



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS | BANCO DE TIEMPO

**DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA**

14 DE OCTUBRE DE 2025

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 2 de 69

ÍNDICE

		Página
I	FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	5
II	INTRODUCCIÓN	7
III	OBJETIVO DEL MANUAL	8
IV	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	9
V	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	11
VI	DEFINICIONES	11
VII	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	15
	Generales	15
	Políticas y lineamientos respecto a la alineación de las acciones y colaboración de otras dependencias municipales con Cuidemos Banco de Tiempo	17
	Políticas y lineamientos de compartición de información interinstitucional	18
	Políticas y lineamientos respecto a las responsabilidades de las usuarias y sus familias	19
	Políticas y lineamientos internos de uso manejo, registro, documentación, evidencia y seguimiento de Cuidemos Banco de Tiempo	19
	Políticas y lineamientos internos sobre el seguimiento de las usuarias	20
	Políticas y lineamientos internos sobre el Servicio de Relevos Domiciliarios	20
	Políticas y lineamientos respecto al servicio de Circuito Comunitario de Cuidemos Banco de Tiempo	22

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 3 de 69

	Políticas y lineamientos de suspensión de los servicios de Cuidemos Banco de Tiempo.	24
VIII	PROCESO	26
	<u>DIF-CBT-MPP-13-PROC-01-V3</u> REGISTRO, DIAGNÓSTICO Y CREDENCIALIZACIÓN DE USUARIAS	27
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	30
	<u>DIF-CBT-MPP-13-PROC-02-V3</u> ATENCIÓN A USUARIAS	31
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	33
	<u>DIF-CBT-MPP-13-PROC-03-V3</u> RELEVOS DOMICILIARIOS	34
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	33
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	38
	<u>DIF-CBT-MPP-13-PROC-04-V3</u> INGRESO AL SERVICIO DE CIRCUITO COMUNITARIO DE CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	40
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	42
IX	ANEXOS	43
	<u>DIF-CBT-MPP-13-FORM-01-V3</u> KIT DE BIENVENIDA	44
	<u>DIF-CBT-MPP-13-FORM-02-V3</u> CREDENCIAL COMO USUARIO DE CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	46
	<u>DIF-CBT-MPP-13-FORM-03-V3</u>	

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 4 de 69

	CONSENTIMIENTO INFORMADO	48
	<u>DIF-CBT-MPP-13-FORM-04-V3</u> CARTA AUTORIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN COMO PARTE BENEFICIARIA DEL SERVICIO DE RELEVOS DOMICILIARIOS	50
	<u>DIF-CBT-MPP-13-FORM-05-V3</u> PETICIÓN DE BAJA	53
	<u>DIF-CBT-MPP-13-FORM-06-V3</u> EVALUACIÓN DE FUNCIONALIDAD	56
	<u>DIF-CBT-MPP-13-FORM-07-V3</u> TEST DE BIENESTAR EMOCIONAL	60
	<u>DIF-CBT-MPP-13-FORM-08-V3</u> RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	63
	<u>DIF-CBT-MPP-13-FORM-09-V3</u> ACREDITACIÓN COMO PERSONA CUIDADORA	65
	<u>DIF-CBT-MPP-13-FORM-10-V3</u> LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES PARA EL USO DEL CIRCUITO COMUNITARIO DE CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	68

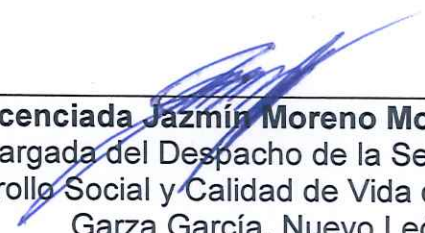
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 5 de 69

El *Manual de Políticas y Procedimientos para Cuidemos | Banco de Tiempo*, el cual corresponde aplicar a la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social y Calidad de Vida, queda formalizado con las firmas de autorización de los siguientes funcionarios públicos:

I. FIRMAS

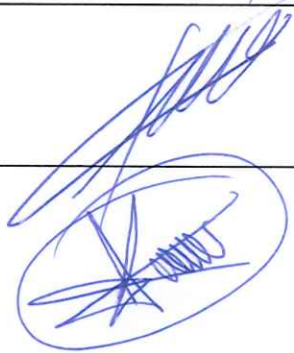

Licenciado Daniel Iván Ruiz Chávez
Secretario de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García, Nuevo León


Licenciado Jonathan Daniel Martínez de la Rosa
Consejero General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León


Licenciada Jazmín Moreno Montemayor
Encargada del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social y Calidad de Vida de San Pedro Garza García, Nuevo León

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 6 de 69

Mediante las firmas de las y los servidores públicos que aparecen en los recuadros, se da el crédito a los participantes en la elaboración y/o actualización, revisión, verificación y validación del presente Manual.

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Actualizó:	Licenciada Miriam Fernanda Novak Villarreal Titular de la Coordinación de las Mujeres	
Revisó:	Contadora Pública Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	
Verificó:	Licenciada Claudette Treviño Márquez Titular de la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia	
Validó:	Francisco Javier Castillo Santana Encargado del Despacho de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 7 de 69

I. INTRODUCCIÓN

La actualización del *Manual de Políticas y Procedimientos para Cuidemos | Banco de tiempo*, tiene como único alcance la adecuación de las denominaciones de las dependencias, unidades administrativas y cargos, derivada de los cambios aprobados en la estructura orgánica vigente de la Administración Pública Municipal.

En virtud de lo anterior, se hace constar que no se modifican ni actualizan en esta versión los contenidos de carácter jurídico, normativo, procedimental u operativo, los cuales continúan vigentes en tanto no sean objeto de una revisión integral posterior.

Asimismo, tiene por finalidad mantener la congruencia administrativa del documento con la estructura institucional actual, sin que ello implique innovación, derogación o modificación alguna a los procesos, políticas o lineamientos establecidos.

Las y los cuidados son fundamentales para el sostenimiento de la vida humana. Esto es un hecho ineludible, pues es la satisfacción de las necesidades de las personas a lo largo de todo el ciclo vida dado que no habrá excepción a nadie de requerir cuidados cuando se vive la infancia o la vejez (García-Calvente, Mateo-Rodríguez, & Eguiguren, 2004), así como vivir alguna enfermedad o discapacidad y que, incluso, la higiene o la propia seguridad requerirá del empleo de cuidado. Lo cierto es que todo ser humano requerirá de cuidado en algún momento de su vida.

Actualmente, quienes ejercen el trabajo de cuidado para otras personas son, en su mayoría, las mujeres (observatorio de salud de las mujeres, 2009). La tradición de la noción respecto al cuidado se encuadra como una tarea femenina, la cual se mantiene como ideología y como práctica social. Esta realidad de las mujeres sucede tanto de manera remunerada de forma pública en el mercado, como del cuidado que se ejerce en el ámbito doméstico, que sigue aún sin ser valorado ni con remuneración ni con reconocimiento.

El cuidado de las personas y su reconocimiento como trabajo no es un concepto novedoso, pero sí ha sido un concepto desconocido e ignorado (Carrasco, Borderías & Torns, 2011). Hasta ahora, se ha alertado sobre una crisis del cuidado (Comisión Económica para América Latina y el Caribe, 2020), el tema se ha jerarquizado en la agenda internacional gracias a la profunda necesidad de valorar y visibilizar el cuidado que ya no podrá entenderse como una obligación exclusiva de la mujer, sino que es una responsabilidad a compartir entre toda la familia, el Estado, el mercado laboral y la sociedad (Observatorio de Salud de las Mujeres, 2009).

En este sentido, San Pedro Garza García no ha sido exento de esta realidad, y es responsabilidad del Municipio, en el ámbito de sus competencias, así como el primer contacto del Estado con la ciudadanía, realizar acciones que promuevan y materialicen la corresponsabilidad, así como el reconocimiento, redistribución y reducción de las horas

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 8 de 69

dedicadas al trabajo del cuidado no remunerado, ya que es en el día a día en el que se miden hechos muy concretos y por ello, de poco valen aquellos cambios que no se pueden incorporar en la vida cotidiana (Observatorio de Salud de las Mujeres, 2009), que permita balancear y contribuir a cerrar las brechas de género que se mantienen en nuestra comunidad.

En consecuencia, se establece Cuidemos | Banco de Tiempo como un sistema de cuidado municipal, a cargo de la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia, que se configura como una red de apoyo para quienes cuidan de niños, niñas, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad o personas enfermas, que incluye el conjunto de acciones públicas intersectoriales de San Pedro Garza García que se desarrollan de forma articulada para brindar atención directa a las personas cuidadoras y apoyar a las familias en el cuidado de los miembros del hogar.

Cuidemos | Banco de Tiempo debe ser identificable, accesible y pertinente, además deberá crear las condiciones para la corresponsabilidad, autocuidado y el empoderamiento de las mujeres cuidadoras, con el fin de reconocer, redistribuir y reducir las horas de cuidado no remunerado. Lo anterior de manera que, a través de la corresponsabilidad, se fortalezcan las relaciones familiares saludables, el desarrollo integral de las familias, la distribución igualitaria de las tareas domésticas y de cuidado entre los hombres y mujeres al interior de las familias, de acuerdo con su edad y madurez, así como el fortalecimiento del tejido social en las comunidades e intervención del Estado y el mercado para coadyuvar en este propósito.

El motivo principal que dio origen a esta actualización fue la de incorporar en esta nueva versión las políticas y lineamientos de uso del servicio de circuito comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo, que tiene la finalidad de describir de manera puntual la retribución y reconocimiento al importante trabajo que realizan las usuarias, beneficiarias o personas cuidadoras para con las personas que requieren de sus cuidados, siempre y cuando las personas que requieren de dichos cuidados, sean acompañadas de la persona cuidadora o beneficiaria.

