



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional
Dirección de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero

19 DIC 2016 09:11:28

Of. No. COFEME/16/4978

Asunto: Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2017.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2016

ACUSE

ARQ. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ

Oficial Mayor

Secretaría de Desarrollo Social

Presente

Se hace referencia al anteproyecto denominado, en el apartado de Título del Anteproyecto del Formato para Reglas de Operación, Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2017 (en adelante, Anteproyecto), enviado por la Secretaría Desarrollo Social (SEDESOL), y recibido en esta Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) el 14 de diciembre de 2016, a través del portal de Internet de la Manifestación de Impacto Regulatorio. Por otra parte, la SEDESOL adjuntó el oficio 312.A.-004617 de fecha 1° de diciembre de 2016, por el que la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria respecto del Anteproyecto.

Sobre el particular, con fundamento en los artículos 3, fracción VI, y 4, segundo párrafo, del Acuerdo de Calidad Regulatoria, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 2 de febrero de 2007; 69-E y 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LPPA); y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se le informa acerca de la procedencia del supuesto invocado por esa Dependencia a efecto de garantizar la calidad de la regulación (i.e. se trata de reglas de operación de programas que se emiten de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017), y se emite el siguiente:



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional
Dirección de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero

DICTAMEN REGULATORIO

- I. El Artículo 77, fracción II, inciso a), de la LFPRH, establece que el cuerpo de las reglas de operación deberá contener los lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos, modelos de convenio, convocatorias y cualesquiera de naturaleza análoga.

Al respecto, la COFEMER observa que la SEDESOL estableció en el numeral 2 de las Reglas de Operación del Programa, los objetivos, tanto el general como el específico y en el numeral 3 los lineamientos a los que se deberán sujetar los interesados en obtener el beneficio otorgado por las Reglas de Operación de cada una de las siguientes modalidades:

- Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
- Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil.

En ese sentido, la COFEMER advierte que dicho apartado incluye la cobertura del Programa. Asimismo, en el mismo numeral 3 de las Reglas de Operación se establece, para cada modalidad la población objetivo los criterios y requisitos de elegibilidad, los criterios de selección, los tipos y montos de apoyo, los derechos y obligaciones de los beneficiarios, las causales de baja, las medidas precautorias del Programa, y las causales de suspensión temporal.

En el mismo apartado, la SEDESOL describe las siguientes instancias participantes del programa:

- Instancias Ejecutoras. La SEDESOL y sus delegaciones, el DIF Nacional, y las personas beneficiarias en la modalidad de Impulso.
- Instancia Normativa. La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

De igual forma, esa Dependencia incluyó en el numeral 4 de las Reglas de Operación, la mecánica operativa, que trata lo relativo al ejercicio y aprovechamiento de recursos, el proceso de la operación, el procedimiento para solicitar modificaciones, así como los procedimientos de supervisión y seguimiento del DIF Nacional, de entrega de los apoyos, y capacitación aplicables al Programa. Además, describe el proceso de baja del Programa y el registro de operaciones mediante avances físicos-financieros, recursos no devengados y cierre de ejercicio.



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional
Dirección de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Comercio

Adicionalmente, la SEDESOL describe en las Reglas de Operación el procedimiento de evaluación (numeral 5); los indicadores (numeral 6); los procesos de seguimiento, control y auditoría (numeral 7); los mecanismos de transparencia (numeral 8); la perspectiva de género (numeral 9); el enfoque de Derechos Humanos (numeral 10); y los procedimientos de quejas, denuncias y solicitudes de información (numeral 11).

