

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el Ejercicio Fiscal 2003.

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

JOSE FRANCISCO GIL DIAZ, Secretario de Hacienda y Crédito Público; JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Desarrollo Social; REYES S. TAMEZ GUERRA, Secretario de Educación Pública; JULIO FRENK MORA, Secretario de Salud y ROGELIO ALBERTO GOMEZ HERMOSILLO MARIN, Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en su carácter de integrantes del Consejo de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; SANTIAGO LEVY ALGAZI, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social y, con fundamento en los artículos 17, 31, 32, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51, 52, 54, 55, 56, 58, 63 y octavo segundo párrafo y noveno transitorios del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003; 1o., 2o., 3o., 5o., 6o., 9o., 10 y 11 del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 8 de agosto de 1997, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión oficial el 6 de marzo de 2002, y séptimo transitorio de este último, por el que se amplió el objeto y se modificó la denominación de dicho órgano desconcentrado por el de Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 determina como ejes rectores de la política social, el mejorar los niveles de educación y bienestar de los mexicanos; acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades; impulsar la educación para el desarrollo de las capacidades personales y de iniciativa individual y colectiva, así como fortalecer la cohesión y el capital sociales.

Que el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades es un instrumento fundamental, en el que se establece que es tarea de este Gobierno gestionar una política social que incluya a toda la población preferentemente a las mujeres, haciéndola partícipe y corresponsable en el desarrollo humano orientado prioritariamente a la disminución de la pobreza extrema, la marginación y la desigualdad, desde un enfoque que busca ampliar las oportunidades, el desarrollo de capacidades, la equidad, la seguridad y la igualdad, así como el desarrollo del patrimonio básico de los hogares, desde, con y para los mismos mexicanos y mexicanas en condición de pobreza y articulando iniciativas de la sociedad y el Gobierno para superar la profundidad de las diferencias, la magnitud de los rezagos y la heterogeneidad territorial.

Que el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades es un programa multisectorial en cuya operación y ejecución participan, en el nivel federal, las Secretarías de Desarrollo Social, de Educación Pública y de Salud, así como el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuya misión es la de potenciar las capacidades de la población que vive en condiciones de pobreza extrema, promoviendo su acceso a los servicios de educación y salud, y a una mejor alimentación, por medio de apoyos monetarios y en especie, así como la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza, tomando en cuenta iniciativas de desarrollo social promovidas por la sociedad civil, con el fin de que dicha población alcance mejores niveles de autonomía, bienestar y acceso a las oportunidades de desarrollo integral.

Que el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con lo previsto en los artículos 216 y 216-A fracción III de la Ley del Seguro Social, deberá atender a la población no derechohabiente en apoyo a programas de combate a la marginación y a la pobreza, cuando así lo requiera el Ejecutivo Federal. Asimismo, el artículo 250-A de la misma Ley faculta al Instituto Mexicano del Seguro Social para otorgar otras coberturas de seguros estrictamente a favor de las personas, grupos o núcleos de población de menores ingresos, que determina el Gobierno Federal como sujetos de solidaridad social, con las sumas aseguradas y condiciones que este último establezca.

Que con el propósito de alcanzar los objetivos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, se establecerá la coordinación necesaria con base en el compromiso conjunto de los Ejecutivos Federal y Estatales.

Que los recursos federales asignados al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades son subsidios federales y, por tanto, sujetos a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, el cual con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente

de dichos recursos, se sujetará a reglas de operación conforme a los requisitos, criterios e indicadores que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003.

Que en este marco, dichas reglas de operación deberán ser autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el **Diario Oficial de la Federación**, a más tardar a los 10 días hábiles posteriores a que se obtenga la autorización y dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que en la décima séptima sesión ordinaria del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, celebrada el 17 de marzo de 2003, sus integrantes acordaron aprobar el proyecto de Reglas de Operación de dicho Programa y someterlas a la autorización y dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, respectivamente.

Que la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, recibió el día 22 de abril de 2003, el oficio número 312-A.-000798 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; asimismo, recibió el día 11 del mismo mes y año, el oficio número COFEME.03.549 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que emitió el dictamen respectivo, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN Y PUBLICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2003

UNICO.- Se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2003, las que se contienen en los anexos de este Acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Las Reglas de Operación objeto del presente Acuerdo serán aplicables para el año 2004, hasta en tanto se publiquen las relativas al siguiente ejercicio fiscal, siempre y cuando no se contravenga lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los seis días del mes de mayo de dos mil tres:- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz.-** Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Josefina Eugenia Vázquez Mota.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Reyes S. Tamez Guerra.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Julio Frenk Mora.-** Rúbrica.- El Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **Rogelio Alberto Gómez Hermosillo Marín.-** Rúbrica.-

El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Santiago Levy Algaz i.-** Rúbrica.

Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

CONTENIDO

- 1. Presentación**
 - 1.1.** Las acciones del Programa se ubican en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
 - 1.2.** El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en los programas sectoriales de salud, educación y desarrollo social
- 2. Objetivos**
 - 2.1.** Objetivo general
 - 2.2.** Objetivos específicos
- 3. Orientaciones del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades**
 - 3.1.** Contribuye al desarrollo humano
 - 3.2.** Impulsa el desarrollo de capacidades
 - 3.3.** Se dirige a las familias en pobreza extrema
 - 3.4.** Se centra en la familia y fomenta el tejido social y comunitario
 - 3.5.** Opera con transparencia y rinde cuentas
 - 3.6.** Tiene enfoque de género y promueve el acceso equitativo de las mujeres a sus beneficios
 - 3.7.** Fomenta la corresponsabilidad
 - 3.8.** Involucra a la sociedad para la superación de la pobreza extrema
 - 3.9.** Se basa en la coordinación interinstitucional

- 3.10.** Promueve la articulación con otros programas sociales
- 3.11.** Realiza seguimiento permanente a su operación y evalúa sus impactos
- 4.** Lineamientos generales
 - 4.1.** Criterios para atender la demanda de incorporación de familias beneficiarias
 - 4.1.1.** Criterios para la inclusión de zonas de atención
 - 4.1.2.** Criterios para la identificación de las familias
 - 4.1.3.** Incorporación de familias identificadas como beneficiarias
 - 4.1.3.1.** Instalación de Comités de Promoción Comunitaria
 - 4.1.4.** Recertificación de familias beneficiarias
 - 4.2.** Esquema de Operación del Programa
 - 4.2.1.** Componente educativo
 - 4.2.1.1.** Becas educativas
 - 4.2.1.2.** Útiles escolares
 - 4.2.2.** Componente de salud
 - 4.2.3.** Componente alimentario
 - 4.2.4.** Componente patrimonial (Plataforma de Oportunidades)
 - 4.3.** Derechos, obligaciones y corresponsabilidad de las familias beneficiarias
 - 4.3.1.** Monto de los apoyos
 - 4.3.1.1.** Montos e integración de los apoyos directos
 - 4.3.1.2.** Montos e integración de los apoyos diferidos
 - 4.3.2.** Esquema diferenciado de apoyos
- 5.** Lineamientos específicos
 - 5.1.** Coordinación institucional
 - 5.1.1.** Comités Técnicos Estatales
 - 5.2.** Acciones con otros programas para evitar duplicación de apoyos
 - 5.3.** El Programa aporta información y promueve la articulación de acciones y programas de desarrollo social
 - 5.4.** Revisiones y consultas
- 6.** Mecánica de operación
 - 6.1.** Selección de zonas de atención
 - 6.2.** Validación de la accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de educación y salud
 - 6.3.** Recolección y análisis de la información socioeconómica de los hogares
 - 6.3.1.** Análisis de la información socioeconómica de los hogares
 - 6.4.** Incorporación de las familias beneficiarias
 - 6.4.1.** Identificación de la titular beneficiaria
 - 6.4.2.** Eventos de incorporación
 - 6.5.** Cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias
 - 6.5.1.** Registro en las unidades de salud y certificación de inscripción en los planteles educativos
 - 6.5.2.** Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades
 - 6.6.** Entrega de los apoyos
 - 6.6.1.** Entrega de los apoyos monetarios
 - 6.6.2.** Entrega de los paquetes de útiles escolares
 - 6.6.3.** Entrega de los suplementos alimenticios
 - 6.6.4.** Transparencia del Programa
 - 6.7.** Prestación de los servicios de salud y educación
 - 6.7.1.** Atención a la salud
 - 6.7.2.** Prevención y atención de la desnutrición
 - 6.7.3.** Comunicación educativa en materia de salud, nutrición e higiene
 - 6.7.4.** Reforzamiento de la oferta de los servicios de salud
 - 6.7.5.** Prestación de los servicios educativos

6.8. Suspensión de los beneficios : causas de incumplimiento, retención y suspensión

6.8.1. Suspensión temporal

6.8.2. Suspensión definitiva

6.9. Información y atención a las familias beneficiarias

6.10. Manejo y difusión de la información

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. Programación del gasto

7.2. Ejercicio del gasto

7.3. Avances físicos -financieros

7.4. Cierre del ejercicio

8. Evaluación

8.1. Evaluación externa

8.1.1. Evaluación de impacto

8.1.2. Evaluación operativa

9. Seguimiento, control y auditoría

9.1. Seguimiento

9.2. Control y auditoría

10. Indicadores de resultados

11. Quejas y denuncias

11.1. Mecanismos e instancias

Anexos:

- Procesos generales para la operación
- Relación de localidades en las que opera el Programa y número de familias beneficiarias en cada una de ellas por entidad federativa, municipio y localidad
- Formato de Acuse de Recibo de Incorporación
- Formato de Solicitud de Recertificación
- Anverso de Ficha de Atención
- Reverso de Ficha de Atención
- Formato E1. Certificación de Inscripción a Primaria y Secundaria. Ciclo Escolar 2002-2003
- Formato de Constancia de Inscripción para Primaria o Secundaria
- Formato de Certificación de Inscripción a Educación Media Superior. Ciclo Escolar 2002-2003
- Formato de Constancia de Inscripción para Educación Media Superior
- Anverso Formato S1. Registro de Asistencia a los Servicios de Salud
- Reverso Formato S1. Frecuencia de Asistencia a los Servicios de Salud

PREVISIONES

A más tardar el 31 de mayo

1. La Coordinación Nacional presentará al Comité Técnico del Consejo (Comité Técnico) para su autorización, una propuesta de Reglamento tipo para el funcionamiento de los Comités Técnicos Estatales, a fin de estandarizar su posterior aplicación en cada una de las entidades federativas.
2. La Coordinación Nacional realizará los trámites correspondientes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la constitución del fideicomiso para la operación de la Plataforma de Oportunidades, así como presentará al Comité Técnico para su autorización, el detalle de los mecanismos de su operación, seguimiento y evaluación.
3. La Coordinación Nacional presentará al Comité Técnico, para su análisis y, en su caso, aprobación, una propuesta para la vinculación con el programa Opciones Productivas de la

SEDESOL, en particular con su modalidad Apoyo a la Palabra, que incluya la identificación de las localidades prioritarias y los mecanismos necesarios para la incorporación voluntaria de las titulares beneficiarias del Programa Oportunidades que cumplan con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas. En el caso de autorizarse la propuesta, el Programa de Opciones Productivas operará bajo sus propias reglas de operación y su presupuesto autorizado. En ningún caso se cambiará el esquema de atención previsto en las presentes Reglas de Operación, ni se condicionarán las transferencias de las familias beneficiarias.

4. La Coordinación Nacional emitirá, previa autorización del Comité Técnico, los lineamientos para la operación de los Comités de Promoción Comunitaria y, posteriormente, los hará llegar a las Coordinaciones Estatales para su difusión. Dichos lineamientos no podrán afectar en ningún caso el cumplimiento de la normatividad del Programa ni sustituirán la relación directa con los beneficiarios.
5. El sector salud presentará al Comité Técnico el listado de medicamentos correspondientes al Paquete Básico, que se entrega gratuitamente a la población beneficiaria del Programa, para su difusión en las unidades médicas, de tal forma que la población identifique con mayor precisión sus derechos en el Componente de Salud.

A más tardar el 30 de noviembre

6. La Secretaría de Salud presentará ante el Comité Técnico para su análisis y, en su caso, aprobación, una propuesta para la incorporación voluntaria de la población beneficiaria del Programa Oportunidades al Seguro Popular de Salud. En caso de autorizarse la propuesta, el Programa de Seguro Popular operará bajo sus propias reglas de operación y su presupuesto autorizado. En ningún caso se cambiará el esquema de atención a la salud previsto en las presentes Reglas de Operación, ni se condicionarán las transferencias de las familias beneficiarias.
7. La Secretaría de Educación Pública, con base en los indicadores estadísticos del ciclo escolar 2002-2003, presentará al Comité Técnico, los criterios que permitan analizar los resultados educativos de los becarios de educación media superior, en específico el cambio en el aprovechamiento escolar derivado de su condición de permanencia.
8. Con base en los resultados del estudio realizado para analizar la factibilidad de otorgar apoyos a población migrante, la Coordinación Nacional del Programa y el CONAFE, presentará al Comité Técnico de la Coordinación Nacional, para su autorización, una propuesta de incorporación que incluya a la población migrante tanto en su lugar de origen como en los sitios receptores.
9. La Coordinación Nacional, con base en los resultados de la prueba piloto del "Proyecto para la superación del rezago educativo de los beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades", presentará para autorización del Comité Técnico, los lineamientos generales para que el INEA otorgue los servicios educativos para adultos a los beneficiarios del Programa, a través de acuerdos de colaboración.
10. La Coordinación Nacional presentará un análisis de la experiencia de becarios de educación media superior como asesores del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVYT), en la perspectiva de contar con elementos suficientes para determinar los mecanismos más idóneos para que participen de manera concurrente en la superación del rezago educativo de los beneficiarios del Programa, de acuerdo a los resultados y mecanismos emanados de la realización de la prueba piloto citada en la previsión anterior.

A más tardar el 31 de diciembre

11. La Coordinación Nacional llevará a cabo el levantamiento de información socioeconómica en una muestra de familias sujetas al esquema diferenciado de apoyos, con el fin de contar para efectos de la elaboración de las reglas del Ejercicio Fiscal 2004, con información de apoyo que permita evaluar el proceso de recertificación utilizado.

1. Presentación

El Programa forma parte sustancial de la estrategia Contigo, que integra las políticas sociales del Gobierno Federal y, en particular, está vinculado a dos de sus cuatro vertientes: incremento de capacidades y apertura de opciones de desarrollo para las familias.

La política de desarrollo social y humano del Gobierno Federal contempla seis objetivos rectores: mejorar los niveles de educación y bienestar de los mexicanos; acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades; impulsar la educación para el desarrollo de las capacidades personales y de iniciativa individual y colectiva; fortalecer la cohesión y el capital sociales; lograr un desarrollo social y humano en armonía con la naturaleza; y ampliar la capacidad de respuesta gubernamental para fomentar la confianza ciudadana en las instituciones.

El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (en lo sucesivo el Programa), es un programa del Ejecutivo Federal inserto en la vertiente de desarrollo social y humano, que promueve, en el marco de una política social integral, acciones intersectoriales para la educación, la salud y la alimentación de las familias que viven en condiciones de pobreza extrema.

El Programa integra los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales de salud y educación y desarrollo social.

1.1. Las acciones del Programa se ubican en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006

El Programa responde a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y asume los siguientes Objetivos Rectores:

- Mejorar los niveles de educación y bienestar de los mexicanos
- Acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades
- Ampliar la capacidad de respuesta gubernamental para fomentar la confianza en las instituciones

1.2. El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en los programas sectoriales de salud, educación y desarrollo social

El Programa coadyuva con sus acciones al logro de los objetivos del Programa Nacional de Salud (2001-2006), en particular los de:

- Mejorar las condiciones de salud de los mexicanos
- Abatir las desigualdades en salud
- Reducir los rezagos en salud que afectan a los pobres

Desde la perspectiva del Programa Nacional de Educación (2001-2006), el Programa contribuye al logro de los siguientes objetivos:

- Garantizar el derecho a la educación expresado como la igualdad de oportunidades para el acceso, la permanencia y el logro educativo de todos los niños y jóvenes del país en la educación básica
- Ampliar el acceso con equidad de la educación media superior y con ello ofrecer mayores oportunidades a jóvenes que hayan completado su educación básica
- Avanzar en la atención del rezago educativo para el mejoramiento de su vida personal, familiar y social, así como para su realización productiva

Con respecto al Programa Nacional de Desarrollo Social (2001-2006), "Superación de la Pobreza: una tarea Contigo", el Programa orienta su quehacer al logro de los siguientes objetivos:

- Generar igualdad de oportunidades para los grupos más pobres y vulnerables
- Aumentar la calidad y dignidad de vida de los más pobres y vulnerables, especialmente los grupos indígenas
- Promover mayor equidad
- Desarrollar las capacidades personales, familiares y comunitarias y de ingreso de la población marginada
- Fortalecer el tejido social y fomentar el desarrollo comunitario

A partir de 2002, el Programa amplió su visión, incorporando nuevas acciones en el marco de la política de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Federal. Esta visión busca que mediante acciones intersectoriales coordinadas de educación, salud, alimentación y desarrollo social, las capacidades de las personas se traduzcan en mayores opciones para las familias en condiciones de pobreza extrema.

En este contexto, el Programa concertará esfuerzos y facilitará la información para el desarrollo de programas y acciones complementarias que generen nuevas capacidades y multipliquen las oportunidades para las familias en pobreza extrema, para promover el:

- Mejoramiento de la calidad de la educación a través de la difusión, promoción y, en su caso, aplicación del Programa de Escuelas de Calidad en las localidades en las que opera el Programa
- Mejoramiento de la calidad de los servicios de salud a través de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, la cual será promovida por el sector en las localidades donde opera el Programa

- Incremento de la escolaridad y reducción del analfabetismo mediante la educación de adultos para la vida y el trabajo entre la población, particularmente el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo, MEVYT, a través del Instituto Nacional de Educación de Adultos (INEA) y del Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo (CONEVYT)
- Acceso a mecanismos de ahorro y crédito mediante el impulso al crecimiento de la cobertura del Sistema Nacional de Ahorro y Crédito Popular y las entidades normadas por la Ley de Ahorro y Crédito Popular
- Acceso de los beneficiarios, a las acciones y beneficios de los Programas de Empleo Temporal y de Opciones Productivas de la SEDESOL, para contribuir a la generación de ingresos y de nuevos empleos que eleven las condiciones socioeconómicas de las familias
- Acceso prioritario al Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva Tu Casa de la SEDESOL
- Fortalecer el tejido comunitario y el capital social en las comunidades que atiende el Programa mediante el establecimiento de Comités de Promoción Comunitaria que trabajen en la perspectiva de ampliar las oportunidades de la población y el desarrollo local
- Garantizar el apartidismo y transparencia de todas las acciones
- Contar con mecanismos efectivos para la corrección de los problemas operativos, y establecer la mejora continua de los procesos

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

El Programa tiene como objetivo apoyar a las familias que viven en condición de pobreza extrema con el fin de potenciar las capacidades de sus miembros y ampliar sus alternativas para alcanzar mejores niveles de bienestar, a través del mejoramiento de opciones en educación, salud y alimentación, además de contribuir a la vinculación con nuevos servicios y programas de desarrollo que propicien el mejoramiento de sus condiciones socioeconómicas y calidad de vida.

2.2. Objetivos específicos

- Mejorar las condiciones de educación, salud y alimentación de las familias en situación de pobreza extrema mediante el acceso a servicios de calidad en materia de educación, salud y alimentación, y la entrega de apoyos monetarios.
- Integrar las acciones de educación, salud y alimentación para que el aprovechamiento escolar no se vea afectado por enfermedades o desnutrición, ni por la necesidad de realizar labores que dificulten la asistencia escolar de los niños y jóvenes.
- Contribuir a que los niños y jóvenes completen la educación básica y media superior mediante becas escolares crecientes, y tengan la posibilidad de continuar hacia estudios superiores.
- Atender la salud y nutrición durante las etapas de gestación y crecimiento de niños y niñas mediante la entrega de suplementos alimenticios, vigilancia médica en las unidades de salud e información para el autocuidado y la buena alimentación.
- Fomentar la responsabilidad y la participación activa de los padres y de todos los integrantes de la familia para mejorar su educación, salud y alimentación.
- Promover la participación y respaldo de los padres en el mejoramiento de la calidad de la educación y los servicios de salud para que beneficien a toda la comunidad.

3. Orientaciones del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

3.1. Contribuye al desarrollo humano

Al apoyar de manera integral a la educación, salud y alimentación de las familias más pobres se invierte en el crecimiento de sus capacidades, se opta por incentivar su propio esfuerzo y se promueve su acceso a nuevas oportunidades de desarrollo.

Educación, salud y alimentación constituyen una tríada estratégica de acciones para la superación de la pobreza extrema. Además de los beneficios sociales, familiares e individuales que representa la inversión en cada uno de esos componentes, sus efectos se multiplican y potencian recíprocamente por las interrelaciones positivas que los vinculan.

Un mayor nivel de educación mejora el uso de los servicios y la atención de la salud porque favorece una mejor comprensión de la importancia de las medidas preventivas de salud e higiene. Asimismo, la salud en los niños propicia un mejor rendimiento en la escuela al favorecer la continua asistencia escolar y un mayor nivel de atención en el aula. Un buen estado nutricional es fundamental para el desarrollo y el ejercicio de las capacidades de aprendizaje de las personas. En correspondencia, un mayor nivel de escolaridad repercute sobre el estado nutricional, ya que puede favorecer la adopción de patrones alimentarios adecuados, así como el acceso a oportunidades de trabajo mejor remunerado.

3.2. Impulsa el desarrollo de capacidades

Se busca primordialmente aumentar las capacidades básicas de las personas que viven en pobreza extrema, facilitando su acceso a los bienes y servicios que les permitan adquirir las habilidades y aptitudes necesarias para que, con su esfuerzo personal, alcancen una vida plena y autosuficiente.

3.3. Se dirige a las familias en pobreza extrema

Las acciones del Programa buscan contrarrestar las causas críticas que generan las condiciones en las que viven las familias en pobreza extrema. Esto implica necesariamente identificar a la población que requiere de un apoyo gubernamental para superar sus condiciones de marginación y aislamiento, así como reducir las situaciones de riesgo y vulnerabilidad que enfrenta.

3.4. Se centra en la familia y fomenta el tejido social y comunitario

El Programa reconoce que la familia es el espacio privilegiado para hacer frente a las adversidades económicas y sociales y, que al mismo tiempo es el lugar donde residen los factores que tienden a perpetuar la pobreza extrema de generación en generación. Mediante sus acciones el Programa propicia la ruptura del círculo de transmisión intergeneracional de la pobreza.

Asimismo, contribuye al fortalecimiento del tejido social, necesario para que los ciudadanos lleven a cabo acciones conjuntas en favor de la superación de su condición de pobreza extrema.

3.5. Opera con transparencia y rinde cuentas

La identificación de las familias beneficiarias se lleva a cabo a partir de procedimientos rigurosos, objetivos e imparciales, homogéneos a nivel nacional, que son verificables y auditables.

Los beneficios del Programa se hacen llegar directamente a las familias identificadas en forma individual a través de las madres de familia, evitando cualquier interferencia en la entrega.

El reporte y difusión oportuna de información sobre los logros alcanzados y la utilización de los recursos, así como el seguimiento y la evaluación de las acciones que se realizan deben estar al alcance de todos los mexicanos sin distinción alguna.

El Programa orienta a la población beneficiaria sobre los derechos y acciones de corresponsabilidad que deben cumplir para recibir los apoyos y la atención oportuna a las peticiones, dudas, quejas, denuncias y reconocimientos que le son turnadas por la ciudadanía.

3.6. Tiene enfoque de género y promueve el acceso equitativo de las mujeres a sus beneficios

El Programa reconoce que la pobreza adquiere modalidades particulares a la luz de las desigualdades que prevalecen entre mujeres y hombres.

Por esta razón, el Programa canaliza los apoyos a través de las madres de familia e impulsa una política de becas que contrarresta las desventajas de las niñas para acceder a la educación. En esta perspectiva, el Programa apoya a los sectores de salud y educación en la realización de acciones orientadas a la construcción de una cultura de equidad de género.

3.7. Fomenta la corresponsabilidad

Para el logro de los objetivos del Programa, es fundamental la convicción de las familias sobre el beneficio que traen consigo sus acciones y de que su activa participación es primordial para que sean efectivamente de provecho. Al fomentar la corresponsabilidad, los apoyos del Programa se otorgan con pleno respeto a las decisiones de las familias, buscando ampliar opciones y oportunidades en un marco de estímulo a la elección informada.

Asimismo, los apoyos del Programa representan una inversión de carácter temporal en las familias beneficiarias que viven en condiciones de pobreza extrema, fortaleciendo las capacidades de las personas.

3.8. Involucra a la sociedad en la superación de la pobreza extrema

La superación de la pobreza es una tarea de toda la sociedad. Al esfuerzo del gobierno es necesario sumar el esfuerzo del conjunto de los actores sociales preocupados por el desarrollo y la superación de la pobreza extrema.

Poner énfasis en el desarrollo de las capacidades, exige la incorporación del esfuerzo de las instituciones y organismos públicos, sociales y privados en la movilización de recursos y la realización de las tareas que ello implica.

3.9. Se basa en la coordinación interinstitucional

La operación del Programa se realiza a través de una estrecha coordinación interinstitucional. La Secretaría de Desarrollo Social es responsable de la coordinación general del Programa, a través de la Coordinación Nacional, órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social.

En la operación del Programa participan, a nivel federal, las Secretarías de Desarrollo Social, de Educación Pública y de Salud, así como el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Las Secretarías de Educación Pública (SEP) y de Salud (SSA), junto con el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en coordinación con las autoridades sectoriales estatales, debe proporcionar en forma adecuada los servicios de educación y de salud, la capacitación de su personal y la certificación de las corresponsabilidades de las familias, en el marco de los acuerdos establecidos entre el Gobierno Federal y los Gobiernos Es tates.

3.10. Promueve la articulación con otros programas sociales

El Programa propicia la complementariedad de sus acciones con otros programas de desarrollo social orientados a mejorar el nivel de vida de las familias y las comunidades. La pobreza no sólo es causa y resultado de escasas capacidades básicas, sino que obedece también a otros factores, como la falta de acceso a oportunidades productivas y a servicios sociales esenciales.

En esta perspectiva, el Programa promoverá la articulación con otros programas sociales que potencien el cumplimiento de sus objetivos y acerquen oportunidades a los hogares beneficiarios.

3.11. Realiza seguimiento permanente a su operación y evalúa sus impactos

La evaluación es un proceso sistemático y continuo que permite analizar los procesos y resultados del Programa. Se busca estudiar los diferentes impactos generados por las acciones del Programa, así como los determinantes de dichos resultados.

El esquema de evaluación de impacto contempla el análisis de los efectos de corto, mediano y largo plazos del Programa sobre la población beneficiaria, tanto en la esfera individual, como en la familiar y comunitaria. Con este fin, el enfoque de evaluación integra diversas aproximaciones metodológicas, que incluyen instrumentos cuantitativos y cualitativos, lo cual permite generar elementos para un análisis de las sinergias que ocurren entre los componentes del Programa y sus repercusiones sobre las esferas mencionadas.

El seguimiento permite contar con información sobre los procesos operativos con el objetivo de mejorar su diseño y ejecución, así como su mejora continua.

4. Lineamientos generales

4.1. Criterios para atender la demanda de incorporación de familias beneficiarias

Las familias beneficiarias del Programa son las que se identifican mediante los criterios y procedimientos establecidos en los Procesos Generales para la Operación del Programa.

El proceso por el cual se identifica a las familias beneficiarias consta de dos etapas:

- Inclusión de zonas de atención
- Identificación de familias

4.1.1. Criterios para la inclusión de zonas de atención

La selección de zonas de atención toma en cuenta el nivel de marginación, con base en los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), dando prioridad a la atención de aquellas donde la concentración de hogares en condición de pobreza extrema es mayor, tanto en el medio rural como en el urbano.

Con base en esta selección se verifica el acceso y la capacidad de atención de los servicios de salud y educación básica.