El lenguaje empleado en el presente Manual no tiene por objeto establecer distinciones entre mujeres y hombres. Por ello, cualquier referencia a un género se entenderá aplicable a ambos sexos. Asimismo, se procurará privilegiar el uso de un lenguaje inclusivo que refleje la igualdad entre personas, sin distinción de género.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente Manual de operación es contribuir a que el ejercicio de las facultades de la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia y, en específico, la Coordinación de las Mujeres para que el desarrollo operativo del Sistema de Cuidado se realice de manera eficiente, en el ámbito de sus competencias durante la vigencia del mismo.



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 9 de 69

III. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

JURÍDICO INTERNACIONAL:

- *C111 - Convenio sobre la Discriminación (empleo y ocupación), 1958 (núm. 111) OIT (1961);*
- *Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer "CEDAW" (1981);*
- *C155 – Convenio sobre Seguridad y Salud de los Trabajadores y Medio Ambiente de Trabajo. OIT (1984);*
- *Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém do Pará" (1998);*
- *Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales;*
- *Convención Americana sobre Derechos Humanos;*
- *Declaración y Plataforma de Acción de Beijing;*
- *Convención Internacional sobre la Eliminación de todas la Formas de Discriminación Racial (CERD, por sus siglas en inglés);*
- *Convenio 100 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT); y*
- *Convenio 111 de la OIT sobre la Discriminación en el Empleo y la Ocupación Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.*

LEGISLACIÓN FEDERAL:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- *Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;*
- *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados;*
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas;*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;*
- *Ley General de Víctimas;*
- *Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;*
- *Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; y*
- *Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.*

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 10 de 69

LEGISLACIÓN ESTATAL:

- *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;*
- *Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León;*
- *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Víctimas del Estado de Nuevo León;*
- *Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León;*
- *Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Nuevo León;*
- *Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Protección al Parto Humanizado y a la Maternidad Digna del Estado de Nuevo León;*
- *Ley para la Protección, Apoyo y Promoción de la Lactancia Materna del Estado de Nuevo León;*
- *Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León; y*
- *Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Nuevo León.*

REGLAMENTOS MUNICIPALES:

- *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Entrega-Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento Municipal Anticorrupción de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Archivos para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; y*
- *Plan Municipal de Desarrollo vigente.*

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 11 de 69

IV. ALCANCE Y NIVEL DE APLICACIÓN

El contenido del presente Manual es aplicable a la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia de San Pedro Garza García, incluidas sus Coordinaciones, en particular a la Coordinación de las Mujeres, se observarán las determinaciones generales para todo miembro de la Administración Pública Municipal como parte del servicio público, con el propósito de establecer la estructura administrativa y operativa de ella, sus labores generales y específicas, así como los procedimientos para ejecutar Cuidemos | Banco de Tiempo como sistema de cuidado, incluidas las colaboraciones con otras unidades administrativas, organizaciones de la sociedad civil o el público en general de conformidad con el ámbito de sus competencias.

Cuidemos | Banco de Tiempo se realizará de manera exclusiva, para residentes de las colonias catalogadas como de atención prioritaria de San Pedro Garza García por las condiciones socioeconómicas y demográficas de la zona. Cualquier excepción será debidamente justificada en términos de necesidad, urgencia y grado de vulnerabilidad.

V. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

Autocuidado: Capacidad de las personas, familias y comunidades para promover y mantener la salud física, mental y psicosocial, así como prevenir, hacer frente a las enfermedades y atender las discapacidades.

Autocuidado de la persona cuidadora: Alude al conjunto de actividades realizadas por la persona cuidadora para preservar su bienestar físico, mental y psicosocial.

Autonomía: Capacidad de la persona, que realiza las actividades de la vida diaria sin necesidad de ayuda adicional de otra persona. Por ejemplo ir al baño, vestirse o asearse, alimentarse, etcétera, así como las actividades instrumentales como preparar la comida, usar el teléfono, manejar su dinero, entre otros. Se caracteriza por la independencia, la salud física, mental y psicosocial.

Corresponsabilidad: Reconocimiento y redistribución de las responsabilidades de cuidado entre los diversos actores de la organización social de cuidados, tales como el Estado, sector privado, comunidad y familias, esta última de manera igualitaria, en consideración con las capacidades sin prejuicios de género, dificultades de la tarea

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 12 de 69

y el tiempo de cada cual, de acuerdo con su edad y madurez, a fin de favorecer el desarrollo de la autonomía e independencia de sus miembros, así como la mejora en las interacciones familiares. Es una condición necesaria para alcanzar la igualdad de género y el cumplimiento de los derechos de la ciudadanía.

Cuidados: Son una necesidad multidimensional que todas las personas tienen en todos los momentos del ciclo vital, en distintos grados, dimensiones y formas. Constituyen la necesidad más básica y cotidiana que permiten la sostenibilidad de la vida que incluyen la gestión y el mantenimiento cotidiano de la vida y de la salud la cual puede ser tanto material como inmaterial.

Existe una necesidad tanto de recibir como de dar cuidado a otras personas y para su propia persona. El cuidado comprende las atenciones directas, indirectas y gestiones, con especial énfasis en la atención de situación de dependencia temporal o permanente, sea por la edad o por sus condiciones o capacidades. Implica también el desarrollo de la autonomía de las personas, los apoyos, asistencia y atenciones que se le otorguen.

Dependencia: Situación ante la cual el autocuidado se transfiere a otras personas, la comunidad, el mercado o las instituciones.

Cuidemos | Banco de Tiempo: Nombre por el que se le conoce al sistema de cuidado de San Pedro Garza García con el propósito de que éste sea identificable, accesible y pertinente para sus posibles beneficiarias.

Diagnóstico de cuidado: Es el instrumento a través del cual se identifican la existencia y circunstancias del trabajo de cuidado no remunerado de la persona solicitante.

División sexual del trabajo: Asignación social diferenciada de roles donde persiste la asignación de los roles productivos a los hombres y los roles reproductivos a las mujeres según las características sexuales, implica una división jerárquica y binaria del trabajo, deberá separar el ámbito de producción pública de la reproducción privada y doméstica.

Empoderamiento de las mujeres y las niñas: Es tener poder y control sobre sus propias vidas. Incluye la concienciación, el desarrollo de su autoestima, la ampliación de sus opciones, la garantía de acceso y control de los recursos y servicios públicos, así como la transformación de las estructuras e instituciones que justifican, refuerzan o perpetúan la desigualdad de género. Proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía. Se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 13 de 69

Familia: Es el ámbito donde las personas nacen y se desarrollan, incluye el contexto en el que se construye la identidad de sus miembros por medio de la transmisión y actualización de los patrones de socialización. Cumple principalmente una función formadora, socializadora, de cuidados y protección, de seguridad y protección económica y afectiva.

Funcionalidad: Capacidad para realizar las actividades cotidianas fundamentales para la vida. Este se determina a través de la evaluación de funcionalidad de conformidad con este Manual.

Índice de vulnerabilidad: Es el instrumento de detección y categorización del nivel de vulnerabilidad en el que se sitúa una usuaria con el propósito de identificar sus necesidades y ofrecerle servicios en virtud de él.

Persona cuidadora: Quien ejerce el trabajo de cuidados. Su reconocimiento pone en relevancia el cuidado y la necesidad de incluirlo en la agenda pública, como un problema social.

Persona que recibe cuidados: Aquella que de manera directa o indirecta, es receptora de cuidados dentro de su núcleo familiar, independientemente de su necesidad de ellos.

Persona que requiere cuidados: Aquella que por sus condiciones o edad carece de la autonomía suficiente para su independencia total ya sea de forma temporal, intermitente o permanente, y por lo tanto requiere de la atención de sus cuidados de otra u otras personas para realizar actividades básicas, satisfacer necesidades de la vida diaria y consolidar su desarrollo integral.

Plataforma de registro y seguimiento de Cuidemos | Banco de Tiempo: Herramienta digital en funcionamiento que permite el registro puntual y pormenorizado de las usuarias del sistema de cuidado, funciona en sí misma para el desarrollo de estadística y diagnósticos, así como para dar seguimiento a cada una de las actividades y servicios a los que las usuarias tienen acceso.

Población: Personas que ejercen los trabajos de cuidado en su hogar de por lo menos cuatro horas al día de manera no remunerada en situación de vulnerabilidad en alguna de las colonias de atención prioritaria.

Población de perfil prioritario: Aquellas usuarias que ejercen trabajos de cuidado con alta intensidad, de alto grado de especialización o necesidad de cuidados constantes a personas con alta dependencia.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 14 de 69

Población identificada – Personas que han tenido contacto con dependencias e instancias de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León y se identifica como potencial población del proyecto Cuidemos | Banco de Tiempo.

Población registrada - Población que se ha identificado y ha pasado por el proceso de diagnóstico, deberá registrar el número de horas de trabajo de cuidado con un número de folio asignado a su expediente creado al cumplir con las características de la población del proyecto Cuidemos | Banco de Tiempo.

Política social del cuidado: Esto es la forma de distribuir, entender y gestionar la necesidad de cuidados, deberá considerar la demanda de cuidados existente y la provisión de los servicios que cubren la demanda, así como el régimen de bienestar se hace cargo de esa demanda y cuanto corresponde al estado, al mercado, a la comunidad y a la familia en el ámbito de las competencias gubernamentales. De ella se desprenden criterios, lineamientos, regulación o reglamentación, servicios y productos, etcétera.

Red de apoyo: Redes mediante las cuales las personas crean lazos entre sí para brindarse apoyo. Éstas pueden ser formales, es decir, aquellas que hacen referencia al vínculo de este grupo con instituciones públicas y privadas que brindan algún tipo de servicio, o bien informales, las cuales describen la relación personalizada de una persona con individuos con quienes mantienen lazos de parentesco, amistad o de otro tipo. Su calidad y trascendencia variará conforme a las características, tales como sociales y económicas, los rasgos de personalidad, los recursos dentro de las redes, la calidad de las relaciones interpersonales y la reciprocidad de apoyo entre las y los integrantes.

