

**Anexo 12. “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves”**

**Nombre del Programa:** Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

**Modalidad:** S174

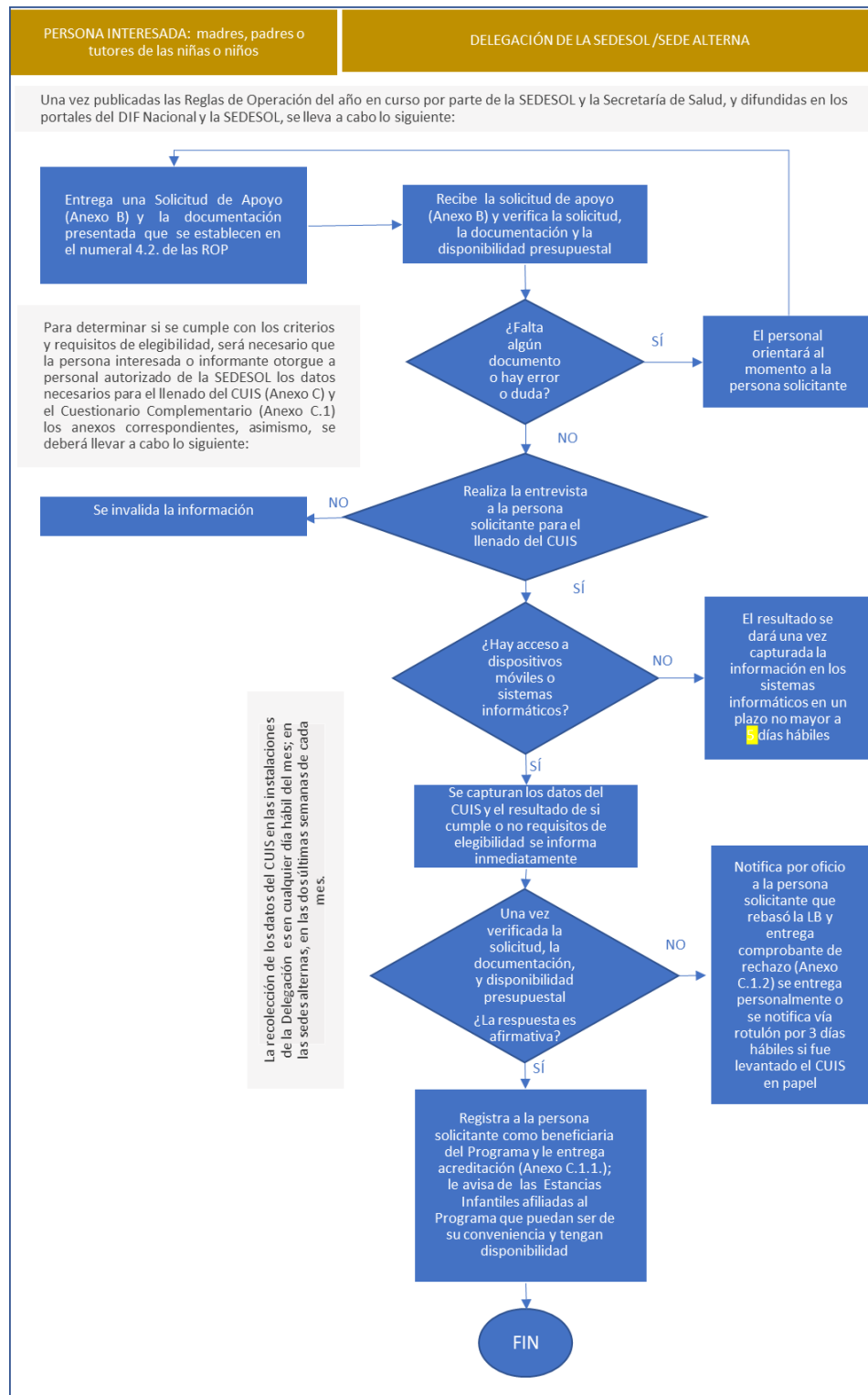
**Dependencia:** Secretaría de Desarrollo Social

