF lo siguiente:

1. Colocar el *Formato de Gestiones de Usuaris* debidamente requisitado.
2. En caso de tener algún ticket u otro tipo de comprobante, anexarlo en un solo archivo PDF.

En este formato, se debe cuidar la confidencialidad de las usuarias, sus hijas e hijos. Por ningún motivo se colocarán datos de identificación, solo se citará el número de expediente.



19. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Los Refugios y Centros Externos de Atención, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) a más tardar el 15 de enero del año 2024, aquellos rendimientos financieros que se generaron en la cuenta productiva específica, y enviar a través del medio que determine la unidad responsable los estados de cuenta para cotejar la información. Dentro del mismo plazo, deberán remitir a través del medio que determine la Unidad Responsable copia del reintegro a la CONAVIM para su registro correspondiente.

20. INFORME FINAL DEL PROYECTO

Como parte del cierre del proyecto apoyado, cada Refugio y Centro Externo de Atención deberá elaborar un informe final del proyecto que dé cuenta del proceso acumulado y global de cada una de las acciones realizadas del Proyecto apoyado y los resultados logrados.

Cada refugio y Centro Externo de Atención, deberá garantizar que se integre la totalidad de la información a través del medio que determine la CONAVIM, dicha información deberá dar cuenta del desarrollo y resultados del Proyecto apoyado, de acuerdo con los formatos correspondientes, máximo dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

Con base en la presentación completa de la información, la CONAVIM revisará el informe final y emitirá observaciones en un plazo máximo de treinta días hábiles. Los Refugios y Centros Externos de Atención contarán con un plazo máximo de treinta días hábiles para solventar las observaciones. Si durante el proceso de revisión La CONAVIM 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 información y documentación correspondiente. En caso de no tener soporte del gasto del recurso se solicitará el reintegro.

REINTEGROS DE RECURSOS

Si por cualquier motivo al 31 de diciembre de 2023 se conservan recursos No ejercidos, éstos se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) dentro de los quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.



Si durante el proceso de revisión del Informe Final, en el cual se validará la ejecución del recurso, se presentan inconsistencias en la comprobación del gasto que no hayan sido solventadas, se considerarán para reintegro por “observaciones”.

Los recursos no ejercidos o por observaciones serán reintegrados a la TESOFE, para lo cual los Entes Públicos y las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán solicitar a la CONAVIM la “Línea de Captura” especificando el folio del proyecto, nombre del Ente u OSC, monto total y la forma de pago (ventanilla o transferencia). Una vez que se haya realizado el reintegro, el Refugio o Centro de Atención Externa remitirá el comprobante en original, en caso de pago en ventanilla o bien copia simple en caso de transferencia a través del medio que la CONAVIM lo indique.

Para la comprobación de cierre de la cuenta bancaria se enviará a la Unidad de Responsable mediante el medio electrónico que determine la línea de captura y el comprobante de pago, así como una carta o documento que evidencie la cancelación de la cuenta o el gasto total del recurso federal.

De ser el caso, se deberá cubrir la carga financiera que determine la TESOFE, derivado de reintegros extemporáneos.

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, la CONAVIM 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.

Visitas de seguimiento a la ejecución del proyecto y comprobación del recurso asignado

Como parte del acompañamiento y seguimiento a los proyectos apoyados, se prevé la realización de visitas para revisar los avances de las acciones, así como el ejercicio de recursos asignados al Proyecto. El personal comisionado por la CONAVIM deberá emitir su informe, incluyendo los comentarios y observaciones derivadas de este proceso, a través de los instrumentos que para el efecto provea la CONAVIM.

El Refugio y Centro Externo de Atención deberán ser notificados por la CONAVIM de que se realizará la visita, indicando las fechas en las que se llevará a cabo la o las personas comisionadas para ello.

Fases generales de las visitas de seguimiento al Refugio y Centro Externo de Atención:

- Recorrido por todas las instalaciones del inmueble;
- Entrevistas con las usuarias del refugio;



- Entrevistas con el personal que labora en el Refugio/Centro Externo de Atención.
- Revisión de la implementación del mecanismo para el seguimiento de quejas, sugerencias y denuncias por acontecimientos suscitados al interior del refugio y Centro Externo de Atención, así como de las actas levantadas durante la apertura del buzón y de las minutas relacionadas con las acciones procedentes ante las quejas presentadas.
- Verificación y cotejo de expedientes de la población atendida en el Refugio y Centro Externo de Atención.
- Revisión sobre la aplicación del Modelo de Atención propio del Refugio y Centro Externo de Atención, protocolos de seguridad, dictamen de protección civil y todo el material documental relacionado con la operación y atención que se brinda en el Refugio y Centro Externo de Atención.
- Emisión de comentarios, observaciones y realización de informe.
- Retroalimentación al Refugio y Centro Externo de Atención.