4.1.2. Criterios para la identificación de las familias

En las zonas de atención seleccionadas se recolecta información socioeconómica de los hogares, para determinar su condición de pobreza extrema.

Para la identificación de las familias beneficiarias se utiliza una metodología de puntajes basada en un criterio objetivo y único, homogéneo para todo el país, que evita discrecionalidades, y considera la condición de residencia rural -urbana de los hogares.

La densificación es el proceso por el cual se realiza la incorporación de familias en localidades ya atendidas para cubrir el incremento demográfico en las localidades. Lo anterior a partir de bajas en el padrón y sujeto a disponibilidad presupuestal.

4.1.3. Incorporación de familias identificadas como beneficiarias

La incorporación de familias es el procedimiento mediante el cual se lleva a cabo la inclusión (al Programa) de las familias beneficiarias identificadas, formalizándose su registro en el Padrón Activo de Beneficiarios.

En la incorporación de las familias se establece el contacto formal del Programa con sus beneficiarios y se designa a una representante o titular del hogar, que generalmente es la madre de familia, para recibir

los apoyos económicos. Asimismo, se explica el funcionamiento del Programa, se difunde material informativo y la documentación necesaria para el registro definitivo de las familias.

La incorporación se realiza en asambleas comunitarias en zonas rurales, o en reuniones de orientación en zonas urbanas.

Una vez incorporadas, las titulares beneficiarias reciben una identificación, que es el documento indispensable para tener acceso a los apoyos del Programa.

4.1.3.1. Instalación de Comités de Promoción Comunitaria

Los Comités de Promoción Comunitaria son una instancia que contribuye a establecer una mejor vinculación entre las titulares beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación y de la Coordinación Nacional; a canalizar solicitudes y sugerencias de las familias; así como a fortalecer las acciones de contraloría social y transparencia del Programa; preservando en todo momento la libertad de las familias beneficiarias de interlocución directa con las instancias operativas y normativas del Programa.

Durante los eventos de incorporación las titulares beneficiarias, eligen de entre ellas un Comité de Promoción Comunitaria de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3.1. de los Procesos Generales para la Operación.

La participación de las titulares como miembros del Comité es voluntaria y quienes la asumen no reciben ninguna remuneración por su actividad.

En todos los casos se buscará evitar duplicidades con las instancias comunitarias ya existentes, como los comités locales de salud y educación, promoviendo la articulación y complementariedad con éstos.

La Coordinación Nacional brinda periódicamente a las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria, a través de las Coordinaciones Estatales, la información necesaria para que puedan cumplir su labor de orientación a las familias.

4.1.4. Recertificación de familias beneficiarias

A partir de que las familias beneficiarias cumplen tres años recibiendo los beneficios del Programa, están sujetas al Proceso de Recertificación, que consiste en evaluar nuevamente sus condiciones socioeconómicas. Este proceso consta de las siguientes etapas:

1. las familias son informadas sobre el proceso de recertificación;
2. las familias solicitan mediante formato REI-01, de así desearlo, su recertificación para que sean evaluadas sus condiciones socioeconómicas mediante el levantamiento de su Encuesta de Recertificación;
3. se realiza el levantamiento de la encuesta de recertificación;
4. se evalúan las condiciones socioeconómicas de las familias;
5. se informa a cada familia el resultado de la recertificación.

La recertificación es un proceso operativo que se realiza con apego a los tiempos establecidos en el resto de las actividades que intervienen en la operación. Una vez cumplidos tres años dentro del Programa, el levantamiento de la encuesta de recertificación y la evaluación de las condiciones socioeconómicas de las familias se llevará a cabo dentro de los 12 meses posteriores al cumplimiento de los tres años recibiendo los apoyos del Programa.

Con base en los resultados de la evaluación de la Encuesta de Recertificación, las familias beneficiarias podrán permanecer en el Padrón Activo de Beneficiarios de acuerdo a los siguientes criterios, siempre que no sean sujetas del procedimiento para la suspensión de los beneficios del Programa establecido en el numeral 7.2. de los Procesos Generales para la Operación:

- las familias que cumplan cuatro años contados a partir de su incorporación al Programa, en las localidades urbanas, y seis años en las localidades rurales y semiurbanas, que se ubican en el rango de atención del Programa de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2. de los Procesos Generales para la Operación, recibirán durante los siguientes tres años el Esquema Diferenciado de Apoyos establecido en el numeral 4.3.2. Al cumplir tres años contados a partir de su incorporación al Esquema Diferenciado de Apoyos se darán de baja del Padrón Activo de Beneficiarios;
- las familias clasificadas en condiciones de pobreza de capacidades de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2. de los Procesos Generales para la Operación, continuarán recibiendo los beneficios del Programa.

4.2. Esquema de Operación del Programa

4.2.1. Componente educativo

El Programa, en apego al artículo 58 fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, orienta sus acciones a apoyar la inscripción, permanencia y asistencia regular a la escuela de los hijos de las familias beneficiarias. El componente educativo se integra por los siguientes apoyos:

- Becas educativas, y
- Útiles escolares

El Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), a través de los programas compensatorios, refuerza la oferta educativa en el universo de coincidencia de educación primaria, para potenciar el aprovechamiento de los niños bajo un concepto de integralidad. Asimismo, a través de los apoyos a la gestión escolar promueve la participación de las asociaciones de padres de familia para mejorar la calidad de la oferta educativa.

Adicionalmente, se promueve que las escuelas con becarios del Programa se comprometan en el mejoramiento continuo de la calidad educativa mediante su participación voluntaria en el Programa Escuelas de Calidad, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 55 fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación 2003.

Se promoverá que los gobiernos estatales, a través de la autoridad educativa, realicen acciones para el mejoramiento de los servicios en las zonas atendidas por el Programa.

4.2.1.1. Becas educativas

El Programa otorga becas educativas a cada uno de los niños, niñas y jóvenes integrantes de las familias beneficiarias, menores de 18 años, que estén inscritos en grados escolares comprendidos entre tercero de primaria y tercero de secundaria en escuelas de modalidad escolarizada. Las becas de educación media superior se asignan a los jóvenes de entre 14 y 21 años.

Las becas se entregan durante los diez meses del ciclo escolar. Su monto es creciente a medida que el grado que se cursa es más alto. En secundaria y educación media superior, las becas para las mujeres son superiores a las de los hombres, debido a que son ellas en este nivel educativo, quienes tienden a abandonar sus estudios en mayor proporción y en edades más tempranas que los hombres.

4.2.1.2. Útiles escolares

Los becarios de primaria reciben al inicio del ciclo escolar un apoyo monetario para adquirir útiles escolares o un paquete de éstos (de acuerdo con las normas del Consejo Nacional de Fomento Educativo). Al inicio del segundo semestre del ciclo escolar se les otorga un apoyo monetario adicional para la reposición de útiles escolares.

Los becarios de secundaria y de educación media superior reciben un único apoyo monetario anual para la adquisición de útiles escolares. Este apoyo se entrega durante el primer semestre del ciclo escolar.

4.2.2. Componente de salud

El componente de salud opera bajo cuatro estrategias específicas:

- Proporcionar de manera gratuita el Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud;
- Prevenir la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación mediante la entrega de suplementos alimenticios;
- Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en materia de salud, nutrición e higiene, y
- Reforzar la oferta de servicios de salud para satisfacer la demanda adicional.

Igualmente, se procura un trato digno a los usuarios con base en el Programa Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.

Las acciones del Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud se destinan a cada uno de los miembros de las familias beneficiarias, son proporcionadas de acuerdo a la normativa y los modelos de atención vigentes, y se realizan conforme a la frecuencia de atención de salud y acciones prioritarias establecidas por el sector salud. Se dirigen, con especial énfasis, a la población más vulnerable como las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, y los niños menores de cinco años.

Mediante la vigilancia de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia; la entrega de suplementos alimenticios; y la educación alimentario-nutricional, se apoya la salud y nutrición de la población beneficiaria del Programa.

Las sesiones educativas para la salud están dirigidas principalmente a las titulares beneficiarias y a los becarios de educación media superior. Mediante la comunicación educativa se promueven cambios de actitudes y hábitos a favor de la salud, tratando de arraigar una actitud preventiva y de autocuidado, y ofreciendo a la población información accesible que considere sus particularidades étnicas y culturales, así como sus valores, usos y costumbres.

Las instituciones estatales de salud, a través de los programas regulares del sector con la participación que corresponda al Gobierno Federal, aplican una estrategia de fortalecimiento de la infraestructura de salud.

4.2.3. Componente alimentario

El Programa otorga apoyos monetarios directos a las familias beneficiarias para contribuir a que mejoren la cantidad, calidad y diversidad de su alimentación, buscando por esta vía elevar su estado de nutrición. Asimismo, la entrega de suplementos alimenticios y la educación alimentario-nutricional buscan reforzar la alimentación infantil y de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

4.2.4. Componente patrimonial (Plataforma de Oportunidades)

De conformidad con el artículo 58 fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, el Programa otorga a cada uno de los becarios que cursen educación media superior, un beneficio diferido que se acumula a partir del tercer grado de secundaria, siempre que permanezcan en la escuela, y que se convierte en un fondo de ahorro si el becario concluye los estudios medios superiores antes de los 22 años.

El beneficio se maneja a través de un fideicomiso constituido con la aportación federal autorizada anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación. La operación del fideicomiso estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que autorice la H. Cámara de Diputados para el ejercicio presupuestal correspondiente, y dará inicio una vez que se cuente con la aprobación de las autoridades competentes.

La Coordinación Nacional elaborará cada año, los cálculos actuariales pertinentes relacionados con el monto que debe tener esta aportación en relación con las posibilidades de egreso de los becarios, así como el valor equivalente que tendrá cada uno de los puntos que el becario acumule. Dichos cálculos deben ser aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El valor de las aportaciones federales al fideicomiso será aprobado dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente.

Al inicio del ciclo escolar, la Coordinación Nacional integrará y entregará al fideicomiso el padrón de becarios del Programa que son elegibles para la Plataforma de Oportunidades. Este padrón deberá ser actualizado bimestralmente.

Este componente patrimonial, que para fines de difusión se denomina "Jóvenes con Oportunidades", constituye una plataforma para que los becarios egresados puedan acceder más fácilmente y de manera voluntaria, mediante la vinculación del Programa con otros programas de desarrollo social y humano, a cualquiera de las siguientes cinco opciones: 1) un nivel de educación superior; 2) opciones productivas, vinculándolos directamente al sistema de ahorro y crédito popular; 3) una vivienda nueva o más digna, al poder utilizar el fondo para completar la aportación del beneficiario al Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva Tu Casa; 4) una mayor protección familiar al poder aplicarlo a la adquisición del Seguro de Salud para la Familia del IMSS o al Seguro Popular de Salud o, 5) Alternativamente, el beneficiario puede elegir conservar su patrimonio mediante una opción de ahorro.

4.3. Derechos, obligaciones y corresponsabilidad de las familias beneficiarias

La participación de las familias y de la comunidad es un elemento fundamental para el logro de los objetivos del Programa.

Al incorporarse las familias se comprometen con las siguientes corresponsabilidades:

- Inscribir a los menores de 18 años que no hayan concluido la educación básica en las escuelas de educación primaria o secundaria autorizadas y apoyarlos para que asistan en forma regular a clases y mejoren su aprovechamiento;
- Inscribir a los jóvenes de hasta 20 años que hayan concluido la educación básica en los planteles de educación media superior autorizados y apoyarlos para que tengan un adecuado aprovechamiento;

- Registrarse en la unidad de salud que les corresponda;
- Cumplir con las citas programadas para todos los integrantes de la familia a fin de recibir las acciones del Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud;
- Asistir mensualmente a las sesiones de educación para la salud;
- Promover y apoyar la asistencia de los becarios de educación media superior a las sesiones de educación para la salud dirigidas a los jóvenes;
- Destinar los apoyos monetarios al mejoramiento del bienestar familiar, en especial la alimentación de los hijos y para su aprovechamiento escolar.

A partir de que las familias cumplan seis años en el Padrón Activo y resulten beneficiarias al aplicar el esquema de recertificación, para continuar recibiendo los apoyos del Programa todos sus hijos inscritos en la escuela, deben continuar estudiando hasta concluir la educación básica.

Por su parte, los sectores promoverán actividades comunitarias que favorezcan el desarrollo individual, familiar y comunitario, y el que las familias participen en las actividades acordadas por la comunidad.

La entrega de las becas educativas correspondientes a la educación media superior requiere de la asistencia regular a la escuela de cada becario, y su liquidación está sujeta al cumplimiento de la asistencia a las sesiones de educación para la salud. El apoyo monetario para la alimentación está sujeto a la asistencia de todos los integrantes de la familia a sus citas programadas en los servicios de salud y de las titulares beneficiarias a las sesiones de comunicación educativa.

El incumplimiento de la corresponsabilidad de las familias lleva a la suspensión de los apoyos.

El apoyo para la adquisición de útiles escolares está sujeto a la inscripción de los becarios, certificada por el personal docente de los planteles educativos.

Ante la ocurrencia de desastres naturales declarados que impidan la prestación de servicios o la asistencia de la familia a éstos, la Coordinación Nacional podrá autorizar la emisión de los apoyos sin la certificación de la corresponsabilidad respectiva e informará por escrito al Comité Técnico sobre el número de localidades y familias afectadas.

En caso de contingencias de carácter social que tengan el mismo efecto, que estén debidamente justificadas, la Coordinación Nacional solicitará al Comité Técnico su autorización para la emisión de los apoyos.

En ningún caso se podrá suspender la normatividad del Programa en dichas localidades por más de cuatro meses consecutivos. Ante esa situación, se procederá a suspender la entrega de los apoyos del Programa hasta que se restituyan las condiciones para su operación.

4.3.1. Monto de los apoyos

4.3.1.1. Montos e integración de los apoyos directos

Las becas educativas y el apoyo monetario directo se entregan invariablemente en efectivo y en forma individual a las titulares beneficiarias del Programa.

Los montos de los apoyos monetarios se actualizan semestralmente, en enero y julio de cada año, tomando en consideración el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios de la Canasta Básica a partir de julio de 1997 hasta el mes inmediato anterior al de la actualización, que publica el Banco de México en el **Diario Oficial de la Federación**.

El apoyo económico para alimentación vigente para el semestre enero-junio 2003 es de \$155.00 (ciento cincuenta y cinco pesos) mensuales por familia.

El monto de los apoyos para becas educativas durante el semestre enero-junio 2003 se detalla en el cuadro siguiente:

MONTO MENSUAL DE LAS BECAS EDUCATIVAS

PRIMARIA	DE ENERO-JUNIO DE 2003
	NIÑOS Y NIÑAS
TERCERO	\$105.00
CUARTO	\$120.00
QUINTO	\$155.00

SEXTO	\$205.00
SECUNDARIA	
NIÑOS	
PRIMERO	\$300.00
SEGUNDO	\$315.00
TERCERO	\$335.00
NIÑAS	
PRIMERO	\$315.00
SEGUNDO	\$350.00
TERCERO	\$385.00
EDUCACION MEDIA SUPERIOR	
HOMBRES	
PRIMERO	\$505.00
SEGUNDO	\$545.00
TERCERO	\$575.00
MUJERES	
PRIMERO	\$580.00
SEGUNDO	\$620.00
TERCERO	\$655.00

El apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares al inicio del ciclo escolar 2002-2003 para cada uno de los becarios entre tercero y sexto grados de primaria que no reciben paquete de útiles escolares es de \$135.00 (ciento treinta y cinco pesos M.N.). Todos los becarios de educación primaria reciben un apoyo de \$65.00 (sesenta y cinco pesos M.N.) por concepto de reposición de útiles. Para los becarios de secundaria y educación media superior, el apoyo para la adquisición de útiles escolares es de \$250.00 (doscientos cincuenta pesos M.N.), los cuales se entregan en una sola exposición.

Los apoyos monetarios directos que recibe la familia varían conforme al número de becarios, a su permanencia y avance en los diferentes niveles escolares. Su entrega requiere el cumplimiento de las responsabilidades de cada familia.

4.3.1.2. Montos e integración de los apoyos diferidos

Los becarios de tercero de secundaria y aquellos que cursen la educación media superior, podrán acumular en total hasta un máximo de 3000 puntos determinado por la Coordinación Nacional, de acuerdo al siguiente esquema:

Si estudian en servicios educativos en los que la educación media superior se curse en tres años, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente:

3o. de secundaria	300 puntos
1o. de bachillerato	600 puntos
2o. de bachillerato	900 puntos
3o. de bachillerato	1,200 puntos

Si estudian en servicios educativos en los que la educación media superior se curse en dos años, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente:

3o. de secundaria	300 puntos
1o. de bachillerato	1,500 puntos
2o. de bachillerato	1,200 puntos

Si estudian en servicios educativos en los que la educación media superior se curse en cuatro años, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente:

3o. de secundaria	300 puntos
1o. de bachillerato	450 puntos
2o. de bachillerato	450 puntos
3o. de bachillerato	600 puntos

4o. de bachillerato	1,200 puntos
---------------------	--------------

La Coordinación Nacional informará a cada beneficiario, a través de las instituciones liquidadoras o por sí misma, la cantidad de puntos acumulados en el fondo y el máximo que podrá acumular si continúa estudiando.

Los recursos federales que respaldan los puntos acumulados por los becarios se depositarán en una cuenta concentradora en la Fiduciaria del fondo hasta su aplicación, la cual se realizará de conformidad con las opciones de la Plataforma de Oportunidades especificadas en el numeral 6.6. de los Procesos Generales para la Operación.

Si el becario cumple con todas las obligaciones y requerimientos del Programa y concluye sus estudios de nivel medio superior antes de cumplir los 22 años, los puntos que haya reunido se convertirán en dinero en efectivo, de acuerdo a la tasa de conversión que se haya establecido para cada año, el cual será depositado en una cuenta de ahorro personalizada. A partir de ese momento, el beneficiario acumulará en dicha cuenta, los intereses generados por su ahorro.

La tasa de conversión de los puntos será revisada y publicada anualmente por la Coordinación Nacional, a más tardar el 30 de abril, y dependerá de la disponibilidad presupuestal y de su actualización de acuerdo al Índice Nacional de Precios de la Canasta Básica, del número de beneficiarios elegibles para recibir el apoyo. Para el año 2003, la tasa considerada será de un peso por cada punto acumulado.

4.3.2. Esquema Diferenciado de Apoyos

El Esquema Diferenciado de Apoyos consiste en la entrega de los apoyos de becas educativas de nivel secundaria y educación media superior, el acceso al Paquete Esencial de Salud y la entrega de suplementos alimenticios para niños y mujeres embarazadas y en lactancia.

Las familias que reciban el Esquema Diferenciado de Apoyos deberán cumplir con las corresponsabilidades establecidas en el numeral 4.3. de estas Reglas.

5. Lineamientos específicos

5.1. Coordinación institucional

La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social es responsable de la coordinación general del Programa. En la operación de éste participan, a nivel federal, las Secretarías de Desarrollo Social, de Educación Pública y de Salud, así como el Instituto Mexicano del Seguro Social. La Coordinadora Nacional es la responsable de la coordinación y del seguimiento operativo de todo el Programa, conforme a su Decreto de Creación; sin menoscabo de la responsabilidad que tuviera cada sector sobre cada componente específico.

La Coordinación Nacional cuenta con un Consejo integrado por los titulares de las Secretarías que participan en la operación del Programa y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Este Consejo apoyado por un Comité Técnico integrado por representantes de las Secretarías de Desarrollo Social; Hacienda y Crédito Público; Educación Pública; Salud; y del Instituto Mexicano del Seguro Social. La Secretaría Técnica del Consejo y del Comité recaen en la Coordinación Nacional.

Con el objeto de contar con criterios de operación uniformes en todo el territorio nacional, las políticas y normas generales de operación del Programa se establecen en el ámbito federal y su aplicación es nacional. El Gobierno Federal a través del Comité Técnico aprueba el proyecto de Reglas de Operación, así como las modificaciones que presente el Coordinador Nacional; lleva el seguimiento del Programa conforme a los lineamientos que fije el Consejo; adopta medidas que permiten una operación más eficiente y transparente; revisa el cumplimiento de las responsabilidades de cada una de las dependencias y entidades que participan en el Programa; y facilita la coordinación con las dependencias y entidades participantes, para la operación de los diversos componentes del Programa.

En los estados, el Programa cuenta con Coordinaciones Estatales, las cuales son responsables de la atención de los beneficiarios, así como de la operación y seguimiento del Programa.

Los gobiernos de los estados, las delegaciones y las representaciones de los programas federales, en su caso, son los responsables de operar y otorgar los servicios de educación, y de la atención a la salud de la población. Para el despliegue de sus acciones y con el fin de asegurar una operación eficiente, eficaz, equitativa y transparente, el Programa se apoya en el compromiso conjunto de los Ejecutivos Federal y Estatal, dentro del marco de los acuerdos pactados.

Las autoridades municipales, preferentemente mediante acuerdo de Cabildo, designan al personal que servirá de apoyo y enlace para dar seguimiento a la operación del Programa a nivel local y, en general, para facilitar la logística operativa.

5.1.1. Comités Técnicos Estatales

Con el fin de establecer la concertación de los actores estatales que participan en el Programa, se integran los Comités Técnicos Estatales, los cuales operarán con base en su Reglamento Interno, una vez que se cumpla la Previsión 1 de estas Reglas, bajo la coordinación de las autoridades federales correspondientes, y con apego a estas Reglas. La Coordinación Estatal fungirá como Secretario Técnico del mismo.

Los Comités Técnicos Estatales son instancias de coordinación interinstitucional en donde participan las autoridades de los organismos y dependencias gubernamentales federales, estatales y municipales, cuando el caso lo requiera, de los componentes de salud, educación y desarrollo social, organismos e instituciones de los sectores social y privado o miembros de la comunidad académica que por los objetivos y alcances de sus actividades, se considere conveniente integrar.

Los Comités Técnicos Estatales permiten avanzar en la estrategia de consolidación de la operación del Programa, dando un sentido único a la operación de sus componentes, al evaluar y dar seguimiento a su funcionamiento y atención a la problemática que se registra a nivel regional y estatal. Asimismo, facilita el diálogo permanente entre las instancias federales y estatales y, de esta manera, el desarrollo de tareas compartidas y articuladas en un enfoque integral y de calidad.

5.2. Acciones con otros programas para evitar duplicación de apoyos

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 fracción XI del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, el Programa se vincula con la Coordinación General de Padrones

de Beneficiarios de Programas Sociales de la SEDESOL para facilitar la homologación de criterios de identificación de beneficiarios y evitar duplicidades en la entrega de apoyos. Para ello, la Coordinación Nacional actualiza bimestralmente a la Coordinación General de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la SEDESOL el listado de localidades y familias que atiende.

En todos los casos, los hogares que estén siendo beneficiados por otros programas sociales, y sean transferidos al padrón del Programa Oportunidades, deberán cumplir con los criterios de identificación de beneficiarios. Estos no podrán recibir los apoyos del Programa de Abasto Social de Leche o del Programa Tortilla.

No se considera que hay duplicidad en el otorgamiento de becas educativas cuando sean por aprovechamiento escolar, prestación de servicio social como instructores comunitarios en el CONAFE y exenciones de pago por concepto de inscripción y/o colegiatura.

5.3. El Programa aporta información y promueve la articulación de acciones y programas de desarrollo social

El Programa propicia la complementariedad de sus acciones con otros programas de desarrollo social orientados a mejorar el nivel de vida de las familias y de las comunidades, y lo realiza en dos sentidos: aportando información socioeconómica de los hogares y promoviendo espacios de coordinación y articulación institucional.

La Coordinación Nacional, de acuerdo a los artículos 7, 9 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, pondrá a disposición de los usuarios con las restricciones

y limitaciones que la propia ley señala, la información disponible.

La Coordinación Nacional difundirá y promoverá el uso de la información de que dispone en apoyo a las tareas de planeación regional y microrregional.

En este sentido, la Coordinación Nacional promoverá la creación de espacios institucionales que propicien la coordinación de esfuerzos para el desarrollo y articulación de políticas públicas que acerquen oportunidades a los hogares beneficiarios.

La Coordinación Nacional promoverá la vinculación de sus beneficiarias con aquellos programas que definan como su población objetivo a la que se encuentre en condiciones de pobreza y pobreza extrema, en particular, la vertiente de Apoyo a la Palabra del Programa de Opciones Productivas de la Secretaría de Desarrollo Social. En este marco, la Coordinación Nacional aportará información relevante para la identificación de la población objetivo de los programas, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio de acuerdo con lo señalado en el artículo 58 fracción XI del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003.

La Coordinación Nacional apoyará con información al Programa de Escuelas de Calidad (PEC) y al Programa Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, los cuales operarán de manera

prioritaria en localidades donde se desarrolla el Programa, de acuerdo con el artículo 55 fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003.

Para lograr lo anterior, la Coordinación Nacional, con base en el artículo 56 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, promoverá que en el marco de los convenios de coordinación suscritos entre la Secretaría de Desarrollo Social y los gobiernos de los estados se atienda prioritariamente a las familias beneficiarias con el objeto de promover su desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo.

La Coordinación Nacional desarrollará iniciativas que fortalezcan la articulación del Programa con otros programas sociales, en el entendido de que aquellas que en su diseño impliquen la modificación de las acciones o procedimientos señalados en las presentes Reglas y que contribuyan a mejorar la eficiencia, resultados e impacto del Programa, serán puestos a consideración del Comité Técnico para su autorización.

5.4. Revisiones y consultas

Los gobiernos federal y estatales podrán realizar las consultas y sugerencias necesarias que, en estricto apego a los criterios de objetividad y transparencia con los que opera la Coordinación Nacional, busquen mejorar el desempeño y resultados del Programa.

En los casos en que por circunstancias extraordinarias, o no contempladas en estas Reglas de Operación, se presenten problemas en la operación del Programa, podrán realizarse modificaciones, las cuales, previamente a su publicación en el **Diario Oficial de la Federación** (DOF), deberán ser sometidas a consideración de su Comité Técnico y autorizadas por la SHCP.

6. Mecánica de operación

6.1. Selección de zonas de atención

La selección de zonas de atención se basa en los niveles de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO). La Coordinación Nacional podrá utilizar información estadística disponible a nivel de localidades, Áreas Geoestadísticas Básicas (Ageb), colonias o manzanas, con el fin de identificar agrupamientos geográficos con mayor concentración de hogares en pobreza extrema, considerando las condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud y educación.

6.2. Validación de la accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de educación y salud

Una vez que la Coordinación Nacional define el listado preliminar de zonas de atención para la ampliación de cobertura y densificación, la Secretaría de Salud y el Instituto Mexicano del Seguro Social en el seno del Comité Técnico Estatal, proceden a delimitar y validar de manera conjunta sus ámbitos geográficos de responsabilidad, con base en la infraestructura de salud existente y la capacidad de atención.

En el seno de los Comités Técnicos Estatales se realiza la validación de la accesibilidad y la capacidad de atención de los servicios de salud y educación en las zonas de atención seleccionadas, considerando los ámbitos geográficos de responsabilidad.

Las zonas de atención deberán contar con acceso a los servicios básicos de salud y de educación básica que permitan ejercer en forma simultánea los tres componentes del Programa.

La Coordinación Nacional proporcionará a los sectores de salud y educación, el número estimado de familias a beneficiar para que éstos realicen el cálculo de posibles niños y jóvenes beneficiarios de becas, y del número de niños y las mujeres a los que deberá proporcionarse los suplementos alimenticios.

6.3. Recolección y análisis de la información socioeconómica de los hogares

La Coordinación Nacional es responsable de la recolección de la información socioeconómica de los hogares. Dicha información es proporcionada por un informante con residencia habitual en el hogar, con al menos 15 años de edad y que conoce los datos de los miembros del hogar.

6.3.1. Análisis de la información socioeconómica de los hogares

La Coordinación Nacional es responsable de los trabajos de captura y procesamiento de la información recolectada, así como de identificar los hogares cuyas condiciones de pobreza extrema requieran del apoyo y beneficios del Programa.