Salud: Estado completo de bienestar físico, mental y social, no se limita a la ausencia de afecciones o enfermedades sino que precisa de condiciones sociales apropiadas para el adecuado desarrollo del ser humano, donde coinciden lo biológico y lo social, el individuo y la comunidad, lo público y privado como medio para la realización personal y colectiva, ésta fomenta la seguridad general de la sociedad y es un indicador en sí misma para el bienestar y la calidad de vida de una comunidad, así como un elemento indispensable para la reproducción de la vida social. Se identifican principalmente dos formas, la salud física, ésta como biológica, y la salud mental o psicosocial, donde sucede la realización desde la psicología y la comunidad.

Sistema de cuidado: Respuesta del Municipio al problema público de los cuidados con el objetivo de generar un modelo corresponsable en lo social y familiar en el ámbito de sus competencias. En él se congregan principios, normas, procedimientos, estrategias, programas, servicios, técnicas e instrumentos mediante los cuales se pretende asegurar el cumplimiento de las políticas públicas orientadas a garantizar el derecho de las personas a recibir cuidados, cuidarse y a cuidar, para lo cual se articula y coordina esfuerzos y se promueve la corresponsabilidad

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 15 de 69

entre el Estado, el sector privado, la comunidad y las familias, así como entre hombres y mujeres, fomentando la equidad, la igualdad y el acceso a los servicios públicos.

Trabajo de cuidado: Son las actividades que regeneran diaria y generacionalmente el bienestar físico y mental y psicosocial de las personas, orientados al desarrollo de su autonomía y mantenimiento cotidiano. Se realizan de manera remunerada y no remunerada, dentro o fuera del ámbito del hogar. Así, el trabajo de cuidados comprende distintas dimensiones, tales como material, emocional, cultural y moral, entre otras, para el sostenimiento de la vida, con especial énfasis en la atención de situación de dependencia temporal o permanente, sea por la edad o por sus condiciones o capacidades. El trabajo de cuidado se puede clasificar en dos tipos, directo e indirecto.

Trabajo directo de cuidado: Es aquel en el que interactúan las personas que reciben el cuidado con las que lo proveen. Este es el caso de los servicios de apoyo y cuidado a personas mayores, personas en situación de enfermedad, personas con discapacidad, así como las niñas y niños, quienes por su edad o condición requieren mayores cuidados. Por ejemplo, cuidados médicos, sanitarios o paliativos, psicológicos o emocionales, lúdicos, escolares y educacionales, transportación, vigilancia y acompañamiento, etcétera.

Trabajo indirecto de cuidado: Los cuidados indirectos no requieren la presencia de quienes se benefician y permiten satisfacer ciertas necesidades de su mantenimiento y cotidianidad, necesarias para la consecución del bienestar de las personas que reciben cuidados. Por ejemplo, la preparación de las comidas, lavar la ropa, limpiar la casa y hacer el mercado, la administración y organización familiar, etcétera.

Trabajo no remunerado: Conjunto de actividades que realizan las personas sin percibir retribución económica a cambio. Se distinguen tres categorías, las cuales consisten en trabajo no remunerado dentro de una unidad de producción, trabajo doméstico (o de cuidado) no remunerado, y trabajo no remunerado a favor de la colectividad.

Usuarios: Población que se ha identificado, registrado y recibe atención o servicios a través de Cuidemos | Banco de Tiempo de San Pedro Garza García de conformidad con las políticas y procedimientos del mismo.

VII. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Generales



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 16 de 69

1. Cuidemos | Banco de Tiempo se configura como una política social municipal, como el conjunto de acciones públicas intersectoriales de forma positiva y afirmativas de San Pedro Garza García que se desarrollan de forma articulada para brindar atención directa a las personas y apoyar a las familias en el cuidado de los miembros del hogar.
2. Es a través de la corresponsabilidad que se fortalecen las relaciones familiares saludables, el desarrollo integral de las familias, la distribución igualitaria de las tareas domésticas y de cuidado entre los hombres y mujeres al interior de las familias, de acuerdo con su edad y madurez, así como el fortalecimiento del tejido social en las comunidades e intervención del Estado y el mercado para coadyuvar en este propósito.
3. El propósito de Cuidemos | Banco de Tiempo es el reconocimiento, redistribución y reducción de las tareas de cuidado no remunerado para la población de San Pedro Garza García, Nuevo León.
4. La población objetivo de Cuidemos | Banco de Tiempo son principalmente las mujeres que ejercen trabajo de cuidado no remunerado de por lo menos 4 horas diarias, se tendrá como población prioritaria aquellas que por la intensidad, nivel de dependencia y funcionalidad de las personas que requieren cuidado y están bajo su responsabilidad, ejercen trabajo de cuidado no remunerado de alta intensidad, alta especialización o de cuidados constantes.
5. El DIF utilizará el índice de vulnerabilidad como instrumento de categorización y priorización de las usuarias, el cual tomará en consideración la intensidad del trabajo ejercido, las discapacidades de las personas cuidadas, así como de la persona cuidadora, la condición socioeconómica, el acceso a un empleo remunerado establece, suficiente o formal, el acceso a servicios, así como cualquier otra vulnerabilidad que sea en detrimento de su desarrollo integral, para la determinación de acceso a Cuidemos | Banco de Tiempo de casos excepcionales que deberán estar probados y documentados de conformidad con la Ley.
6. Son beneficiarias de Cuidemos | Banco de Tiempo: La población objetivo, o bien, de manera secundaria, las personas que requieren cuidado, son los niños y niñas, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad o personas en situación de enfermedad.
7. Cuidemos | Banco de Tiempo utilizará para su operación, seguimiento y respaldo de evidencias una plataforma de registro y seguimiento de Cuidemos | Banco de Tiempo, que se registrará conforme a los lineamientos que para ese fin sean expedidos.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 17 de 69

8. El conteo de las horas de trabajo de cuidado no remunerado se realizará a través del diagnóstico de cuidado, el cual hace sumatoria de las tareas de cuidado directo e indirecto, siendo el cuidado pasivo un elemento discrecional. El número de horas diarias se toma como el total del número de horas semanales dividido entre 7 días de la semana.
9. Los insumos, servicios y kits de bienvenida estarán condicionados a la disponibilidad presupuestal y a las aprobaciones correspondientes.

Políticas y lineamientos respecto a la alineación de las acciones y colaboración de otras dependencias municipales con Cuidemos | Banco de Tiempo.

10. Cuidemos | Banco de Tiempo como política municipal permite la alineación de toda acción municipal a sus políticas y lineamientos, por lo que deberá ser nombrada en el presente Manual una vez que cumpla con los siguientes requisitos, independientemente de su operatividad y fecha de inicio, así como de los lineamientos y manuales que por norma se requieran:
 - I. Que esté alineado a la población objetivo de Cuidemos | Banco de Tiempo;
 - II. Que las actividades, servicios y bienes ofrecidos a la población objetivo sean pertinentes a su condición de cuidadoras y en virtud de su autocuidado;
 - III. Que las actividades, servicios y bienes ofrecidos sean accesibles para la población objetivo, tomando en consideración su condición socioeconómica y geográfica;
 - IV. Que las actividades, servicios y bienes ofrecidos con el potencial de ser recurrentes y sostenibles en el tiempo;
 - V. Que se someta a revisión anual;
 - VI. Que utilice la plataforma de registro y seguimiento de Cuidemos | Banco de Tiempo de conformidad con sus lineamientos;
 - VII. Que presente resultados de sus actividades, servicios y bienes a la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia de conformidad con el Manual de Procedimientos; y
 - VIII. Que refleje en su diseño y operación la perspectiva de género, que fomente la corresponsabilidad o el autocuidado.
11. Además, desde Cuidemos | Banco de Tiempo se podrán proponer nuevos proyectos, programas o actividades. Dichas propuestas serán puestas a consideración de las Secretarías que posean las competencias y atribuciones para llevarlas a cabo, de acuerdo a la versión más reciente del *Reglamento Orgánico para la Administración Municipal San Pedro Garza García*. El DIF San Pedro como líder de Cuidemos | Banco de Tiempo se involucrará

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 18 de 69

en el diseño general de las acciones previamente mencionadas, alineándose a los requisitos anteriores. Una vez puesta en marcha la operación de dichos programas, proyectos o actividades serán responsabilidad administrativa, operativa y presupuestaria de las dependencias competentes de conformidad con el presente Manual.

12. Si bien cada proyecto, programa y acción municipal operan con base a los propios lineamientos de cada Secretaría a cargo, éstos podrán contemplar a las usuarias de Cuidemos | Banco de Tiempo como una población específica o prioritaria de personas beneficiarias para acceder a acciones o proyectos.
13. Cuidemos | Banco de Tiempo requiere la colaboración de cada Secretaría para su interacción y operación, por lo tanto, anualmente se convocarán a los Titulares de las dependencias a manifestar su compromiso por el cuidado de San Pedro Garza García. En dicho acuerdo, cada Titular se compromete a que, desde su dependencia, se colaborará para la operación y desarrollo de Cuidemos | Banco de Tiempo. Es responsabilidad de la Coordinación de las Mujeres dar seguimiento a tal compromiso.
14. Cuidemos | Banco de Tiempo canalizará a las usuarias que puedan ser beneficiarias de servicios municipales diversos, brindándoles acompañamiento y seguimiento hasta la resolución de su caso de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos en cada uno de los servicios canalizados.