Por otro lado, este Órgano Desconcentrado observa que las Reglas de Operación incluyen, en el apartado de anexos, los documentos aplicables al Programa, los cuales fueron identificados con las siguientes denominaciones:

- Anexo 1. Glosario
- Anexo A. Criterios de Afiliación y Permanencia del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.
- Anexo B. Formato de Solicitud de Apoyo para Madres Trabajadoras y Padres Solos.
- Anexo C. Cuestionario Único de Información Socioeconómica.
- Anexo C1. Cuestionario Complementario 2017.
- Anexo C.1.1. Comprobante de incorporación e inscripción 2017. Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
- Anexo C.1.2. Comprobante de rechazo de incorporación 2017. Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
- Anexo C.2. Cuestionario complementario 2017. Modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil.
- Anexo D. Solicitud de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil
- Anexo E.1. Convenio de Concertación Inicial para Afiliación al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.
- Anexo E.2. Convenio de Concertación para continuar Afiliada(o) al Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.
- Anexo E.3. Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación por Cambio de Domicilio.
- Anexo E.3.1. Convenio de Terminación Anticipada por Cambio de Entidad.
- Anexo E.3.2. Convenio de Concertación de Afiliación en la Nueva Entidad.
- Anexo E.4. Convenio de Terminación Anticipada por Cambio de Persona Responsable.
- Anexo E.5. Convenio de Terminación Anticipada por Común Acuerdo.
- Anexo E.6. Convenio Modificatorio por Cambio de Nombre de la Estancia Infantil.



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Constitución General de Mejora Regulatoria Institucional
Dirección de Salud, Educación, Trabajo, Fiscal y Financiero

- Anexo E.7. Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación para cambios de alineación, nomenclatura y/o número oficial del domicilio de la Estancia Infantil.
- Anexo F. Esquema de Contraloría Social.
- Anexo G. Indicadores.

Asimismo, se observa que esa Dependencia proporciona los enlaces electrónicos donde pueden consultarse los siguientes documentos:

- Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE en http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf
- Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes en <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>
- Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares en http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Evaluacion_CSH.pdf
- Listado de las oficinas de las Delegaciones de la SEDESOL en <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/delegaciones-de-sedesol-en-los-estados>
- Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes en http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf
- listado de Estancias Infantiles afiliadas al Programa en <http://www.gob.mx>
- "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación en <http://www.coneval.org.mx>
- Cuestionario Único de Actores Sociales en http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf
- Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios en <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>
- La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos en http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx
- Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades en <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional
Dirección de Salud, Educación, Trabajo, Empleo y Financiero

Sin embargo, esta Comisión sugiere a la SEDESOL incluir en el cuerpo de las reglas de operación los siguientes documentos a fin de dar cabal cumplimiento al precepto jurídico de referencia:

- Formato de Atención y Seguimiento a Quejas o Denuncias Relacionadas con la Prestación del Servicio de Cuidado y Atención Infantil.
- Formato de Bitácora de Registro Diario.
- Formato de Accidentes/Enfermedades.

II. El Artículo 77, fracción II, inciso b), sub-inciso i), de la LFPRH, establece que las reglas de operación deberán establecer los criterios de selección de los beneficiarios, instituciones o localidades objetivo, los cuales deberán ser precisos, definibles, mensurables y objetivos.

Para este punto, se observa que la SEDESOL define en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación los criterios de selección de los beneficiarios correspondientes a cada modalidad, a saber:

- Para la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.
 - Estar interesado (a) en recibir los apoyos del Programa.
 - No tener acceso al servicio de cuidado infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios.
 - En caso de ser hombre jefe de familia, ser el único responsable del cuidado de las(os) niñas(os).
 - Estar trabajando, estudiando o buscando empleo.
 - Tener la patria potestad o tener bajo su cuidado al menos a una niña o niño que pueda ser sujeto de atención.
 - Que al momento de solicitar el apoyo, el ingreso per cápita del hogar no rebase la Línea de Bienestar (LB).
- Para la Modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil.
 - Estar interesada(o) en recibir los apoyos del Programa y prestar el servicio de cuidado y atención infantil, por un período mínimo de un año calendario.
 - Acreditar identidad y ser mayor de edad.



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Circuito de la Reforma de Mejora Regulatoria Institutional
Dirección de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiera

- Acreditar escolaridad mínima de bachillerato terminado o su equivalente y acreditar la competencia en el Estándar de Competencia: EC0435 Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil.
- Contar con el espacio físico suficiente para brindar servicios de cuidado, atención y alimentación infantil por lo menos a 10 infantes. El espacio físico deberá ser de 2 metros cuadrados por cada infante y estar localizado en planta baja.
- Contar con evaluaciones psicométricas y capacitación básica, inicial y complementaria.
- El inmueble propuesto para Estancia Infantil no podrá estar ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo.