**Unidad Responsable:** Dirección General de Políticas Sociales

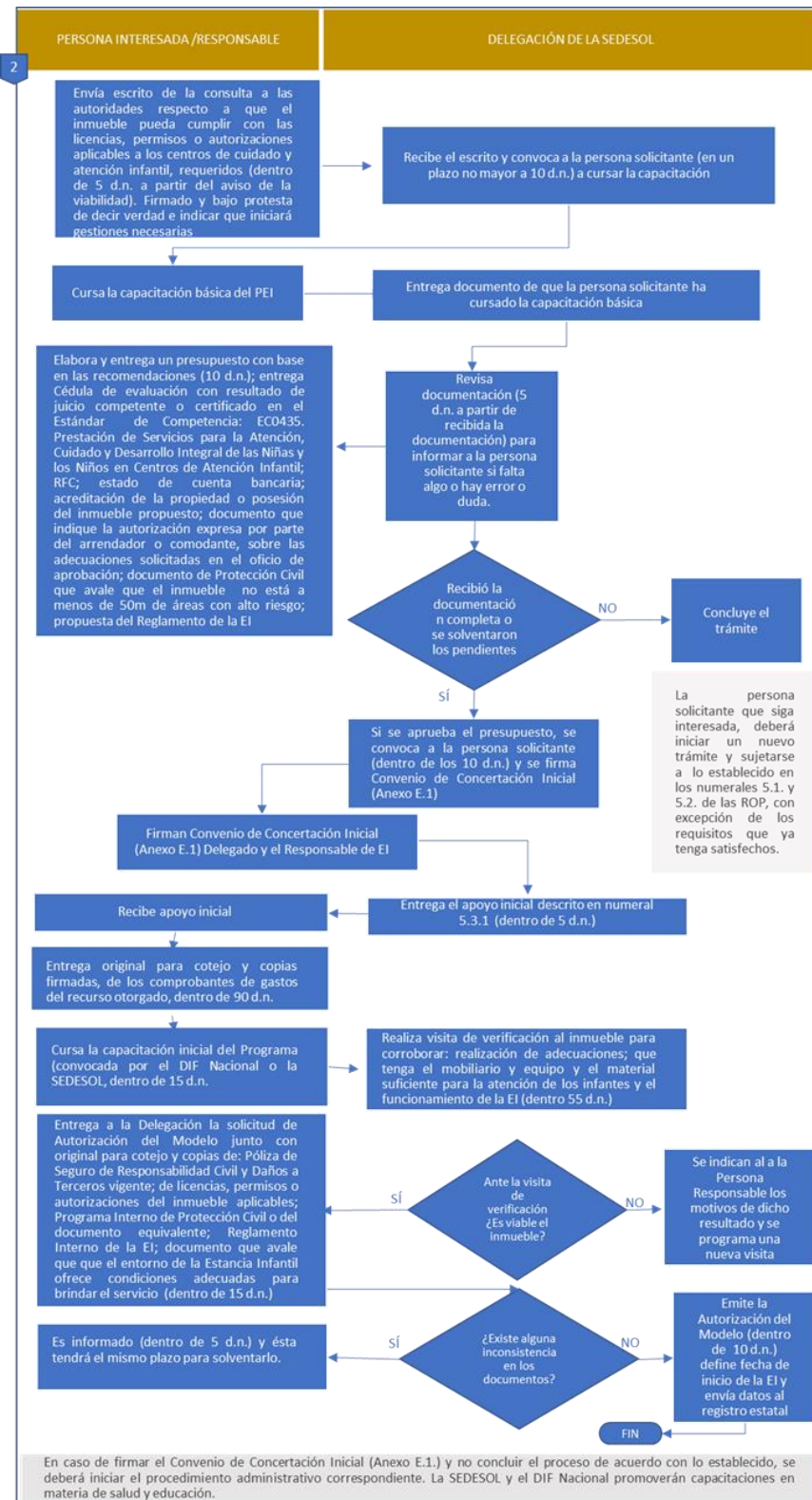
**Tipo de evaluación:** Consistencia y resultados