El procedimiento consiste en la aplicación de una metodología de puntajes basada en una técnica estadística multivariada, aprobada por el Comité Técnico, que se denomina análisis discriminante y

permite resumir la información del conjunto de características de los hogares en un solo indicador que es una medida de la condición de pobreza extrema del hogar.

Se define como un procedimiento multivariado dado que la identificación de la condición de pobreza extrema de un hogar se obtiene del análisis simultáneo de diversos factores de la unidad doméstica, evitando una determinación unidimensional, elevando la confiabilidad del proceso y disminuyendo el riesgo de evaluar esta condición sobre mediciones del ingreso que pueden ser erróneas o contener imprecisiones. A cada hogar y a sus miembros se les asigna un número de identificación que permite mantener la confidencialidad de la información.

6.4. Incorporación de las familias beneficiarias

6.4.1. Identificación de la titular beneficiaria

Para cada familia beneficiaria se identifica a una titular, generalmente la madre de familia, quien es la persona que recibirá directamente los apoyos monetarios, con base en los criterios establecidos en el numeral 4.1. de los Procesos Generales para la Operación. En caso de que en un hogar no resida la madre de familia, esté discapacitada física y/o mentalmente, o se haya identificado erróneamente a la titular, se identifica como titular a la persona responsable del cuidado de los niños. Cuando en un hogar no hay mujeres, el jefe de hogar es el titular beneficiario.

Durante el evento de incorporación, las titulares beneficiarias reciben un documento de identificación que las acredita como tales para la recepción de los apoyos.

6.4.2. Eventos de incorporación

La Coordinación Estatal, en colaboración con las autoridades municipales y con la participación de los sectores, realiza la convocatoria para los eventos de incorporación. En las localidades identificadas con un alto porcentaje de población de lengua indígena, se solicita a las autoridades municipales que brinden apoyo con personal bilingüe.

La Coordinación Estatal solicita a las autoridades municipales el nombramiento de un enlace, el cual debe ser una persona adscrita y con cargo presupuestal a la presidencia municipal, cuya participación en la operación del Programa, se limita única y exclusivamente a facilitar la vinculación entre el Programa y las familias beneficiarias. El desempeño de las funciones del Enlace Municipal debe realizarse con estricto apego a estas Reglas; cualquier desviación debe ser informada conforme a lo establecido en el numeral 11. de estas Reglas.

La incorporación de las familias se realiza en asambleas comunitarias en zonas rurales o en reuniones de orientación en zonas urbanas. En estos procesos se explica a los participantes los objetivos y apoyos del Programa, y las responsabilidades que adquieren las familias beneficiarias para recibirlos.

La Coordinación Estatal informa a las titulares beneficiarias que acudan a la unidad de salud asignada para registrarse y les sean programadas sus citas médicas. También, se les informa que deben solicitar la certificación de la inscripción de sus hijos en la escuela donde estudian.

En los casos donde no sea posible la realización de la asamblea comunitaria o reunión de orientación, la incorporación se lleva a cabo mediante atención individual o de pequeños grupos.

6.5. Cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias

6.5.1. Registro en las unidades de salud y certificación de inscripción en los planteles educativos

La Coordinación Nacional es responsable de elaborar los formatos de registro de la familia a la unidad de salud, los de certificación de la inscripción de los niños y jóvenes a la escuela y de los carnets de registro de asistencia de los jóvenes de educación media superior a las sesiones educativas de salud. En el caso de familias de nueva incorporación, los formatos de certificación de inscripción a la unidad de salud se entregan al momento de su incorporación. Los formatos de certificación de inscripción de los niños y jóvenes a la escuela se emiten y distribuyen anualmente, previo al inicio del ciclo escolar.

Los sectores salud y educación en apego al artículo 58 fracciones V, VI y VII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, son responsables de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad de las familias beneficiarias, por lo que las autoridades de los servicios estatales de salud y educación, informarán al personal de las unidades de salud y de las escuelas, acerca de la solicitud que recibirán por parte de las familias beneficiarias para realizar el registro en los formatos; dicho personal tiene a su cargo la requisición fidedigna de éstos.

La titular beneficiaria recibe una Cartilla Familiar, instrumento que permite a la familia conocer la programación de las citas a que deben acudir sus integrantes. El personal de las unidades médicas programa las citas de cada uno de los integrantes de la familia, así como las sesiones educativas conforme a lo establecido en los Procesos Generales para la Operación.

El becario de educación media superior recibe un Carnet de Certificación de Asistencia a las Sesiones de Salud a través de los sectores, conforme a la mecánica de distribución y entrega de carnets acordada

por cada Comité Técnico Estatal, y de acuerdo a las disposiciones de estas Reglas y de los Procesos Generales para la Operación del Programa.

El formato de inscripción de los niños y jóvenes a la escuela debe ser llenado por la escuela en la que estén inscritos. La certificación de la inscripción la realiza el personal responsable del plantel educativo.

La Coordinación Nacional es responsable de la recepción de los formatos de registro a salud, mientras que la recepción de los formatos de inscripción a los planteles educativos es responsabilidad conjunta del sector educativo y la Coordinación Nacional, conforme a los procedimientos que se establezcan para tal fin de acuerdo a las disposiciones de estas Reglas y de los Procesos Generales para la Operación del Programa.

6.5.2. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades

La corresponsabilidad de los beneficiarios es esencial para el logro de los objetivos del Programa y es requisito indispensable para que las familias reciban sus apoyos. Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad de las familias, la Coordinación Estatal emite y entrega a las autoridades estatales de salud y de educación básica los formatos para la comprobación de la asistencia a las citas médicas programadas a las sesiones educativas de salud y a las escuelas, en cumplimiento al artículo 58 fracciones V, VI y VII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003. En el caso de la educación media superior, la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad de los becarios se realiza electrónicamente.

La entrega de las becas educativas requiere la verificación de la asistencia regular de los becarios en educación básica y de la permanencia escolar en educación media superior.

La entrega del apoyo alimentario mensual tiene como acción de corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias la asistencia a sus citas programadas en los servicios de salud, así como la asistencia de la titular a la sesión educativa para la salud. En los meses que la familia no tenga una cita médica programada, la certificación se realiza con respecto a la asistencia de la titular a la sesión educativa de salud del mes correspondiente.

En caso de ausencia definitiva o temporal de alguno de los miembros de la familia, la titular debe notificarlo al médico de su unidad de salud, a fin de no afectar el reporte del cumplimiento de la familia a los servicios de salud.

La certificación de la asistencia a los servicios de salud y educación, bajo ningún concepto estará sujeta a cuota o contraprestación por parte de las familias beneficiarias. En caso de que a alguna familia se le condicione la certificación de asistencia, debe presentar su queja conforme a lo establecido en los numerales 11.1 de estas Reglas de Operación y 8.2.2 de los Procesos Generales para la Operación, la cual será atendida por la institución correspondiente.

Los Comités Técnicos Estatales, conjuntamente con el personal de supervisión de las dependencias participantes, tienen la responsabilidad de revisar, evaluar y, en su caso, tomar las medidas pertinentes para asegurar la veracidad del registro del cumplimiento de corresponsabilidades.

6.6. Entrega de los apoyos

6.6.1. Entrega de los apoyos monetarios

La Coordinación Nacional es responsable de la entrega de los apoyos monetarios, la cual realiza a través de instituciones liquidadoras, sea en sus instalaciones o en los Módulos de Atención instalados temporalmente con este propósito.

Las instituciones liquidadoras son organismos especializados en la entrega de recursos monetarios garantizando la cobertura y seguridad del procedimiento y proporcionando la comprobación de las entregas con la oportunidad y el detalle requeridos.

La Coordinación Nacional procurará alternativas para la entrega de apoyos, mediante las cuales se fomente la cultura del ahorro y se amplíe el acceso de las familias a las entidades del sistema de ahorro y crédito popular que operen bajo la regulación de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a través de la participación del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI) y de otras instituciones bancarias.

Los apoyos monetarios serán entregados bimestralmente a cada titular beneficiaria en los Módulos de Atención, en las instalaciones de instituciones liquidadoras, o bien depositados en cuentas bancarias personalizadas.

En el caso de los apoyos diferidos, la entrega de éstos será condicionada a que el becario cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 4.3.1.2. de las presentes Reglas de Operación y de conformidad con las opciones de aplicación de la Plataforma de Oportunidades especificadas en el numeral 6.6. de los Procesos Generales para la Operación.

6.6.2. Entrega de los paquetes de útiles escolares

Las autoridades educativas de los estados, conjuntamente con el CONAFE, entregan el paquete de útiles escolares a los becarios beneficiarios del Programa inscritos en las escuelas primarias comprendidas en su universo de atención.

6.6.3. Entrega de los suplementos alimenticios

Con base en la información proporcionada por la Coordinación Nacional sobre el número y ubicación de las familias beneficiarias, la Secretaría de Salud es responsable de la adquisición y distribución de los suplementos alimenticios; junto con las instituciones de salud participantes, calcula anualmente su volumen y comparte con ellas la responsabilidad de su distribución y entrega a las familias.

La supervisión periódica del abasto y entrega adecuados del suplemento alimenticio es responsabilidad de la Secretaría de Salud, el IMSS y los servicios estatales de salud y en caso de identificar irregularidades deberán de reportarlo a las instancias fiscalizadoras conducentes.

6.6.4. Transparencia del Programa

Será responsabilidad de la Coordinación Nacional y del resto de las dependencias y entidades participantes en el Programa, el apego estricto a estas Reglas de Operación.

La Coordinación Nacional de conformidad con el artículo 58 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, debe incluir tanto en el documento de identificación que presentan las titulares beneficiarias para recibir los apoyos, como en las guías para los Comités de Promoción Comunitaria y para las familias beneficiarias la siguiente leyenda "Le recordamos que su incorporación al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y la entrega de sus apoyos no están condicionadas a la participación en partido político alguno o a votar a favor de algún candidato a puesto de elección popular; por lo que ninguna persona en estas circunstancias tiene autorización de otorgar o retirar los apoyos del Programa. Los titulares de las familias beneficiarias recibirán sus apoyos si los miembros de la familia cumplen con las citas médicas, las titulares y jóvenes asisten a las pláticas educativas de salud y si los estudiantes asisten regularmente a la escuela. Aquellas personas, organizaciones o servidores públicos, que hagan uso indebido de los recursos del Programa, deberán ser denunciados ante la autoridad competente y sancionados conforme a la ley aplicable".

Para fomentar la transparencia del Programa, la Coordinación Nacional, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 55 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, incluirá en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

La Coordinación Nacional podrá llevar a cabo acciones de difusión y orientación del Programa hacia el personal de los sectores salud, educación y enlaces municipales, para lo cual concertará que dichos sectores se comprometan a facilitar la realización de sesiones y distribución de materiales de difusión y orientación entre su personal. Para facilitar tales acciones, la Coordinación Nacional podrá efectuar convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil especializadas en el tema de conformidad al artículo 54 del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Con la finalidad de coadyuvar a la operación transparente y apartidista del Programa, la Coordinación Nacional efectuará acciones y sesiones de orientación y difusión directa a los beneficiarios, así como indirecta a través de las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria.

Para cumplir dicho cometido, la Coordinación Nacional podrá concertar y convenir con organizaciones de la sociedad civil su participación en acciones de difusión y orientación hacia las familias beneficiarias, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 54 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003.

En los eventos de entrega de apoyos monetarios sólo podrán realizarse actividades propias de la operación del Programa, por lo que las Coordinaciones Estatales podrán suspender la entrega de éstos cuando, durante la instalación u operación del Módulo de Atención, se presenten actos con fines político-electorales, o surja algún incidente que ponga en riesgo la entrega de los apoyos.

En caso de elecciones políticas federales, estatales o municipales, la entrega de los apoyos monetarios se suspenderá temporalmente al menos 15 días antes de las elecciones en el Estado o Municipio, según corresponda.

6.7. Prestación de los servicios de salud y educación

6.7.1. Atención a la salud

La atención a la salud se proporciona mediante el Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud, definido por el Consejo Nacional de Salud. Su carácter es principalmente preventivo, sin descuidar aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

De forma especial e intensiva, en el marco del Paquete Esencial (Básico) se prevé la atención de grupos vulnerables específicos: menores de 5 años y mujeres embarazadas, multíparas y en periodo de lactancia.

En los casos de acciones de bajo grado de complejidad del Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud, las podrá realizar personal técnico de salud, y promotores de salud debidamente capacitados y supervisados por el personal médico.

Las acciones comprendidas en este Paquete se proporcionan gratuitamente a las familias beneficiarias a través de citas programadas, conforme a la frecuencia de atención de salud y acciones prioritarias, establecidas según la edad y la condición de vulnerabilidad de los miembros de cada familia, a las que están obligados para la certificación del cumplimiento de sus corresponsabilidades.

En todos los casos, las acciones del componente de salud se otorgan conforme a citas programadas en las Cartillas Familiares, excepto en casos de urgencias o de enfermedades de atención urgente.

Para procurar atención a los pacientes con problemas complejos que rebasen la capacidad resolutive del personal de las unidades de salud del primer nivel, éstos deben ser referidos, en el caso de la SSA e IMSS-Oportunidades, a otros servicios como el Programa de Atención Médica Especializada a la Comunidad, Cirugía Extramuros, Encuentros Médico Quirúrgicos, brigadas médicas especializadas, o la red de hospitales. Los beneficiarios derechohabientes del IMSS recibirán la atención de segundo y tercer nivel que en su caso requieran, conforme a los derechos establecidos en la Ley del Seguro Social. En el caso de las familias beneficiarias no derechohabientes y que corresponden al ámbito geográfico de atención del IMSS Régimen Obligatorio, la atención del segundo nivel quedará circunscrita a la atención del parto, complicaciones del embarazo, parto o puerperio y a las urgencias médicas reales hasta la estabilización del paciente para su referencia a otra institución.

En el seno del Comité Técnico Estatal se establecen los mecanismos para la referencia y contrarreferencia de pacientes hacia el segundo y tercer nivel de atención, entre las diferentes instituciones participantes y con base en su derechohabencia, en el entendido de que dicha atención se otorga conforme a la normatividad de las instituciones de salud y no es parte de los beneficios del Programa.

La atención a familias beneficiarias en unidades de segundo y tercer nivel de la Secretaría de Salud, está sujeta a las cuotas de recuperación conforme al esquema vigente en el que se incluye la exención de pago en cada Estado.

Todas las unidades de salud deben tener en lugar visible un aviso en el que se haga saber a las familias beneficiarias que: "Los servicios del paquete esencial no tienen costo alguno". Los carnets de citas médicas de las titulares y de los becarios de educación media superior también deben exhibir la misma leyenda.

6.7.2. Prevención y atención de la desnutrición

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y del desarrollo infantil, se corroboran los avances en el estado nutricional, se identifican tempranamente desviaciones en los niveles nutricionales, se informa a los padres sobre la evolución y desarrollo, y se orienta y capacita a las madres de familia sobre el uso adecuado del suplemento alimenticio.

La toma de medidas antropométricas se realiza en las sesiones mensuales correspondientes, a fin de dar seguimiento tanto al crecimiento y desarrollo físico de los niños menores de 5 años, como al estado y evolución de la mujer embarazada. Las mediciones se hacen conforme a la frecuencia y a los procedimientos establecidos en las normas oficiales mexicanas correspondientes. Sin embargo, tanto los niños como las mujeres embarazadas y en lactancia que reciben suplemento alimenticio, deben asistir mensualmente a control de la nutrición con el personal de salud o promotores de salud debidamente capacitados, los cuales cuentan con el apoyo y supervisión del personal médico.

En estas sesiones se entregan los suplementos alimenticios y se refuerza la orientación para su preparación. Excepcionalmente, en casos de problemas de transporte y almacenaje, debidamente justificados, el sector salud, previa autorización del Comité Técnico Estatal y notificación a la autoridad federal competente, podrá realizar la entrega de suplementos a las familias de manera bimestral en las unidades de salud. Lo anterior sin menoscabo del compromiso de asistencia mensual a control de niños y mujeres embarazadas o en lactancia.

Como parte de las acciones del Programa para prevenir y atender la desnutrición infantil, estos suplementos alimenticios se entregan en forma gratuita, de acuerdo con los esquemas descritos en los Procesos Generales para la Operación.

La Secretaría de Salud como responsable de la adquisición, distribución y entrega del suplemento alimenticio, deberá contratar todo lo relacionado con la producción y distribución del mismo, de acuerdo a las disposiciones previstas en la normatividad vigente. La propuesta, debidamente sustentada, se presentará para su conocimiento y autorización al Comité Técnico.

El sector salud debe llevar un control y registro de los suplementos proporcionados a los beneficiarios del Programa, y la Secretaría de Salud debe reportarlo a la Coordinación Nacional.

6.7.3. Comunicación educativa en materia de salud, nutrición e higiene

Las acciones de comunicación educativa para la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: sesiones de educación para la salud, reforzamiento de mensajes educativos durante las consultas y emisión de mensajes colectivos.

Las sesiones educativas están dirigidas principalmente a las titulares de las familias beneficiarias y a los becarios de educación media superior; sin embargo, se promoverá la asistencia de los padres con el propósito de ampliar y reforzar el beneficio del grupo familiar. Se llevan a cabo mensualmente, y se consideran 35 temas referentes al Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud, además de temas vinculados a la situación epidemiológica de la región, los cuales serán acordados en el seno de los Comités Técnicos Estatales. Para cada tema se cuenta con materiales impresos de apoyo y, en su caso, audiovisuales, con el objeto de unificar los criterios y contenido de la capacitación.

Para la modalidad de mensajes educativos para la salud durante las consultas médicas, el equipo de salud aprovecha la asistencia periódica a la unidad de salud de todos los miembros de la familia, para reforzar los mensajes educativos relacionados con el motivo de la consulta, así como dar recomendaciones específicas para promover el autocuidado de su salud.

Con base en los resultados de la prueba piloto establecida en la Previsión 9 de estas Reglas de Operación, la Coordinación Nacional conjuntamente con el sector salud y el INEA promoverá esquemas de coordinación de las acciones y contenidos de comunicación educativa en salud, con los servicios educativos dirigidos a la población joven y adulta "particularmente a las titulares beneficiarias" con rezago educativo. El personal instructor encargado de estas actividades será capacitado y asesorado por el sector salud.

6.7.4. Reforzamiento de la oferta de los servicios de salud

Los servicios estatales de salud, con el apoyo y asistencia técnica de la Secretaría de Salud y el IMSS, son los responsables de la administración eficiente de los recursos que se les otorguen, así como de mantener en buen estado los inmuebles, el equipamiento, el abasto de medicamentos e insumos básicos, y la cobertura de plazas de las unidades médicas que atienden beneficiarios del Programa. Adicionalmente, prevé la capacitación al personal de las unidades médicas que brindan atención a las familias beneficiarias sobre la aplicación de las acciones del Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud siguiendo el principio de gratuidad de éstas, de la frecuencia de atención de salud y acciones prioritarias, y preparación de los suplementos alimenticios.

Las instituciones estatales de salud, a través de los programas regulares del sector con la participación del Gobierno Federal, aplican una estrategia de fortalecimiento de la infraestructura de salud disponible en las regiones donde opera el Programa, con base en sus recursos presupuestales.

Las unidades médicas deben contar con el personal y el equipamiento, así como con los medicamentos y materiales suficientes y necesarios para dar respuesta, con una atención de calidad, a la demanda que genera el Programa.

6.7.5. Prestación de los servicios educativos

Con la finalidad de satisfacer la demanda educativa en las regiones de atención del Programa, así como para mejorar el equipamiento de los centros educativos, los gobiernos estatales con base en sus recursos presupuestales, por conducto de la autoridad educativa del estado, son los responsables de validar los servicios educativos instalados en las localidades seleccionadas; de asignar oportunamente a los docentes al inicio del ciclo escolar, a efecto de brindar atención a los titulares de las familias beneficiarias en la inscripción de sus hijos al Programa; de construir, acondicionar o, en su caso, mantener en buen estado los inmuebles y el equipamiento escolar; de realizar la sustitución oportuna de docentes cuando éstos sean cambiados de adscripción o causen baja, con objeto de mantener la atención del servicio educativo; de restablecer los servicios cuando las comunidades les hagan saber que han sido interrumpidos; y de informar, capacitar y actualizar al personal docente sobre los procesos y procedimientos del componente educativo del Programa.

6.8. Suspensión de los beneficios: causas de incumplimiento, retención y suspensión

Los apoyos monetarios se suspenden temporalmente con base en los procedimientos establecidos en el numeral 7.1. de los Procesos Generales para la Operación y conforme a los siguientes criterios:

6.8.1. Suspensión temporal

Educación Básica:

Los apoyos educativos de los becarios de educación básica se suspenden temporalmente cuando:

- No se recibe con oportunidad la certificación de asistencia del alumno.
- Un alumno registre 4 o más inasistencias injustificadas durante un mes.

Educación Media Superior:

Los apoyos educativos de los becarios de educación media superior, se suspenden temporalmente cuando:

- No se certifique la permanencia escolar del becario;
- El becario no cumpla con los requisitos de reinscripción establecidos por el sistema educativo nacional y por el plantel, o
- El becario no cumpla con su asistencia a las siete sesiones educativas para la salud obligatorias.

Apoyo Alimentario:

Cuando los integrantes de la familia beneficiaria no cumplen con las corresponsabilidades del componente de salud, ya sea su asistencia a las citas médicas programadas o a la sesión educativa para la salud.

Acumulación de puntos del Componente Patrimonial:

Si el becario repite un año escolar o no se reinscribe al siguiente periodo escolar, se suspende la acumulación de puntos en la Plataforma de Oportunidades durante dicho ciclo escolar.

También la emisión de la totalidad de los apoyos brindados por el Programa se suspende a la familia beneficiaria conforme a lo establecido en el numeral 7.1. de los Procesos Generales para la Operación.

6.8.2. Suspensión definitiva

Los apoyos monetarios se suspenden definitivamente con base en los procedimientos establecidos en el numeral 7.2. de los Procesos Generales para la Operación y conforme a los siguientes criterios:

Los apoyos del Programa se suspenden definitivamente a la familia cuando:

- En dos ocasiones consecutivas la titular no asista a recibir los apoyos monetarios ya sea por razones personales o porque no firmó su contrato con la institución liquidadora, o porque no recogió su planilla de hologramas, su tarjeta o documento para recibir los apoyos. Para el caso de la entrega de apoyos a través de depósitos bancarios la suspensión aplica cuando la titular no realice ningún retiro de su cuenta durante dos bimestres consecutivos;
- En cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos en el curso de los últimos 12, la familia no cumpla con su corresponsabilidad de asistencia a los servicios de salud, en este caso se suspenderá la entrega de todos los apoyos monetarios del Programa. En caso de aún requerir la expedición de apoyos educativos correspondientes a periodos previos, derivada de retrasos en la certificación de asistencia escolar ésta sólo se realizará a solicitud de parte y en un periodo máximo de dos meses posteriores al bimestre en que se notifica la baja;
- La familia haya proporcionado información falsa respecto a sus condiciones socioeconómicas;
- La titular beneficiaria incurra en mal uso de la Cédula de identificación;
- Se vendan o se dé un uso distinto al indicado a los suplementos alimenticios recibidos;
- La titular beneficiaria o algún otro miembro del hogar presente documentación falsa para intentar recibir los apoyos monetarios;
- La titular beneficiaria utilice indebidamente el nombre del Programa;
- Se detecte duplicación de la titular en el padrón de beneficiarios, o
- Se compruebe un error de inclusión.

Suspensión definitiva de los apoyos educativos:

El apoyo educativo en educación básica, tanto de beca como para útiles escolares, se suspenderá en forma definitiva con base en el procedimiento establecido en el numeral 7.2. de los Procesos Generales para la Operación y conforme a los siguientes criterios:

- A éste se le suspenda la beca en dos ciclos escolares consecutivos;
- Repruebe el ciclo escolar en dos ocasiones.

El apoyo educativo en educación media superior, tanto de beca como para útiles escolares, se suspenderá en forma definitiva con base en el procedimiento establecido en el numeral 7.2. de los Procesos Generales para la Operación y conforme a los siguientes criterios:

- Reciba otro tipo de beca educativa conforme a lo señalado en el numeral 5.2. de estas Reglas;
- Deje de certificar su permanencia en el plantel durante dos ciclos escolares (semestre o cuatrimestre de acuerdo a la modalidad cursada) consecutivos;
- Haya recibido durante cuatro años calendario el apoyo educativo en educación media superior;
- Sea expulsado definitivamente del plantel, de acuerdo a un comunicado oficial, y
- Se detecte duplicación del escolar en el padrón de becarios.

Suspensión definitiva del apoyo diferido de la Plataforma de Oportunidades:

El becario de educación media superior que no haya concluido sus estudios medios superiores antes de cumplir los 22 años, perderá de manera definitiva todos los puntos que haya acumulado en la Plataforma de Oportunidades.

6.9. Información y atención a las familias beneficiarias

La participación de las familias beneficiarias es fundamental para favorecer las acciones de transparencia, supervisión y seguimiento de la operación del Programa, con el fin de que los apoyos y servicios en materia de educación, salud y alimentación se entreguen de acuerdo a los lineamientos establecidos, con pleno respeto a los derechos de los usuarios, y en términos de transparencia, calidad, honestidad y eficiencia.

Esta participación de las familias beneficiarias y de la población en general constituyen la contraloría social, la cual tiene como propósitos:

- Promover la participación de la población en la vigilancia de acciones del Programa, proporcionándole información completa y fidedigna sobre los objetivos, normas y procedimientos de operación del Programa.
- Contribuir a lograr la participación responsable de las familias en el mejoramiento de sus condiciones de vida.
- Impulsar la participación responsable de los prestadores de servicios de los componentes y de las instituciones liquidadoras, para elevar la calidad, eficiencia y oportunidad de las acciones y procesos del Programa.
- Promover el establecimiento de mecanismos de información y atención a la población, que contribuyan a la transparencia en la aplicación de recursos y a reforzar la confianza de la ciudadanía en las acciones de gobierno.
- Promover el respeto y la atención oportuna y adecuada a las sugerencias, opiniones y demandas de la población.
- Incidir en el fortalecimiento del Programa y promover la corrección oportuna de desviaciones en la operación.

Para operar, impulsar y consolidar la contraloría social, la Coordinación Nacional cuenta con las siguientes estrategias:

Información y Difusión:

Para que la población beneficiaria participe en acciones de contraloría social y a fin de evitar confusión y desconfianza de la comunidad, se le proporciona información completa, clara y fidedigna sobre:

- Objetivos del Programa;
- Población a la que está dirigido;
- Componentes del Programa e instituciones participantes;
- Mecanismos de certificación de las corresponsabilidades de los beneficiarios;
- Suspensiones temporales y definitivas de los apoyos por incumplimiento de los beneficiarios a sus acciones de corresponsabilidad u otras causas;
- Monto de los apoyos económicos de cada componente y mecanismos de entrega;
- Características del Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud;
- Responsabilidades y obligaciones de los prestadores de servicios de educación y salud, y
- Medios a su alcance para presentar quejas, denuncias, peticiones, sugerencias, reconocimientos o solicitudes de información.

Para estos efectos, se elabora y distribuye material impreso, o bien se producen y transmiten materiales auditivos dirigidos al personal de salud, educación, enlaces municipales, titulares y Comités de Promoción Comunitaria.

Para la realización de estas tareas, la Coordinación Nacional se sujetará al presupuesto autorizado por el Congreso de la Unión para este fin.

Atención a la población:

Para incidir en el fortalecimiento del Programa y en la corrección oportuna de las desviaciones detectadas en su operación, la Coordinación Nacional cuenta con una instancia que brinda atención oportuna a los reconocimientos, quejas, denuncias, peticiones y sugerencias que expresan las familias y la población en general vinculadas a la operación del Programa.

Estas estrategias se llevan a cabo con pleno respeto a la cultura y organización social de las comunidades poniendo especial énfasis en los integrantes de los Comités de Promoción Comunitaria.

Para facilitar estas tareas la Coordinación Nacional podrá concertar y convenir con organizaciones de la sociedad civil su participación en la difusión y orientación a las familias beneficiarias y al personal operativo.