Adicionalmente, la SEDESOL incluye en el Anexo A de las Reglas de Operación los "Criterios de Afiliación y Permanencia del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras". Por ello, esta Comisión considera que la SEDESOL da cumplimiento al precepto jurídico de referencia.

III. El Artículo 77, fracción II, inciso b), sub-inciso ii), de la LFPRH, establece que en las reglas de operación debe describirse completamente el mecanismo de selección o asignación, con reglas claras y consistentes con los objetivos de política del programa, para ello se deberá anexar un diagrama de flujo del proceso de selección.

Con relación a esta parte, la SEDESOL incluyó en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación el mecanismo de selección para ser beneficiario de apoyos económicos, de acuerdo a la modalidad seleccionada, a saber:

- Para la Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos:
 - La asignación se llevará a cabo conforme al orden de recepción de los Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) y la capacidad disponible que exista en las Estancias Infantiles afiliadas que cuenten con Autorización del Modelo que elijan las personas, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.
- Para la Modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil:



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Centro Nacional de Mejora Regulatoria Institucional
Dirección de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero

- Las solicitudes serán analizadas por la delegación correspondiente, conforme a :
 - El grado de marginación de municipios y localidades; el índice de desarrollo humano de los mismos y los criterios de pobreza multidimensional establecidos por el CONEVAL
 - Los municipios y localidades donde no se tenga presencia del Programa.
 - La existencia de una alta demanda del servicio en la localidad.

Asimismo, se complementará con los criterios de la ubicación del espacio propuesto para la Estancia Infantil que cuente con Autorización del Modelo hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal. Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social para su atención por parte del Programa.

Igualmente, se observa que la SEDESOL incluye la dirección electrónica donde se pueden consultar los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares.

Sin embargo, la COFEMER sugiere a esa Dependencia incorporar el diagrama de flujo del proceso de selección a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la disposición de la LFPRH a que se hace referencia.

IV. El Artículo 77, fracción II, inciso b), sub-inciso iii) de la LFPRH, establece que en las reglas de operación deberá especificarse textualmente el nombre del trámite que identifique la acción a realizar.

Al respecto, esta Comisión identificó en las Reglas de Operación, diversas acciones que señalan textualmente los trámites a realizarse, identificados como sigue:

- a) Solicitud de Apoyo para Madres Trabajadoras y Padres Solos (Anexo B).
- b) Aviso de cambio de Estancia Infantil (numeral 4.2.1)
- c) Cambio de Entidad Federativa (Residencia) de las Personas Beneficiarias en la Modalidad de Apoyo (numeral 4.2.1.1).
- d) Cambio de la Persona Beneficiaria Responsable del Cuidado de las Niñas y los Niños Inscritas(os) en las Estancias Infantiles Afiliadas al Programa (numeral 4.2.1.2).



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional
Dirección de Salud, Educación, Laboral, Evidencia y Participación

- e) Modificación en el Número de Integrantes del Hogar de la Persona Beneficiaria en la Modalidad de Apoyo (numeral 4.2.1.3).
- f) Continuación de Afiliación al Programa (numeral 4.2.2.1 del anteproyecto).
- g) Solicitud de Atención y Seguimiento de Quejas o Denuncias Relacionadas con la Prestación del Servicio de Cuidado y Atención Infantil (numeral 4.2.2.2.1).
- h) Cambio de Domicilio de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.4).
- i) Cambio de Persona Responsable de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.5).
- j) Modificación de la Capacidad de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.6.1).
- k) Modificación de Nombre de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.6.2).
- l) Modificación de Alineación, Nomenclatura y/o Número Oficial del Domicilio de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.6.3).
- m) Terminación Anticipada de Convenio por Común Acuerdo (numeral 4.2.2.8).
- n) Avances Físicos-Financieros (numeral 4.4.1).
- o) Solicitud de Impulso (Anexo D)

En virtud de lo anterior, se considera que la SEDESOL cumple con la disposición señalada.