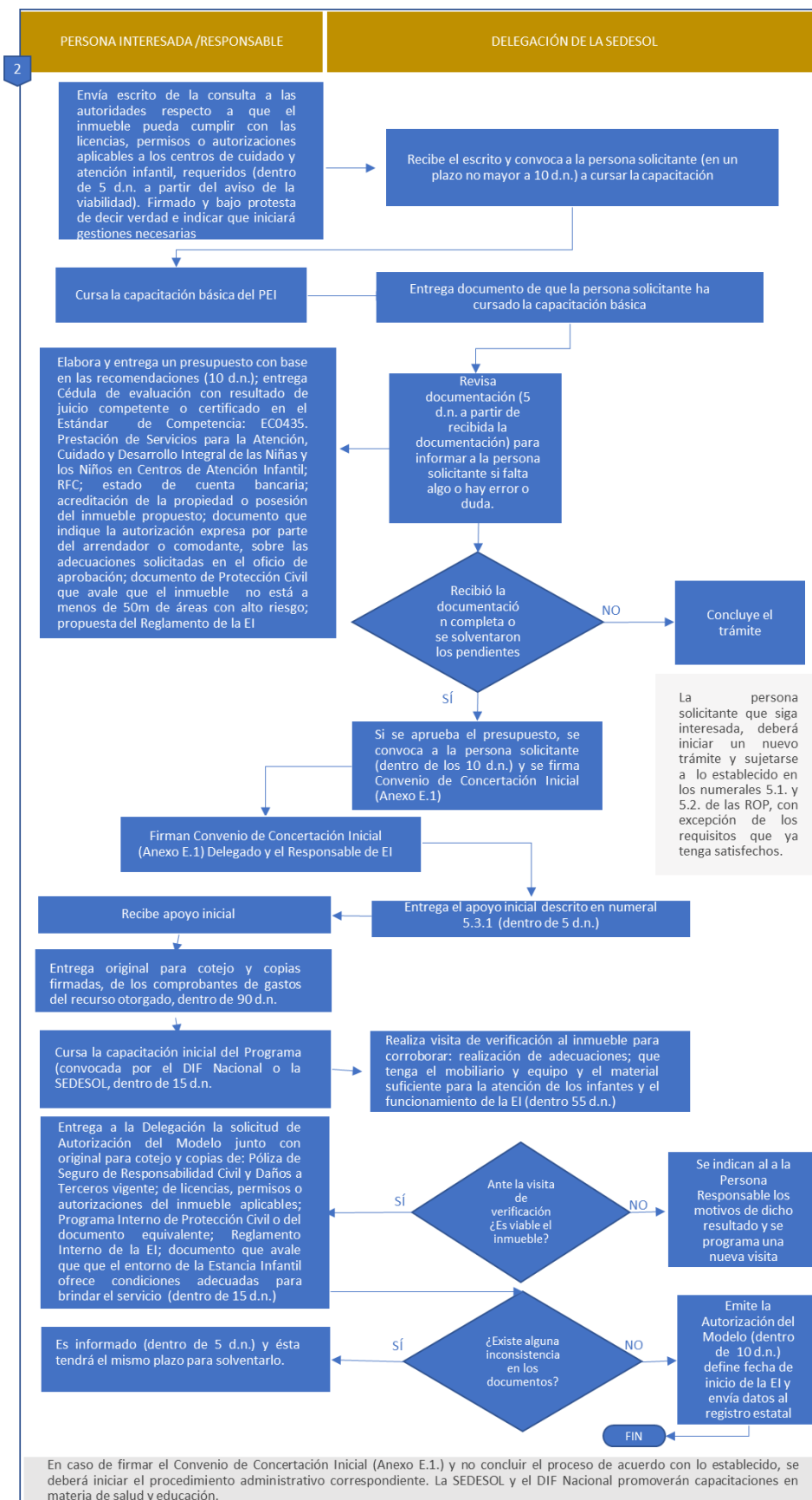
**Año de la evaluación:** 2017-2018

## Proceso de Operación Modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos



## Proceso de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil





#### 4.4.2. Cambio de Estancia Infantil

En caso de que una persona beneficiaria cambie a su(s) hija(s), hijo(s), niña(s) o niño(s) bajo su cuidado a cualquier Estancia Infantil afiliada al Programa, podrá seguir recibiendo el apoyo correspondiente. La persona beneficiaria podrá realizar el cambio a cualquier otra Estancia Infantil afiliada al Programa si así lo desea, siempre que haya cupo en ésta.

La persona beneficiaria

Delegación Federal de la SEDESOL

Inicio

Dará aviso por escrito a la Delegación Federal de la SEDESOL (con al menos 1 día de anticipación, dentro del mismo mes en que recibe el servicio) y a la persona Responsable de la Estancia Infantil en que esté inscrita la niña o niño.