6.10. Manejo y difusión de la información

La Coordinación Nacional es responsable de la integración, operación, mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos del levantamiento de cédulas en hogares y localidades; y del padrón de beneficiarios.

Estas tareas se llevan a cabo garantizando la seguridad e integridad de la información mediante sistemas de operación y consulta con acceso restringido a las bases de datos, de forma tal que ninguna persona no autorizada pueda realizar alteraciones y/o modificaciones a la información contenida en dichas bases de datos.

De igual forma, estas tareas toman como base los lineamientos normativos que emite la Coordinación General de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la SEDESOL, para la integración, operación y mantenimiento de los padrones únicos de beneficiarios de los programas sociales.

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información y a los artículos 55 y 58 fracción XI del Presupuesto de Egresos de la Federación 2003, y con el propósito de contribuir a la complementariedad de acciones con otros programas y aprovechar la información del Programa y su padrón para focalizar otros apoyos, la Coordinación Nacional difunde, entre otros aspectos, la siguiente información a través de su página de Internet: www.oportunidades.gob.mx:

- Listado de localidades donde tiene presencia el Programa y el número de beneficiarios en cada una de ellas
- Variaciones bimestrales del padrón activo por entidad federativa
- Ajuste a los montos de apoyos monetarios
- Resultados de evaluación del Programa
- Indicadores de resultados
- Calendario bimestral de entrega de apoyos por entidad federativa, municipio y localidad posterior a la entrega de éstos
- Calendario de incorporación de nuevas familias

La información del programa se mantendrá permanentemente actualizada, con un rezago máximo de un bimestre a partir de que es generada por la Coordinación Nacional.

Como parte del mecanismo para asegurar la complementariedad de acciones con otros programas y aprovechar la información del Programa y su padrón para focalizar otros subsidios complementarios, como lo indica el artículo 58 fracción XI del Presupuesto de Egresos de la Federación 2003, la Coordinación Nacional publica en su página de Internet el listado de localidades en donde tiene presencia el Programa y el número de beneficiarios en cada una de ellas, poniendo con ello a disposición de otros programas sociales y del público en general su cobertura territorial.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación 2003, la Coordinación Nacional lleva a cabo tareas de difusión de la información contenida en las bases de datos del levantamiento de cédulas en hogares y localidades y del padrón de beneficiarios con base en los principios de reserva y confidencialidad, que marcan la Ley de Información, Estadística e Informática y el artículo 13 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, aplicando los siguientes criterios:

De reserva y confidencialidad:

- Los datos e informes que se proporcionen no podrán comunicarse, en ningún caso, en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad administrativa o fiscal, en juicio o fuera de él.
- Cuando se divulgue la información estadística de las cédulas de características socioeconómicas de los hogares, ésta no podrá referirse, en ningún caso, a datos relacionados con menos de 3 unidades de observación y estará integrada de tal manera que se preserve el anonimato de los informantes.

De cooperación:

- Para facilitar la coordinación con la planeación de otros programas sociales, la Coordinación Nacional podrá facilitar listados o perfiles socioeconómicos por localidad o municipio, siempre que la petición sea hecha por la instancia responsable de la planeación de esos programas y se cuente con las condiciones técnicas y operativas para el intercambio de la información. La Coordinación Nacional podrá establecer acuerdos de cooperación para facilitar a las dependencias y unidades involucradas el acceso a la información.
- Las bases de datos y la información generada por el Programa, estarán disponibles y serán compartidas por todas las dependencias y entidades participantes en el Comité Técnico, incluido el IMSS.

De divulgación:

- Para apoyar las tareas de planeación e investigación, la Coordinación Nacional pone a disposición de investigadores, instituciones académicas, organismos internacionales y dependencias del sector, las bases de datos de cédulas de información socioeconómica de hogares y localidades, así como las de evaluación, bajo las siguientes premisas:
 - o Los interesados deberán presentar a la Coordinación Nacional la solicitud respectiva de información y propuesta de trabajo a través de las instituciones a las que pertenecen;
 - o Facilitar el equipo tecnológico para la transferencia de información y, en su caso, al personal necesario y calificado para la extracción y preparación de información en formatos especiales;
 - o Podrá entregar a la coordinación nacional copia de los trabajos que se realicen con el fin de enriquecer el acervo de información del programa y, en su caso, difundirla;
 - o Firmar compromisos para no hacer uso de la información para otro fin distinto al establecido en la propuesta de trabajo;
 - o Las instituciones deberán resguardar la información que les sea proporcionada para uso futuro previa presentación de las respectivas propuestas de trabajo, y
 - o Hacer explícito el origen de la información en los documentos, publicaciones o presentaciones de trabajos relacionados con la información que les sea proporcionada.
- La Coordinación Nacional podrá promover la difusión de la información de las bases de datos en instituciones académicas o de investigación con el fin de incentivar la investigación sobre temas de interés para el Programa.

Las presentes Reglas de Operación del Programa, los Procesos Generales para la Operación, así como los formatos para la presentación de proyectos se harán públicos en la página electrónica del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. Los formatos serán publicados en el **Diario Oficial de la Federación** a más tardar a los 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación y de los Procesos Generales para la Operación.

Asimismo, tanto la información del Programa como la presentada por los agentes corresponsables, estarán sujetas a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. Programación del gasto

Tomando en cuenta el carácter multisectorial del Programa, las acciones de las dependencias y entidades relacionadas con su operación deberán estar contempladas en sus respectivos programas institucionales. Para el ejercicio de los recursos destinados al Programa, cada una de las entidades participantes deberá elaborar su Programa Operativo Anual (POA) y, en su oportunidad, el Anteproyecto de Presupuesto que se somete a la aprobación de la H. Cámara de Diputados, incorporando las previsiones de gasto público que permitan garantizar el cumplimiento en tiempo y forma, de los objetivos y metas del Programa, y la continuidad de las acciones integrales.

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Coordinación Nacional, notificará a más tardar el 30 de junio, a los miembros del Comité Técnico el número de familias activas, así como la propuesta de los posibles escenarios de incorporación para el año siguiente; con base en ellos, los sectores de educación y de salud determinarán sus previsiones de gasto.

Dentro del componente de salud, el presupuesto correspondiente al Programa sólo considerará los recursos para satisfacer la demanda adicional de atención que se genera con la operación del Programa, así como los recursos para los suplementos alimenticios.

La Secretaría de Educación Pública integrará en su Programa Operativo Anual los requerimientos para

la entrega de becas educativas y útiles escolares destinados a los niños y jóvenes beneficiarios del Programa y, en su caso, los recursos necesarios para complementar la supervisión operativa del componente educativo del Programa.

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Coordinación Nacional, deberá contemplar en su Programa Operativo Anual las previsiones de gasto necesarias para los apoyos alimentarios, la entrega de los apoyos monetarios, los fondos para la Plataforma de Oportunidades y los recursos necesarios para la operación de la Coordinación Nacional.

La coordinación con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones y el intercambio de información y en ningún caso la transferencia de recursos.

Los Programas Operativos Anuales elaborados por los sectores, deberán ser remitidos, con todos los supuestos de cálculo, a la Coordinación Nacional a más tardar el 30 de julio de cada año, los que serán revisados por el Comité Técnico.

En caso de que la Coordinación Nacional detecte que el presupuesto asignado por los sectores al Programa, sea insuficiente para garantizar la operación integral de los componentes, lo notificará por escrito a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

7.2. Ejercicio del gasto

Con base en las disponibilidades aprobadas por la H. Cámara de Diputados y en las disposiciones contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se compromete a ministrar los recursos aprobados a las dependencias y organismos participantes, de conformidad al calendario de recursos autorizados. Las dependencias y organismos participantes deberán garantizar en los calendarios enviados a la SHCP para su autorización, el flujo de recursos adecuado a los requerimientos del Programa.

De conformidad con el artículo 58 fracción XIII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, los recursos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades no podrán ser traspasados a otros programas. Podrán realizarse traspasos en las asignaciones del programa entre las Secretarías de Desarrollo Social, de Educación Pública y de Salud, en los términos de las disposiciones aplicables mediante justificación debida y autorización previa del Comité Técnico.

La participación del IMSS Régimen Obligatorio, operará conforme a lo siguiente:

1. El IMSS definirá las unidades de servicio donde puede atender a las familias beneficiarias del Programa;

2. La Coordinación Nacional informará al IMSS el número y ubicación de las familias a beneficiar;

3. La Coordinación Nacional entregará al IMSS los formatos de certificación de corresponsabilidades y el Carnet de certificación de asistencia a las sesiones educativas para la salud de los becarios de educación media superior;

4. La Secretaría de Salud establecerá lo conducente para la distribución de suplementos alimenticios a las unidades correspondientes del IMSS;

5. El IMSS cumplirá con las Reglas de Operación del Programa y todos los compromisos establecidos para otorgar el componente de salud, y

6. El IMSS determinará el costo de atención anual por familia incorporada no derechohabiente. El monto que implique para solventar los servicios que otorga a las familias beneficiarias asignadas al Régimen Obligatorio, será cubierto al IMSS por la Secretaría de Salud en forma bimestral a más tardar dentro de los 15 días naturales previos al cierre del bimestre correspondiente.

7. En caso de que las familias beneficiarias atendidas por el Régimen Obligatorio superen a las asignadas, el monto adicional que ello implique le será cubierto al IMSS por la Secretaría de Salud a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores a la recepción del informe correspondiente.

Las dependencias que participan en el Programa deberán instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa, de conformidad a las Disposiciones establecidas en el Capítulo VII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003 y en la normatividad vigente.

La Coordinación Nacional tiene a su cargo la responsabilidad de distribuir los apoyos monetarios e informar mensualmente a CONAFE sobre la aplicación de los recursos que correspondan al componente educativo.

Las dependencias y organismos participantes informarán, de acuerdo a sus Sistemas Contables Presupuestales, sobre la aplicación de los recursos a las dependencias globalizadoras. Para el caso del sector salud, la Secretaría de Salud integrará la información de las instituciones sectorizadas y la proporcionará en forma trimestral a la Coordinación Nacional. Por su parte, la Coordinación Nacional

integrará la información relativa al componente educativo para su entrega trimestral a la Secretaría de Educación Pública.

7.3. Avances Físico-Financieros

Las dependencias y organismos participantes en el Programa serán responsables en su ámbito de competencia de asegurar el cumplimiento puntual de las disposiciones contenidas en los artículos 63 y 64 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003 en materia de Información y Transparencia. De igual manera, tomarán las medidas necesarias para verificar y, en su caso, corregir la congruencia de los avances físico-financieros respecto a la programación original.

La Coordinación Nacional llevará a cabo la evaluación sobre la aplicación de los recursos autorizados a las dependencias y organismos participantes, en función de los avances programático-presupuestales reportados, e informará trimestralmente al Comité Técnico los logros alcanzados y, en su caso, las economías, la problemática identificada, así como las alternativas de solución correspondientes.

Asimismo, preparará la información para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 52 fracción X del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003. La Coordinación Nacional, adicionalmente, publica en el **Diario Oficial de la Federación** durante el primer bimestre del ejercicio fiscal la calendarización de los recursos y la distribución de la población objetivo por entidad federativa.

7.4. Cierre del Ejercicio

Considerando que cada una de las dependencias y organismos participantes prevén dentro de su presupuesto total la asignación de recursos específica destinada para el desarrollo del Programa, cada una de ellas será responsable de integrar con precisión los resultados correspondientes al avance físico-financiero alcanzado, así como la información que complemente la descripción del logro de metas y objetivos.

8. Evaluación

La evaluación del Programa es un proceso continuo cuyas actividades están dirigidas al análisis de los resultados e impactos del Programa, su costo-efectividad y operación. Asimismo, constituye la base de un sistema integral de valoración que permite instrumentar ajustes en el diseño y ejecución del Programa y contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas.

La evaluación del Programa, en consecuencia, se centra en:

1. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas;
2. Medir los resultados e impactos en el corto, mediano y largo plazo;
3. Identificar los resultados e impactos atribuibles al Programa, distinguiendo los efectos asociados a otros factores, tanto en la esfera individual, como en la familiar y en el contexto comunitario;
4. Identificar las sinergias entre los componentes del Programa y de éste con otros programas sociales;
5. Analizar la relación costo-efectividad;
6. Verificar y analizar la operación del Programa;
7. Aportar elementos para el mejoramiento continuo del Programa, y
8. Proponer recomendaciones tanto de adecuaciones conceptuales al propio Programa, como de política social en lo general.

La evaluación es responsabilidad de la Coordinación Nacional siendo necesaria, para el mejor desarrollo de la misma, la participación de los sectores involucrados en el Programa. La Coordinación Nacional someterá a autorización del Comité Técnico, los términos de referencia y el modelo de evaluación, y posteriormente difundirá los resultados de su aplicación.

8.1. Evaluación Externa

La evaluación externa es independiente a los ejecutores del Programa y busca reafirmar la credibilidad e imparcialidad de los resultados.

Conforme a los términos del artículo 54 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, la evaluación externa será realizada por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento y experiencia en la materia, atendiendo al cumplimiento de los requisitos emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo. Los resultados de dicha evaluación serán presentados a más tardar el 15 de octubre conforme se señala en el mismo artículo.

8.1.1. Evaluación de Impacto

Los principales temas que aborda esta evaluación se relacionan con la medición de impactos en la educación de las niñas y niños, la salud y nutrición de los integrantes de las familias y la dinámica de su consumo, la condición de la mujer, la participación comunitaria y la eficiencia en la focalización de los apoyos, entre otros.

Esta evaluación utiliza metodologías cuantitativas y cualitativas que se complementan para lograr un enfoque integral. La primera permite medir la magnitud de los impactos; la segunda proporciona elementos que permiten comprender con más detalle el contexto en el que se producen los resultados e impactos. Las metodologías empleadas incluirán la medición de impactos con relación a grupos de referencia, relacionados con el bienestar, la equidad, la igualdad y la no discriminación de las mujeres.

El objetivo de la evaluación de impacto es medir y analizar los efectos del Programa sobre la población beneficiaria en el corto, mediano y largo plazos. Los aspectos prioritarios son:

- La educación de las niñas y los niños;
- La salud y nutrición de las personas;
- El desarrollo cognoscitivo de los niños y niñas;
- La metodología de focalización de beneficiarios;
- La dinámica de consumo de las familias;
- La condición de la mujer;
- La participación comunitaria;
- El estado de las redes sociales;
- La eficiencia de la focalización de los apoyos;
- La inserción de los jóvenes en el mercado laboral;
- El impacto económico del Programa en las zonas donde opera;
- El impacto en la migración;
- La profundidad y severidad de la pobreza;
- La distribución del ingreso y ahorro de los hogares beneficiarios;
- El impacto en la eficiencia terminal resultado de la aplicación del componente patrimonial.

El análisis de estos temas se hace con apego a los tiempos esperados, con base en estudios realizados de corte académico, para observar impactos en cada indicador con un enfoque de corto, mediano y largo plazo.

La evaluación externa de impacto deberá considerar lo establecido en los Términos de Referencia que fueron publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de junio de 2001 y las disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003.

8.1.2. Evaluación operativa

El objetivo de la evaluación operativa externa es profundizar y cotejar los resultados derivados del seguimiento operativo, enfatizando sobre el análisis de procesos y procedimientos operativos que llegaran a identificarse como problemáticos.

La evaluación operativa se centrará, entre otros temas, en:

- Verificar la calidad de los procesos para la incorporación de beneficiarios con base en la aplicación de las normas establecidas en estas reglas;
- Evaluar la eficiencia operativa de los componentes del Programa en lo que respecta a la oferta de servicios, entrega de beneficios y verificación de corresponsabilidades;
- Revisar la distribución y disponibilidad de los insumos necesarios para la operación del Programa;
- Analizar los factores operativos relacionados a las bajas regulares al padrón de beneficiarios;
- Valorar mecanismos alternativos para la mejora de procesos en general;
- Analizar el papel que desempeñan los diversos actores que participan en la operación del Programa.

Para el desarrollo de esta evaluación, se deberá contar con los términos de referencia específicos desarrollados por la Coordinación Nacional en colaboración con los sectores.

9. Seguimiento, control y auditoría

9.1. Seguimiento

El seguimiento permite obtener información sobre el estado de la operación del Programa, con el propósito de facilitar la toma de decisiones y la corrección oportuna de desviaciones operativas, instrumentando acciones de corrección y prevención.

Para llevarlo a cabo la Coordinación Nacional junto con los sectores salud y educación, cuenta con mecanismos de supervisión a nivel de unidades de servicio (escuelas, unidades de salud y Módulos de Atención), que consideran los elementos centrales para constatar con base en indicadores, la eficiencia operativa y los aspectos de calidad en la entrega y prestación de servicios a la población beneficiaria. Para facilitar estas acciones, en la medida de lo posible, se aprovechan los mecanismos de supervisión y monitoreo con que cuentan las instituciones participantes.

Estos indicadores de seguimiento, evaluación y gestión, se integran bimestralmente en el Sistema de Información del Programa, y son el insumo fundamental para el seguimiento, debido a que su análisis permite identificar desviaciones respecto a los comportamientos esperados en la operación. En complemento bimestralmente se aplica un instrumento denominado Puntos Centinela que a partir de una muestra nacional, recolecta información sobre los componentes del Programa.

9.2. Control y auditoría

Debido al impacto del Programa, por las características de su cobertura a nivel nacional, así como por la importancia de los recursos asignados, éste es materia de revisión permanente por los diferentes órganos fiscalizadores.

Los resultados son revisados y atendidos por los diversos sectores y de conformidad a la competencia para resolver los asuntos planteados.

10. Indicadores de resultados

La Coordinación Nacional presenta a través de su página de Internet, avances periódicos basados en los indicadores establecidos para el Programa.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO, EVALUACION, GESTION Y RESULTADOS DEL PROGRAMA (POR ENTIDAD FEDERATIVA)

I. Padrón de Familias Beneficiarias
I.1 Total de municipios, localidades, familias y becarios atendidos por el Programa (padrón activo).
I.2 Total de altas y bajas en el padrón de familias beneficiarias según causal.
I.3. Estructura por edad y sexo de los beneficiarios incluidos en el padrón activo (anual).
II. Cumplimiento de corresponsabilidades y apoyos monetarios.
II.1 Monto de los apoyos monetarios para alimentación emitidos a las familias beneficiarias por mes.
II.2 Total de becarios a los que se les emitió el apoyo monetario para becas educativas en el mes, respecto del total de becarios, por nivel, grado escolar y sexo en el bimestre.
II.3 Monto de apoyos monetarios para becas educativas y útiles escolares emitidos a las familias beneficiarias, por mes.
II.4 Total de familias a las que se les emitió el apoyo monetario para alimentación y becas educativas por mes, respecto del total de familias con becarios incluidos en el padrón del bimestre.
II.5 Total de familias con dos o más becarios a las que se les emitió el monto máximo que puede recibir una familia por becas educativas por mes, respecto del total de familias con dos o más becarios, en el bimestre.
III. Componente Educativo (Inscripción)
III.1. Número de becarios inscritos en primaria por grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.2. Número de becarios inscritos en secundaria por grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.3. Número de becarios inscritos en educación media superior por grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.4. Número de becarios de 8 a 17 años inscritos en educación básica, respecto del total de niños y jóvenes de 8 a 17 años del padrón, por edad y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.5 Número de becarios de 14 a 20 años de educación media superior, respecto del total de jóvenes de 14 a 20 años incluidos en el padrón, por edad y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.6 Número de becarios que concluyeron primaria, secundaria y educación media superior, respecto al total de becarios inscritos en el último grado de cada nivel al inicio del ciclo escolar (inicio del ciclo escolar).
III.7 Número de becarios que continúan inscritos en la escuela respecto al número de becarios inscritos en el ciclo escolar anterior por nivel, grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).

III.8. Número de becarios que concluyeron el ciclo escolar respecto al número de becarios que iniciaron el ciclo escolar, por grado escolar y sexo (anual).
III.9. Número de becarios inscritos al siguiente grado inmediato superior (aprobados) respecto del total de becarios que concluyeron el ciclo escolar anterior, por nivel, grado escolar y sexo (inicio ciclo escolar).
III.10. Número de becarios que no asistían a la escuela en el ciclo escolar anterior y se inscribieron a la escuela, por nivel, grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.11. Promedio de becarios al inicio escolar, desglosado por escuela, nivel escolar y servicio educativo.
IV. Componente salud
IV.1. Porcentaje de familias beneficiarias en control
IV.2. Porcentaje de embarazadas registradas en control prenatal
IV.3. Promedio bimestral de consultas prenatales por embarazada
IV.4. Porcentaje de mujeres en lactancia en control
IV.5. Porcentaje de niños menores de 2 años en control nutricional
IV.6. Porcentaje de niños de 2 a 4 años en control nutricional
IV.7. Porcentaje de niños menores de 2 años con desnutrición
IV.8. Porcentaje de niños menores de 2 años con desnutrición leve
IV.9. Porcentaje de niños menores de 2 años con desnutrición moderada
IV.10. Porcentaje de niños menores de 2 años con desnutrición severa
IV.11. Porcentaje de niños de 2 a 4 años con desnutrición
IV.12. Porcentaje de niños de 2 a 4 años con desnutrición leve
IV.13. Porcentaje de niños de 2 a 4 años con desnutrición moderada
IV.14. Porcentaje de niños de 2 a 4 años con desnutrición severa
IV.15. Porcentaje de niños menores de 2 años que recibieron suplemento alimenticio
IV.16. Porcentaje de niños de 2 a 4 años que recibieron suplemento alimenticio
IV.17. Porcentaje de embarazadas que recibieron suplemento alimenticio
IV.18. Porcentaje de mujeres en lactancia que recibieron suplemento alimenticio
IV.19. Promedio de sobres de suplemento alimenticio por niño menor de 2 años
IV.20. Promedio de sobres de suplemento alimenticio a niños de 2 a 4 años
IV.21. Promedio de sobres de suplemento alimenticio por mujer embarazada
IV.22. Promedio de sobres de suplemento alimenticio por mujer en lactancia
V.23. Porcentaje de niños menores de 2 años recuperados de desnutrición
V.24. Porcentaje de niños de 2 a 4 años recuperados de desnutrición
V.25. Porcentaje de niños con bajo peso al nacer de mujeres beneficiarias de Oportunidades y que recibieron atención institucional del parto.
V. Indicadores de gestión
V.1. Certificación de asistencia a los servicios de salud (Número de familias beneficiarias del Programa para las que se recibió oportunamente el reporte de certificación de corresponsabilidades de asistencia a los servicios de salud respecto al número de familias incluidas en el padrón activo de beneficiarios del Programa).
V.2. Certificación de asistencia a los servicios educativos de nivel primaria (Número de becarios del Programa a nivel primaria para los que se recibió oportunamente el reporte de certificación de corresponsabilidades de asistencia a los servicios educativos respecto al número de becarios de nivel primaria incluidos en el padrón de beneficiarios del Programa).
V.3. Certificación de asistencia a los servicios educativos de nivel secundaria (Número de becarios del Programa a nivel secundaria para los que se recibió oportunamente el reporte de certificación de corresponsabilidades de asistencia a los servicios educativos respecto al número de becarios de nivel secundaria incluidos en el padrón activo de beneficiarios del Programa).
V.4. Cumplimiento de corresponsabilidad a los servicios educativos de media superior (Número de becarios del Programa a nivel media superior de conformidad al cumplimiento de la corresponsabilidad de la media superior respecto al número de becarios de nivel media superior incluidos en el padrón activo de beneficiarios del Programa) (Anual).
V.5. Apoyos alimentarios emitidos (Número de familias beneficiarias de Oportunidades a las que se les emitió transferencia monetaria para alimentación respecto al número de familias incluidas en el padrón de beneficiarios activos del Programa).

V.6. Apoyos educativos emitidos a becarios de nivel primaria (Número de becarios de nivel primaria a los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas respecto al número de becarios de nivel primaria incluidos en el padrón de beneficiarios del Programa).
V.7. Apoyos educativos emitidos a becarios de educación secundaria (Número de becarios de nivel secundaria a los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas respecto al número de becarios de educación secundaria incluidos en el padrón de beneficiarios del Programa).
V.8. Apoyos educativos emitidos a becarios de educación media superior (Número de becarios de educación media superior, los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas respecto al número de becarios de educación media superior incluidos en el padrón de beneficiarios del Programa).
V.9. Familias beneficiadas (Número de familias incluidas en el padrón de beneficiarios activo respecto al número de familias beneficiarias programadas).
V.10. Recursos entregados (Monto de los recursos emitidos a las familias beneficiarias del Programa por concepto de apoyos monetarios para alimentación y becas educativas respecto al monto de los recursos programados para su entrega a familias beneficiarias de Oportunidades por concepto de apoyos monetarios para alimentación y becas educativas).
V.11. Costos directos de la entrega de recursos (Monto de los costos incurridos para la entrega de transferencias para alimentación y becas educativas a las familias beneficiarias respecto al monto de los recursos entregados en transferencias para alimentación y becas educativas).
V.12. Promedio de familias atendidas diariamente en los Módulos de Atención del Programa (MAP).
V.13. Módulos de Atención del Programa por institución liquidadora y número de familias atendidas por módulo.
V.14. Becarios de nivel primaria que reciben apoyos monetarios para la compra de útiles escolares (Número de becarios de nivel primaria a los que se les emite apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares respecto al número de becarios de nivel primaria).
VI. Entrega de Apoyos
VI.1 Familias que no recogen su apoyo por rangos de monto.
VI.2 Familias que no recogieron sus apoyos y solicitan su reexpedición en el periodo establecido.
VIII. Indicadores de resultados de la Plataforma de Oportunidades
VIII.1. Porcentaje de becarios, beneficiarios de Plataforma que acumularon puntos, por año, grado escolar y sexo. Periodicidad anual.
VIII.2. Número promedio de puntos acumulados por grado escolar, desglosados por sexo. Periodicidad anual.
VIII.3. Eficiencia terminal de los becarios beneficiarios de la Plataforma para el ciclo de educación media superior, desglosado por sexo. Periodicidad anual.
VIII.4. Número y porcentaje de becarios beneficiarios que eligen cada opción de aplicación de la Plataforma, desglosado por sexo. Periodicidad anual.

11. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa son canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

La Coordinación Nacional, en coordinación con los sectores y en apego a los lineamientos y criterios que determine la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM), desplegará acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten las familias beneficiarias y el público en general.

11.1. Mecanismos e instancias

En apoyo a estas acciones, funciona un Sistema de Atención a la Población, que es operado por los Organos Estatales de Control y SECODAM, con la participación de las contralorías internas de la SSA, IMSS, SEP, CONAFE y SEDESOL, en los ámbitos federal y estatal, según sea el caso, así como el sistema de atención telefónica de los Organos Estatales de Control y SACTEL de la SECODAM.

Las titulares beneficiarias y los Comités de Promoción Comunitaria pueden presentar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos por tres vías:

- Por escrito: Libremente o a través de los formatos establecidos para tal fin, procurando que se proporcione la información indispensable para dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre y firma del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio, entidad federativa, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad y la institución a la que pertenezca. La población podrá

presentar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos a través de los siguientes medios e instancias:

- Buzones fijos que se encuentren instalados en las oficinas de las Presidencias Municipales.
- Buzones móviles ubicados temporalmente en los Módulos de Atención y que cuenten con personal de los Organos Estatales de Control.
- Reuniones de los Comités de Promoción Comunitaria.
- Reuniones con Enlaces Municipales
- Personalmente ante las oficinas del Organó Estatal de Control o ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes.

Personalmente en la Coordinación Estatal o en la Coordinación Nacional.

- b)** Por teléfono: A través del sistema de atención telefónica a la ciudadanía denominado SACTEL, el cual opera la SECODAM en el número 01-800-00148-00, de los sistemas similares que operen en cada entidad federativa bajo la dirección de cada Organó Estatal de Control. Igualmente, la ciudadanía podrá llamar al número 01-800-500-50-50 de la Coordinación Nacional.
- c)** Por medios electrónicos: A través de las direcciones electrónicas de la SECODAM, de la Coordinación Nacional o bien las direcciones que para estos efectos se encuentren disponibles en las entidades federativas.