- V. El Artículo 77, fracción II, inciso b), sub-inciso iv), de la LFPRH, establece que en las reglas de operación se deberán establecer los casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite.

Al tenor de lo estipulado en este artículo, la COFEMER observa que en cumplimiento a este precepto, la SEDESOL indica en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación, la población objetivo que podrán acceder a los beneficios, a saber:

- Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos:
 - Madres, padres solos y tutores que trabajan, buscan empleo o estudian, cuyo ingreso per cápita estimado por hogar no rebasa la Línea de Bienestar y declaran que no tienen acceso a servicios de cuidado y atención infantil a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios, y que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 y hasta 3 años 11 meses de edad, o entre 1 y hasta 5 años 11 meses de edad, en casos de niñas o niños con alguna discapacidad.
- Modalidades de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil:



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Comisión Federal de Mejora Regulatoria Institucional
Dirección de Salud, Educación, Laboral, Usos y Financiera

- o Personas físicas o personas morales, que deseen establecer y operar una Estancia Infantil, o que cuenten con espacios en los que se brinde o pretenda brindar el servicio de cuidado y atención infantil para la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos.

Por lo anterior, esta Comisión considera que la SEDESOL cumple con lo solicitado en el precepto jurídico señalado.

- VI. El Artículo 77, fracción II, inciso b), sub-inciso v), de la LFPRH, establece que en las reglas de operación debe definirse la forma de realizar el trámite.

Con relación a esta disposición, se observa que esa Dependencia incluye, en los Anexos de las Reglas de Operación, los formatos mediante los cuales se realizarán los siguientes trámites, a saber:

- Anexo B. Formato de Solicitud de Apoyo para Madres Trabajadoras y Padres Solos.
- Anexo D. Solicitud de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil
- Cambio de Entidad Federativa (Residencia) de las Personas Beneficiarias en la Modalidad de Apoyo (numeral 4.2.1.1).
- Cambio de la Persona Beneficiaria Responsable del Cuidado de las Niñas y los Niños Inscritas(os) en las Estancias Infantiles Afiliadas al Programa (numeral 4.2.1.2).
- Modificación en el Número de Integrantes del Hogar de la Persona Beneficiaria en la Modalidad de Apoyo (numeral 4.2.1.3) en este caso, también deberán enviar información por medios electrónicos.

Asimismo, esa Secretaría señala que los siguientes trámites se presentan mediante escrito libre:

- Aviso de cambio de Estancia Infantil (numeral 4.2.1)
- Continuación de Afiliación al Programa (numeral 4.2.2.1 del anteproyecto).
- Solicitud de Atención y Seguimiento de Quejas o Denuncias Relacionadas con la Prestación del Servicio de Cuidado y Atención Infantil (numeral 4.2.2.2.1) o en su caso, por medios electrónicos.
- Cambio de Domicilio de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.4).
- Cambio de Persona Responsable de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.5).
- Modificación de la Capacidad de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.6.1).
- Modificación de Nombre de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.6.2).
- Modificación de Alineación, Nomenclatura y/o Número Oficial del Domicilio de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.6.3).



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Coordinación General de Mejora Regulatoria, Instrucción y
Dirección de Salud, Educación, Laboral, Ciudad y Financiero

- Terminación Anticipada de Convenio por Común Acuerdo (numeral 4.2.2.8).
- Avances Físicos-Financieros (numeral 4.4.1).

Asimismo, se describe completamente la forma de realizar los trámites en el numeral 3.3 y en específico en el numeral 4.2.1 de las Reglas de Operación para la Solicitud de apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos y en el numeral 4.2.2 de las mismas Reglas para la Solicitud de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil.

De esta manera, se considera que la SEDESOL da cumplimiento a lo indicado por la LFPRH.

- VII. El Artículo 77, fracción II, inciso b), sub-inciso vi), de la LFPRH, establece que en las reglas de operación sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad.