Políticas y lineamientos de compartición de información interinstitucional:

15. Respecto a la información interinstitucional, se deberá considerar lo siguiente:
 - a. Todas las unidades administrativas deberán comunicar la información de las usuarias y las personas beneficiarias de Cuidemos | Banco de Tiempo a través de la Plataforma de Registro y Seguimiento;
 - b. Las unidades administrativas deberán comunicar la información del uso de las usuarias de toda actividad, servicio o bien a su cargo a través de la plataforma de registro y seguimiento; y
 - c. Las unidades administrativas deberán comunicar la información de actividades, servicios y bienes disponibles bajo su responsabilidad o liderazgo en la plataforma de registro y seguimiento para el conocimiento de toda unidad administrativa colaboradora de Cuidemos | Banco de Tiempo.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 19 de 69

Políticas y lineamientos respecto a las responsabilidades de las usuarias y sus familias:

16. En cuanto a la importancia, necesidad, calidad y responsabilidades como Municipio:

- Las usuarias serán aquellas beneficiarias directas o indirectas de Cuidemos | Banco de Tiempo que hayan sido debidamente registradas en la plataforma de registro y seguimiento;
- Las usuarias son responsables de mantener una estricta actualización de datos recabados en la sesión de registro, la cual deberá realizarse de manera oportuna a través de las plataformas de atención ciudadana que se designen; y
- La usuaria es responsable de cada uno de los bienes recibidos una vez firmados de recepción, los cuales no podrán ser restituidos en caso de pérdida, robo, destrucción, extravío o cualquier otra, a excepción de la credencial que le identifique como usuaria de Cuidemos | Banco de Tiempo de conformidad con el presente Manual.

Políticas y lineamientos internos de uso, manejo, registro, documentación, evidencia y seguimiento de Cuidemos | Banco de Tiempo:

17. La usuaria deberá responder al diagnóstico de cuidado que atestigua por lo menos 4 horas de trabajo de cuidado no remunerado al día.

18. Para su registro, la usuaria deberá hacer el debido llenado y firma de los anexos de:

- Recepción de credencial como usuaria;
- Recepción de kit de bienvenida, en su caso;
- Aviso de privacidad y consentimiento informado (y, de aplicar, el de las personas menores de edad o con discapacidad bajo su tutela); y
- Petición de baja responsiva, en su caso.

19. Todo uso, manejo, registro, documentación, evidencia y archivo de los datos recabados durante la vigencia del sistema de cuidado será salvaguardado conforme a la *Ley Estatal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 20 de 69

Políticas y lineamientos internos sobre el seguimiento de las usuarias

20. El seguimiento de las usuarias se realizará a través de la plataforma de registro y seguimiento de Cuidemos | Banco de Tiempo.
21. El seguimiento se realizará a través de los siguientes métodos:
 - a. Monitoreo semanal de estatus de atenciones en casos activos;
 - b. Monitoreo bimestral de estatus de casos inactivos;
 - c. Encuestas periódicas de satisfacción de las usuarias de casos activos de forma muestral y aleatoria; y
 - d. Monitoreo periódico correspondiente a la necesidad respecto a la subsanación de documentación y vigencia de servicios.
22. El seguimiento y la atención en él se realizará de forma amable, empática, clara, coherente y reiterativa en casos de que sea necesario, siempre observarán las necesidades de la usuaria y su familia.

Políticas y lineamientos internos sobre el servicio de relevos domiciliarios:

23. El servicio de relevos domiciliarios es gratuito y tiene como objetivo la reducción de horas de trabajo de cuidado no remunerado de las personas cuidadoras dentro de su domicilio y que no pueden acceder a otros servicios de cuidado.
24. El servicio de relevos domiciliarios tiene las siguientes modalidades:
 - a. **Especializados:** aquellos que se realizan a través de un proveedor de servicios de cuidado a personas que requieren de cuidados. Este servicio incluye:
 - I. Compañía y escucha;
 - II. Toma de signos vitales básicos, tales como temperatura, presión arterial, pulso, frecuencia respiratoria;
 - III. Medicación vía oral con receta;
 - IV. Movilización y deambulación ya sea del brazo, con andadera o facilitar silla de ruedas, asistir con cambios de la cama al cómodo, del cómodo a la cama, de la silla de ruedas a la cama y viceversa, entre otros cambios de lugar necesarios;
 - V. Control y supervisión digna;

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 21 de 69

- VI. Asistencia en alimentación;
- VII. Actividades recreativas, lúdicas, ocupacionales, de movilidad física, deporte, educativas, etc.
- VIII. Asistir con el cuidado del cabello, lavado y peinado básico;
- IX. Baño, higiene y confort; y
- X. Cuidado indirecto o trabajos domésticos tales como: orden general, sacudida, barrido general, doblado de ropa limpia, limpieza y desinfección general de superficies, lavado y secado de platos de uso en el momento, ventilación de áreas, etcétera.

b. Voluntarios: El cual se realiza a través de personas voluntarias que son previamente capacitadas y supervisadas para la realización de las siguientes actividades:

- I. Compañía y escucha;
- II. Movilización y deambulaci3n;
- III. Control y supervisi3n digna;
- IV. Asistencia en alimentaci3n;
- V. Actividades recreativas, lúdicas o educativas; y
- VI. Cuidado indirecto o trabajos domésticos, tales como orden general, sacudida, barrido general, doblado de ropa limpia, limpieza y desinfecci3n general de superficies, lavado y secado de platos de uso en el momento, ventilaci3n de áreas, etcétera.

25. Las usuarias que deseen el servicio de relevos domiciliarios deberán entregar la papelería siguiente:

- a. Identificaci3n oficial con fotografía;
- b. Comprobante de domicilio con residencia en alguna de las colonias de atenci3n prioritaria o, en su ausencia, constancia de juez auxiliar que para ese fin se expida;
- c. Aceptaci3n del servicio de relevos y liberaci3n de responsabilidades; y
- d. Test de bienestar emocional.

26. En el caso de relevos domiciliarios, adicional a la documentaci3n de registro, la persona que recibe cuidados de la usuaria, deberá hacer el debido llenado y firma de los anexos de:

- a. Identificaci3n oficial con fotografía;
- b. Aceptaci3n de registro a Cuidemos | Banco de Tiempo; y
- c. Aviso de privacidad y consentimiento informado (y, de aplicar, el de las personas menores de edad o con discapacidad bajo su tutela).

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 22 de 69

27. La vigencia de cada ciclo de los relevos domiciliarios es de 5 semanas a necesidad de la usuaria, la cual puede desistir del apoyo en cualquier momento. Una vez terminada la vigencia se realiza una evaluación de la necesidad que determina la continuidad por otro ciclo.

Políticas y Lineamientos de uso del servicio de Circuito Comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo

Del acceso al circuito

- El circuito comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo es una herramienta que tiene como propósito conectar a las personas que ejercen trabajo de cuidado no remunerado con su ciudad y con sus destinos más recurrentes, que atienda la carencia de tiempo para el autocuidado de forma accesible y pertinente a sus necesidades;
- Este servicio estará bajo condición del presupuesto asignado y aprobado, convenio, contrato o requisición aprobada, la asignación de proveedor, fenómenos meteorológicos o cualquier otra que impida su funcionamiento;
- Lo anterior busca generar como consecuencia la reducción o redistribución de sus horas de cuidado, esta herramienta será una forma de reconocimiento en sí mismo de este importante trabajo;
- Podrán utilizar el circuito aquellas personas que cuenten con su credencial como usuarias en el programa Cuidemos | Banco de Tiempo, así como las personas que requieren de los cuidados de la beneficiaria, siempre con la presencia de ésta. Por tanto, si la persona cuidadora no acompaña, los sujetos que requieren de su cuidado no podrán utilizar el circuito; y
- Se les solicitará a las usuarias la entrega de su CURP y comprobante de domicilio para acceder a este servicio. Adicionalmente se solicita la firma de liberación de responsabilidades correspondiente. Se realizará monitoreo periódico para la detección de casos de ingreso sin la documentación requerida para su subsanación. En caso de imposibilidad de subsanación, se le dará de baja de Cuidemos | Banco de Tiempo.

De las paradas del circuito

- El circuito contará con una ruta establecida de paradas, que cumplirán con criterios de accesibilidad y pertinencia de conformidad con los objetivos de Cuidemos | Banco de Tiempo, así como la normatividad a la que haya lugar;

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 23 de 69

- b. Bajo ninguna circunstancia será posible ascender o descender en puntos no establecidos en el circuito;
- c. La ruta de paradas del circuito podrá ser modificada sin previo aviso bajo criterio del programa Cuidemos | Banco de Tiempo;
- d. Se promoverá el establecimiento de señalética urbana para la pertinente y accesible identificación del circuito y sus paradas. Todos los puntos de ascenso y descenso contarán con señalética vertical para su fácil identificación;
- e. Los horarios de paso de la unidad del circuito comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo estarán ubicados en la señalética vertical que estará colocada en los diferentes puntos de ascenso y descenso;
- f. Es importante hacer uso del cinturón de seguridad y permanecer en orden durante el tiempo del recorrido;
- g. No habrá servicio los días festivos; y
- h. Con el objetivo de salvaguardar la seguridad de las usuarias, los ascensos y descensos se realizarán de manera ordenada especialmente cuando se realicen viajes con niños y niñas.

Sobre la operación del circuito

- a. El circuito operará dentro de los rangos de 7 am a 8 pm, de lunes a viernes;
- b. La operación del Circuito podrá asignarse a un proveedor externo o ser operado por personal municipal;
- c. Se realizarán encuestas aleatorias y esporádicas a las usuarias con el objetivo de conocer sus necesidades que permitan el mantenimiento de la accesibilidad y pertinencia del circuito;
- d. Se podrán hacer cambios sin previo aviso tanto a la ruta, los horarios, los días o la operación en general por cualquier razón que el DIF San Pedro o las autoridades correspondientes estimen pertinentes; y
- e. Las personas que requieren cuidado sólo podrán ingresar en compañía de su persona cuidadora:
 - Niños, niñas, adolescentes hasta 17 años;
 - Personas adultas mayores a partir de 60 años;

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 24 de 69

- Personas con discapacidad; y
- Personas con alguna enfermedad.