Para efecto de la visita de seguimiento, el personal comisionado por la CONAVIM podrá realizar, además, las siguientes acciones:

- Obtener evidencia fotográfica de los elementos verificados durante la visita, salvaguardando la identidad de la población usuaria y el personal que labora en el Refugio y en su caso el Centro Externo de Atención.
- Requerir documentación que avale el desarrollo y avances del proyecto (constancias de capacitaciones, inventarios, expedientes, entre otros documentos probatorios).
- Requerir material documental y evidencia fotográfica referente a la implementación de los programas de Inserción Laboral, así como de Profesionalización y Contención Emocional al personal del Refugio y aquellos correspondientes al Centro Externo de Atención.

Para la realización de la visita de seguimiento se debe contar con el acompañamiento de la directora del Refugio y en su caso la Coordinadora del Centro Externo de Atención. Al término de la visita se deberá:

- Firmar y rubricar la cédula de la visita de seguimiento.
- Especificar fechas de envío de informe sobre el resultado de la visita efectuada, incluyendo de ser el caso, las observaciones y/o retroalimentación correspondiente al Refugio y Centro Externo de Atención.



De ser el caso, en el informe de resultados de la visita efectuada, se deberá especificar la fecha en que el Refugio y/o Centro Externo de Atención debe informar mediante oficio (escrito libre), sobre el avance o cumplimiento de las observaciones derivadas de la visita de seguimiento al proyecto, incluyendo toda la información probatoria y/o de respaldo que lo sustente. La CONAVIM enviará acuse de recibo y en los casos que se requiera, comentarios de retroalimentación. Este ejercicio se podrá realizar las veces que sean necesarias, con el fin de mejorar en lo posible, los resultados al Proyecto apoyado por el Programa.

Generales en materia de comunicación

- No difundir logros, programas, acciones, obras o medidas de gobierno.
- No contener mensajes destinados a influir en las preferencias electorales, a favor o en contra de aspirantes, precandidatas/os, candidatas/os o partidos políticos.
- No utilizar expresiones vinculadas con el sufragio.
- No difundir mensajes destinados a promocionar al personal del servicio público destacando su imagen, cualidades o calidades personales, logros políticos y económicos, partido de militancia, creencias religiosas, antecedentes familiares o sociales, etcétera.
- No hacer promoción de sí o de un tercero, que pueda afectar la contienda electoral.
- No usar las redes sociales como medio de comunicación oficial en el que incluya nombres, imágenes, voces o símbolos que puedan implicar propaganda gubernamental o promoción personalizada.
- No pronunciarse a favor o en contra de un determinado actor político.
- No publicar su participación en actos públicos o privados que comprometan el principio de imparcialidad de la Secretaría.
- No utilizar redes sociales oficiales, para difundir actividades de naturaleza político-electoral.
- No publicar fotografías con personas del servicio público, ciudadanía o candidatas/os registradas/os en contienda para cargos públicos.
- No se podrá invitar a precandidatas/os y candidatas/os.
- Será posible realizar actos y eventos oficiales cuando su participación esté relacionada con sus funciones, pero hay que tomar en cuenta ciertas disposiciones:
 - ✓ Los recintos deben despejarse de propaganda gubernamental y proselitista.
 - ✓ Abstenerse de incluir frases, imágenes, voces o símbolos que hagan referencia al gobierno federal, o algún otro gobierno o administración.
 - ✓ Se debe de evitar que en dichos eventos (en los discursos) se haga publicidad de acciones, programas o logros de la Secretaría y sus programas sociales, y menos aún propaganda proselitista; así también, no se podrán publicitar los mismos.



ANEXO I. NORMATIVIDAD DE APLICACIÓN EN LA OPERACIÓN Y EJERCICIO DEL GASTO FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

La regulación fundamental de la planeación del Estado mexicano proviene del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el cual se establece que “El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación”.

Asimismo, en su artículo 134 señala que los recursos económicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se deberán administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Ley de Planeación

El objetivo de la Ley de Planeación es establecer las normas y principios básicos que guíen la planeación nacional del desarrollo, así como establecer las bases de un Sistema Nacional de Planeación Democrática.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley, es el medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible del país, con perspectiva de interculturalidad y de género, y tenderá a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales, ambientales y económicos contenidos en la Constitución.

El artículo 4 establece, que es responsabilidad del Ejecutivo Federal conducir la planeación nacional del desarrollo con la participación democrática de la sociedad.

Asimismo, el artículo 12 de la Ley establece que los aspectos de la Planeación Nacional del Desarrollo que correspondan a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal se llevarán a cabo mediante el Sistema Nacional de Planeación Democrática.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Esta Ley establece los criterios para la elaboración y aprobación de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, los cuales deben realizarse con base en objetivos y parámetros cuantificables de política económica y tomando en consideración los indicadores de desempeño correspondientes. Además, deberán ser congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que se derivan del mismo.



Es importante destacar que las instancias ejecutoras del gasto serán responsables de llevar a cabo la administración y gestión basada en resultados. Esto implica que deberán cumplir con los objetivos y las metas previstas en sus respectivos programas de manera eficiente y oportuna.