Con relación a este precepto, la SEDESOL da cumplimiento al mismo toda vez que establece en el numeral 3.3, incisos a) y b) de las Reglas de Operación, los documentos que deberán presentar los interesados para realizar la solicitud de incorporación al Programa, de acuerdo al tipo de modalidad, a saber:

a) Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos

1. Solicitud para recibir el apoyo del Programa (Anexo B: Formato de Solicitud de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos).
2. Copia legible de identificación oficial.
3. Copia legible del acta de nacimiento de cada niña o niño que solicita inscribir.
4. En caso de que las niñas o niños estén bajo el cuidado de algún familiar u otra persona, se deberá entregar escrito libre en el que la madre, padre o tutor autoriza al principal cuidador, realizar los trámites necesarios para solicitar el apoyo.
5. Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), tanto de la persona solicitante, como de cada niño o niña.

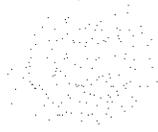


Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Combinación General de Mejora Regulatoria Institucional
Dirección de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiera

6. En el caso de las niñas o niños con alguna discapacidad, se deberá entregar copia del certificado médico en el que se especifique el tipo de discapacidad y los medicamentos y cuidados especiales que requiera.
7. Proporcionar al personal adscrito de la Sedesol, la información que se les requiera para el llenado del CUIS (Anexo C) y el Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos (Anexo C.1.) y firmar bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es fidedigna.

b) Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

1. Solicitud de apoyo para afiliarse al Programa (Anexo D: Formato para la Afiliación al Programa de Estancias Infantiles).
2. Copia del comprobante de domicilio del inmueble.
3. Copia de identificación oficial con fotografía.
4. Copia de Clave Única de Registro de Población.
5. En caso de ser persona moral, entregar copia simple y presentar original o copia certificada del acta constitutiva o acta emitida por la autoridad local competente, identificación oficial y poder actualizado del representante legal para compulsar junto con un escrito simple firmado por el representante legal donde designe a la persona que fungirá como Responsable de la Estancia Infantil.
6. Presentar copia y original del documento que acredite escolaridad mínima de bachillerato terminado o su equivalente.
7. Presentar copia legible y original para compulsar de la cédula de evaluación con resultado de juicio competente o certificado en el Estándar de Competencia: EC0435 Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil.
8. Documento que acrediten la propiedad del inmueble, en caso de arrendamiento o comodato, el contrato correspondiente que deberá incluir cláusula que indique la autorización del arrendador o comodante para, en su caso, realizar adecuaciones al inmueble.
9. Carta de recomendación firmada por al menos 3 personas que no tengan parentesco con la persona solicitante, agregando copia de identificación oficial.



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional
Dirección de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiera

10. Proporcionar al personal adscrito a la Sedesol la información que se les requiera para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (Anexo C) y el Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Impulso (Anexo C.2).
11. Aprobar la evaluación psicométrica.
12. Presentar documentación que acredite las capacitaciones de la Sedesol y el DIF.
13. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
14. Copia del estado de su cuenta bancaria, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE).
15. Copia del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil que avale que el inmueble propuesto para Estancia Infantil no se encuentra ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo.

En tal virtud, la COFEMER considera que la SEDESOL da cumplimiento al precepto legal antes mencionado.

- VIII. El Artículo 77, fracción II, inciso b), sub-inciso vii), de la LFPRH, establece que en las reglas de operación se deberán definir con precisión los plazos que tiene el supuesto beneficiario para realizar su trámite, así como el plazo de prevención y el plazo máximo de resolución de la autoridad.

Al respecto, la SEDESOL señala los siguientes plazos en el anteproyecto:

Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos (numeral 4.2 del anteproyecto)

- Recepción de solicitudes: a lo largo del ejercicio fiscal.
- Plazo de respuesta: Inmediato si la información que la persona solicitante otorga es capturada en dispositivos móviles o sistemas informáticos que la Sedesol provea. En caso de solicitudes en papel el plazo máximo será de 10 días hábiles. (numeral 4.2.1 del anteproyecto)
- Plazo de prevención: Inmediato (numeral 4.2.1 del anteproyecto).