Los Organos Estatales de Control son los únicos responsables de abrir periódicamente los buzones fijos y móviles, así como de recibir quejas captadas por el sistema SACTEL y líneas locales.

De igual manera, el Organó Estatal de Control, en su ámbito de competencia, canaliza los asuntos de orden estatal directamente a las contralorías internas de los sectores de educación y salud, así como a los de competencia de otras instituciones y las relativas a los municipios.

Procesos Generales para la Operación CONTENIDO

I. Presentación

- 1. Selección de zonas de atención**
- 2. Validación de la accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de educación y salud**
- 3. Recolección y análisis de la información socioeconómica de los hogares**
 - 3.1. Recolección de la información socioeconómica de los hogares**
 - 3.2. Metodología de puntajes para identificación de inclusión y recertificación de las familias**
- 4. Incorporación de las familias beneficiarias**
 - 4.1. Identificación de la titular beneficiaria**
 - 4.1.1. Incorporación de nuevos integrantes a la familia**
 - 4.2. Eventos de incorporación**
 - 4.2.1. Proceso de incorporación**
 - 4.2.2. Integración de expedientes**
 - 4.2.3. Notificación de recertificación**
- 4.3. Comités de Promoción Comunitaria**
 - 4.3.1. Integración de los Comités de Promoción Comunitaria**
 - 4.3.2. Requisitos para ser integrantes del Comité de Promoción Comunitaria**
 - 4.3.3. Criterios para el funcionamiento de los Comités de Promoción Comunitaria**
- 5. Cumplimiento de las corresponsabilidades**
 - 5.1. Capacitación al personal institucional y orientación de las beneficiarias**
 - 5.2. Inscripción y registro para la certificación de corresponsabilidades**
 - 5.2.1. Inscripción en los planteles educativos**

- 5.2.1.1. Servicios educativos reconocidos en educación básica y media superior
- 5.2.1.2. Integración del Catálogo Nacional de Escuelas
- 5.2.2. Registro en las unidades de salud
- 5.3. Otorgamiento de servicios de salud
- 5.4. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades
 - 5.4.1. Certificación de corresponsabilidades del componente educativo
 - 5.4.2. Certificación de corresponsabilidades del componente de salud
 - 5.4.3. Verificación de la certificación de corresponsabilidades
- 6. Integración y entrega de los apoyos
 - 6.1. Montos de los apoyos
 - 6.2. Integración y entrega de los apoyos monetarios
 - 6.2.1. Integración del listado de liquidación de los apoyos
 - 6.2.2. Documento de identificación de las titulares para recibir los apoyos monetarios
 - 6.2.3. Apoyos no entregados y apoyos cancelados
 - 6.3. Entrega de los paquetes de útiles escolares
 - 6.4. Entrega de los suplementos alimenticios
 - 6.5. Padrón de familias beneficiarias
 - 6.5.1. Actualización permanente del padrón activo de beneficiarios
 - 6.6. Aplicación del fondo del componente patrimonial (Plataforma de Oportunidades).
- 7. Procedimientos para la suspensión de los beneficios del programa
 - 7.1. Suspensión temporal
 - 7.2. Suspensión definitiva
 - 7.3. Corrección de inasistencias por errores en la certificación de corresponsabilidades
 - 7.4. Reactivación y reincorporación de familias beneficiarias
 - 7.5. Procedimiento para la detección y corrección de errores de inclusión
- 8. Comités técnicos estatales

I. Presentación

Estos Procesos tienen por objetivo homogeneizar y sistematizar, mediante una descripción sintética, las actividades y responsabilidades de las instituciones participantes, las instancias y flujos de coordinación, y los tiempos y plazos de cada etapa del proceso operativo.

1. Selección de zonas de atención

Tiene por objetivo seleccionar las localidades rurales y, urbanas que conforman las zonas de atención en las cuales se llevará a cabo la identificación de las familias.

Los criterios para identificar a las zonas de atención en las cuales se hará la incorporación de familias beneficiarias del Programa se basa en un proceso de focalización geográfica, por medio del cual se seleccionan localidades o agrupamientos geográficos de concentración de hogares en condiciones de pobreza extrema.

Las zonas de atención urbanas se identifican a partir de ciudades medias. Se procede a generar zonas de atención alrededor de ellas, el radio de influencia depende del tamaño de la ciudad; mientras más grande es ésta más amplio es su radio de influencia.

Las áreas de influencia definidas para cada localidad, de acuerdo a su número de habitantes y considerando las características topográficas, son las siguientes:

Tamaño de localidad	Radio de influencia (km)
Menor a 20,000 habitantes	2.5
De 20,000 hasta 69,999 habitantes	3.5
De 70,000 hasta 79,999 habitantes	4.5
De 80,000 hasta 979,999 habitantes	6
De 100,000 hasta 199,999 habitantes	7
De 200,000 hasta 299,999 habitantes	9
De 300,000 hasta 399,999 habitantes	10
De 400,000 hasta 499,999 habitantes	11

De 500,000 hasta 599,999 habitantes	12
De 600,000 y más habitantes	12.5

Las zonas definidas mediante este proceso son las consideradas para llevar a cabo la identificación de las familias a beneficiar por el Programa.

2. Validación de la accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud y educación

Tiene como propósito confirmar el acceso y la capacidad de atención a las familias beneficiarias del Programa en las unidades de salud y en los planteles de educación básica.

Esta validación pone énfasis no sólo en la existencia de los servicios de salud y educación básica para las familias beneficiarias, sino también en su capacidad de atención.

Al menos 45 días previos a la recopilación de la información socioeconómica de los hogares, la Coordinación Nacional pone a consideración de los sectores el listado de localidades susceptibles de ser incorporadas al Programa, el cual está constituido por una base de datos en la que se incluyen la clave NEGI y nombre de las localidades, la población total y el número estimado de familias a incorporar.

Los responsables estatales de las instituciones del sector salud realizan la validación de la accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud e informan los resultados a la Coordinación Estatal en un máximo de 30 días naturales a partir de la recepción de dicho listado.

En el caso de los servicios educativos, la Coordinación Nacional con base en información georeferenciada, lleva a cabo la validación.

Posteriormente, la Secretaría de Salud (SSA), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y las autoridades sectoriales estatales, llevan a cabo en el seno del Subcomité Estatal de Salud la primera regionalización operativa de los servicios de salud en el formato único que para el caso establece la Coordinación Nacional, considerando el listado de localidades, el número esperado de familias beneficiarias en cada una de ellas y la capacidad de atención de los servicios.

La asignación de familias beneficiarias a las unidades de salud se basa en la regionalización operativa de las unidades de salud de primer nivel de atención, definida como la demarcación de una zona geográfica cuyo eje lo constituye la infraestructura de salud con capacidad técnica y administrativa para atender con oportunidad y suficiencia la demanda potencial de los servicios dentro de su área de responsabilidad.

La validación implica el compromiso formal de los sectores salud y educación de que las unidades dispongan del personal capacitado para la operación del Programa, así como del equipamiento y materiales necesarios para la atención de las familias beneficiarias.

Una vez que se concluye la validación y al menos 10 días antes del levantamiento de encuestas para la identificación de familias beneficiarias, la Coordinación Nacional entrega a la Secretaría de Educación Pública (SEP), a la Secretaría de Salud, al IMSS y a las autoridades educativas y de salud estatales, el listado actualizado de localidades susceptibles de ser incorporadas.

3. Recolección y análisis de la información socioeconómica de los hogares

3.1. Recolección de la información socioeconómica de los hogares

El objetivo es obtener la información necesaria para identificar, mediante el levantamiento de cédulas individuales de información socioeconómica, a las familias que se encuentran en condición de pobreza extrema, y por tanto son susceptibles de incorporarse como beneficiarias del Programa.

Dado que la unidad de atención del Programa es el hogar, definido como el conjunto de personas que hacen vida en común dentro de la vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina, en todos los casos se levanta una cédula por cada hogar.

A través de la cédula se recopilan datos sobre las características del hogar y de las condiciones socioeconómicas de todos sus miembros. La cédula es homogénea a nivel nacional para cada uno de los hogares dentro del contexto rural y urbano, respectivamente, y busca que su contenido sea de utilidad para la planeación e identificación de beneficiarios de otros programas sociales.

La Coordinación Nacional es la encargada de realizar la recolección de la información socioeconómica de los hogares.

El levantamiento de la cédula se realiza mediante visita domiciliaria o a través de módulos establecidos para dicho fin en lugares accesibles a los hogares considerados como posibles beneficiarios.

Cuando el levantamiento de la cédula se realiza a través de módulos, posteriormente, en visita domiciliaria, se aplica a los hogares identificados como posibles beneficiarios una cédula denominada "Cédula de Verificación", instrumento que permite corroborar visualmente la información proporcionada en el módulo.

La información siempre debe ser proporcionada por un informante con residencia habitual en el hogar, de al menos 15 años de edad y que conozca los datos de los integrantes. Cada informante asienta en la cédula, al término de la entrevista, su firma o huella digital como elemento de certificación de aplicación del instrumento.

Los datos de la cédula se capturan y guardan en archivos electrónicos para su procesamiento. A cada hogar y a cada uno de sus miembros se les asigna un número de identificación que permite mantener la confidencialidad de la información, mientras que los documentos físicos son resguardados de acuerdo con las normas vigentes.

Los datos que se incluyen en la cédula son:

Estructura del hogar

- Número de personas
- Identificación del jefe o jefa del hogar
- Atributos de la jefatura del hogar: toma de decisiones, principal aportante de ingresos, responsable del cuidado de la salud de los hijos
- Edad y sexo de cada miembro del hogar
- Clave Unica de Registro de Población (CURP) o la información básica para su conformación para cada miembro del hogar
- Parentesco de cada individuo con el jefe o la jefa del hogar
- Identificación del padre de cada individuo entre los miembros del hogar
- Identificación de la madre de cada individuo entre los miembros del hogar
- Estado civil, para cada miembro del hogar de 12 y más años
- Identificación de los cónyuges o parejas de los miembros del hogar

Características individuales

- Alfabetismo:
Si sabe leer y escribir un recado, para cada miembro del hogar de 5 y más años
- Escolaridad:
Asistencia a la escuela alguna vez durante su vida, para cada miembro del hogar de 5 y más años
Último grado y nivel de estudios aprobado, para cada miembro del hogar de 5 y más años
Asistencia actual a la escuela, para cada miembro del hogar de 5 y más años
- Uso de lengua indígena y monolingüismo:
Personas que hablan lengua indígena, para cada miembro del hogar de 5 y más años
Personas que no hablan español, para cada miembro del hogar de 5 y más años

Ocupación

- Condición de trabajo:
Para cada miembro del hogar de 8 y más años: trabaja, está jubilado, incapacitado, no trabaja;
Para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja, días trabajados la semana anterior a la entrevista,
Para miembros del hogar de 8 y más años, tiempo de trabajo, que identifica el tipo de trabajo como temporal o fijo,
- Posición en la ocupación:

Posición en el trabajo, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja en alguna de las siguientes categorías: asalariado, cuenta propia, trabajador familiar sin remuneración, patrón, jornalero

Ingresos de los miembros del hogar

- Ingresos por trabajo:
Monto de ingresos por trabajo principal, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja
Monto de ingresos por otros trabajos, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja
- Ingresos de otras fuentes distintas al trabajo (hasta dos fuentes adicionales):
Ingresos por jubilación, pensión, becas o alquiler, para cada miembro del hogar de 8 y más años

Apoyos de diversos programas sociales

- Apoyos de programas sociales que reciben los miembros del hogar:
- Estímulos a la Educación Básica
- Apoyos del Instituto Nacional Indigenista
- Programas de apoyo a la educación media superior:
Becas de transporte
Becas de excelencia y otras
- Beca de capacitación PROBECAT
- Programa de Empleo Temporal
- PROCAMPO
- Leche Liconsa
- Despensas del DIF
- Programa Tortilla
- Desayunos Escolares

Créditos:

- Fonaes
- Apoyo a la Palabra
- Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
- Otros

Emigración de integrantes del hogar

- Edad y sexo de las personas que antes vivían en el hogar
- Lugar a donde emigraron las personas que vivían en el hogar en los últimos 5 años
- Monto de las aportaciones económicas que han hecho en el último año
- Migración por trabajo temporal, para personas del hogar de 8 y más años
- Lugar a donde emigró a trabajar la persona (en los últimos doce meses)
- Duración de la ausencia temporal

Servicios de salud y miembros discapacitados del hogar

- Derechohabencia
Acceso a seguridad social, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja por tipo de Institución: IMSS, ISSSTE, PEMEX u otros.
- Servicios de salud
Servicios a los que recurren los miembros del hogar
- Discapacitados

Número y edades de miembros del hogar con alguna discapacidad por ceguera, mudez, sordera, falta de miembros, uso de prótesis o problemas mentales

Características de la vivienda

- Materiales de la vivienda
Principal material de los pisos, techos y paredes
- Número de cuartos en la vivienda,
Número de cuartos que se utilizan para dormir
- Equipamiento
Disponibilidad de agua dentro de la vivienda, agua dentro de la propiedad, agua corriente en el excusado, electricidad
- Condición de propiedad de los bienes inmuebles del hogar
Alquiler o préstamo de la vivienda, existencia de una deuda por pago de vivienda
- Propiedad de bienes y enseres
Licuadora, refrigerador, estufa de gas, calentador para agua que funciona con gas, radio o grabadora, tocadiscos o modular, televisión, lavadora de ropa, ventilador, vehículos
- Propiedad y uso de tierra y animales
Número de predios y extensión
Uso de tierra para trabajo agrícola, ganadero o forestal
Tipo de tierra de los predios: temporal, agostadero, riego
Propiedad de ganado o animales de trabajo: número y tipo

En la recolección de información en los hogares, se recoge también la relacionada con diversas características de la localidad, mediante una cédula diseñada específicamente para obtener datos sobre:

- Los servicios de educación, salud y comunicaciones a los que tiene acceso la población de la localidad
- Las localidades con las que se mantiene un mayor contacto
- Los tipos de transporte que utilizan los habitantes y su costo
- Las características generales de abasto de alimentos y precios de los mismos en la localidad

3.2. Metodología de puntajes para la identificación de inclusión y recertificación de las familias

El procedimiento de identificación de las familias beneficiarias es objetivo, homogéneo, transparente y único a nivel nacional. La metodología considera las características socioeconómicas de los hogares provenientes de la cédula descrita en el numeral 3.1., su entorno regional y su condición de residencia rural-urbana y 14 regiones geográficas en el país.

La utilización de una técnica estadística multivariada que se denomina análisis discriminante permite resumir la información de un conjunto de características de los hogares en un solo indicador numérico "Y", que es una medida de la condición de pobreza extrema del hogar. El resultado de la identificación de los hogares surge del análisis simultáneo de diversos factores de la unidad doméstica, y su aplicación evita la discrecionalidad en la identificación de los hogares beneficiarios.

La importancia que cada una de las características del hogar tiene para la construcción de este indicador se define con la técnica misma, en función de qué tan distinta resulta ser determinada característica entre un hogar pobre extremo y un hogar que no experimenta esta condición. De esta manera, se evita discrecionalidad para determinar cuál de las características del hogar tiene mayor o menor importancia para identificar su condición de pobreza extrema, lo que sólo se alcanza mediante la aplicación de la técnica estadística.

El análisis discriminante requiere de una aproximación inicial para la identificación de los hogares beneficiarios; ésta se basa en el ingreso monetario mensual per cápita de las personas mayores de 15 años de los hogares. Este ingreso se compara con el costo actualizado a partir del Índice Nacional de Precios al Consumidor, en el rubro de alimentos, bebidas y tabaco, de la Canasta Normativa Alimentaria definida por la Coordinación General del Plan Nacional de Zonas Deprimidas y Grupos Marginados (COPLAMAR) multiplicado por un factor de 1.34 que considera un mínimo para gastos no alimentarios. En esta primera aproximación se considera que los hogares con ingresos inferiores al costo de la canasta alimentaria son en principio similares a los hogares que viven en pobreza extrema, mientras que los

hogares con ingresos monetarios iguales o superiores al costo de la canasta de referencia son semejantes a los que no se encuentran en dicha condición, creándose dos grupos.

La clasificación final es el resultado de aplicar el análisis discriminante y ya no depende del ingreso reportado. Incorporar la información sobre las características de los miembros del hogar y de su vivienda, permite una identificación más confiable que comprende, entre otros: la composición y tamaño de los hogares; edad de sus integrantes, uso de lengua indígena, alfabetismo, escolaridad, participación laboral y tipo de ocupación de los miembros del hogar; presencia de personas discapacitadas; equipamiento de las viviendas y posesión de bienes y enseres domésticos; acceso y uso de superficie agrícola, así como posesión de animales de trabajo y/o cría.

La construcción del indicador “Y” que se define es la combinación lineal de variables que ofrezca la caracterización más homogénea entre hogares de un mismo grupo inicial, a la vez que diferencie lo más posible a los hogares de uno y otro grupo. Para ello se maximiza una medida estándar de separación en la que se calcula la diferencia entre los indicadores “Y” de cada grupo dividida por la desviación estándar conjunta.

$$\text{separación} = \frac{|y_1 - y_2|}{S_y}$$

Al indicador “Y” se le denomina función discriminante, el cual permite obtener un puntaje o valor asociado para cada una de las características del hogar. De esta forma, a partir de la función discriminante se construye el sistema de puntajes que permite asignar a cada hogar una medida de su nivel de carencias.

La función discriminante se calcula con la combinación lineal del tipo:

$$Y = b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + \dots + b_nX_n$$

Donde las “X” representan las distintas características de los hogares (tales como el índice de dependencia, el número de miembros del hogar, el número de niños que no asiste a la escuela) y los coeficientes b_1 , b_2 , b_3 se obtienen a partir del procedimiento descrito. Los puntajes se calculan a partir de los valores de estos coeficientes.

El aspecto central del análisis discriminante consiste en tipificar los perfiles de las familias pobres extremas y las que no lo son, y con base en ello determina una regla para clasificar a cada hogar en uno de los dos grupos, en función de su perfil.

El sistema de puntajes, autorizado por el Comité Técnico, y a disposición en la Coordinación Nacional, permite la focalización de acciones en forma prioritaria hacia la población en pobreza de capacidades definida por la Secretaría de Desarrollo Social. Asimismo, permite la identificación de familias que se ubican en el rango de atención del Esquema Diferenciado de Apoyos establecido en el numeral 4.3.2. de las Reglas de Operación, considerando que en comparación con las zonas urbanas de mayor tamaño, la profundidad y la severidad de la pobreza en las localidades menores a 15,000 habitantes es más intensa, por lo que las acciones de desarrollo social en estas últimas deben ser de más largo plazo.

4. Incorporación de las familias beneficiarias

4.1. Identificación de la titular beneficiaria

La identificación de la titular de la familia beneficiaria se realiza con base en la información recabada en el hogar para cada uno de sus miembros. La titular beneficiaria es generalmente la madre de familia y previo al proceso de incorporación se le identifica aplicando los siguientes criterios jerárquicos:

- Madre que tenga hijos o hijas de 0 a 16 años
- Mayor número de hijos e hijas de 8 a 16 años
- Mayor número de hijas
- Mayor número de hijos e hijas de 0 a 5 años
- Mujer de mayor edad pero menor a 55 años de edad
- Esposa del jefe del hogar

Si en el hogar no hay menores de edad se aplican los siguientes criterios jerárquicos para la identificación de la titular beneficiaria:

- Jefa del hogar
- Esposa del jefe del hogar
- Mujer entre 15 y 55 años

- Mujer de 56 y más años

Cuando en un hogar no hay mujeres, el jefe del hogar se designa como titular beneficiario.

La familia puede solicitar el cambio de la titular beneficiaria en los siguientes casos:

- Fallecimiento de la titular;
- Incapacidad física o mental de la titular;
- Ausencia definitiva de la persona identificada como titular;
- Cuando la titular trabaja y ello le impide el cumplimiento de su corresponsabilidad, siendo otra persona en el hogar quien se hace cargo de preparar los alimentos y llevar a los niños a la escuela; o
- Por error en la identificación de la titular al proporcionar incorrectamente los datos de los integrantes de la familia.

La nueva titular se acredita entre las personas registradas como integrantes de la familia. Debe ser mayor de 15 años de edad, vivir permanentemente en el domicilio de la familia beneficiaria y ser responsable de la preparación de los alimentos y del cuidado de los niños. En los casos que la titular fallezca o abandone definitivamente el hogar y no exista un integrante mayor de 15 años, se podrá dar de alta como titular a un familiar, quien deberá vivir permanentemente en el hogar y hacerse cargo del cuidado de los niños o un titular solidario que asuma la responsabilidad de la manutención de los niños y asegure la asignación correcta de los recursos.

El cambio de titular podrá solicitarse durante la incorporación o posteriormente, en los Módulos de Atención, debiendo presentar la familia para dicho trámite la siguiente documentación comprobatoria:

Fallecimiento del titular	Acta de defunción o constancia médica del fallecimiento
Incapacidad física o mental permanente	Constancia médica o constancia de la autoridad local
Ausencia definitiva del titular	Constancia de la autoridad local
La titular trabaja	Constancia expedida por su centro de trabajo o por su empleador
Error en la identificación del titular	Si el nuevo titular aparece registrado como integrante de la familia, no se requiere ninguna documentación comprobatoria, sólo deben respetarse los criterios jerárquicos especificados en este apartado. Si el nuevo titular no aparece registrado como integrante de la familia por error en el levantamiento o captura de la encuesta debe solicitarse, junto con el cambio de titular, el alta de integrante presentando una copia fotostática de su acta de nacimiento o matrimonio o del acta de nacimiento de uno de sus hijos, el cual permita comprobar su parentesco con la familia.

Cuando el cambio de titular se solicite durante el proceso de incorporación y la familia no presente la documentación comprobatoria requerida, el movimiento de cambio de titular se registrará pero será indispensable que la nueva titular presente posteriormente la documentación correspondiente en el Módulo de Atención, cuando entregue al personal de Oportunidades, el Certificado de Registro en la Unidad de Salud (CRUS) validado por el sector salud, para recibir su documento de identificación como beneficiaria, el cual le permite la recepción de los apoyos monetarios.

4.1.1. Incorporación de nuevos integrantes a la familia

Cuando uno de los miembros de la familia beneficiaria contraiga matrimonio y su cónyuge se integre a vivir en este hogar, se entregará al personal del Programa copia del acta de matrimonio o documento avalado por la autoridad local, en caso de ser unión libre, para formalizar la inclusión de éste como integrante de la familia.

Si el cónyuge tiene hijos de un matrimonio o pareja anterior que vayan a vivir con la familia beneficiaria y estudien, deberá entregar al personal de la Coordinación Estatal una copia del acta de nacimiento de cada uno y la solicitud de registro como integrantes de la familia.

Cuando los nietos de una titular estén bajo su tutela, deberá entregar al personal de la Coordinación Estatal una copia del acta de nacimiento de cada uno y la solicitud de registro como integrantes de la familia.

Cuando la titular de la familia beneficiaria tenga bajo su tutela niños o jóvenes menores de edad, la autoridad local y el Comité de Promoción Comunitaria validarán por escrito dicha tutela, especificando que los menores forman parte del hogar beneficiario y dependen del ingreso de la familia beneficiaria, este documento debe acompañarse de una copia del acta de nacimiento del menor y solicitud de alta de integrante.

4.2. Eventos de incorporación

4.2.1. Proceso de incorporación

El objetivo de este proceso es notificar a la familia que ha sido seleccionada como beneficiaria del Programa, así como la fecha de su incorporación.

A partir del resultado del proceso de identificación de familias beneficiarias del Programa, la Coordinación Nacional integra el Padrón Base de Familias Beneficiarias, sustento para el proceso de incorporación.

En el año 2003 la incorporación de familias beneficiarias tendrá como objetivo la sustitución de las bajas naturales del Padrón y podrá realizarse a partir del mes de agosto, de conformidad con lo estipulado en el artículo 58 fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, teniendo como límite el mes de octubre, de acuerdo a las disponibilidades presupuestales autorizadas. Para efectos de los apoyos educativos, los niños y jóvenes de familias de nueva incorporación al Programa se incorporarán como becarios hasta el bimestre julio-agosto, previo al inicio del ciclo escolar correspondiente.

De manera prioritaria se incorporarán al Programa, familias previamente identificadas preferentemente en zonas rurales y que debido a las restricciones presupuestales, no lograron incorporarse durante el año 2002. Este proceso está sujeto también a las restricciones de validación de capacidad de atención de los servicios de salud y educación.

Cuando el número de familias identificadas como susceptibles de incorporarse rebasa lo autorizado, su incorporación se programará para la fase autorizada inmediata posterior.

La Coordinación Nacional, al tiempo que programa la incorporación de familias por municipios y localidades, prepara e imprime los documentos de identificación de las familias beneficiarias, así como los formatos básicos para el registro de éstas en las unidades de salud y la certificación de la inscripción de los niños y jóvenes en las escuelas.

A través de los Comités Técnicos Estatales, las Coordinaciones Estatales informarán formalmente a los sectores salud y educación, a través de los Comités Técnicos Estatales, con una anticipación no menor de quince días hábiles previos a la incorporación de familias, el calendario de incorporación por localidad, con el objeto de prever las acciones necesarias para la recepción de dichas familias.

El Coordinador Estatal, mediante oficio adjunto al calendario de incorporación, invita a los responsables del sector salud a participar en los eventos de incorporación, con el propósito de que se informe a las beneficiarias la unidad de salud a la que deben acudir para efectuar su registro, así como para explicarles citas programadas para su atención a partir del bimestre posterior a su incorporación.

La Coordinación Estatal solicita a las autoridades municipales el nombramiento de un enlace entre el municipio y el Programa, el cual será ratificado por el cabildo. Los enlaces se designan antes de la realización de los eventos de incorporación.

La Coordinación Estatal, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, convoca a las familias de la comunidad para que asistan a los eventos de incorporación.

En las localidades en que se identifica un alto porcentaje de población que habla alguna lengua indígena, se solicita a las autoridades municipales que brinden apoyo con personal bilingüe.

La Coordinación Estatal organiza las asambleas comunitarias en zonas rurales y los eventos de incorporación en zonas urbanas, en los cuales:

- Se explica a los participantes los objetivos y apoyos del Programa, así como las responsabilidades que adquieren las familias beneficiarias para recibir los apoyos
- Se hace entrega de materiales de información del Programa
- Se precisa que el Programa opera con absoluta imparcialidad y transparencia

- Se informa cómo y cuándo hacer su registro a los servicios de salud y educación y se entregan los formatos respectivos
- Se informa el bimestre a partir del cual recibirán los apoyos monetarios
- Se enfatiza que para recibir los apoyos, las familias deberán cumplir con sus corresponsabilidades a partir del siguiente bimestre inmediato posterior al que se incorporaron o activaron.
- Se verifica la identidad de la titular, quien para ello debe presentar cualquiera de las siguientes identificaciones: credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral, acta de nacimiento expedida por el registro civil, CURP, fe de bautismo, credencial con fotografía o constancia de la autoridad local.
- Se hace entrega de la cédula de identificación provisional, documento que identifica a la titular de la familia beneficiaria y le permite tener acceso a los apoyos monetarios del Programa. Cada titular beneficiaria incorporada firma o pone su huella digital en el Acuse de Recibo de este documento; el personal de la Coordinación Estatal anota en éste la fecha en que se realiza la incorporación de la familia. En caso de presentarse la necesidad de realizar correcciones a los datos de identificación de la titular, a petición de parte la Coordinación Nacional reemplaza la cédula de identificación.
- Se elige a los representantes del Comité de Promoción Comunitaria conforme a lo establecido en el numeral 4.3. de estos Procesos.

Durante los eventos de incorporación, se presenta el listado de familias beneficiarias con el propósito de identificar posibles errores de inclusión, ya sea para objetar su incorporación o para revisar la situación socioeconómica de la familia, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2. Procesos.