De las responsabilidades de las personas usuarias del circuito

- Las personas usuarias serán responsables de todas las personas a las que cuida y que aborden con ella;
- Al abordar la unidad las personas usuarias deberán registrar el ascenso con su credencial Cuidemos | Banco de Tiempo a través de una tableta electrónica;
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá el ascenso a personas que no cuenten con su credencial del Programa Cuidemos | Banco de Tiempo; y
- Se limitará el ascenso con objetos de grandes dimensiones que lleguen a ocupar más de un asiento por persona.

De la seguridad de las personas usuarias

- Por seguridad y del resto de las personas usuarias del circuito, no se es posible brindar servicio a:
 - Pacientes con diagnóstico psiquiátrico sin control;
 - Personas a quienes les sea imposible abordar la unidad sea por movilidad o que encuadre en un supuesto de morbilidad); y
 - Personas que presenten alguna urgencia médica.

Políticas de suspensión de los servicios de Cuidemos | Bando de Tiempo

- Se suspenderá cualquiera de los servicios provistos por Cuidemos | Banco de Tiempo por:
 - Desistimiento de la usuaria, sea por ausencia de participación, incomunicación o desistimiento expreso o de conformidad con formato de baja;

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 25 de 69

- Dejar de tener el perfil ya sea por fallecimiento, cambio de domicilio, ausencia de personas que requieran cuidado o cambio de la dinámica de uso de tiempo de la usuaria que redunde en la falta de perfil como cuidadora. En este caso, se documenta en la plataforma de monitoreo y seguimiento sin necesidad de formato de baja;
- Incumplimiento de los procesos, políticas y lineamientos del presente Manual; y
- Riesgo hacia la propia usuaria o cualquiera de las personas involucradas en la prestación del servicio, mismo que se documenta en acta circunstanciada y formato de baja.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 26 de 69

VIII. PROCESOS

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 27 de 69

DIF-CBT-MPP-13-PROC-01-V3

REGISTRO, DIAGNÓSTICO Y CREDENCIALIZACIÓN DE USUARIAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PERSONA SOLICITANTE

1. La persona interesada podrá realizar su solicitud a través de cualquiera de los siguientes medios:
 - a. Presencialmente en el módulo de atención en Alcaldía Poniente;
 - b. Correo electrónico a mujeres@sanpedro.gob.mx;
 - c. Línea de atención telefónica y vía WhatsApp de atención ciudadana; y
 - d. Canalizado por otra dependencia interna o externa.

COORDINACIÓN DE LAS MUJERES – Persona Psicóloga o Trabajadora Social

2. Recibe la petición de la persona solicitante; y
3. Solicita nombre, dirección y teléfono de contacto.

PERSONA SOLICITANTE

4. Proporciona sus datos personales de nombre, dirección y teléfono.

COORDINACIÓN DE LAS MUJERES – Persona Psicóloga o Trabajadora Social

5. Corroborar la existencia de expediente.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 28 de 69

CASO NEGATIVO. - NO EXISTE FOLIO PREVIO

- Apertura expediente y se asigna número de folio. Pasa al punto 8.

CASO AFIRMATIVO. - EXISTE FOLIO PREVIO

- Corroborar la realización de diagnóstico de cuidado no mayor a 6 meses de antigüedad.

CASO NEGATIVO- NO EXISTE DIAGNÓSTICO DE CUIDADO NO MAYOR A 6 MESES DE ANTIGÜEDAD

- Asigna fecha y hora para la realización de diagnóstico de cuidado; y
- Realiza diagnóstico de cuidado y se solicita la firma de aviso de privacidad y consentimiento informado. Pasa al punto 10.

CASO AFIRMATIVO- EXISTE DIAGNÓSTICO DE CUIDADO NO MAYOR A 6 MESES DE ANTIGÜEDAD

- Revisa la necesidad de modificación al diagnóstico de cuidado y se realiza en su caso afirmativo; y
- Procede a la verificación de un mínimo de 4 horas de trabajo de cuidado diario, tomarán en cuenta el total de horas registradas a la semana dividido entre 7 días.

CASO NEGATIVO. TIENE MENOS DE 4 HORAS DIARIAS DE TRABAJO DE CUIDADO NO REMUNERADO

- Se le informa a la persona solicitante que no cumple con el requisito mínimo de horas para ser considerada persona cuidadora, se canaliza al área correspondiente y se da fin al proceso.

FIN DEL PROCESO.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 29 de 69

CASO AFIRMATIVO. TIENE 4 O MÁS HORAS DIARIAS DE TRABAJO DE CUIDADO NO REMUNERADO.

13. Se le informan los beneficios generales a los que puede acceder con su credencial de identificación como usuaria de Cuidemos | Banco de Tiempo; y
14. Se le hace entrega de kit de bienvenida, en su caso.

PERSONA SOLICITANTE

15. Firma de recepción de kit de bienvenida, en su caso

COORDINACIÓN DE LAS MUJERES – Persona Psicóloga o Trabajadora Social

16. Imprime credencial de identificación de la usuaria, asignando día y hora para su entrega que podrá ser a domicilio o en el módulo de Alcaldía Poniente, comunicándose vía telefónica, en su caso.

USUARIA

17. Firma de recepción de credencial de identificación como usuaria.

FIN DEL PROCESO.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS | BANCO DE TIEMPO

Codificación
DIF-CBT-MPP-13-V3

Versión: 03

Emisión: 12 de septiembre de 2022

Actualización: 14 de octubre de 2025

Página: 30 de 69

REGISTRO, DIAGNÓSTICO Y CREDENCIALIZACIÓN

SOLICITANTE Y/O USUARIA

COORDINACIÓN DE LAS MUJERES Psicólogo (a) o Trabajadora Social

INICIO DEL PROCESO

1 La persona interesada podrá realizar su solicitud a través de cualquiera de los siguientes medios:
a. Presencialmente en el módulo de atención en Alcaldía Poniente
b. Correo electrónico a mujeres@sanpedro.gob.mx
c. Línea de atención telefónica y vía WhatsApp de Atención Ciudadana.
d. Canalizado por otra dependencia interna o externa.

4 Proporciona sus datos personales de nombre, dirección y teléfono.

FIN DEL PROCESO

16 Firma de recepción de credencial de identificación como usuaria.

15 Firma de recepción de Kit de Bienvenida

2 Recibe la petición de la persona solicitante.

3 Solicita nombre, dirección y teléfono de contacto

5 Corroborar la existencia de expediente.

¿Existe folio previo?

6 Apertura expediente y se asigna número de folio. Pasa al punto 8.

7 Corroborar la realización de Diagnóstico de Cuidado no mayor a 6 meses de antigüedad.

¿Existe diagnóstico no mayor a 6 meses?

9 Realiza Diagnóstico de Cuidado y se solicita la firma de Aviso de Privacidad y Consentimiento Informado. Pasa al punto 10.

8 Asigna fecha y hora para la realización de Diagnóstico de Cuidado.

10 Revisa la necesidad de modificación al Diagnóstico de Cuidado y se realiza en su caso afirmativo.

11 Procede a la verificación de un mínimo de 4 horas de trabajo de cuidado diario tomando en cuenta el total de horas registradas a la semana dividido entre 7 días.

16 Imprime credencial de identificación de la usuaria, asignando día y hora para su entrega que podrá ser a domicilio en el módulo de Alcaldía Poniente, comunicándose vía telefónica, en su caso.

¿Tiene 4 horas o más de trabajo de cuidado no remunerado?

12 Se le informa a la persona solicitante que no cumple con el requisito mínimo de horas para ser considerada persona cuidadora, se canaliza al área correspondiente y se da fin al proceso.

FIN DEL PROCESO

13 Se le informan los beneficios generales a los que puede acceder con su credencial de identificación como usuaria de Cuidemos | Banco de Tiempo.

14 Se le hace entrega de Kit de Bienvenida con toma de fotografía de evidencia y para credencialización.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 31 de 69

DIF-CBT-MPP-13-PROC-02-V3

ATENCIÓN A PERSONAS USUARIAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PERSONA USUARIA

1. Expresa su situación, deberá solicitar apoyo o las necesidades específicas que tenga.

COORDINACIÓN DE LAS MUJERES -"Persona Psicóloga o Trabajadora Social"

2. Se identifica el número de expediente de la usuaria; y
3. Escucha con atención e identifica necesidades tanto de la manifestación de la persona solicitante como del diagnóstico de cuidado correspondiente.

Nota aclaratoria: en caso de no contar con expediente o con diagnóstico de cuidado, se requiere el proceso de registro, diagnóstico y credencialización de usuarias.

4. Se analiza la situación, se acredita como cuidadora y se proponen soluciones a partir de los servicios disponibles a los que pueda aplicar.

CASO AFIRMATIVO. USUARIA ACEPTA LA PROPUESTA DE SERVICIOS

5. Se canaliza a través de la plataforma de atención ciudadana.
6. Se le da seguimiento para informarle de fechas, documentos, sitios, etcétera que permitan el mejor desahogo de diligencias, notificaciones, entregas, etcétera.



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 32 de 69

OTRAS DEPENDENCIAS

7. Reciben canalización; y
8. Inicia el proceso interno, hasta el final.

FIN DEL PROCESO.

CASO NEGATIVO. USUARIA RECHAZA LA PROPUESTA DE SERVICIOS

9. Se le informa a la usuaria que por el momento no tenemos más servicios que podamos ofrecerle, reiterando nuestra disposición y disponibilidad para dudas o comentarios. Asimismo, se le informa que en caso de que su situación cambie puede acercarse nuevamente. También, si los servicios cambian o se amplían y su caso entra como posible beneficiario, se le hará saber por los medios de comunicación que haya dejado como contacto.