El escrito debe contener: nombre de la persona beneficiaria, el nombre de la(s) niña(s) y niño(s), la razón del cambio y la fecha en que dejarán de asistir a la EI acusando de recibido por parte de la Delegación Federal de la SEDESOL.

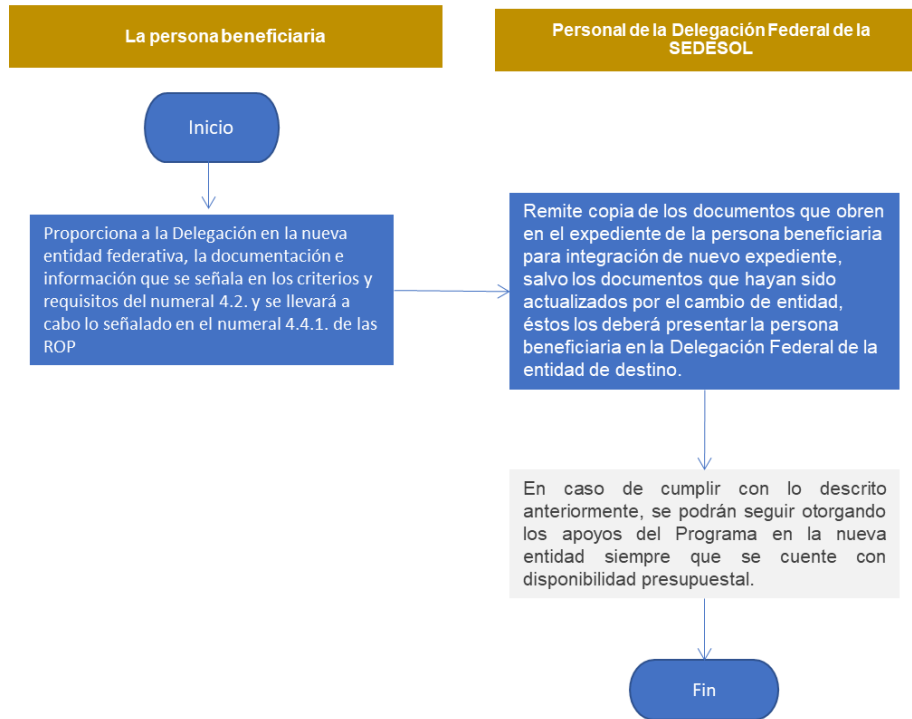
Entrega a la persona Responsable de la Estancia Infantil elegida, a la que se cambiará(n) la(s) niña(s) o niño(s), copia simple del escrito presentado por la persona beneficiaria y el apoyo correspondiente de acuerdo con las asistencias registradas.

El cambio de Estancia Infantil podrá realizarse en el mismo mes en que se presta el servicio en la Estancia Infantil de origen; la SEDESOL **no realizará la entrega de apoyo alguno por las asistencias restantes del mes en la nueva EI**. La contabilidad de las asistencias para generar la entrega del apoyo, en la nueva EI, comenzará a aplicarse con la primera asistencia del mes siguiente.