Al final del evento de incorporación se levanta un Acta de Incorporación, y un Acta de Conformación del Comité de Promoción Comunitaria, dando fe de su realización las autoridades locales.

Cuando la identidad de la titular no puede ser validada o cuando ésta no se presenta, la cédula de identificación provisional no se entrega, quedando bajo resguardo de la Coordinación Estatal. La titular podrá solicitarla dentro del periodo de incorporación autorizado, acreditando su identidad conforme a lo establecido. Si al término de este periodo, la titular no acude a solicitar su cédula de identificación provisional, se cancela la documentación de incorporación y se da de baja a la familia.

Las titulares beneficiarias que no asistan al evento de incorporación podrán ser incorporadas en una siguiente fase autorizada para la incorporación de familias.

La Coordinación Nacional mantendrá informado al Comité Técnico, así como a los Comités Técnicos Estatales, del avance en el proceso de incorporación.

4.2.2. Integración de expedientes

Las Coordinaciones Estatales resguardarán en sus oficinas la información resultante del proceso de incorporación en expedientes individuales por familia beneficiaria, así como las actas de los eventos de incorporación y conformación de Comités de Promoción Comunitaria.

El expediente familiar se abre con el acuse de aceptación de incorporación, anexándose posteriormente la identificación provisional en los casos que se recoja a la titular.

Conforme se cumplan las acciones de corresponsabilidad, el formato CRUS, la constancia de entrega de planilla de hologramas o el documento para el retiro de apoyos de la cuenta bancaria, el formato de inscripción de los niños y jóvenes a las escuelas, los cambios de titular, las copias de actas de nacimiento, las solicitudes de registro de nuevos integrantes, las copias de las notificaciones de baja del padrón, las planillas de hologramas ya utilizadas y las no utilizadas canceladas, y copia de todas las notificaciones giradas por la Coordinación Estatal a la familia y la documentación soporte de los movimientos al padrón, podrán integrarse en un expediente alterno, siempre que el expediente individual tenga una referencia del lugar donde se encuentran archivados dichos documentos.

En los casos de familias no incorporadas, el expediente individual contiene la papelería de incorporación cancelada.

Los formatos del registro y de la asistencia a la unidad de salud y a los planteles educativos son resguardados por la Coordinación Estatal, pudiendo almacenarse en expedientes específicos ordenados por municipio, localidad y, en su caso, folio de beneficiario o unidad de salud o servicio educativo.

4.2.3. Notificación de recertificación

Cuando como resultado de la evaluación de las Encuestas de Recertificación la familia se clasifique dentro del rango de atención del esquema diferenciado de apoyos, como se establece en el numeral 4.1.4. de las Reglas de Operación, la notificación de los resultados de este proceso se llevará a cabo en la medida de lo posible en los Módulos de Atención, mediante una comunicación personalizada.

El Programa podrá realizar la suspensión temporal o definitiva de los apoyos sin aviso previo cuando las familias no soliciten su recertificación durante el periodo establecido para las solicitudes referido en los numerales 6.8.1. y 6.8.2. de las Reglas de Operación, por la Coordinación Nacional.

4.3. Comités de Promoción Comunitaria

4.3.1. Integración de los Comités de Promoción Comunitaria

La Coordinación Nacional, difundirá los lineamientos generales para el funcionamiento de los Comités de Promoción Comunitaria, de acuerdo a lo establecido en la Previsión 4 de estas Reglas de Operación, y mientras esto ocurre, dichos Comités funcionarán de conformidad con las siguientes disposiciones:

En cada localidad rural y colonia o barrio del medio urbano donde opera el Programa, durante el evento de incorporación, las titulares eligen de entre ellas un Comité de Promoción Comunitaria conformado por al menos tres vocales, una de educación, una de salud y otra de vigilancia. En localidades con menos de 10 familias beneficiarias se nombrará una sola vocal de salud y educación, que se vinculará al Comité de Promoción Comunitaria más cercano a su localidad.

Estos comités podrán nombrar las comisiones de trabajo que sean necesarias, en función de los proyectos y acciones complementarias a desarrollar como: alfabetización, mejoramiento de vivienda, ahorro y proyectos productivos.

Dicha elección se formaliza mediante el levantamiento del "Acta de Conformación del Comité de Promoción Comunitaria", en el cual se asienta el nombre, cargo y firma de aceptación de las integrantes, así como de las autoridades municipales y personal de la Coordinación Estatal, anexando la lista de asistencia de titulares.

Las integrantes de los Comités recibirán una constancia que las acredita como tales y en el que se especifica la vigencia de su cargo.

En el caso de localidades, colonias o barrios atendidos por el Programa, durante el año 2003, debe concluirse la sustitución de la figura de Promotora Comunitaria por la de Comités de Promoción Comunitaria, procurando evitar la reelección de la Promotora Comunitaria como integrante del nuevo Comité.

4.3.2. Requisitos para ser integrantes del Comité de Promoción Comunitaria

- Ser beneficiario del Programa
- Ser mayor de 15 años
- Saber leer y escribir
- No ser directivo de alguna asociación o partido político de nivel federal, estatal y/o municipal, ni participar activamente en apoyo de algún partido político o candidato a puesto de elección popular

Adicionalmente, se procurará que cuente con las siguientes características:

- Tener prestigio entre los habitantes de su comunidad
- Ser preferentemente mujer
- Estar dispuesto a colaborar voluntariamente en el desarrollo de la propia comunidad, sin recibir remuneración económica
- Tener capacidad para conciliar opiniones y resolver los conflictos que puedan presentarse durante la operación del Programa

4.3.3. Criterios para el funcionamiento de los Comités de Promoción Comunitaria

- El Comité de Promoción Comunitaria debe ser representativo para el total de la población beneficiaria y electo en forma democrática por las titulares.
- Las integrantes de los Comités recibirán orientación del Programa para el mejor desempeño de sus funciones.
- El Comité de Promoción Comunitaria sesionará periódicamente o de acuerdo a los tiempos de operación de cada uno de los procesos del Programa. En caso necesario, se podrá convocar a sesiones extraordinarias, debiendo levantar acta de acuerdos.
- Las integrantes del Comité podrán ser sustituidas o ratificadas al término de su gestión, o antes en caso de que los beneficiarios lo decidan.
- La sustitución o remoción de algún integrante del Comité también podrá realizarse por las siguientes causas: renuncia, baja de la titular, ausencia definitiva de la localidad, cambio de localidad, defunción o utilizar la representación del Comité con fines políticos, religiosos, privados o ajenos al Programa.
- El cambio de los integrantes de los Comités de Promoción Comunitaria debe notificarse a la Coordinación Estatal mediante el acta correspondiente.
- La sustitución o remoción de las integrantes de los Comités de Promoción Comunitaria no podrá ser promovida por otras instancias locales, municipales y estatales.

5. Cumplimiento de las corresponsabilidades

5.1. Capacitación al personal institucional y orientación de las beneficiarias

Las secretarías de Salud, de Educación, el IMSS y la Coordinación Nacional, tienen bajo su responsabilidad las acciones orientadas a capacitar a su personal operativo para que conozca los objetivos y las normas del Programa. Esta tarea se efectuará recogiendo las necesidades mostradas por los procesos de supervisión y seguimiento, las sugerencias de los Comités Técnicos Estatales y del personal de salud y educación, las necesidades detectadas por la Contraloría Social y las determinadas por los directivos en los diferentes niveles.

Los destinatarios de la capacitación son: el personal institucional y eventual del Programa, el personal institucional de las secretarías estatales de salud y del IMSS, los directores y profesores de las escuelas y las autoridades educativas regionales y estatales en los niveles de primaria, secundaria y educación media superior.

Adicionalmente, para evitar anomalías en la certificación de la asistencia o la solicitud de requisitos y contraprestaciones adicionales, es de suma importancia la orientación a los equipos de salud y/o auxiliares o asistentes de salud a los maestros y al personal educativo.

La orientación a las familias beneficiarias también es necesaria para que aprovechen los apoyos del Programa y valoren la importancia de desarrollar la salud de todos sus integrantes; para que mejoren su alimentación y apoyen a sus hijos para concluir la educación básica y media superior, para que sepan a dónde dirigirse en caso de tener dudas o inconformidades respecto de los apoyos monetarios, y para que expresen sus reconocimientos o quejas sobre el desempeño del personal del Programa y de los sectores.

5.2. Inscripción y registro para la certificación de corresponsabilidades

La Coordinación Nacional es responsable de elaborar los formatos de registro de la familia en la unidad de salud (S1) y de inscripción de los niños y jóvenes a la escuela (E1 y EMS1). En el caso de familias de nueva incorporación la Coordinación entrega a las familias los formatos de registro a la unidad de salud durante el evento de incorporación.

Los formatos de inscripción de los niños y jóvenes a primaria, secundaria y educación media superior se emiten anualmente, previo al inicio del ciclo escolar. La entrega de estos formatos a las titulares beneficiarias se realiza a través de la Coordinación Estatal.

Las autoridades de los servicios estatales de salud y educación, con apoyo de las secretarías de Salud y Educación Pública, del IMSS y de CONAFE, son responsables de informar al personal de las unidades de salud y de las escuelas, de la solicitud que recibirán por parte de las familias beneficiarias para certificar su inscripción a dichos servicios. El personal de las unidades de salud y de las escuelas es el responsable de la requisición fidedigna de los formatos de inscripción.

5.2.1. Inscripción en los planteles educativos

Para recibir los apoyos de becas educativas y para la adquisición de útiles escolares, se certifica la inscripción de los hijos de las familias beneficiarias, que cursan entre tercer grado de primaria y último grado de educación media superior en escuelas de modalidad escolarizada. La familia decide en qué escuela inscribe a cada uno de sus hijos.

Los formatos de inscripción de los alumnos deben ser llenados para cada uno de ellos en la escuela donde están inscritos.

La certificación de la inscripción la realiza el personal responsable de la escuela y debe contener la firma del responsable del plantel educativo y, en su caso, el sello de la escuela.

El responsable de certificar la inscripción debe anotar o corregir en el formato la CURP del alumno. En caso de que el escolar no cuente con ella, la autoridad estatal de educación coadyuvará a su tramitación.

Para la certificación de la inscripción a educación básica y media superior se sigue el siguiente procedimiento:

- La titular beneficiaria o el joven estudiante presente el formato de inscripción E1, para educación básica, y EMS1, para educación media superior, en la escuela correspondiente para que sea requisitado por el personal docente.
- En caso de que la familia no cuente con el formato de inscripción podrá solicitar una constancia de inscripción en la escuela, a la cual debe adjuntar una copia del acta de nacimiento del estudiante.
- La Coordinación Estatal es responsable de la recepción de los formatos y de las constancias de inscripción requisitados, los cuales deben ser entregados por las titulares beneficiarias a más tardar el 30 de septiembre a través de los enlaces municipales, las vocales de educación o Comités de Promoción Comunitaria, o en los Módulos de Atención durante la entrega de los apoyos monetarios.
- Una vez recibidos los formatos de inscripción, la Coordinación Estatal procederá a su captura y procesamiento.
- Al concluir el proceso de inscripción de becarios, la Coordinación Nacional comunicará los resultados a la Secretaría de Educación Pública y a las autoridades educativas estatales.

El proceso de distribución y recepción de los formatos de certificación de inscripción a primaria y secundaria (E1), a partir del ciclo escolar 2003-2004 podrá modificarse conforme a los resultados de la prueba piloto realizada para el actual ciclo escolar, previa autorización del Comité Técnico.

Tanto en educación básica como en educación media superior, la certificación de inscripción a la escuela de nuevos integrantes sólo es aceptada cuando éstos son hijos de algún integrante de la familia y en los casos descritos en el numeral 4.1.1. de estos Procesos.

Inscripciones extemporáneas:

- Las inscripciones de los alumnos que no sean registradas oportunamente por errores u omisiones en la validación de los formatos, podrán ser registradas en el padrón de becarios antes de la emisión de los apoyos monetarios del segundo y tercer bimestre del ciclo escolar.
- En estos casos sólo se emitirán los apoyos a partir del bimestre en el que se registre la inscripción, sin incluir el apoyo para la adquisición de útiles escolares.
- Para la emisión de los apoyos educativos, la titular beneficiaria o el becario debe entregar a la Coordinación Estatal un aviso de asistencia certificado por el plantel educativo.

Inscripción a educación media superior en el bimestre marzo-abril:

Los alumnos de educación media superior que estudien en planteles donde el ciclo escolar inicia en los meses de enero o febrero, podrán certificar su inscripción entregando a la Coordinación Estatal, durante los meses de enero y febrero, una constancia de inscripción certificada por el plantel, junto con una copia del acta de nacimiento.

Los apoyos educativos para estos becarios se emitirán a partir del bimestre marzo-abril, previa certificación electrónica de su cumplimiento de permanencia.

Reinscripción a educación media superior:

Los alumnos de educación media superior registrados en el padrón de becarios, deben certificar semestralmente su reinscripción al siguiente semestre escolar, incluyendo la reinscripción de cambio de ciclo escolar.

Para ello el estudiante debe cumplir con la normatividad establecida por el sistema educativo y solicitar al plantel la certificación de su reinscripción.

El plantel educativo enviará electrónicamente a la Coordinación Nacional el resultado de esta certificación.

5.2.1.1. Servicios educativos reconocidos en educación básica y media superior

Los servicios educativos de primaria, secundaria y educación media superior válidos para el Programa en los ciclos escolares 2002-2003 y 2003-2004 son los siguientes:

EDUCACION PRIMARIA	
DAI	Albergue de Educación Indígena
DCA	Escuela Primaria Artículo 123
DCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
DDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
DM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
DV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
DLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
DML	Centro de Atención Múltiple
DPB	Primaria Indígena Federalizada
DPR	Primaria Regular Federalizada
DZC	Primaria Regular de Migrantes
ECO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
EDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
EV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
ELA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
EML	Centro de Atención Múltiple
EPB	Escuela Indígena Estatal
EPR	Escuela Primaria Estatal
KNP	Primaria Comunitaria de Migrantes
KPB	Primaria Comunitaria Indígena
KPR	Primaria Comunitaria
NPR	Primaria Regular Fuera de Sector
PCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
PDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
PIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
PV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
PLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
PML	Centro de Atención Múltiple
PPB	Primaria Indígena Particular
PPR	Escuela Primaria Regular Particular
SPR	Escuela Primaria Regular Subsidiada
EDUCACION SECUNDARIA	
DES	Secundaria General Federalizada
DGA	Grupos Alternos
DSN	Secundaria para Trabajadores Federalizada
DST	Secundaria Técnica Federalizada
DTL	Telesecundaria para Alumnos con Problemas de Audición y Lenguaje

DTV	Telesecundaria Federalizada
EES	Secundaria General Estatal
ESC	Secundaria Comunitaria Indígena
ESN	Secundaria para Trabajadores Estatal
EST	Secundaria Técnica Estatal
ETV	Telesecundaria Estatal
NST	Secundaria Técnica Fuera de Sector
NTV	Telesecundaria Fuera de Sector
PES	Secundaria General Particular
PSN	Secundaria para Trabajadores Particular
PST	Secundaria Técnica Particular
PTB	Secundaria Técnica Indígena Particular
PTV	Telesecundaria Particular
SES	Secundaria General por Cooperación (subsidiada)
UES	Secundaria General Subsidiada

Los servicios educativos reconocidos en educación media superior válidos para el Programa para los ciclos escolares 2002-2003 y 2003-2004, son los servicios de modalidad escolarizada, con Estudios de Bachillerato y Educación Técnica Profesional Media que no requieran bachillerato, y sus equivalentes.

EDUCACION MEDIA SUPERIOR	
DAR	Centro de Educación Artística
DBP	Centro de Estudios de Bachilleres
DOB	Colegio de Bachilleres
DCM	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar
DCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
DET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
DNT	Centro de Enseñanza Técnico Industrial
DPT	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Conalep)
DTA	Centro de Bachillerato, Tecnológico Agropecuario y Forestal
EAR	Instituto Estatal de Bellas Artes
EBD	Bachillerato de Desarrollo Comunitario
EBH	Bachillerato General
EBP	Centro de Estudios de Bachillerato
EOB	Colegio de Bachilleres
ECT	Centro de Bachillerato Tecnológico
EET	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
EMS	Educación Media Superior a Distancia
EPE	Centro de Capacitación de Estudios Pedagógicos
ETC	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado
ETH	Telebachillerato
NET	Escuela de Educación Media Terminal
NTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
PAR	Escuela de Educación Artística
PBH	Bachillerato General
PBP	Centro de Estudios de Bachillerato
POB	Colegio de Bachilleres
PCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
PET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
PTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
SBC	Preparatoria por Cooperación
SBH	Bachillerato General

SET	Escuela Subsidiada de Profesional Medio
STH	Telebachillerato
UAR	Escuela de Educación Artística
UBH	Bachillerato General
UCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
UET	Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios
UTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario

Durante el año 2003 podrán incluirse otros servicios educativos, siempre y cuando éstos cumplan con lo dispuesto en los criterios establecidos en las Reglas de Operación, los presentes Procesos Generales para la Operación y demás lineamientos aplicables, y se cuente previamente con la autorización del Comité Técnico.

5.2.1.2. Integración del Catálogo Nacional de Escuelas

La Secretaría de Educación Pública entrega a la Coordinación Nacional a más tardar el 31 de agosto, el Catálogo Nacional de Centros de Trabajo de educación básica y media superior, el cual considera los servicios educativos válidos para el Programa.

Este catálogo sirve de base para verificar la inscripción de los becarios en planteles educativos válidos, por lo que se complementará con el Catálogo Estatal de Centros de Trabajo, que las autoridades educativas en los estados deben entregar a la Coordinación Estatal a más tardar el 31 de agosto.

Las claves de centros de trabajo que el proceso de captura de formatos de inscripción arroje como no válidas, serán notificadas por la Coordinación Estatal a las autoridades educativas estatales, para su revisión.

Los planteles de nueva creación, se integran en el catálogo del Programa, siempre y cuando la autoridad educativa estatal lo notifique por escrito a la Coordinación Estatal.

No se integrarán al padrón de becarios a los alumnos inscritos en centros de trabajo que no estén validados por las autoridades educativas. Los planteles que no hayan tramitado con oportunidad su clave de centro de trabajo (CCT) no podrán ser considerados en el Catálogo y por lo tanto, no serán válidas para el Programa.

Al término del proceso de inscripción de becarios, la Coordinación Nacional entrega a la Secretaría de Educación Pública, junto con los resultados de la inscripción de becarios, el catálogo de escuelas con becarios inscritos, para que esta última certifique por escrito la conformación del catálogo.

La Secretaría de Educación Pública debe informar al Programa en un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores a su recepción, el resultado de la certificación del catálogo de escuelas con becarios inscritos.

5.2.2. Registro en las unidades de salud

Las titulares se registran a los servicios de salud en la unidad que les fue asignada al momento de incorporarse, o bien con el equipo de salud de la unidad itinerante que visita la localidad. Al registrar a su familia en la unidad de salud, la titular recibe una Cartilla Familiar. Este es el instrumento para registrar la programación de las citas y sesiones educativas a las que deben acudir los integrantes de la familia beneficiaria. La programación de las citas se realiza con base en la periodicidad establecida en el numeral 5.3 de estos Procesos. Se busca que las fechas y horarios de las citas programadas sean convenientes para los integrantes de la familia.

En el formato de registro de asistencia a los servicios de salud (S1/CRUS), el cual se compone de dos secciones, se encuentran prerregistrados todos los integrantes de la familia. En la sección desprendible de éste (CRUS), el personal de salud anota la fecha en la que la titular acude a registrarse, colocando el sello de la unidad de salud y devolviéndolo a la titular para certificar el registro de la familia a los servicios de salud.

La sección del documento donde aparecen prerregistrados todos los integrantes de la familia (S1), se resguarda en la unidad de salud, ya sea en un archivo especial o como anexo al expediente de la familia. El personal de salud utiliza este documento para registrar la programación anual de citas, para registrar la asistencia de los integrantes de la familia a las citas programadas y a la sesión educativa mensual para la salud, y para certificar si la familia cumple con los compromisos de corresponsabilidad establecidos.

Anualmente, a más tardar el 30 de noviembre, la Coordinación Nacional a través de sus Coordinaciones Estatales, entrega al sector salud un formato de registro de asistencia a salud (S1 Anual) para cada familia activa en el Padrón de Beneficiarios, para que el personal de salud los resguarde y registre en ellos la programación de citas, asistencia y cumplimiento de los compromisos de corresponsabilidad del año calendario siguiente.

En el caso de familias de nueva incorporación la programación de sus citas se realizará utilizando el formato S1/CRUS, con el que se inscribió a los servicios de salud. Estos formatos serán actualizados y entregados al sector salud a más tardar en febrero del siguiente año.

En caso de ausencia definitiva de alguno de los miembros de la familia, la titular lo notifica por escrito al médico en su unidad de salud, a fin de no afectar el reporte del cumplimiento a los servicios de salud de la familia. El médico lo anotará en el formato S1 para excluirlo de la programación de citas.

5.3. Otorgamiento de servicios de salud

Las acciones del Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud constituyen un conjunto gratuito e irreductible de acciones vinculadas con las normas oficiales mexicanas. Estas acciones se proporcionan a través de citas programadas de acuerdo con la frecuencia de atención de salud y acciones prioritarias, según la edad y la condición de vulnerabilidad de los miembros de cada familia.

PAQUETE ESENCIAL (BASICO) DE SERVICIOS DE SALUD

SERVICIO	ACCIONES
SANEAMIENTO BASICO A NIVEL FAMILIAR: Comprende una serie de medidas eficaces para impulsar la higiene en el ambiente en el que viven las familias y las comunidades, así como en el agua y los alimentos que consumen, además del mejoramiento de la vivienda	- educación para la salud - disposición adecuada de excretas - control de la fauna nociva - desinfección domiciliaria del agua - eliminación sanitaria de la basura
PLANIFICACION FAMILIAR: Es un servicio estratégico para la salud materno-infantil y el bienestar familiar, ya que favorece en los individuos y las parejas la posibilidad de una vida sexual y reproductiva satisfactoria y sin riesgos, con libertad para decidir de manera responsable e informada sobre el número y espaciamiento de los hijos que desean, con pleno respeto a su dignidad	- educación para la salud - orientación y provisión de métodos anticonceptivos - identificación de la población en riesgo - referencia para la aplicación del DIU, oclusión tubaria bilateral, vasectomía y manejo de infertilidad - educación y promoción de la salud reproductiva
ATENCION PRENATAL, DEL PARTO Y PUERPERIO Y DEL RECIEN NACIDO: Se orienta a reducir y atender los riesgos durante el embarazo, parto y puerperio, con el objeto de reducir la mortalidad materna e infantil en el periodo perinatal. Reviste especial importancia por el grupo estratégico de población al que está dirigida	- educación para la salud - identificación de embarazadas - consulta prenatal de primera vez - consulta prenatal subsecuente - aplicación del toxoide tetánico y diftérico - ministración de hierro y ácido fólico - identificación y referencia de mujeres con embarazo de alto riesgo - consejería de salud reproductiva y planificación familiar, individual o a la pareja - atención del parto y cuidados inmediatos del recién nacido - detección y referencia del recién nacido con problemas - aplicación de las vacunas SABIN y BCG al recién nacido - atención del puerperio - promoción de la lactancia materna

VIGILANCIA DE LA NUTRICION Y EL CRECIMIENTO INFANTIL: La nutrición es esencial para la salud, específicamente durante la etapa gestacional y en los niños menores de cinco años. Las acciones se enfocan a la prevención, vigilancia, detección y atención de la nutrición infantil, así como a la referencia de casos de desnutrición severa. Está dirigida a un grupo etéreo en el que los daños por desnutrición, tanto en crecimiento como en desarrollo, son irreversibles	• educación para la salud • identificación de menores de cinco años • diagnóstico del estado de nutrición mediante el indicador peso para la edad • seguimiento del niño sin desnutrición • seguimiento del niño con desnutrición • orientación nutricional • referencia y contrarreferencia de casos • capacitación a las madres • ministración de micronutrientes
INMUNIZACIONES: Este servicio está dirigido a la prevención de enfermedades evitables con vacunas, a mantener la erradicación de la poliomielitis y a avanzar en la de otros padecimientos inmunoprevenibles; a asegurar que todas las vacunas lleguen a todas las localidades y AGEB mediante la sensibilización de la población, el oportuno abasto y distribución de los biológicos, y el correcto funcionamiento de la red de distribución y conservación en todas las unidades	• educación para la salud • administración de vacunas conforme a los lineamientos de la cartilla nacional de vacunación y a la normatividad oficial mexicana establecida para este rubro • promoción y educación para la salud
MANEJO DE CASOS DE DIARREA EN EL HOGAR: Las diarreas son una patología común en las áreas marginadas rurales y son causa de muerte todavía frecuente en menores de cinco años. Sin embargo, las acciones para prevenirlas, evitar la deshidratación y detectar oportunamente los signos de alarma, son factibles y ofrecen resultados trascendentes	• educación para la salud • capacitación y adiestramiento a las madres • tratamiento de los casos • distribución y uso de sobres vida suero oral • educación para la salud y referencia de casos complicados
TRATAMIENTO ANTIPARASITARIO A LAS FAMILIAS: La frecuencia de parasitosis en la población menor de 15 años en las áreas marginadas es muy alta; en estas zonas es indispensable su combate, tanto para resolver los casos aislados como por la alta tendencia a la infestación de todo el núcleo familiar	• educación para la salud • Ministración periódica de antiparasitarios a los miembros de la familia
MANEJO DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS: Estos padecimientos son muy comunes y causa frecuente de mortalidad infantil en las áreas marginadas. Es de primordial importancia el reconocimiento oportuno de los signos de alarma, su adecuado tratamiento y la referencia de los casos graves	• educación para la salud • capacitación a las madres • referencia oportuna para el tratamiento de casos complicados • tratamiento específico

PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS PULMONAR: Con esta acción se enfrenta un problema de salud pública nuevamente en ascenso. Requiere de la amplia participación comunitaria, especialmente en cuanto a la detección oportuna de enfermos potenciales, y se requiere de un monitoreo constante del tratamiento de los casos confirmados y de sus contactos, así como del impulso intensivo de las medidas preventivas	• educación para la salud • identificación de tosedores sintomáticos respiratorios • realización del diagnóstico • tratamiento primario • estudio de contactos • establecimiento de medidas de protección • tratamiento acortado y estrictamente supervisado
PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA HIPERTENSIÓN ARTERIAL Y LA DIABETES MELLITUS: La reducción de la prevalencia y mortalidad por hipertensión arterial y diabetes mellitus implica inducir cambios en los estilos de vida, así como intensificar su detección oportuna y tratamiento adecuados, sobre todo en función de su frecuencia creciente en la edad productiva PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MANEJO INICIAL DE LESIONES: Dirigida a un problema de salud también creciente en diferentes grupos de edad, esta acción comprende el impulso a la educación y orientación tendientes a evitarlos, y por supuesto prevé el otorgamiento de primeros auxilios en el caso de accidentes, pero especialmente la referencia para la atención adecuada y de forma gratuita	• educación para la salud • detección, diagnóstico y tratamiento de casos de hipertensión arterial y diabetes mellitus • control de casos • educación para la salud • otorgamiento de primeros auxilios en caso de heridas, quemaduras, luxaciones, fracturas expuestas y envenenamientos • referencia de los casos • educación y promoción para la salud, incluyendo la prevención de accidentes
CAPACITACIÓN COMUNITARIA PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD: Esta estrategia se inscribe en el terreno de la promoción de la salud y cruza por todos los demás servicios del paquete esencial. Se fundamenta en la participación de la población, en el mejor uso de los recursos comunitarios y en el esfuerzo de auxiliares y agentes locales y comités representativos y capacitados, para favorecer su vinculación con el sector salud, así como en brindar información a la población acerca de los recursos disponibles para la salud y, en general, sobre la forma de ejercer un mayor control sobre la misma	• educación para la salud • Promoción de la salud • apoyo a las campañas de salud • protección de las fuentes de abastecimiento de alimentos para el autoconsumo • cuidado de la salud en general y el uso de los servicios
PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL CÁNCER CERVICU-TERINO: Esta acción está dirigida a la población femenina, dentro del grupo de 25 a 64 años de edad en quienes el cáncer cérvico uterino es la causa primera de muerte por tumores malignos. En México se considera un problema de salud pública que muestra incremento en su incidencia. Las acciones de prevención y detección constituyen una intervención estratégica que exige la participación de los integrantes del equipo de salud.	• educación para la salud • promoción de la salud a grupos de riesgo • detección oportuna a través del estudio de citología cérvico vaginal, orientado a la identificación temprana de alteraciones en las células del cuello uterino y al manejo oportuno • control, seguimiento y referencia de las pacientes con resultados positivos

El Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud se proporciona en el primer nivel de atención; de requerirse servicios de urgencia atendibles en este nivel, éstos serán otorgados en las unidades de salud de la SSA, el IMSS y otras instituciones participantes.