Cambio de Entidad Federativa (Residencia) de las Personas Beneficiarias en la Modalidad de Apoyo (numeral 4.2.1.1).

- Remite al proceso de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos, por lo que los plazos son los mismos.

Cambio de la Persona Beneficiaria Responsable del Cuidado de las Niñas y los Niños Inscritas(os) en las Estancias Infantiles Afiliadas al Programa (numeral 4.2.1.2).



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional
Dirección de Nivel, Educación, Laboral, Fiscal y Transacción

- La actualización de la información se llevará a cabo en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de que entregó la solicitud en la Delegación de la SEDESOL.

Modificación en el Número de Integrantes del Hogar de la Persona Beneficiaria en la Modalidad de Apoyo (numeral 4.2.1.3).

- Plazo de respuesta: 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.
- Plazo de prevención: 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud. La persona solicitante contará con el mismo plazo para solventar los pendientes.

Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil (numeral 4.2.2).

- Recepción de solicitudes: A partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación y hasta el último día hábil del mes de agosto de 2017.
- Plazo de prevención: 5 días naturales contados a partir de la recepción de la documentación para informar a la persona solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de que se le informe.
- Plazo de respuesta: La delegación convocará a la persona solicitante en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de haber recibido la solicitud con la documentación completa, para la aplicación de la evaluación mediante herramienta psicométrica y entregará el resultado de dicha evaluación en un plazo no mayor a 5 días naturales. Posteriormente, contará con un plazo máximo de 10 días naturales para llevar a cabo una visita al inmueble propuesto y se informará el resultado en un plazo no mayor a 10 días naturales. Después de que se hayan cumplido todos los requisitos y se entregue la totalidad de la información solicitada, la delegación emitirá la Autorización del Modelo en un plazo no mayor a 10 días naturales y se procederá a la firma del Convenio de Concertación Inicial. Posteriormente, se le entregará a la persona Responsable, dentro de los siguientes 5 días naturales, el apoyo inicial.

Continuación de Afiliación al Programa (numeral 4.2.2.1)

- Plazo de presentación: A más tardar el último día hábil del mes de enero.
- Plazo máximo de respuesta: 5 días naturales.
- Plazo de prevención: 5 días naturales.

Atención y Seguimiento de Quejas o Denuncias Relacionadas con la Prestación del Servicio de Cuidado y Atención Infantil (numeral 4.2.2.2.1).

- Plazo de prevención: 20 días hábiles, y el promovente tendrá un plazo de 5 días hábiles para subsanar la omisión.
- Plazo de respuesta: 20 días hábiles.



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional
Dirección de Subsidio, Liberación, Trabajo, Fiscal y Financiero

Cambio de Domicilio de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.4).

- Periodo de presentación: durante el ejercicio fiscal 2017.
- Plazo de prevención: 5 días naturales.
- Plazo de respuesta: en 20 días naturales se llevará a cabo una visita de viabilidad y se informarán los resultados en 10 días naturales. Finalmente, una vez cumplidos los requisitos, la delegación emitirá la modificación a la Autorización del Modelo.

Cambio de Persona Responsable de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.5).

- Periodo de presentación: durante el ejercicio fiscal 2017.
- Plazo de prevención: Inmediato.
- Plazo de respuesta: 5 días naturales para convocar al solicitante a la evaluación mediante herramienta psicométrica y 3 días naturales para entregar los resultados. Posteriormente, el solicitante contará con 25 días naturales para cursar las capacitaciones básica e inicial del Programa y deberá entregar la información. Concluido dicho proceso, se firmará el Convenio y la delegación emitirá la Autorización del Modelo.

Modificación de la Información de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.6).

- Periodo de presentación: durante el ejercicio fiscal 2017.

Modificación de la Capacidad de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.6.1).

- Plazo de respuesta: 30 días naturales para realizar visita a la Estancia Infantil. Posteriormente se debe presentar la documentación para que la delegación emita la modificación de la Autorización del Modelo, en un plazo máximo de 10 días naturales.