Ley Federal de Austeridad Republicana

En su artículo 1 establece que esta Ley es de orden público e interés social. Tiene por objeto regular y normar las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público federal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Sus disposiciones son aplicables a todas las dependencias, entidades, organismos y demás entes que integran la Administración Pública Federal.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023

El artículo 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, señala que para el cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, el Ejecutivo Federal garantizará e impulsará de manera transversal la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de los programas de la Administración Pública Federal. Para tal efecto, las dependencias y entidades estarán obligadas a “Establecer o consolidar en los programas bajo su responsabilidad, las metodologías de seguimiento que generen información relacionada con indicadores para resultados con perspectiva de género.

Los ejecutores del gasto público federal promoverán programas y acciones para cumplir con el Programa y las acciones derivadas del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y el Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en los términos de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, respectivamente.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

El artículo 1º, señala que es aplicable esta ley a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil

En su artículo 1 señala que esta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto, entre otros: Fomentar las actividades que realizan las organizaciones de la sociedad civil



señaladas en el artículo 5 de esta ley; establecer las facultades de las autoridades que la aplicarán y los órganos que coadyuvarán en ello; y determinar las bases sobre las cuales la Administración Pública Federal fomentará las actividades a que se refiere la fracción I de este artículo.

En su Artículo 30 se establece que constituyen infracciones a la presente ley, por parte de los sujetos a que la misma se refiere y que se acojan a ella:

I. Realizar actividades de autobeneficio o de beneficio mutuo. Entendiéndose por:

a) Autobeneficio: bien, utilidad o provecho que obtengan los miembros de una organización de la sociedad o sus familiares hasta cuarto grado civil, mediante la utilización de los apoyos y estímulos públicos que le hayan sido otorgados para el cumplimiento de los fines de la organización;

b) Beneficio mutuo: bien, utilidad o provecho provenientes de apoyos y estímulos públicos que reciban, de manera conjunta, los miembros de una o varias organizaciones y los funcionarios públicos responsables y que deriven de la existencia o actividad de la misma.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Esta ley tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación

Esta Ley regula los servicios de tesorería de la Federación, y la vigilancia de fondos y valores. Sus disposiciones se observarán por la propia Secretaría y por las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública federal y los órganos de gobierno estatales y municipales que presten alguno de los servicios, en forma permanente o transitoria, así como por los servidores públicos y por los particulares que realicen las situaciones jurídicas o de hecho que se regulan en los casos en que les sean aplicables.

Código Fiscal de la Federación

Las personas físicas y morales están obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas. Las disposiciones de este Código se aplicarán en su defecto y sin perjuicio de lo dispuesto por los tratados internacionales de los que México sea parte, las personas que de conformidad con las leyes fiscales no estén obligadas a pagar contribuciones, únicamente tendrán las otras obligaciones que establezcan en forma expresa las propias leyes.



Miscelánea Fiscal del ejercicio fiscal vigente

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación, 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 8, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, en esta Resolución se agrupan aquellas disposiciones de carácter general aplicables a impuestos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y derechos federales y que para fines de identificación y por el tipo de leyes que abarca, es conocida como la Resolución Miscelánea Fiscal.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Tiene por objeto proveer lo necesario en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos federales o realice actos de autoridad, en los términos previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Unidades administrativas encargadas del seguimiento normativo y de aplicación de los recursos federales

Asimismo, es importante considerar que los recursos de los Proyectos Anuales ejecutados por las Organizaciones de la Sociedad Civil y los Entes Públicos no pierden su carácter federal, ya que su ejercicio está sujeto a la normatividad federal aplicable, por lo que, en cualquier momento, podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras en el ámbito de sus respectivas competencias, mismas que a continuación se detallan:

La Auditoría Superior de la Federación

Es el órgano técnico especializado de la Cámara de Diputados, dotado de autonomía técnica y de gestión, se encarga de fiscalizar el uso de los recursos públicos federales en los tres Poderes de la Unión; los órganos constitucionales autónomos; los estados y municipios; y en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya captado, recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos federales. El resultado



final de la labor de la Auditoría Superior de la Federación son los Informes Individuales de Auditoría y el Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.

El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar

Permite identificar los procedimientos de cómo, cuándo y por quién son efectuadas las acciones en el quehacer público, favoreciendo la transparencia y el Control Interno. Es así como, para contribuir con el proceso de mejora organizacional, revisan los procesos ejecutados por el Órgano, mediante procedimientos específicos, atendiendo los principios que rigen al servicio público contenidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el Código de Ética, que contiene las reglas que guían la actuación institucional, favoreciendo el desempeño de las funciones públicas, en beneficio de la sociedad.

La Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales

Genera sinergias institucionales, ya que es la encargada de diseñar, planear, ejecutar y coordinar las políticas públicas en materia de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental. Lo anterior incluye inspeccionar el uso del gasto público; Expedir las normas y procesos para el control y vigilancia del desempeño del funcionariado público; Colaborar en todo momento con la Auditoría Superior de la Federación y el Comité del Sistema Nacional Anticorrupción para el cumplimiento de sus respectivos trabajos; vigilar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos gubernamentales de todas las áreas de la Administración Pública Federal; Organizar el desarrollo administrativo íntegro del personal de gobierno; entre otras.