Las acciones enunciadas en el Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud, las podrá realizar el personal técnico de salud o los promotores de salud debidamente capacitados, bajo el tutelaje del personal médico.

FRECUENCIA DE ATENCION DE SALUD Y ACCIONES PRIORITARIAS

NIÑOS

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISION	ACCIONES
menores de 4 meses	3 revisiones: a los 7 y 28 días, y a los 2 meses	• inmunizaciones • tamiz neonatal • control del crecimiento, peso y talla • promoción de lactancia materna
de 4 meses a 23 meses	6 revisiones: a los 4, 6, 8, 10, 12 y 18 meses	• inmunizaciones • control de peso, talla y desarrollo • desarrollo psicomotor y estimulación temprana • vigilancia de la alimentación • detección temprana de enfermedades • dotación de suplemento alimenticio
de 2 a 4 años	2 revisiones al año: 1 cada 6 meses	• inmunizaciones • control de crecimiento, peso y talla • desparasitación • detección temprana de enfermedades
de 5 a 9 años	2 revisiones al año: 1 cada 6 meses	• inmunizaciones • valoración del crecimiento y desarrollo • detección temprana de enfermedades
de 10 a 19 años	2 revisiones al año: 1 cada 6 meses	• inmunizaciones, educación para la salud y salud mental • orientación sexual y planificación familiar • prevención de infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA • detección temprana de enfermedades

MUJERES

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISION	ACCIONES
embarazadas	5 revisiones prenatales	• orientación nutricional • vigilancia del desarrollo del embarazo • administración de hierro y ácido fólico • inmunizaciones • dotación de suplemento alimenticio • información, educación y comunicación dirigidas a la pareja para lograr comportamientos saludables respecto al embarazo, el parto y el puerperio • prevención, detección y control de factores de riesgo obstétrico y perinatales • consejería en planificación familiar

en periodo de puerperio y lactancia	2 revisiones: una en el puerperio mediano (7 días) y una en el periodo de lactancia (28 días)	• planificación familiar • orientación nutricional • cuidados del recién nacido • fomento de la lactancia materna • dotación de suplemento alimenticio
-------------------------------------	--	--

JOVENES Y ADULTOS

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISION	ACCIONES
hombres y mujeres de 20 a 49 años	dos revisiones al año, una cada seis meses	• salud reproductiva y planificación familiar • prevención de infecciones de transmisión sexual • detección temprana de enfermedades • educación para la salud y salud mental • prevención de VIH/SIDA • Cartilla Nacional de la Mujer
hombres y mujeres de 50 años y más	una revisión al año	• detección temprana de enfermedades crónicas degenerativas y neoplasias • Cartilla Nacional de la Mujer

Para procurar atención a los pacientes con problemas complejos que rebasen la capacidad resolutoria del personal de las unidades de salud del primer nivel, éstos deberán ser referidos, en el caso de la SSA e IMSS-Oportunidades, a otros servicios como el Programa de Atención Médica Especializada a la Comunidad, Cirugía Extramuros, Encuentros Médico-Quirúrgicos, brigadas médicas especializadas o la red de hospitales.

Los beneficiarios derechohabientes del IMSS recibirán la atención de segundo y tercer nivel que en su caso requieran, conforme a los derechos establecidos en la Ley del Seguro Social. En el caso de las familias beneficiarias no derechohabientes y correspondientes al ámbito geográfico del IMSS Régimen Obligatorio, la atención del segundo nivel quedará circunscrita a la atención del parto, complicaciones del embarazo, parto o puerperio, y a las urgencias médicas reales hasta la estabilización del paciente, para su referencia a otra institución. Cuando se efectúe la referencia de pacientes a otros niveles de atención, se deberá remitir la nota diagnóstica y realizar su notificación; posteriormente, se hará registro y seguimiento sistemático, en el entendido de que dicha atención se hará conforme a la normatividad de las instituciones de salud y no será parte de los beneficios del Programa.

La atención de familias beneficiarias en unidades de segundo y tercer nivel de la SSA, está sujeta a las cuotas de recuperación conforme al esquema vigente en el que se incluye la exención de pago en cada estado.

Otro conjunto de acciones del componente de salud está orientado a la prevención y atención de la desnutrición; su objetivo es contribuir a disminuir la morbilidad asociada a la malnutrición y a deficiencias de micronutrientes.

La vigilancia de la nutrición se lleva a cabo mediante la toma periódica mensual de medidas antropométricas, a fin de seguir de cerca tanto el crecimiento y desarrollo físico de los niños menores de cinco años, como el estado y evolución de la mujer embarazada. Las mediciones se hacen conforme a los procedimientos establecidos en las normas oficiales mexicanas correspondientes. En el caso de la vigilancia de la nutrición de los menores de cinco años se utiliza el indicador peso para la edad y en el de la mujer embarazada el indicador de peso esperado para la talla, según edad gestacional, o la Gráfica de Índice de Masa Corporal para las semanas de gestación.

Con respecto a las sesiones educativas para la salud, éstas se llevan a cabo mensualmente, y se consideran 35 temas referentes al Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud, además de temas vinculados a la situación epidemiológica de la región, los cuales serán acordados en el seno del Comité Técnico Estatal.

TEMAS DE COMUNICACION EDUCATIVA Y PROMOCION DE LA SALUD

- Presentación del Programa

1. Suplemento alimenticio	19. Parasitosis
2. Alimentación y salud	20. Infecciones respiratorias agudas
3. Saneamiento básico	21. Tuberculosis pulmonar
4. Participación social	22. Hipertensión y diabetes
5. Adolescencia y sexualidad *x	23. Prevención de accidentes
6. Planificación familiar *x	24. Manejo inicial de lesiones
7. Maternidad sin riesgo	25. Salud bucal
8. Embarazo	26. Padecimientos transmitidos por vectores
9. Alimentación durante el embarazo y la lactancia	27. Prevención de las adicciones *x
10. Parto y puerperio	28. Infecciones de transmisión sexual *x
11. El recién nacido	29. VIH/SIDA *x
12. Lactancia materna	30. Género y salud *x
13. Cáncer de mama y cérvico-uterino	31. Violencia intrafamiliar *x
14. El menor de un año	32. Climaterio y menopausia
15. El mayor de un año	33. Acciones básicas en caso de desastres
16. Vacunas	34. Atención al adulto mayor
17. Diarreas	35. Discapacidad
18. Vida suero oral	

*x Estos siete temas son obligatorios para los becarios de educación media superior.

Es recomendable que el padre de familia asista a las sesiones educativas de salud, sin que su inasistencia repercuta en la certificación de asistencia de las titulares.

5.4. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades

5.4.1. Certificación de corresponsabilidades del componente educativo

Para recibir los apoyos educativos se debe acreditar el cumplimiento de las corresponsabilidades respectivas. A continuación se detallan los criterios y procedimientos a seguir.

Educación básica:

- Debe registrarse la asistencia de cada niño o niña al plantel educativo y solamente una vez que ésta se ha certificado se emiten los apoyos educativos correspondientes.
- Los becarios de primaria no deberán tener más de tres faltas injustificadas al mes; en el caso de secundaria, una falta injustificada equivale a siete horas de clase sin asistencia.
- Si acumulan más de 12 faltas injustificadas o tres meses de suspensión por faltas injustificadas en el ciclo escolar, les será suspendido el apoyo para el resto del ciclo.
- Las inasistencias sólo pueden ser justificadas en caso de enfermedad, accidente o desastres naturales que impidan la asistencia de los niños y niñas a la escuela. En los primeros dos casos, la titular deberá acudir a la unidad de salud que le corresponda para que el médico le extienda un justificante; el cual debe llevar el sello de la unidad de salud y la firma del médico y entregarse al maestro.
- En caso de no recuperar la certificación de la asistencia o de certificarse el incumplimiento de asistencia de los becarios del primer bimestre del ciclo escolar, se realizarán los ajustes correspondientes, los cuales se reflejarán en el monto de la siguiente entrega de apoyos monetarios.
- Para recibir el apoyo para reposición de útiles escolares a mitad del ciclo escolar, los alumnos de primaria deben permanecer inscritos y asistir regularmente a la escuela.

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad:

- Durante el mes de noviembre, la Coordinación Estatal imprime y entrega al sector educativo, tres juegos de formatos (E2) por escuela, para certificar la asistencia de los becarios en los bimestres septiembre-octubre, noviembre-diciembre y enero-febrero. Los formatos de los dos primeros bimestres, una vez validados, deben ser devueltos a más tardar el 25 de enero a la Coordinación Estatal para su procesamiento.
- Los formatos E2 de estos tres bimestres incluyen a los becarios cuyos formatos de inscripción fueron recibidos en tiempo y forma en la Coordinación Estatal del Programa, de acuerdo a los

criterios señalados en el numeral 5.2.1 de estos Procesos, es decir, no contienen impresos a los becarios inscritos en forma extemporánea.

- La Coordinación Estatal emite y entrega bimestralmente a las autoridades de educación en los estados, los formatos E2 de los últimos dos bimestres del ciclo escolar, en los últimos 10 días del mes previo del bimestre a certificar. Los becarios inscritos en forma extemporánea aparecerán impresos en estos formatos.
- En el oficio de entrega de los formatos al sector educativo se señala la fecha en la que deben ser devueltos a la Coordinación Estatal, la cantidad de formatos entregados, el número de becarios y escuelas que amparan. Esta entrega incluye una relación completa de las escuelas consideradas, especificando el total de formatos y de becarios por plantel.
- El sector educativo estatal distribuye los formatos E2 a cada uno de los planteles de acuerdo al esquema que para ello se haya convenido en el Comité Técnico Estatal.
- Una vez que recibe los formatos E2, el personal docente coteja su lista de asistencia del bimestre a certificar y anota en los espacios correspondientes el número de faltas no justificadas que hayan acumulado en cada uno de los meses del bimestre. Es conveniente que los maestros con becarios mantengan en buen estado la lista de asistencia, toda vez que constituye el respaldo de los datos que se registren en los formatos E2 y para poderla presentar cuando se requiera hacer alguna revisión. Las autoridades educativas estatales deberán orientar al personal docente sobre la pertinencia de mantener en buen estado la lista de asistencia durante el ciclo escolar.
- Una vez registrados los incumplimientos de los becarios, el maestro anotará su nombre, firma y fecha de registro, sellando cada uno de los formatos y solicitando al Presidente de la Asociación de Padres de Familia que o del Comité Técnico Escolar que anote su nombre, firma y fecha de registro. Posteriormente, el profesor llena los datos requeridos en el sobre de control e integra en éste los formatos E2 del bimestre correspondiente.
- Con el propósito de recabar información sobre la evaluación escolar de los becarios de educación básica, en los formatos E2 del bimestre mayo-junio se registra el resultado de la evaluación final.
- Los formatos E2 de los bimestres enero-febrero, marzo-abril y mayo-junio deben ser entregados a la Coordinación Estatal, a más tardar 20 días hábiles posteriores a cada uno de los bimestres que se reportan.
- El responsable del componente educativo entrega los formatos recuperados de cada bimestre a la Coordinación Estatal, a través de un oficio, en que refiera los sobres y centros de trabajo que remite, de manera equivalente a la entrega realizada por la Coordinación Nacional.
- La Coordinación Estatal revisa los sobres y formatos identificando si es procedente su captura, notificando al sector educativo en la entidad los formatos E2 faltantes de recuperar, así como los casos en los que se requiere precisar alguna información.

Educación media superior:

- La certificación de la permanencia escolar de los becarios la realizan los planteles educativos a través del proceso de certificación electrónica. La Coordinación Estatal con el apoyo del sector educativo distribuye el programa informático que permite realizar la certificación electrónica y capacita sobre su uso a las escuelas que se integran a la operación del Programa.
- Los planteles educativos enviarán la certificación electrónica de la permanencia de los alumnos en cada bimestre conforme a las siguientes fechas:

PERIODO A CERTIFICAR	FECHAS EN LAS QUE EL BECARIO SOLICITA LA CERTIFICACION DE SU PERMANENCIA	FECHAS EN LAS QUE EL PLANTEL EDUCATIVO ENVIA LA CERTIFICACION DE LA PERMANENCIA DE LOS BECARIOS O RECUPERA LA ACTUALIZACION DEL PADRON DE BECARIOS
Inscripción a nuevo ciclo escolar	1 al 20 de septiembre	1a. quincena del mes de octubre
Recuperación Padrón con Nuevos Becarios		Ultima semana de octubre
Septiembre-octubre	1a. quincena del mes de noviembre	2a. quincena del mes de noviembre
Noviembre-diciembre	1a. quincena del mes de enero	2a. quincena del mes de enero
Enero	1a. quincena del mes de febrero	2a. quincena del mes de febrero

Reinscripción		1a. quincena de marzo
Marzo-abril	1a. quincena del mes de mayo	2a. quincena del mes de mayo
Mayo-junio	1a. quincena del mes de julio	2a. quincena del mes de julio
Julio *	1a. quincena de agosto	2a. quincena de agosto

* Los planteles educativos cuyo calendario escolar termine en el mes de junio, enviarán la certificación electrónica correspondiente al mes de julio, junto con la del bimestre mayo-junio.

- En caso de no recuperar la certificación de la permanencia o de certificarse el incumplimiento de permanencia de los becarios del primer bimestre del ciclo escolar, se realizan los ajustes correspondientes, los cuales se reflejan en el monto de la siguiente entrega de apoyos monetarios.
- Con el propósito de recabar información sobre el aprovechamiento escolar de los becarios de educación media superior, el plantel educativo debe notificar, para efectos estadísticos, los resultados finales del aprovechamiento escolar de los becarios junto con la certificación electrónica de reinscripción.

Por otra parte, los becarios de educación media superior deberán asistir a siete sesiones de educación para la salud, cuyo contenido es responsabilidad del sector salud, las cuales serán programadas a lo largo del ciclo escolar, es decir, entre los meses de septiembre a junio. Estas sesiones son impartidas por el sector salud que, previo acuerdo del Comité Técnico Estatal podrá apoyarse para su cumplimiento en el sector educativo.

La certificación de esta corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional, se registra en los carnets personalizados de acuerdo al siguiente procedimiento:

La Coordinación Estatal emite y entrega, a más tardar en la primera quincena de diciembre, los carnets personalizados, conforme a lo acordado en el seno del Comité Técnico Estatal; éstos podrán entregarse a los becarios a través del sector salud o a través de los planteles educativos. Si la distribución se realiza a través del sector salud, éstos serán entregados en enero a los becarios en la unidad de salud que atiende a su familia.

Los sectores de salud y educación otorgan las sesiones de educación para la salud con base en las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa, los Procesos Generales para la Operación y otros lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional, previa autorización del Comité Técnico. De acuerdo a lo convenido en el seno de cada Comité Técnico Estatal, en la entidad federativa se podrán establecer una o más alternativas para impartir dichas sesiones, con el objeto de fortalecer la oferta de las sesiones educativas, recordando que la certificación de asistencia la realiza el sector que otorgue la sesión correspondiente.

El sector salud podrá capacitar al personal del sector educativo para que, en su caso, y de acuerdo a lo convenido en el Comité Técnico Estatal, imparta las sesiones de educación para la salud. Los temas y materiales de cada sesión son responsabilidad del sector salud.

La recuperación de los carnets personalizados con la certificación del cumplimiento de los becarios debe realizarse a más tardar el 30 de junio, a través del sector salud y/o de los planteles educativos conforme a lo acordado en el seno del Comité Técnico Estatal. Si la recuperación se realiza a través del sector salud, los becarios deben entregar los carnets validados en la unidad que atiende a su familia, a más tardar el 20 de junio, para que el sector los devuelva a la Coordinación Estatal con los formatos S2 del bimestre mayo-junio.

El Comité Técnico Estatal envía a la Coordinación Nacional, a más tardar en el mes de septiembre, la minuta firmada por sus integrantes con los acuerdos entre los sectores salud y educación sobre la mecánica operativa de distribución de carnets, impartición de sesiones, certificación de asistencia y recuperación de carnets para el ciclo escolar que inicia; dichos acuerdos deberán apegarse en todo momento a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa, Procesos Generales para la Operación, y demás lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional.

5.4.2. Certificación de corresponsabilidades del componente de salud

La entrega del apoyo alimentario mensual tiene como acción de corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias la asistencia a los servicios de salud de todos los miembros de la familia de acuerdo con la periodicidad establecida, así como la asistencia de la titular beneficiaria a la sesión educativa mensual de salud.

Debe señalarse que en los meses que la familia no tenga una cita médica programada, la certificación se realiza con respecto a la asistencia de la titular a la sesión educativa del mes correspondiente. Solamente una vez que se ha certificado el cumplimiento de esta corresponsabilidad se emite el apoyo correspondiente.

La certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad del componente de salud se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La Coordinación Estatal emite y entrega bimestralmente a las autoridades estatales de salud los formatos para la certificación de la asistencia de las familias (S2) en los últimos 10 días del mes previo al bimestre a certificar. En estos formatos se registran los incumplimientos de las familias de cada uno de los meses del bimestre. En las unidades de salud que participen en la prueba piloto de la "evaluación de la viabilidad del proceso de certificación electrónica", la certificación podrá realizarse a través de medios electrónicos o de los formatos S2.
- El sector salud de la entidad distribuye los formatos S2 a cada una de las unidades de salud de acuerdo al esquema que para ello se haya convenido en el Comité Técnico Estatal.
- En estos formatos el personal de la unidad de salud registra la asistencia de las familias a las citas programadas y a las sesiones educativas para la salud.
- Una vez registrados los incumplimientos, el personal de salud anota en todos los formatos su nombre y firma, así como la fecha de registro y el sello de la unidad; posteriormente llena los datos del sobre control, integrando en éste los formatos S2 correspondientes al bimestre.
- El responsable estatal del componente salud entrega los formatos recuperados de cada bimestre a la Coordinación Estatal a más tardar 20 días hábiles posteriores al bimestre certificado; mediante oficio en el que refiera los sobres y unidades de salud que remite de manera equivalente a la entrega realizada por la Coordinación Estatal.
- La Coordinación Estatal revisa los formatos identificando si es procedente su captura, notificando al sector en la entidad los formatos S2 faltantes de recuperar, así como los casos en los que se requiere precisar alguna información.

5.4.3 Verificación de la certificación de corresponsabilidades

Los Comités Técnicos Estatales, conjuntamente con el personal de supervisión de las dependencias participantes, tienen la responsabilidad de revisar, evaluar y en su caso tomar las medidas pertinentes para, con estricto apego a las Reglas de Operación, a estos Procesos y demás lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional, asegurar la veracidad del registro de cumplimiento de las corresponsabilidades.

Para verificar el adecuado flujo de los formatos de certificación de corresponsabilidad se sigue un registro de entrega y recuperación de éstos, mediante el cual se verifica cada etapa de la recepción, validación y devolución de la información.

En el caso de identificarse desviaciones en el proceso de certificación de las corresponsabilidades por parte de los prestadores de servicios, ya sea como parte de este procedimiento de control o de las acciones de Contraloría Social, los responsables del Programa lo informarán a las autoridades sectoriales federales y estatales correspondientes para que éstas procedan de conformidad con la normativa aplicable.

La Coordinación Nacional informa bimestralmente a la Secretaría de Educación Pública, a la Secretaría de Salud, al IMSS y a los Comités Técnicos Estatales, los resultados de esta certificación por estado, así como de la integración del Padrón Activo de Beneficiarios y sus modificaciones, con el fin de mantener actualizada la información así como del cumplimiento de las metas de familias beneficiarias, de becarios y de apoyos.

6. Integración y entrega de los apoyos

El Programa proporciona a las familias beneficiarias apoyos en forma monetaria y en especie. Entre los primeros se encuentran el apoyo alimentario, las becas educativas, el apoyo para la adquisición de útiles escolares y, en su caso, el apoyo diferido de la Plataforma de Oportunidades; entre los segundos, los suplementos alimenticios y los paquetes de útiles escolares en algunos planteles de educación primaria.

6.1. Montos de los apoyos

El monto de los apoyos vigentes se detalla en el numeral 4.3.1.1. de las Reglas de Operación.

El monto máximo que puede recibir mensualmente una familia por concepto de apoyos educativos y alimentarios para el semestre enero-junio 2003 es de \$945.00 (novecientos cuarenta y cinco pesos) en el caso de familias sin becarios en educación media superior, y de hasta \$1,600.00 (un mil seiscientos pesos) cuando en la familia hay jóvenes becarios de educación media superior. Si se rebasa el monto máximo, las becas se ajustan proporcionalmente, sin considerar el monto correspondiente a los apoyos para la adquisición y la reposición de útiles. El monto resultante de este ajuste se redondea a múltiplos de \$5.00 (cinco pesos), a la alta a partir de \$2.51 (dos pesos cincuenta y un centavos) y a la baja de \$2.50 (dos pesos cincuenta centavos) o menos.

Si en alguna de las familias beneficiarias que rebasa el monto máximo por becas se suspende el apoyo a un becario por el resto del ciclo escolar, conforme a los criterios establecidos, el ajuste realizado al monto de los demás becarios se mantendrá hasta el siguiente ciclo escolar. Igual disposición es aplicable cuando un becario no cumple con la asistencia escolar en un mes.

El monto máximo de los apoyos monetarios que puede recibir una familia se actualiza semestralmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3.1.1. de las Reglas de Operación.

6.2. Integración y entrega de los apoyos monetarios

El operativo de entrega de los apoyos monetarios se inicia en un periodo máximo de 45 días hábiles después de la fecha de cierre de recepción de los formatos de cumplimiento de las responsabilidades.

Para realizar la transferencia de los recursos monetarios correspondientes a los apoyos educativos, la Coordinación Nacional solicita a la Secretaría de Educación Pública, a través de CONAFE, los recursos requeridos al menos 10 días hábiles antes del inicio del mes en que se ejercen, con base en la estimación que acompaña dicha petición.

La entrega a las familias de los apoyos monetarios se realiza a través de las instituciones liquidadoras especializadas, ya sea en las instalaciones de dichas instituciones o en los Módulos de Atención instalados temporalmente para realizar la entrega de los apoyos.

Al entregar los apoyos monetarios se informa a la titular sobre la integración del monto que recibe.

La Coordinación Nacional entrega en medio magnético a la institución liquidadora los Listados de Liquidación de los Apoyos y deposita los recursos financieros correspondientes conforme al convenio o contrato respectivo.

La institución liquidadora se compromete a:

- Entregar los apoyos monetarios a las titulares en el tiempo previsto según calendario, horario y punto de entrega, con base en la relación de familias beneficiarias y montos de los apoyos para cada una de ellas, proporcionados por la Coordinación Nacional y de acuerdo con los procedimientos y calendario establecidos;
- Conciliar con la Coordinación Nacional los resultados al término de cada entrega de apoyos monetarios y del vencimiento de los documentos valorados, conforme al convenio o contrato respectivo. En el caso de las instituciones bancarias, la Coordinación Nacional podrá solicitar avances de acuerdo al convenio o contrato respectivo; y
- Custodiar, en los términos de ley, la documentación que avala la entrega de los apoyos a las titulares beneficiarias, la cual estará disponible en el momento en que la Coordinación Nacional o algún organismo fiscalizador la soliciten.

Entrega en Módulos de Atención:

- La titular de la familia beneficiaria acude al Módulo a recibir el apoyo monetario que le corresponde, para lo cual debe presentar la identificación que la acredita como beneficiaria del Programa.
- La Coordinación Estatal, en coordinación con las autoridades municipales, informará a las familias beneficiarias de la fecha de apertura, horario de servicio y ubicación del Módulo por lo menos con 3 días hábiles de anticipación.

Entrega mediante depósitos bancarios:

- La Coordinación Estatal comunica a las titulares los días en que serán depositados los apoyos.

La Coordinación Nacional conserva la documentación que justifica los recursos entregados a las instituciones liquidadoras, con el objeto de proporcionar la información que sea requerida por parte de los organismos de control y fiscalización. La documentación comprobatoria de la entrega de los apoyos

monetarios a las familias permanece en resguardo de la institución liquidadora en los términos de los contratos o convenios respectivos para efectos de auditorías.

6.2.1. Integración del listado de liquidación de los apoyos

El Listado de Liquidación de los Apoyos incluye la relación del monto de los diferentes apoyos monetarios que se entregan directamente a las titulares y contiene información sobre:

- Estado, municipio y localidad donde habita la familia;
- Clave del punto de entrega de los apoyos (Módulo o sucursal bancaria);
- Folio de identificación y nombre de la titular;
- Periodo, definición y monto de los apoyos (apoyo alimentario, becas y apoyo para la adquisición de útiles escolares) para cada una de las familias, y
- Monto total de los apoyos.

6.2.2. Documento de identificación de las titulares para recibir los apoyos monetarios

Para la entrega de los apoyos, el Programa proporciona a las titulares recién incorporadas un documento de identificación provisional, para canjearlo por una identificación definitiva, sea en forma de planilla de hologramas, documento o tarjeta plástica. A la titular que no recoja esta identificación o no firme su contrato a más tardar durante la segunda entrega de apoyos después de su incorporación, se le retendrá temporalmente los apoyos emitidos, hasta por un bimestre. Si al término de este plazo no se localiza a la titular, se procede su baja del padrón, pudiendo solicitar su reincorporación en fases subsecuentes, conforme a lo establecido en el numeral 7.1. de estos Procesos.

Identificación para la entrega de apoyos en Módulos:

Para recibir los apoyos monetarios, la titular debe presentar su planilla de hologramas, junto con alguna otra identificación personal de las señaladas en el numeral 4.2.1. de estos Procesos.

La planilla de hologramas, documento de identificación de la titular, se reemplaza cada dos años, en los Módulos de Atención y/o en reuniones comunitarias, canjeándola por la planilla ya utilizada. Las planillas utilizadas se cancelan y resguardan en la Coordinación Estatal.

Esta planilla contiene información específica de la titular y elementos de seguridad que permite comprobar que se entregó efectivamente los apoyos a la titular beneficiaria.

En cada entrega de apoyos monetarios, la institución liquidadora retira un holograma de la planilla y lo conserva como comprobante de la entrega del apoyo monetario. El holograma correspondiente a un apoyo no entregado debe permanecer en la planilla y permite a la familia comprobar que no recibió el apoyo.

Cuando por causas de enfermedad o de ausencia temporal la titular no pueda asistir a recibir sus apoyos, la persona que asista en su lugar deberá presentar, una identificación oficial, la planilla de hologramas de la titular, y una constancia de enfermedad expedida por el personal de salud o una constancia de ausencia temporal emitida por la autoridad local y avalada por el Comité de Promoción Comunitaria, en la cual se especifique la causa por la que la titular no acudió.

En caso de extravío de la planilla de hologramas, la titular debe notificarlo a la Coordinación Estatal para su reposición.

En caso de que la titular no reporte el extravío de la planilla de hologramas y no solicite oportunamente su reposición, si los apoyos son recibidos indebidamente por otra persona éstos no se repondrán a la titular.

Identificación para la entrega de apoyos monetarios en instituciones financieras y/o bancarias:

Para la entrega de apoyos monetarios a través de instituciones financieras y/o bancarias se debe procurar que éstas garanticen que sea la titular quien retire los apoyos.