FIN DEL PROCESO.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS | BANCO DE TIEMPO

Codificación
DIF-CBT-MPP-13-V3

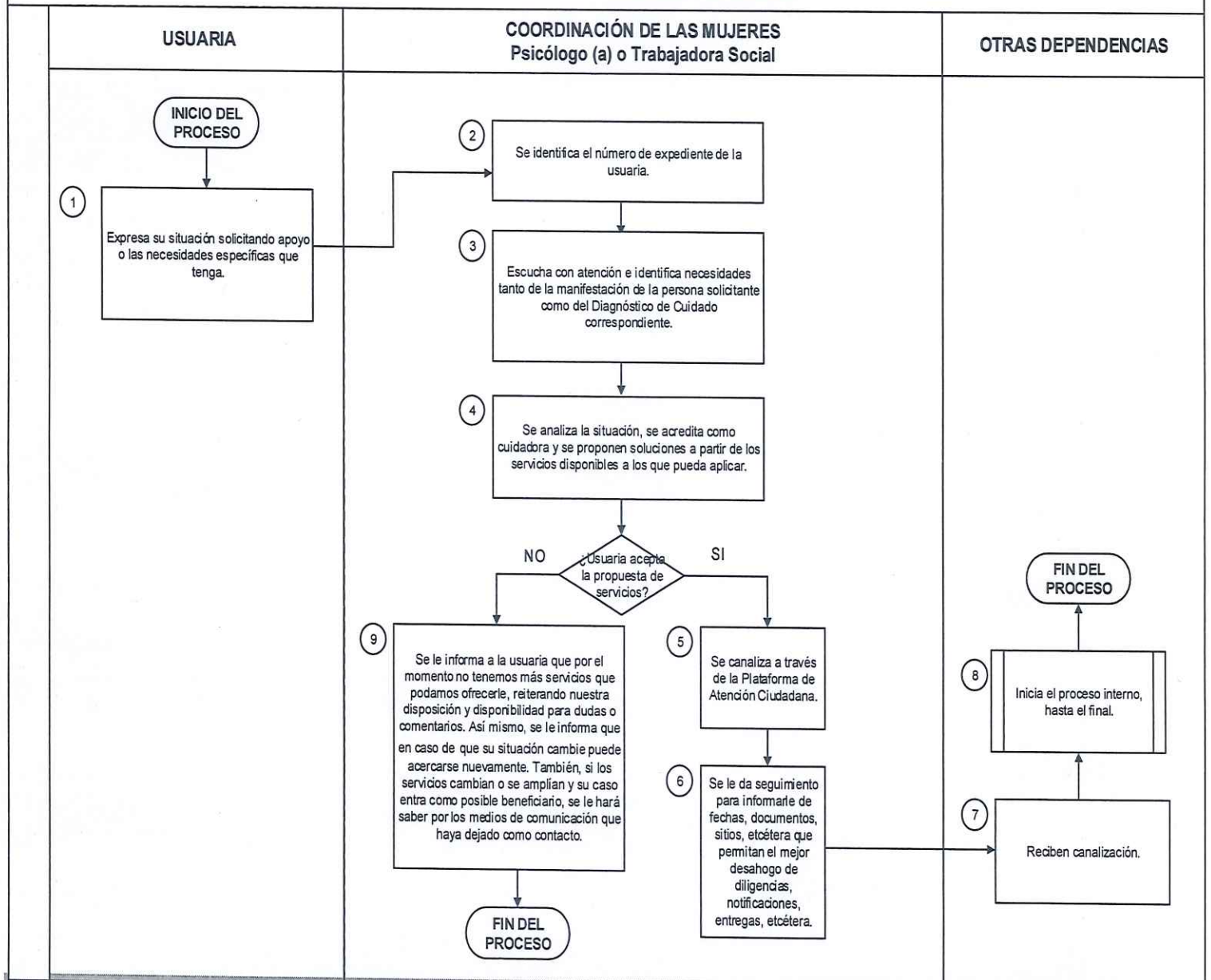
Versión: 03

Emisión: 12 de septiembre de 2022

Actualización: 14 de octubre de 2025

Página: 33 de 69

ATENCIÓN A USUARIAS



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 34 de 69

DIF-CBT-MPP-13-PROC-03-V3

RELEVOS DOMICILIARIOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PERSONA USUARIA

1. Manifiesta necesidad o interés por el servicio a través de cualquiera de los siguientes medios:
 - a. Presencialmente en el módulo de atención en Alcaldía Poniente;
 - b. Correo electrónico a mujeres@sanpedro.gob.mx;
 - c. Línea de atención telefónica y vía WhatsApp de atención ciudadana, el cual dirige de inmediato a la Coordinación de las Mujeres; y
 - d. Canalizado a la Coordinación de las Mujeres por otra dependencia interna o externa.

COORDINACIÓN DE LAS MUJERES- Persona Psicóloga o Trabajadora Social

2. Recibe la solicitud de la usuaria;
3. Se realiza un análisis de su expediente para identificar necesidades adicionales; y
4. Verifica los criterios de aplicabilidad al servicio que consta de:
 - a. Existencia de persona que requiere cuidados en cohabitación con la usuaria; y
 - b. Que la usuaria sea la principal cuidadora de la persona que requiere cuidados.

Nota aclaratoria: en caso de no contar con expediente o con diagnóstico de cuidado, se requiere el proceso de registro, diagnóstico y credencialización de usuarias.

CASO NEGATIVO. LA PERSONA USUARIA NO CUMPLE CON CRITERIOS DE APLICABILIDAD

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 35 de 69

5. Se le informa a la usuaria de la inaplicabilidad de su solicitud; y
6. Se inicia el proceso de atención al usuario. Ver proceso clave *5315-1312-DIF-CBT-MPP-13-PROCESO-02-V2*, de este mismo Manual.

FIN DEL PROCESO.

CASO AFIRMATIVO. LA PERSONA USUARIA CUMPLE CON CRITERIOS DE APLICABILIDAD

7. Solicita la siguiente documentación:
 - a. Identificación oficial con fotografía;
 - b. Comprobante de domicilio con residencia en alguna de las colonias de atención prioritaria o, en su ausencia, constancia de juez auxiliar que para ese fin se expida;
 - c. Aceptación del servicio de relevos y liberación de responsabilidades; y
 - d. Firma de consentimiento informado.
8. Se le asigna día y hora para la realización de la evaluación de funcionalidad;
9. Se realiza evaluación de funcionalidad, donde el mínimo para ser considerada persona que requiere cuidados es de 24 puntos sobre 60 puntos. En caso de requerir por falta de certeza, se procedería a la evaluación de funcionalidad a profundidad.

CASO NEGATIVO. LA PERSONA USUARIA NO CUIDA A UNA PERSONA QUE REQUIERE CUIDADOS EN CUANTO A SU FUNCIONALIDAD

10. Se le informa a la usuaria de la imposibilidad de continuar con el proceso; y
11. Se inicia el proceso de atención al usuario. Ver proceso *5315-1312-DIF-CBT-MPP-13-PROCESO-02-V2*.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 36 de 69

FIN DEL PROCESO.

CASO POSITIVO. LA PERSONA USUARIA CUIDA A UNA PERSONA QUE REQUIERE CUIDADOS EN CUANTO A SU FUNCIONALIDAD

12. Se le asigna día y hora para la realización de test de bienestar emocional; y
13. Se realiza test de bienestar emocional.

USUARIA

14. Entrega la documentación solicitada.

COORDINACIÓN DE LAS MUJERES

CASO NEGATIVO. LA USUARIA NO ENTREGA LA PAPELERÍA CORRESPONDIENTE

15. Se le informa a la usuaria de la imposibilidad de continuar con el proceso; y
16. Se inicia el proceso de atención a usuarias. Ver proceso 5315-1312-DIF-CBT-MPP-13-PROCESO-02-V2.

FIN DEL PROCESO.

CASO POSITIVO. LA USUARIA ENTREGA LA PAPELERÍA CORRESPONDIENTE

17. Se identifica el tipo de relevos domiciliarios adecuado para la usuaria;
18. Se asigna fecha de inicio, día y horario de atención a domicilio;

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 37 de 69

19. Ejecución por 5 semanas de atención;
20. Una vez terminadas las 5 semanas de atención, se genera test de bienestar emocional de salida; y
21. Se evalúan las condiciones del cuidado para continuar con el servicio.

CASO NEGATIVO. LA USUARIA NO REQUIERE O NO DESEA LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO

22. Se le informa a la usuaria el fin del servicio.

Nota aclaratoria: en caso de que la usuaria, antes de las 5 semanas dé por terminada la atención, sea por no desear su continuidad o bien, ya no requerida, se le solicitará firma de baja con responsiva y se dará por terminada su atención.

FIN DEL PROCESO.

CASO POSITIVO. LA USUARIA REQUIERE Y DESEA LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO

23. Se continúa de conformidad del numeral 11 del presente proceso.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS | BANCO DE TIEMPO

Codificación
DIF-CBT-MPP-13-V3

Versión: 03

Emisión: 12 de septiembre de 2022

Actualización: 14 de octubre de 2025

Página: 38 de 69

RELEVOS DOMICILIARIOS

HOJA # 1

USUARIA

COORDINACIÓN DE LAS MUJERES
Psicólogo (a) o Trabajadora Social

INICIO DEL PROCESO

- 1
- Manifiesta necesidad o interés por el servicio a través de cualquiera de los siguientes medios:
- a. Presencialmente en el módulo de atención en Alcaldía Poniente
 - b. Correo electrónico a mujeres@sanpedro.gob.mx
 - c. Línea de atención telefónica y vía WhatsApp de Atención Ciudadana, el cual dirige de inmediato a la Coordinación de las Mujeres.
 - d. Canalizado a la Coordinación de las Mujeres por otra dependencia interna o externa.

2

Recibe la solicitud de la usuaria.

3

Se realiza un análisis de su expediente para identificar necesidades adicionales.

4

Verifica los criterios de aplicabilidad al servicio que consta de:

- a. Existencia de persona que requiere cuidados en cohabitación con la usuaria
- b. Que la usuaria sea la principal cuidadora de la persona que requiere cuidados.

¿Usaria cumple con criterios de aplicabilidad?

5

Se le informa a la usuaria de la inaplicabilidad de su solicitud.

6

Se inicia Proceso de Atención a Usuaría. - Ver proceso clave: 5315-1312-DIF-CBT-MPP-13-PROCESO-02-V1.