Modificación de Nombre de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.6.2).

- Plazo de respuesta: 20 días hábiles.

Modificación de Alineación, Nomenclatura y/o Número Oficial del Domicilio de las Estancias Infantiles (numeral 4.2.2.6.3).

- Plazo de respuesta: 20 días hábiles.

Terminación Anticipada de Convenio por Común Acuerdo (numeral 4.2.2.8).

- Plazo de prevención: 5 días naturales.
- Plazo de respuesta: 5 días hábiles.

Avances Físicos-Financieros (numeral 4.4.1).

- Periodo de presentación: los primeros 5 días hábiles del mes.

Por lo expuesto, esta Comisión considera que la SEDESOL da cumplimiento al precepto de la LFPRH invocado.



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Coordinación Federal de Mejora Regulatoria Institucional
Avenida de Salud, Tabacalán, Tabasco, Tuxtla, Yucatán y Veracruz

- IX. El Artículo 77, fracción II, inciso b), sub-inciso viii), de la LFPRH, establece que en las reglas de operación se deberán especificar las unidades administrativas ante quienes se realiza el trámite o, en su caso, si hay algún mecanismo alternativo.

Sobre el particular, se observa que en cumplimiento con el precepto jurídico señalado, esa Dependencia establece en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación, que las madres trabajadoras o padres solos que deseen obtener un apoyo de este Programa deberán entregar una solicitud de apoyo en las oficinas de la delegación correspondiente (las direcciones podrán ser consultadas en el siguiente sitio: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/delegaciones-de-sedesol-en-los-estados>) o en la Estancia Infantil afiliada al Programa que hayan elegido.

Adicionalmente, se hace del conocimiento de la SEDESOL, que desde el día de su recepción y que hasta la fecha de emisión del presente Dictamen, se recibieron 7 comentarios de particulares, por lo que este Órgano Desconcentrado adjunta los comentarios que fueron recibidos en la COFEMER, para que sean valorados por la SEDESOL, y en su caso, se encuentre en la posibilidad de atender dichos comentarios dentro del cuerpo de la Regla de Operación.

No se omite señalar que la información relativa a los trámites inscritos o sujetos a inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que se modifique o genere con motivo de la publicación del Anteproyecto en el DOF, deberá ser notificada a esta Comisión dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor de éste último, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 69-N, segundo párrafo, de la LFPA y 77 de la LFPRH.

Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda a esa Dependencia la inclusión de los criterios contenidos en el Acuerdo por el que se emiten los *Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales*, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016, emitido por el Instituto Nacional de las Mujeres y la COFEMER, relativos a la incorporación de disposiciones que fomenten el respeto y protección de los derechos humanos de las Mujeres, el logro de la igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres, y la eliminación de todas las formas de discriminación contra las Mujeres en las Reglas de Operación.

El presente dictamen regulatorio, el cual se emite en atención a lo dispuesto por el artículo 77, fracción II de la LFPRH, constituye una valoración sobre el apego de las reglas de operación a los criterios establecidos en dicho



Comisión Federal de Mejora Regulatoria
Coordinación General de Mejora Regulatoria Interseccional
Dirección de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero

precepto jurídico y correspondió a las dependencias y organismos descentralizados, en su caso, efectuar las adecuaciones correspondientes en atención a los comentarios contenidos en dicho dictamen. En consecuencia, y conforme a lo dispuesto por el referido artículo de la LFPRH, la SEDESOL puede continuar con las formalidades para la publicación del anteproyecto en el DOF.

Lo anterior, se comunica con fundamento en los preceptos jurídicos antes invocados, así como en lo dispuesto en los artículos 7, fracción III y 9, fracción XXXI y último párrafo, del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, así como Primero, fracción III y Segundo, fracción VII del Acuerdo por el que se delegan facultades del Titular de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a los servidores públicos que se indican, publicado en el DOF el 26 de julio de 2010.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
La Directora

LIC. CLAUDIA RÍOS LIÉVANO