En el caso de la entrega de apoyos a través de depósitos bancarios, para su retiro con tarjeta de débito, la titular es la responsable del buen uso de su tarjeta.

Para el primer retiro de los apoyos de cuenta bancaria, la titular deberá entregar previamente al personal del Programa su formato CRUS debidamente validado por el sector salud.

6.2.3. Apoyos no entregados y apoyos cancelados

Los apoyos emitidos y no entregados en los Módulos de Atención podrán ser reexpedidos en listados de Liquidación subsecuentes a solicitud expresa de la titular. La solicitud deberá presentarse en el Módulo de Atención o en las oficinas de la Coordinación Estatal.

La reexpedición de apoyos monetarios podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores al bimestre correspondiente a la última entrega.

Una vez efectuada la validación de los apoyos cancelados y la conciliación de los apoyos devueltos por las instituciones liquidadoras, la Coordinación Nacional los reintegrará a la Tesorería de la Federación al término del ejercicio fiscal, de acuerdo a la normatividad aplicable.

6.3. Entrega de los paquetes de útiles escolares

El Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) entrega a la Coordinación Nacional, a más tardar en la primera quincena de agosto, la relación de escuelas de nivel primaria previstas en los Programas Compensatorios y Cursos Comunitarios para su atención con paquetes de útiles escolares en los términos dispuestos por las Reglas de Operación del CONAFE.

A partir de esa relación y una vez consolidado el padrón de escuelas, la Coordinación Nacional elabora el listado de planteles de educación básica y media superior que cuentan con becarios del Programa y que no son beneficiarios de los Programas Compensatorios o de los Cursos Comunitarios de nivel primaria, a efecto de entregarles los apoyos en forma monetaria para la adquisición de útiles escolares. De esta manera la Coordinación Nacional y el CONAFE establecen de manera conjunta el universo de beneficiarios de estos apoyos, evitando con ello la duplicidad en su entrega.

Al inicio del ciclo escolar, las autoridades educativas de los estados, con el apoyo del CONAFE, realizan la entrega de los paquetes de útiles escolares en cada uno de los planteles de su universo de atención.

6.4. Entrega de los suplementos alimenticios

Para prevenir y atender la desnutrición infantil, el Programa entrega de manera mensual en las unidades de salud y de forma gratuita suplementos alimenticios.

El suplemento alimenticio no es un sustituto sino un complemento de la alimentación infantil para prevenir y atender la desnutrición a partir de los cuatro meses de edad. Hay dos tipos de suplemento: para niños, y para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia. Ambos aportan 100 por ciento de los micronutrientes diarios requeridos y 20 por ciento en promedio de las necesidades calóricas; su contenido se detalla en los dos cuadros siguientes. Debe ser ingerido diariamente en dosis de 44 gramos preparado en forma de papilla para el caso de los niños, y de 52 gramos preparado en forma de bebida para las mujeres.

El procedimiento para su preparación es explicado por el personal de salud institucional y los promotores de salud debidamente capacitados; adicionalmente este procedimiento, está impreso en el empaque.

CONTENIDO NUTRIMENTAL DEL SUPLEMENTO ALIMENTICIO PARA NIÑAS Y NIÑOS

(DOSIS DIARIA: 44 G)

Proteína	5-8	G
Energía	194	Kcal
Grasas	6.6	G
Carbohidratos	27.9	G
Sodio	24.5	Mg
Hierro	10	Mg
Zinc	10	Mg
Vitamina "A"	400	Mg
Vitamina "E"	6	Mg
Vitamina "C"	40	Mg
Vitamina "B12"	0.7	Mg
Riboflavina	0.8	Mg
Acido fólico	50	Mg

CONTENIDO NUTRIMENTAL DEL SUPLEMENTO ALIMENTICIO PARA MUJERES (EMBARAZADAS O EN LACTANCIA)

(DOSIS DIARIA: 52 G)

Proteína	12-15	G
Energía	250	Kcal
Grasas	11.2	G

Carbohidratos	25.3	G
Sodio	81.2	Mg
Hierro	15	Mg
Zinc	15	Mg
Yodo	100	Mg
Vitamina "E"	10	Mg
Vitamina "C"	70	Mg
Vitamina "B12"	2.6	Mg
Acido fólico	100	Mg

Con el fin de preservar su contenido en forma adecuada, el suplemento alimenticio se entrega de manera mensual, con base en los lineamientos establecidos en el numeral 6.7.2. de las Reglas de Operación.

El suplemento alimenticio se entrega a:

- Niñas y niños de entre 4 meses y 23 meses de edad;
- Niñas y niños de entre 2 y 5 años que presenten algún grado de desnutrición. En este caso, una vez alcanzado el peso normal de acuerdo con la edad, se debe continuar con la vigilancia nutricional mensual y con la ministración del suplemento. Para registrarlo como un niño recuperado y suspender la entrega del suplemento, el peso del niño debe permanecer normal de acuerdo con la edad durante seis meses continuos;
- Mujeres embarazadas, y
- Mujeres que lacten a sus hijos, por un periodo de hasta un año.

El sector salud deberá llevar un control y registro de los suplementos proporcionados a los beneficiarios del Programa por cada unidad médica, y la Secretaría de Salud deberá reportarlo a la Coordinación Nacional bimestralmente por estado.

La Secretaría de Salud es responsable de la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios y, junto con las instituciones de salud participantes, calcula anualmente su volumen, distribución y entrega, revisándolo periódicamente con base en la información proporcionada por la Coordinación Nacional sobre el número y ubicación de las familias beneficiarias.

Además, la Secretaría de Salud entrega tanto a las instituciones encargadas de elaborar los suplementos, como a las instituciones encargadas de su distribución, el programa de producción, así como los lugares donde deben entregarse. Este programa comprende las necesidades de todas las instituciones de salud participantes. La información sobre los puntos de destino será proporcionada por las instituciones del sector a la Secretaría de Salud.

Las instituciones o empresas encargadas de la producción de los suplementos son responsables de enviarlos a los centros de almacenamiento indicados por las instituciones contratadas para su distribución, a fin de cumplir con el programa establecido por la Secretaría de Salud.

Por su parte, las instituciones o empresas encargadas de la distribución de los suplementos son responsables de la entrega de los mismos a las unidades de salud u otros puntos de destino que hayan sido indicados por el sector salud. El costo de este proceso es cubierto por cada institución de salud.

Una vez entregado el suplemento a las instituciones de salud, éstas son las responsables de su manejo hasta su entrega gratuita de forma personal a la titular beneficiaria.

Todos los procedimientos de distribución se respaldan por un registro de flujos de los suplementos, que lleva a cabo la Secretaría de Salud en coordinación con el IMSS y con los servicios estatales de salud, cuyo informe se presenta a la Coordinación Nacional del Programa bimestralmente. Este sistema debe garantizar el abasto suficiente y oportuno de los suplementos, así como permitir el control de inventarios en todas sus etapas.

La supervisión periódica del abasto y entrega adecuados de este suplemento es responsabilidad de la Secretaría de Salud, el IMSS y los servicios estatales de salud; en caso de identificar irregularidades deberán reportarlo a las instancias fiscalizadoras conducentes.

6.5. Padrón de familias beneficiarias

Relación Histórica de Identificación de Beneficiarios:

Está conformada por toda la información socioeconómica recolectada en los hogares entrevistados por el Programa.

Padrón Base de Familias Beneficiarias:

A partir de la evaluación de la información socioeconómica de los hogares, las familias identificadas como susceptibles de incorporar conforman el Padrón Base de Familias Beneficiarias. Este Padrón constituye el listado de familias que serán consideradas para el proceso de incorporación.

Padrón de Incorporación:

El Padrón de Incorporación está conformado por las familias cuyas titulares aceptaron incorporarse al Programa y recibieron su identificación provisional como beneficiarias.

Padrón Activo de Beneficiarios:

Está integrado por las familias incorporadas y que por el cumplimiento de su corresponsabilidad continúan recibiendo los beneficios del Programa. Cada bimestre se recopila la información del cumplimiento de corresponsabilidad de las familias y sus integrantes, así como del retiro de los apoyos monetarios. Con base en dicha información se actualiza el Padrón Activo, notificándose los cambios a los sectores de salud y educación, a la Coordinación General de Padrones de Beneficiarios de la Sedesol, y a las familias dadas de baja a quienes se les especifica el motivo por el cual se les suspende la entrega de los apoyos.

Base de Datos Histórica de Beneficiarios:

Se integra con la información bimestral del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias, conservándose el histórico del registro de las familias en las unidades de salud, la inscripción de los niños y jóvenes en las escuelas, la asistencia a la atención médica programada, la asistencia de los becarios a la escuela, la información sobre la suspensión temporal o definitiva de los apoyos monetarios y los cambios o correcciones en la información de la familia y sus integrantes.

Seguridad en el manejo de la información:

Con el fin de lograr que la información no se utilice para fines distintos a la identificación de las familias, existen accesos restringidos a la información y a mecanismos de seguridad que impiden su modificación por elementos externos no autorizados. Además, la información se resguarda sistemática y periódicamente para garantizar su integridad.

6.5.1. Actualización permanente del padrón activo de beneficiarios

En cumplimiento a lo especificado en el artículo 58 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, el Padrón Activo de Beneficiarios se actualiza permanentemente como resultado de la atención de solicitudes presentadas por las familias beneficiarias, para el trámite de cambios de titular, cambios de localidad, alta de nuevos integrantes, baja de integrantes, corrección de datos de los integrantes, reposición de medios de entrega de apoyos (planillas de hologramas, tarjetas de débito, contrato de cuenta de ahorro), cambio de escuela de los becarios y corrección de grados escolares.

Las familias beneficiarias solicitan estos trámites al padrón, presentando la documentación comprobatoria correspondiente, en los Módulos de Atención o en la Coordinación Estatal o a través de los Enlaces Municipales o Comités de Promoción Comunitaria.

Estas solicitudes al padrón son registradas y procesadas bimestralmente en la Coordinación Estatal previa verificación de su procedencia.

Adicionalmente, los siguientes procesos contribuyen al mantenimiento y depuración del Padrón Activo de Beneficiarios a fin de que éste se conserve actualizado:

- Inscripción anual de becarios,
- Certificación bimestral del cumplimiento de corresponsabilidad,
- Detección de posibles duplicados en el padrón,
- Revisión de posibles errores de exclusión e inclusión, y
- Aplicación de suspensiones definitivas o temporales de los apoyos.

6.6. Aplicación del fondo del componente patrimonial (Plataforma de Oportunidades)

Al término de cada ciclo escolar, la Coordinación Nacional integrará un padrón de los becarios que acrediten haber concluido la educación media superior. Ese padrón incluirá los datos de cada becario así como los puntos que haya acumulado. Dicho padrón será entregado al BANSEFI para que realice la apertura y manejo de las cuentas de ahorro individualizadas.

Los becarios de Oportunidades que concluyan sus estudios medios superiores antes de cumplir los 22 años y aparezcan en el padrón de becarios entregado a BANSEFI, deberán acreditar ante dicha institución la conclusión de sus estudios medios superiores.

El beneficiario podrá elegir, en cualquier momento, una de las cinco opciones siguientes:

- a) En la vertiente de Capacidades, el beneficiario podrá utilizar el fondo como apoyo para continuar su educación, en cuyo caso, recibirá la tercera parte del total del fondo al presentar su constancia de inscripción a una institución de educación superior registradas en el Catálogo establecido por PRONABES. Los dos tercios restantes, le serán entregados al mostrar su constancia de reinscripción al siguiente año de estudios y su carácter de becario del PRONABES, o al cumplir el plazo máximo de dos años.

Los apoyos que recibe el beneficiario bajo esta opción de la Plataforma de Oportunidades no deben ser considerados como una beca de estudios pues constituyen una entrega adelantada de su fondo de ahorro personal. La aplicación adelantada del fondo es un reconocimiento a su esfuerzo por continuar su educación.

- b) En la vertiente productiva, el beneficiario podrá acceder a los apoyos productivos que ofrecen las sociedades de ahorro y crédito popular, reguladas de acuerdo a la Ley de Ahorro y Crédito Popular y que son reconocidas por BANSEFI. En este caso, el beneficiario pondrá los recursos acumulados en el fondo como colateral o garantía, por un mínimo de un año, para obtener uno o más créditos productivos con la entidad de ahorro y crédito popular de su elección.

El beneficiario podrá recibir los recursos remanentes, tras el periodo en que el fondo quede como colateral o garantía, y después de atender las obligaciones por él contraídas.

- c) En la vertiente patrimonial, el beneficiario podrá utilizar el fondo como parte del ahorro previo requerido para adquirir o mejorar su vivienda a través del Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva, "Tu Casa". Para ello, el beneficiario deberá hacer la solicitud correspondiente para obtener el apoyo de dicho programa. En su momento, el beneficiario deberá presentar, ante el BANSEFI, el comprobante que acredite que le ha sido asignado un apoyo de dicho programa, así como los datos de la cuenta bancaria para la recepción de las aportaciones requeridas, a fin de que el BANSEFI pueda hacer la transferencia de recursos correspondientes.

- d) En la vertiente de protección, el beneficiario podrá optar por adquirir el Seguro Popular de Salud de la Secretaría de Salud o el Seguro de Salud para la Familia del IMSS, por uno o varios años, dependiendo del total acumulado en el fondo y de las aportaciones complementarias que el beneficiario desee hacer. Después de que el beneficiario determine el seguro que le convenga, considerando la disponibilidad de alguna de las opciones referidas o de ambas en la localidad en que resida o desee residir, el beneficiario realizará los trámites de solicitud de inscripción en la institución correspondiente y entregará el comprobante a BANSEFI, así como los datos de la cuenta bancaria, para que BANSEFI haga la transferencia de recursos directamente a la institución de salud que corresponda. En este caso, el fondo deberá aplicarse íntegramente a la cobertura de salud, extendiendo el tiempo o número de personas cubiertas, a elección del beneficiario.

- e) En la opción de ahorro, los recursos transferidos, permanecerán en la cuenta de ahorro del beneficiario por un periodo de dos años a partir de la conclusión de sus estudios de educación media superior. Transcurridos los dos años, el BANSEFI pondrá a disposición del beneficiario el monto total de su ahorro, más los intereses devengados en este tiempo. Esta opción aplica cuando el beneficiario no elija una de las cuatro opciones anteriores.

Los beneficiarios que elijan cualquiera de las primeras cuatro opciones, deberán cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación de dichos programas.

Los plazos mencionados para la entrega de los recursos, de no estar especificados de alguna otra manera, se tomarán a partir de la terminación de los estudios medios superiores del beneficiario.

7. Procedimientos para la suspensión de los beneficios del Programa

7.1. Suspensión temporal

Educación Básica:

Los apoyos educativos de los becarios de educación básica se suspenden temporalmente cuando:

- No se recibe con oportunidad la certificación de asistencia del alumno. La suspensión corresponde al bimestre del cual no se haya recibido a tiempo el formato correspondiente.
- Un alumno registre 4 o más inasistencias injustificadas durante un mes. La suspensión corresponde al mes en el cual se registren dichas inasistencias.

Cuando un alumno acumule 12 o más faltas injustificadas o 3 meses de suspensión temporal por esta misma causa durante el ciclo escolar, el apoyo educativo de beca y, en su caso, para reposición de útiles escolares, se suspende por todo el resto del ciclo escolar.

Educación Media Superior:

Los apoyos educativos de los becarios de educación media superior, se suspenden temporalmente cuando:

- El responsable del plantel educativo no certifique la permanencia escolar del becario. La suspensión corresponde al bimestre en el cual no se certifique la permanencia;
- El becario no cumpla con los requisitos de reinscripción establecidos por el sistema educativo nacional y por el plantel; en este caso, los apoyos se suspenden por el resto del ciclo escolar;
- El becario no cumpla con su asistencia a las siete sesiones educativas para la salud; la beca se suspende en el último mes del ciclo escolar.

Si uno de los becarios de la familia rebasa el número de inasistencias permitido en el mes o durante el ciclo escolar, no se afecta el apoyo educativo de los otros becarios de la familia.

Acumulación de puntos del Componente Patrimonial:

Si un becario repite un año escolar o no certifica su reinscripción al siguiente ciclo escolar, se suspenderá la acumulación de puntos en el componente patrimonial, durante dicho ciclo escolar.

Apoyo Alimentario:

Cuando los integrantes de la familia beneficiaria no cumplen con las corresponsabilidades del componente de salud, ya sea su asistencia a las citas médicas programadas o a la sesión educativa para la salud. La suspensión aplica en el mes en el cual se registra la inasistencia.

Apoyo alimentario y apoyos educativos:

Se suspende temporalmente la emisión de los apoyos monetarios a la familia beneficiaria cuando:

- Durante las verificaciones de la certificación de corresponsabilidades que realice el personal de la Coordinación Nacional y/o de supervisión de los sectores, se detecten inconsistencias, o no pueda comprobarse la supervivencia de la titular, hasta en tanto no se asegure la veracidad de los registros del cumplimiento de las familias;
- La titular beneficiaria y/o su familia sean objeto de un procedimiento de carácter jurídico relacionado con la identidad o patria potestad de un integrante de la familia, que requiera la revisión por parte de una autoridad judicial o civil, hasta que ésta emita la resolución o sentencia respectiva;
- La vivienda de la familia se encuentre asentada en terrenos irregulares, hasta que la autoridad competente regularice la tenencia de los posesionarios; y
- Exista una denuncia formal y sustentada sobre la situación socioeconómica de un funcionario público (maestro, médico, regidor, profesionista en servicio, etc.) de cualquier nivel de gobierno detectado como beneficiario del Programa, hasta que se conozca el resultado de la revisión del posible error de inclusión, conforme a lo establecido en el numeral 7.5. de estos Procesos.

En estos tres últimos casos, la emisión de los apoyos se suspenderá por un bimestre, después del cual se dará de baja a la familia si ésta no esclareció su situación; a partir de la baja cuenta con un periodo adicional de dos bimestres para aclararla o regularizarla y para solicitar su reactivación al Programa. Al término de este periodo, la titular sólo podrá solicitar su reincorporación al Programa previa regularización de la causa por la cual le fue suspendida la emisión de los apoyos.

Cuando se aclare la situación de la familia dentro del primer bimestre de suspensión, los apoyos monetarios correspondientes le serán emitidos, siempre y cuando se haya recibido la certificación del cumplimiento de su corresponsabilidad.

En el caso de las suspensiones temporales por posibles errores de inclusión la emisión de los apoyos se reanuda a partir del bimestre en que se reactive a la familia previa certificación del cumplimiento de su corresponsabilidad, siempre y cuando el resultado de la revisión de su situación socioeconómica confirme que la familia cumple con el perfil de pobreza que atiende el Programa.

7.2. Suspensión definitiva

- Los apoyos del Programa se suspenden definitivamente a la familia cuando:

- En dos ocasiones consecutivas la titular no asista a recibir los apoyos monetarios, ya sea por razones personales o porque no firmó su contrato con la institución liquidadora o no recogió su planilla de hologramas, tarjeta o documento para recepción de apoyos.
- En el caso de la entrega de apoyos a través de depósitos bancarios y en virtud de que el Programa fomenta el ahorro, anualmente se realizará la revisión de las cuentas para aplicar las bajas en aquellos casos en que la titular no haya efectuado ningún movimiento a su cuenta bancaria o de ahorro en dicho periodo.
- En cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos en el curso de los últimos 12, la familia no cumpla con su corresponsabilidad de asistencia a los servicios de salud.
- En caso de requerirse la emisión de apoyos educativos de periodos previos para estas familias, por retrasos en la certificación de la asistencia escolar, ésta sólo se lleva a cabo a solicitud de parte en un periodo máximo de dos meses posteriores al bimestre en el que se notifica la baja del padrón de beneficiarios;
- La familia haya proporcionado información falsa respecto a sus condiciones socioeconómicas;
- La titular beneficiaria incurra en mal uso de la Cédula de Identificación, como venderla, prestarla a personas no beneficiarias para intentar obtener gratuitamente servicios de salud, entre otros.
- Se vendan o se dé un uso distinto al indicado a los suplementos alimenticios recibidos;
- La titular beneficiaria o algún otro miembro del hogar presente documentación falsa para intentar recibir los apoyos monetarios;
- La titular utilice el nombre del Programa en apoyo de algún partido o candidato a puesto de elección popular;
- Se detecte duplicación de la titular en el padrón de beneficiarios;
- Se compruebe un error de inclusión en el padrón de beneficiarios;

El procedimiento para la suspensión cuando se proporcione información falsa respecto a las condiciones socioeconómicas o para atender una denuncia o solicitud de revisión de un posible error de inclusión, se describe en el numeral 7.5. de estos Procesos.

Los funcionarios públicos en servicio (maestros, médicos, regidores, etc.) de cualquier nivel de gobierno, detectados como beneficiarios del Programa, serán sujetos de la revisión por posible error de inclusión en los términos señalados en el mismo numeral.

En todos los casos que la familia cause baja del Padrón Activo de Beneficiarios, se le notifica por escrito la causa de ésta, ya sea en el Módulo de Atención o a través del Comité de Promoción Comunitaria o del Enlace Municipal.

Suspensión definitiva de los apoyos educativos:

El apoyo educativo en educación básica, tanto de beca como para útiles escolares, se suspende en forma definitiva a un becario, cuando:

- A éste se le haya suspendido la beca en dos ciclos escolares consecutivos.
- Repreuebe el mismo grado escolar en dos ocasiones.

El apoyo educativo, monetario y diferido así como el de útiles escolares en educación media superior, se suspende de forma definitiva para un becario, cuando:

- Reciba otro tipo de beca educativa conforme a lo señalado en el numeral 5.2 de las Reglas de Operación;
- Deje de certificar su permanencia en el plantel por más de un ciclo escolar;
- Haya recibido durante cuatro años calendario el apoyo educativo en educación media superior;
- Sea expulsado definitivamente del plantel, de acuerdo a un comunicado oficial emitido por la Dirección escolar.
- Cuando se detecte duplicación del escolar en el padrón de becarios, se suspenderán los apoyos duplicados.

Suspensión definitiva del apoyo diferido de la Plataforma de Oportunidades:

En el caso específico de la Plataforma, si el becario de educación media superior no demuestra haber concluido sus estudios medios superiores antes de cumplir los 22 años perderá de manera definitiva todos los puntos que haya acumulado en la Plataforma de Oportunidades, debiéndose reasignar los

recursos del Gobierno Federal que respalden dichos puntos a un nuevo becario o utilizarse para cubrir los puntos que acumule otro becario elegible.

7.3. Corrección de inasistencias por errores en la certificación de corresponsabilidades

Cuando la inasistencia a los servicios de salud o educación se deba a errores en la certificación de corresponsabilidad, las titulares o becarios afectados pueden solicitar al personal de la unidad de salud o al personal docente, según corresponda, un escrito en el que corrija dicha situación y entregarlo a la Coordinación Estatal, para no afectar su historial de cumplimiento de corresponsabilidad.

En estos casos, la reposición de los apoyos monetarios podrá realizarse hasta por un bimestre inmediato anterior al bimestre en el que se reexpide.

7.4. Reactivación y reincorporación de familias beneficiarias

Las familias que causen baja del padrón por causas no imputables a ellas, tales como errores del sector en la certificación de la corresponsabilidad, encontrarse en proceso de cambio de titular o cambio de localidad o reposición de holograma, tarjeta de débito o contrato de cuenta de ahorro, podrán solicitar su reactivación, debiendo presentar avisos de asistencia para el bimestre en el que se reactiva y el bimestre siguiente, debido a que la titular no aparece impresa en los formatos S2 de dichos bimestres. Los apoyos monetarios de las familias reactivadas se emitirán hasta por un bimestre inmediato anterior al bimestre en el que se reactiva, previa certificación del cumplimiento de su corresponsabilidad.

La reactivación y reincorporación de familias estará sujeta a la disponibilidad de espacios en el padrón de beneficiarios conforme a la meta autorizada, a las bajas naturales, a la disponibilidad presupuestal y a los periodos autorizados para la incorporación de familias.

7.5. Procedimiento para la detección y corrección de errores de inclusión

La suspensión de beneficios por proporcionar información falsa respecto a sus condiciones socioeconómicas o para atender cualquier solicitud o denuncia de revisión de posibles errores de inclusión de familias beneficiarias, se realiza conforme a los siguientes criterios:

- La persona que desee informar sobre un posible error de inclusión, debe realizarlo por escrito, especificando el nombre de la titular denunciante y las causas por las cuales considera que no debe recibir los beneficios del Programa. Dicho escrito puede ser entregado al Enlace Municipal o al personal de la Coordinación Estatal, quienes deben verificar que contenga los datos suficientes para identificar a la titular objetada.
- La Coordinación Estatal aplica una "Cédula de Validación de Errores de Inclusión y Exclusión" en el hogar beneficiario.
- La cédula de validación se califica y compara electrónicamente contra la información levantada en la encuesta original.
- Los casos de errores de inclusión que se confirmen como resultado de la calificación de la cédula de validación, se presentan en reunión del Comité Técnico Estatal para conocer la relación de familias que causarán baja del Padrón de Beneficiarios.

8. Comités Técnicos Estatales

Los Comités Técnicos Estatales operan bajo los lineamientos de la Coordinación, con base al Reglamento Interno citado en la Previsión 1 de las Reglas de Operación y con apego a estas Reglas, Procesos Generales de Operación y demás lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional, previa autorización del Comité Técnico.

Están conformados por el Delegado Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social, quien lo preside y la Coordinación Estatal del Programa, quien a su vez fungirá como su Secretario Técnico.

Los demás integrantes regulares de cada Comité son los representantes de los servicios estatales de salud, la delegación del IMSS, los servicios estatales de educación y la delegación de CONAFE o la Unidad de Programas Compensatorios. Adicionalmente, pueden participar como invitados: la gerencia estatal de Liconsa, la gerencia estatal de Diconsa, la gerencia estatal de Telecom o la institución liquidadora correspondiente, la delegación estatal del INI, las coordinaciones de otros programas con los que se tengan vinculación, el órgano contralor del Estado y otros organismos estatales que por los alcances de sus actividades se considere oportuno que participen, así como las Organizaciones de la Sociedad Civil con estas características; estos invitados tendrán voz pero no voto en las reuniones.

Los Comités Técnicos Estatales tendrán reuniones con carácter de ordinarias al menos bimestralmente, y las extraordinarias que se juzguen necesarias de acuerdo con una agenda apegados al Reglamento Interno y de conformidad con los aspectos sustantivos del Programa.

La Secretaría Técnica de cada Comité, llevará una memoria de las sesiones desarrolladas, a través de la integración de las minutas relativas a cada sesión. Igualmente, los Comités Técnicos Estatales podrán funcionar temáticamente a través de los subcomités respectivos (salud, educación, vinculación con otros programas, transferencia y liquidación de apoyos, etc.) a fin de resolver con mayor detalle y profundidad los asuntos de su competencia, los cuales finalmente deben ser acordados por el Comité en pleno.

Los Comités Técnicos Estatales tiene un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de las atribuciones definidas en su Reglamento Interno, y con estricto apego a las Reglas de Operación, a estos Procesos y demás lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional previa autorización del Comité Técnico, y sus principales funciones se dirigen a:

- Participar en el diseño de propuestas para la mejora continua de la operación del Programa en el Estado
- Difundir la información periódica relativa al cumplimiento de metas, compromisos e indicadores de resultados por sector y utilizada en la toma de decisiones
- Participar en la planeación del Programa y en la validación de los servicios de salud y educación dirigidos a la población beneficiaria del Programa.
- Conocer la relación de familias que ingresan o egresan del Programa al aplicarse la metodología para la corrección de los errores de inclusión y exclusión
- Apoyar la operación del Programa en contacto con los enlaces municipales
- Conocer los informes periódicos de actividades de las instituciones respecto del Programa y sus mecanismos de coordinación
- Recomendar a las instituciones estrategias y acciones, y dar seguimiento periódico a los esfuerzos realizados por cada una en el ámbito del Programa
- Presentar a la Coordinación Nacional, en el ámbito de su competencia, propuestas de nuevas actividades, estudios y proyectos para que ésta los someta a la consideración del Comité Técnico del Consejo.