Fin

#### 4.4.3. Cambio de Entidad Federativa (Residencia) de las Personas Beneficiarias.

En caso de que una persona beneficiaria en esta modalidad cambie su residencia a otra entidad, podrá seguir recibiendo los apoyos del Programa.



#### 4.4 Cambio de la Persona Beneficiaria Responsable del cuidado de las niñas y los niños inscritas(os) en una Estancia Infantil afiliada al programa.

En los casos de personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a MTPS, en los que cambie la persona que se encuentra a cargo del cuidado de la(s) niña(s) o niño(s) inscrito(s) en una Estancia Infantil afiliada al Programa, se deberá llevar a cabo lo siguiente

La Persona Responsable de las niñas y los niños de la Estancia Infantil

Personal de la Delegación de SEDESOL

Inicio

La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de las niñas y niños, deberá llenar y entregar una solicitud para recibir el apoyo del Programa (Anexo B) en las oficinas de la Delegación de la SEDESOL o en la Estancia Infantil afiliada al PEI, junto con la documentación que acredite:

1. Que la madre, padre o tutor autoriza al familiar en línea ascendente o colateral la guarda y custodia de la niña o niño.
2. Que el juez de lo familiar haya emitido la sentencia en la que otorga la guarda y custodia de la niña o niño.

La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de las niñas y niños, deberá proporcionar a la Delegación, la información que se requiera para la recolección de datos de un nuevo CUIS y el Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Apoyo (Anexo C.1.).

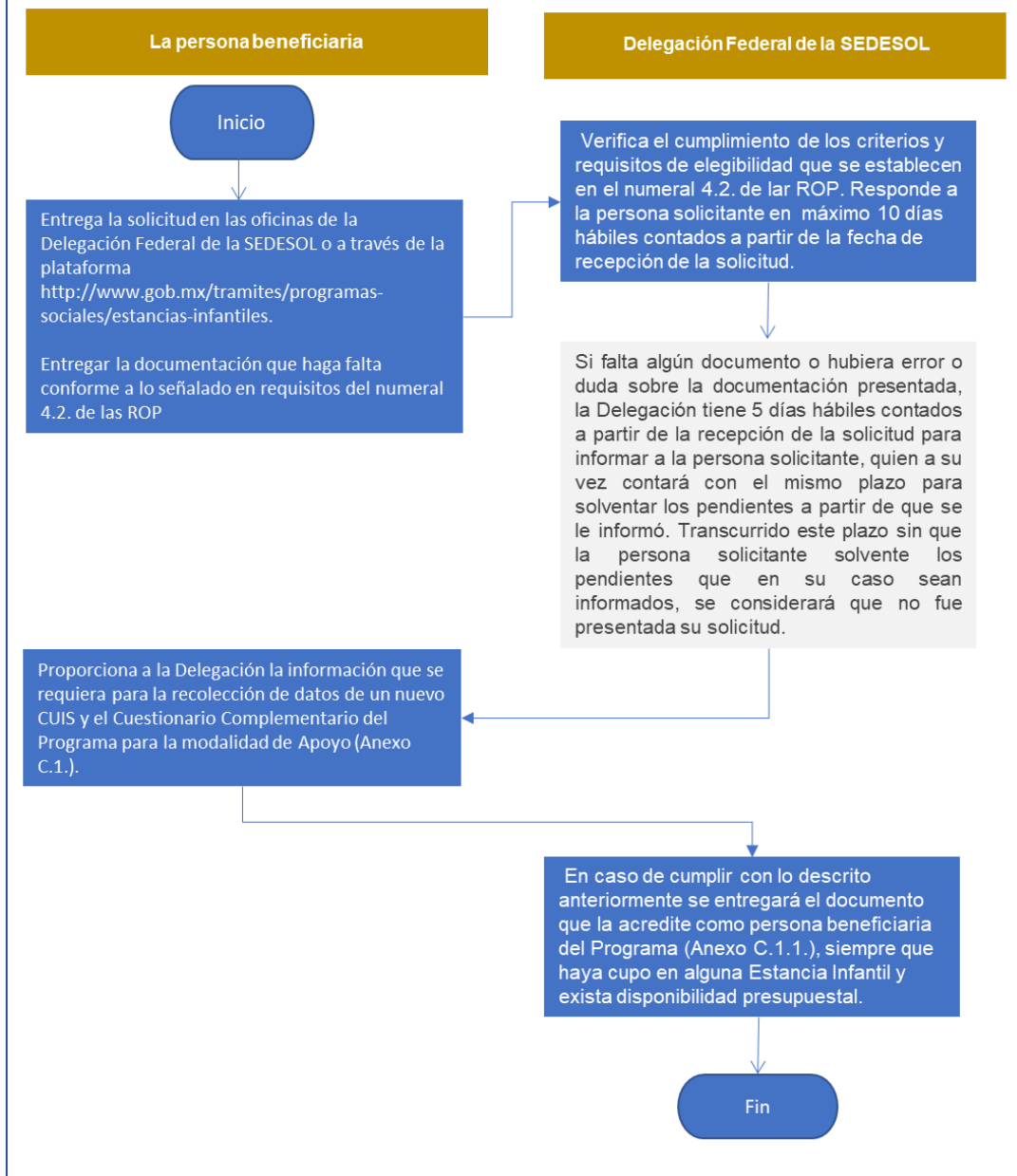
En caso de cumplir con los criterios y requisitos correspondientes, la persona que ahora se encuentra a cargo del cuidado de las niñas y niños, podrá ser beneficiaria del Programa