FIN DEL PROCESO

7

Solicita la papelería Correspondiente.

8

Se le asigna día y hora para la realización de la Evaluación de Funcionalidad.

9

Se realiza Evaluación de Funcionalidad.

¿La usuaria cuida a una persona que requiere cuidados en cuanto a su funcionalidad?

10

Se le informa a la usuaria de la imposibilidad de continuar con el proceso.

11

Se inicia Proceso de Atención a Usuaría. - Ver proceso clave: 5315-1312-DIF-CBT-MPP-13-PROCESO-02-V1.

FIN DEL PROCESO

12

Se le asigna día y hora para la realización de Test de Bienestar Emocional.

13

Se realiza Test de Bienestar Emocional.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 39 de 69

RELEVOS DOMICILIARIOS

HOJA # 2

USUARIA

COORDINACIÓN DE LAS MUJERES
Psicólogo (a) o Trabajadora Social

A

14

Entrega la papelería solicitada.

NO ¿Usaria Entrega la papelería correspondiente? SI

15

Se le informa a la usuaria de la imposibilidad de continuar con el proceso.

17 Se identifica el tipo de Relevos Domiciliarios adecuado para la usuaria.

22

Se le informa a la usuaria el fin del servicio.

NO ¿Usaria requiere y desea la continuidad del servicio? SI

23

Se continúa de conformidad del numeral 11 del presente proceso

16

Se inicia Proceso de Atención a Usuaría. - Ver proceso clave: 5315-1312-DIF-CBT-MPP-13-PROCESO-02-V1.

18 Se asigna fecha de inicio, día y horario de atención a domicilio.

FIN DEL PROCESO

B

FIN DEL PROCESO

19 Ejecución por 5 semanas de atención.

20 Una vez terminadas las 5 semanas de atención, se genera Test de Bienestar Emocional de salida.

21 Se evalúan las condiciones del cuidado para continuar con el servicio.



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 40 de 69

DIF-CBT-MPP-13-PROC-04-V3

INGRESO AL SERVICIO DE CIRCUITO COMUNITARIO DE CUIDEMOS | BANCO DE TIEMPO

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

USUARIA

1. Expresa su interés por ingresar al servicio de circuito comunitario.

COORDINACIÓN DE LAS MUJERES - Psicóloga o Trabajadora Social

2. Identifica a la usuaria a través de su número de expediente y le explica a cabalidad las políticas y lineamientos del servicio.

Nota aclaratoria: en caso de no contar con expediente o con diagnóstico de cuidado, se requiere el proceso de registro, diagnóstico y credencialización de usuarias.

3. Se le solicita la CURP y comprobante de domicilio.

USUARIA

4. Entrega la documentación requerida

Nota aclaratoria: en caso de contar con la documentación dentro del expediente de la usuaria, se omite el paso 2 y 3.

COORDINACIÓN DE LAS MUJERES - Psicóloga o Trabajadora Social

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 41 de 69

5. Activa la credencial para el uso del servicio.

FIN DEL PROCESO.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 42 de 69

INGRESO AL SERVICIO DE CIRCUITO COMUNITARIO DE CUIDEMOS | BANCO DE TIEMPO

USUARIA

COORDINACIÓN DE LAS MUJERES Psicólogo (a) o Trabajadora Social

INICIO DEL PROCESO

1

Expresa su interés por ingresar al servicio de Circuito Comunitario.

2

Identifica a la usuaria a través de su número de expediente y le explica a cabalidad las políticas y lineamientos del servicio.

3

Se le solicita la CURP y comprobante de domicilio.

4

Entrega la documentación requerida

5

Activa la credencial para el uso del servicio.

FIN DEL PROCESO

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 43 de 69

I. ANEXOS



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 44 de 69

DIF-CBT-MPP-13- FORM-01-V3

KIT DE BIENVENIDA



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 46 de 69

DIF-CBT-MPP-13- FORM-02-V3

CREDENCIAL COMO USUARIA DE CUIDEMOS | BANCO DE TIEMPO

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 47 de 69

Recibí credencial como usuaria de Cuidemos | Banco de Tiempo:

FECHA	NOMBRE	FOLIO	FIRMA



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 48 de 69

DIF-CBT-MPP-13- FORM-03-V3

CONSENTIMIENTO INFORMADO

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 49 de 69

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, _____ manifiesto que el presente aviso de privacidad, me ha sido dado a conocer por la dependencia, mediante la lectura a su versión simplificada y con su publicación en la página electrónica de San Pedro Garza García, previamente a la recolección o tratamiento de mis datos personales, y que he leído, entendido los términos expuestos en el mismo y por tanto estoy de acuerdo en todos sus términos, así como con el tratamiento o transferencia de mis datos personales por la dependencia, en caso de no estar de acuerdo, manifestarlo fehacientemente y por escrito. Para todo lo anterior, manifiesto otorgar expresamente mi consentimiento para que mis datos personales y sensibles, sean tratados y transferidos para los fines específicos que han quedado señalados.

Estoy de acuerdo en el tratamiento y transferencia de mis datos personales y sensibles, para las finalidades descritas en este aviso de privacidad.

Marque con una X: Sí No

Firma autógrafa y nombre: _____

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 50 de 69

DIF-CBT-MPP-13- FORM-04-V3

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN COMO PARTE BENEFICIARIA DEL SERVICIO DE RELEVOS DOMICILIARIOS



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 51 de 69

CUIDADORA Y PERSONA QUE RECIBE CUIDADOS

Declaro que es mi voluntad participar como persona beneficiaria del servicio de relevos domiciliarios en su modalidad de relevos domiciliarios.

Autorizo a San Pedro Garza García y terceros autorizados por éste a acudir a mi domicilio erigido en _____ en la colonia _____, San Pedro Garza García, Nuevo León, **para el ejercicio de las actividades del servicio de relevos domiciliarios, las cuales incluirán el ingreso temporal a mi domicilio.**

Reconozco y asumo plenamente la responsabilidad de que durante mi participación como persona beneficiaria en el servicio de relevos domiciliarios pueden existir **riesgos** conocidos y desconocidos, y no razonablemente previsibles, importantes hacia mi persona y peligros de accidente que pueden implicar lesiones personales, incluyendo la muerte, propias o de las personas de quienes sostengo tutela o guarda legal, y/o daños personales materiales.

Mis objetos de valor y pertenencias personales son mi responsabilidad y las mantendré en lugares seguros, fuera de la vista y bajo llave.

Por este medio, de pleno derecho y por siempre, renuncio a cualquier acción legal y me obligo a no demandar a ninguna de las partes aquí descritas por cualquier reclamación, demanda, daño, derecho de acción o causa de acción, presente o futura, ya sea conocida o desconocida, anticipada o imprevista, resultante durante mi participación en el servicio de relevos domiciliarios.

Asimismo, _____ (sí/no) autorizo el uso de mi imagen (por reproducción, figura, retrato, fotografía, video o registro de voz de mi persona, así como mi nombre y colonia de residencia) con propósitos de difusión y publicidad relativa a las actividades y servicios de la Administración Pública Municipal sin contraprestación, salario o compensación alguna, en concordancia con el aviso de privacidad del sistema de cuidado y mis derechos ARCO.

La vigencia de esta autorización es indefinida y abarca el uso de cualquier medio de comunicación, incluidas redes sociales, aplicaciones web, etcétera.

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 52 de 69

Reconozco que he leído todas las disposiciones anteriores, y entiendo completamente los términos y condiciones expresadas en el mismo y acepto estar sujeto a dichos términos y condiciones.

Nombres:

Firmas:

San Pedro Garza García, Nuevo León a ____/_____/2025

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 53 de 69

DIF-CBT-MPP-13- FORM-05-V3

PETICIÓN DE BAJA

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 54 de 69

BAJA

Es mi voluntad dar por terminado los siguientes servicios de Cuidemos | Banco de Tiempo:

	Relevos domiciliarios especializados
	Otro servicio:
	Registro en Cuidemos Banco de Tiempo (Manifiesto que estoy consciente que mi baja en el registro de Cuidemos Banco de Tiempo condiciona el acceso a los beneficios que de él se derivan, así como obligación de regresar la credencial como usuaria en caso de tenerla.)

Por los siguientes motivos: _____

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN:

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 55 de 69

	excelente	buena	regular	mala
Mi experiencia con Cuidemos Banco de Tiempo fue:				
La atención en el servicio que me otorgaron fue:				
El número y tipo de servicios que ofrecen para personas cuidadoras me parece:				

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA:

San Pedro Garza García, Nuevo León a ____ de ____ de 202__.



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 56 de 69

DIF-CBT-MPP-13- FORM-06-V3

EVALUACIÓN DE FUNCIONALIDAD

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 57 de 69

EVALUACIÓN DE FUNCIONALIDAD¹

Nombre de la persona que recibe cuidados: _____

Nombre de la persona cuidadora: _____

Expediente: _____

La entrevista es acerca de las dificultades que tienen las personas debido a las condiciones de salud. Por "condición de salud" me refiero a una enfermedad u otros problemas de salud de corta o larga duración, lesiones, problemas mentales o emocionales y problemas relacionados con el uso del alcohol o drogas.