Entrega a la persona el documento que la acredite como beneficiaria del Programa (Anexo C.1.1.). 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.

Fin

#### 4.4.5. Modificación en el Número de Integrantes del Hogar de la Persona Beneficiaria

Para el caso de personas beneficiarias del Programa en esta modalidad, que requieran recibir los apoyos por un(a) niño(a) que no fue registrado(a) en el CUIS, deberá realizar lo siguiente:



### 5.4.3 Cambio de Domicilio de las Estancias Infantiles

#### La persona Responsable

Entregar mediante escrito libre a la Delegación de la SEDESOL en la entidad que se encuentre afiliada, con copia a la Unidad Responsable del PEI [pei.procesosoperat@sedesol.gob.mx](mailto:pei.procesosoperat@sedesol.gob.mx), la solicitud de cambio de domicilio y copia legible del comprobante de domicilio del inmueble propuesto.

**Nota:** Para los casos de cambio de entidad federativa, se anexará a la solicitud de cambio de domicilio los documentos indicados en el inciso b) del numeral 5.2 de las ROP

Se deberá anexar a dicha solicitud copia del documento emitido por autoridad competente en materia de protección civil en el que avale que el inmueble no se encuentra ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo.

#### La Delegación a través de la Coordinación del Programa

De faltar alguna información, la Delegación Federal de la SEDESOL de la entidad de origen comunicará a la persona Responsable, en el momento de haberla recibido y la persona Responsable contará con un plazo no mayor a 5 días naturales para solventar el faltante. En caso contrario, el trámite se considerará como no presentado. 2

La solicitud de cambio de domicilio será sometida a aprobación de la Delegación Federal de la SEDESOL correspondiente. De tratarse de un cambio de entidad federativa, la delegación de destino deberá considerar que exista disponibilidad presupuestal; de ser el caso, la visita de viabilidad, oficio de aprobación o no aprobación, visita(s) de verificación, recepción de documentos, y emisión del Oficio de Autorización del Modelo corresponderán a la delegación de destino.

Lleva a cabo una visita de viabilidad al inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, dentro de los 20 días naturales desde que se recibió la solicitud y expediente completos.

Realiza un análisis de la ubicación del inmueble propuesto considerando: criterios y requisitos del numeral 5.2. de ROP; oferta de Estancias Infantiles afiliadas cercanas y su capacidad ocupada, la cual deberá ser igual o mayor al 95% de su capacidad instalada; la demanda del servicio que exista en la localidad; una distancia de un radio de 500m de cualquier EI

**De ser viable**, en no más de 10 días naturales tras la visita de viabilidad, la Delegación Federal de la SEDESOL informará mediante Oficio a la persona solicitante y a la Unidad Responsable del Programa: la aprobación del inmueble propuesto; las recomendaciones y adecuaciones necesarias; el número aproximado de infantes menor o igual a 60. Además le informa sobre documentación que debe acredite antes de brindar servicio

### 5.4.3 Cambio de Domicilio de las Estancias Infantiles (cont.)

La persona Responsable

La Delegación a través de la Coordinación del Programa

1

En caso de **no resultar viable**, se informará mediante Oficio en el mismo plazo a la persona Responsable y a la Unidad Responsable del Programa, indicando los motivos de dicho resultado, dando por concluido el trámite.

**Si se aprobó la solicitud**, deberá informar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo, usuarias de la Estancia, acerca del inicio del procedimiento de cambio de domicilio, la fecha en la que dejará de prestar servicios en el domicilio original

Debe cerciorarse que el inmueble pueda cumplir con las licencias, permisos o autorizaciones aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, requeridos por las autoridades competentes. El resultado de dicha consulta, debe comunicarlo por escrito firmado a la Delegación Federal de la SEDESOL en no más de 5 días naturales de que supo de la viabilidad del inmueble. Todos los documentos indicados, debe entregarlos antes de la emisión del Oficio de Autorización del Modelo

Si el resultado es favorable, realiza una visita de verificación al espacio validado para operar como EI (dentro de 30 días naturales).

No

¿Es viable el inmueble?

Sí

Se indican los motivos de dicho resultado y se programa fecha para una nueva visita.

Indica por escrito el número definitivo de infantes, el cual no podrá ser mayor a 60.

Presenta en 15 d.h a la Delegación Federal: Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente; Licencias, permisos o autorizaciones del inmueble aplicables a los centros de cuidado y atención infantil, Programa Interno de Protección Civil; Documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el entorno de la Elofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio; Reglamento Interno de la Estancia Infantil revisado

2

### 5.4.3 Cambio de Domicilio de las Estancias Infantiles (cont.)

La persona Responsable

La Delegación a través de la Coordinación del Programa

2

Las autorizaciones, permisos o licencias, deberán obtenerse antes de que la persona Responsable solicite la Autorización del Modelo. De faltar algún documento o existir algún error, informará máximo 5 días naturales a la persona Responsable y ésta tendrá el mismo plazo para solventarlo.

Se firmará(n) el (los) Convenio(s) respectivo(s):  
a) Para cambio de domicilio en la misma entidad federativa, el Convenio Modificadorio al Convenio de Concertación por Cambio de Domicilio (Anexo E.3.)  
b) Para cambio de entidad federativa, la Delegación de destino, notificará a la Delegación de origen el cumplimiento de lo previsto en el presente numeral para que se proceda a la firma de: En la entidad de origen, se firmará el Convenio de terminación anticipada por cambio de entidad (Anexo E.3.1.); En la entidad de destino, se firmará el Convenio de Concertación en la nueva entidad (Anexo E.3.2.).

La Delegación Federal de la SEDESOL emitirá la modificación a la Autorización del Modelo.  
En caso que se trate de cambio de entidad federativa se deberá emitir un nuevo Oficio de Autorización del Modelo. En este Oficio se precisará la fecha de inicio de operaciones en el nuevo domicilio.

No se podrá prestar el servicio en el marco del Programa en el nuevo domicilio, sin cumplir con los 9 puntos descritos en el presente numeral.

En caso de que se dé un cambio de domicilio o ubicación de una Estancia Infantil sin que se realicen los trámites antes mencionados, será causal de baja del Programa,

FIN