Le recuerdo que, cuando conteste a las preguntas, piense en todos sus problemas de salud. Cuando le pida que me hable acerca de las dificultades que tiene a la hora de realizar una actividad, por favor, tome en consideración que "dificultad con una actividad" significa:

Aumento del esfuerzo • malestar o dolor • mentitud • cambios en el modo en que realiza la actividad

1. Ninguna
2. Leve
3. Moderada
4. Severa
5. Extrema /no puede hacerlo

¹ Organización Mundial de la Salud. (2015). *Medición de la salud y la discapacidad: manual para el cuestionario de evaluación de la discapacidad de la OMS*. Organización Mundial de la Salud.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS | BANCO DE TIEMPO

Codificación
DIF-CBT-MPP-13-V3

Versión: 03

Emisión: 12 de septiembre de 2022

Actualización: 14 de octubre de 2025

Página: 58 de 69

En los últimos 30 días ¿cuánta dificultad ha tenido para:		1	2	3	4	5	Total
1	Estar de pie por largos períodos como por ejemplo 30 minutos						
2	Ocuparse de sus responsabilidades domésticas						
3	Aprender una nueva tarea, por ejemplo, aprender cómo llegar a un nuevo lugar						
4	Participar en actividades de su comunidad (por ejemplo, festividades, actividades religiosas o de otro tipo) de la misma forma que cualquier otra persona						
		1	2	3	4	5	Total
5	¿Cuánto ha sido afectado emocionalmente por su condición de salud?						
6	Concentrarse en hacer algo durante 10 minutos						
7	Caminar una larga distancia como un kilómetro						
8	Lavarse todo el cuerpo (bañarse)						
9	Vestirse						
10	Relacionarse con personas que no conoce						
11	Mantener una amistad						



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 59 de 69

12	Llevar a cabo su trabajo o las actividades escolares diarias						
----	--	--	--	--	--	--	--

Total de puntos: _____/60

Notas adicionales: _____

Es susceptible a solicitar los servicios (habiendo cumplido con los demás requisitos) de:

- ☐ Relevos domiciliarios especializados
☐ Relevos domiciliarios voluntarios
☐ Apoyo alimenticio
☐ Otro: _____
☐ Ninguno

Elaboró: (nombre y firma) _____, el _____ de _____ de 202_____



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 60 de 69

DIF-CBT-MPP-13- FORM-07-V3

TEST DE BIENESTAR EMOCIONAL



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 61 de 69

TEST BIENESTAR EMOCIONAL

Folio: _____

Este es un instrumento para conocer el estado actual de tu bienestar a nivel de tus emociones. Esto nos servirá para conocer el impacto generado por los servicios y programas que te ofrece el DIF San Pedro.

	Sí	A veces	No
¿Cuándo repaso la historia de mi vida estoy contenta por cómo han resultado las cosas?			
Recurrentemente siento estrés, preocupación o miedo.			
Me cuesta trabajo poderme desprender de mi rutina diaria			
Dedico un tiempo para mí y para mi descanso sin culpas, ni remordimientos			
Logro poner límites y tomar decisiones firmes conmigo y mi familia			

Comentarios adicionales:

Observaciones (exclusivo Municipio)



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 62 de 69

Elaboró: _____
FECHA: _____



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 63 de 69

DIF-CBT-MPP-13- FORM-08-V3

RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 64 de 69

Recepción de documentación

Fecha: ____ / ____ / 202__

Recibimos la siguiente documentación:

	Sí	No
Acta de nacimiento cuidadora	☐	☐
Acta de nacimiento cuidando 1	☐	☐
Acta de nacimiento cuidando 2 (para más pacientes, continuar en parte anversa)	☐	☐
Identificación oficial vigente	☐	☐
Comprobante de domicilio	☐	☐
Diagnóstico cuidando 1	☐	☐
Diagnóstico cuidando 2 (para más pacientes, continuar en parte anversa)	☐	☐
CURP	☐	☐
Otro: _____	☐	☐
Firma de madre, padre o tutor legal	☐	☐

Colaboradora: _____

Favor de guardar resguardo de este documento para futuras referencias.

DIF
San Pedro Garza García

Cuidemos
Banco de Tiempo



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 65 de 69

5313-1312-DIF-CBT-MPP-13- FORMATO-09-V2

ACREDITACIÓN COMO PERSONA CUIDADORA



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 66 de 69

Expediente: _____ San Pedro Garza García, Nuevo León a ____ de _____ de 202__

Por la presente la que suscribe hago constar que, de conformidad con el instrumento diagnóstico del cuidado realizado el día ____ de _____ de 202__ y con una vigencia de 6 meses a partir de entonces, que la usuaria de expediente _____, de nombre _____, que se identifica con el CURP _____ y con domicilio en _____ es una persona cuidadora con sobrecarga de trabajo de cuidado no remunerado.

La carga de cuidado de la persona ciudadana mencionada es de ____ horas semanales. La persona cuidadora tiene a su cargo:

- _____ Niña, niño o adolescente menor
- _____ Persona adulta mayor
- _____ Persona con discapacidad (tipo de discapacidad) _____
- _____ Persona con una enfermedad que requiere de cuidados
- _____ Otro: _____

Dado que es usuaria de Cuidemos | Banco de Tiempo, solicita atentamente los siguientes servicios:

Todo lo anterior se respalda en Diagnóstico de Cuidado disponible en la plataforma de seguimiento de conformidad con el Manual de Cuidemos | Banco de Tiempo y Test de Funcionalidad de la persona cuidada anexo, fundamentado en las facultades descritas en el Artículo 48 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, el cuál indica:

Artículo 48. La Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia tendrá como atribuciones:
e) En materia de Políticas Públicas a Favor de la Mujer:



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 67 de 69

- I. *Investigar, sistematizar, actualizar y documentar, un diagnóstico y seguimiento de la realidad de la condición de las mujeres en las distintas zonas en el municipio, así como en los diversos estratos socioculturales, económicos, demográficos laborales y profesionales;*

Comparto lo anterior para conveniencia de la persona cuidadora.

Atentamente:

Titular de la Coordinación de las Mujeres
DIF San Pedro

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS BANCO DE TIEMPO	Codificación DIF-CBT-MPP-13-V3
		Versión: 03
		Emisión: 12 de septiembre de 2022
		Actualización: 14 de octubre de 2025
		Página: 68 de 69

DIF-CBT-MPP-13- FORM-10-V3

LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES PARA EL USO DEL CIRCUITO COMUNITARIO DE CUIDEMOS | BANCO DE TIEMPO



DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CUIDEMOS | BANCO DE TIEMPO

Codificación
DIF-CBT-MPP-13-V3

Versión: 03

Emisión: 12 de septiembre de 2022

Actualización: 14 de octubre de 2025

Página: 69 de 69

 **San Pedro Garza García**

Acuerdo de Liberación de Responsabilidad y Asunción De Riesgo Durante el uso del Circuito Comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo en San Pedro Garza García

Entiendo y reconozco que, al firmar la presente, estoy legítimamente de acuerdo con las declaraciones del siguiente Acuerdo para la realización de las actividades del uso del en el marco de las actividades Circuito Comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo del Municipio de San Pedro Garza García, Renuncia, Deslinde y Liberación de Responsabilidad y reconocidas por Las Partes Liberadas, tal como se definen a continuación.

- Declaro que es mi voluntad participar en el uso del Circuito Comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo en El Municipio de San Pedro Garza García y asumo todos los riesgos relacionados con el mismo.
- Soy una persona mayor de edad y declaro que estoy en buena salud y en condiciones físicas adecuadas para participar en el uso del Circuito Comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo.
- Tengo la patria potestad, tutoría o cuidado con permiso expreso y voluntad de sus guardianes legales de todas las personas que me acompañan.
- Cualquier fotografía o video con o sin audio tomado por personal del Municipio de San Pedro Garza García de mi participación en el uso del Circuito Comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo puede ser utilizado para fines de mercadotecnia o publicidad dando por este medio mi consentimiento explícito para su uso, transferencia y publicación de conformidad con el Aviso de Privacidad del Sistema de Cuidado.
- Participo en esta actividad bajo mi propio riesgo por lo que el Municipio de San Pedro Garza García no es responsable de cualquier negligencia por mi parte.
- De no cumplir con las expectativas de calidad, cantidad, certeza y eficiencia de mis actividades de uso del, se me dará de baja del mismo.
- Mis objetos de valor y pertenencias personales son mi responsabilidad.
- El Municipio de San Pedro Garza García no es responsable por accidentes o daños causados al realizar actividades de cualquier tipo durante el uso del Circuito Comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo.
- Me abstendré de la realización de grabaciones a través de cualquier dispositivo de imágenes, audio y/o video que muestren la imagen, nombre o cualquier otra información sensible sin consentimiento explícito y por escrito de las personas involucradas.
- He leído y estoy de acuerdo con el Aviso de Privacidad del Sistema de Cuidado.
- Reconozco y asumo plenamente que durante mi participación en el uso del Circuito Comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo pueden existir riesgos conocidos y desconocidos, y no razonablemente previsibles, importantes hacia mi persona y peligros de accidente que pueden implicar lesiones personales, incluyendo la muerte, y/o daños personales materiales. Lo anterior puede ser resultado de mis propias acciones, inacciones y omisiones, así como derivado de las acciones, inacciones u omisiones de otros.
- Esta lista no es exhaustiva y cualquier preocupación debe ser informada al personal de la Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Pedro Garza García de manera oportuna.
- Por lo presente libero y exonero por siempre de cualquier responsabilidad al Municipio de San Pedro Garza García y su personal de cualquier reclamación, responsabilidades de todo tipo que pueda tener por daños, perjuicios o pérdidas, perjuicios o gastos producto de lesiones personales, incluyendo mi muerte y/o daños materiales a bienes que pueda derivarse de cualquier manera o resulten como consecuencia de mi participación en el uso del Circuito Comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo.

Por este medio, de pleno derecho y por siempre, renuncio a cualquier acción legal y me obligo a no demandar a ninguna de las partes aquí descritas por cualquier reclamación, demanda, daño, derecho de acción o causa de acción, presente o futura, ya sea conocida o desconocida, anticipada o imprevista, resultante durante mi participación en el uso del Circuito Comunitario Cuidemos | Banco de Tiempo. Entiendo que los términos de este documento son jurídicamente válidos y no una simple consideración.

Reconozco que he leído todas las disposiciones anteriores, y entiendo completamente los términos y condiciones expresadas en el mismo y acepto estar sujeto a dichos términos y condiciones.

Nombre:

Firma:

San Pedro Garza García, NL. A ____/____/2022 En caso de emergencia llamar a:

