

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

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; integrantes del Consejo de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; y 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; 49, 50, 52, 53, 61, 64, 72 y Décimo Cuarto, segundo párrafo y Décimo Quinto transitorios del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005; 1o., 2o., 3o., 5o., 6o., 9o., 10o. 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 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 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros el de Desarrollo Humano Oportunidades, deberán sujetarse a reglas de operación conforme a los requisitos, criterios e indicadores que el mismo establece.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, se emitió el Acuerdo por el que se publican las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades para el ejercicio fiscal 2003, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 8 de mayo de 2003, modificado el 25 de septiembre de 2003 y el 6 de septiembre de 2004 en el mismo órgano de difusión.

Que mediante Acuerdos 272/02-02-05 y 273/02-02-05 el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, reunido en sesión extraordinaria el 2 de febrero de este año, se aprobó en lo general el proyecto de modificaciones a las Reglas de Operación del citado Programa para el 2005.

Que de conformidad con lo dispuesto en las fracciones I, II y III del artículo 52 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005, el proyecto de modificación a dichas reglas fue autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminado 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 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el 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 mediante oficio número 312.A.- 000123 de fecha 11 de febrero de 2005 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización correspondiente respecto de las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; asimismo, el día 16 del citado mes y año, con oficio COFEME.05.0460, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió el dictamen correspondiente, por lo que hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES

“UNICO.- Se modifican, adicionan y derogan diversos preceptos de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, emitidas y publicadas el 8 de mayo de 2003, modificadas por acuerdos del 25 de septiembre del mismo año y el 6 de septiembre de 2004, publicados en el **Diario Oficial de la Federación**; en los términos que se indican en el Anexo de este Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de febrero de dos mil cinco.- 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 Algazi**.- Rúbrica.

Se modifican los numerales: 1.1 párrafo tercero; 1.2 párrafo cuarto, segunda viñeta y párrafo séptimo, sexta viñeta; 3.9, párrafo quinto; 3.11 párrafo cuarto; 4.1, párrafos segundo y tercero; 4.1.1, párrafos segundo y tercero; 4.1.2 párrafo tercero quedando como primer párrafo del citado numeral y tercero quedando como párrafo segundo de ese mismo numeral; 4.1.3, párrafos tercero, cuarto y quinto; 4.1.3.1, párrafos segundo, tercero y cuarto; 4.1.4, párrafos tercero, incisos 1 a 5, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo; 4.2.1, párrafos tercero, cuarto y quinto; 4.2.1.1, párrafo segundo; 4.2.2, párrafo primero, viñetas primera, segunda y tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo y noveno, pasando a ser tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo; 4.2.3, párrafo segundo; 4.2.4, párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto; 4.3 en su rubro y párrafos primero, segundo, tercero primera y segunda viñetas; 4.3.1.1, párrafos segundo, tercero, sexto y séptimo; 4.3.1.2 en su rubro y párrafos primero, segundo, tercero, quinto y sexto; 4.3.2, párrafos primero y segundo; 5.1, párrafos tercero, quinto, noveno, décimo primero, décimo segundo, décimo tercero y décimo cuarto; 5.2, párrafos primero, segundo y tercero; 5.3 párrafos quinto, sexto y séptimo; 6.1, en su rubro y párrafos primero y segundo; 6.2, en su rubro y párrafos segundo y cuarto; 6.3, en su rubro y párrafo primero; 6.3.1 en su totalidad; 6.4.1 párrafo primero; 6.4.2 párrafo sexto, recorriéndose los párrafos restantes en su orden; 6.5.1, párrafos segundo, tercero y cuarto para ser tercer párrafo del numeral 6.5, quinto, sexto y séptimo párrafos; 6.5.2 párrafos primero, primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto para pasar estos últimos dos al numeral 6.5; 6.6.1 párrafos segundo, tercero y cuarto; 6.6.3 párrafo quinto pasando a ser último párrafo; 6.6.4 párrafos segundo, tercero y cuarto; 6.6.7 el rubro; 6.7.1 el rubro y párrafos primero para formar parte del 6.7, segundo, tercero y cuarto; 6.7.2 para ser 6.8.2 en su párrafo primero; 6.7.3 tercer párrafo para ser el segundo párrafo del 6.8.2; 6.7.4 para ser 6.8.4; 6.7.5 para ser 6.8.5 en sus párrafos primero y segundo; 6.8 para ser 6.9 en su rubro y párrafo primero; 6.8.2 para ser 6.9.2 en su rubro, párrafos primero, segundo viñetas primera y segunda; 6.9 para ser 6.9.4; 6.10 para ser 6.12, párrafos primero, segundo y octavo recorriéndose en su orden; 7.1 párrafos primero, segundo, tercero, cuarto y quinto; 7.2 párrafos primero, segundo, tercero, quinto, séptimo y octavo; 7.3 párrafos primero y segundo; 8 párrafos primero, tercero, cuarto y quinto; 8.1 párrafo segundo; 8.1.1 párrafos primero, segundo, tercero viñetas sexta, novena, décimo quinta y décimo sexta y cuarto; 8.1.2 párrafo segundo; 9 en su rubro; 9.1 en su rubro, párrafo primero; 9.2 en su rubro; 10 párrafo primero; 11 para ser 12; 11.1 para ser 12.1, párrafos segundo, inciso b) viñeta primera y cuarto. **Se adicionan:** al numeral 1 un cuarto párrafo; 1.2 una tercera viñeta en el párrafo quinto; 2.2 un primer párrafo; 4.1 una viñeta primera al segundo párrafo; 4.1.3 un cuarto párrafo; 4.2.4 los párrafos quinto y sexto; 4.3 un segundo párrafo y una viñeta cuarta en el tercer párrafo; 4.3.1.1 los párrafos tercero, cuarto, sexto, séptimo y octavo; 4.3.1.2 los párrafos sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo, décimo primero y duodécimo; 4.3.2 un tercer párrafo; 5.1 un décimo séptimo; 5.1.1 los párrafos segundo, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo y noveno; 6.1 los párrafos tercero y cuarto; 6.2 los párrafos primero, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo; el numeral 6.3.2; 6.4.1 los párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo; 6.4.2 los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo y décimo tercero; el numeral 6.4.2.1; 6.5 los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo; los numerales 6.5.1, 6.5.2, 6.5.2.1, 6.5.3.1, 6.5.3.2 y 6.5.4; 6.6.1 los párrafos tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo, décimo primero y décimo segundo; 6.6.2 los párrafos segundo y tercero; 6.6.3 los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo; 6.6.4 un segundo y tercer párrafos; 6.7 los párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto; los numerales 6.8 y 6.8.1; 6.8.2 los párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo y décimo primero; 6.8.3, los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo; 6.9.1 párrafos primero, segundo, tercero y su viñeta tercera, cuarto y quinto; 6.9.2 viñetas tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima, octava y décima del párrafo

primero y un segundo párrafo; 6.9.3 con el contenido del numeral 6.8.2 que se modifica; los numerales 6.9.4 y 6.10; 6.11 y su rubro con el contenido del numeral 6.9 que se modifica y la viñeta octava del quinto párrafo; 6.12 con un último párrafo; los numerales 6.13, 6.13.1, 6.13.2, 6.13.3, 6.13.4 y 6.13.5; 7.1 con un último párrafo; 7.2 con un cuarto párrafo; 8.1 con una segunda viñeta en el tercer párrafo y un cuarto párrafo; 9.1 los párrafos tercero, cuarto, quinto y sexto; 9.2 con un tercer párrafo; 10 el apartado denominado "Indicadores de Seguimiento, Evaluación, Gestión y Resultados del Programa (por Entidad Federativa)"; el numeral 11 y **se derogan**: del numeral 4.1 la viñeta primera del segundo párrafo; 4.1.1 el párrafo segundo; 4.1.3 el párrafo cuarto; 4.1.3.1 el cuarto párrafo; 4.2.1.1 el párrafo tercero; 4.2.2 el párrafo segundo; 4.2.4 el párrafo quinto; 4.3 el párrafo cuarto; 4.3.1.1 los párrafos cuarto y noveno; 4.3.1.2 los párrafos cuarto, séptimo, octavo y noveno; 5.1.1 los párrafos tercero y cuarto; 5.4 párrafo segundo; 6.2 párrafos tercero y quinto; 6.4.1 segundo párrafo; 6.4.2 el párrafo primero; 6.5.1 en su rubro, párrafos primero, cuarto, quinto, sexto y séptimo; 6.5.2 en su rubro, párrafos primero, segundo, tercero y cuarto; 6.6.1 los párrafos tercero y cuarto; 6.6.4 párrafos tercero, cuarto y quinto; 6.7 los párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto; 6.8.2 los párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo; el numeral 6.7.3 en su rubro, primero y segundo párrafos; 6.8.1 y su rubro y párrafo octavo; 6.9.2 viñeta tercera del párrafo primero; 6.11 último párrafo; 6.12 tercero; quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo y décimo primero párrafos; 9.1 párrafo tercero de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades para el Ejercicio Fiscal 2004, publicadas el 6 de septiembre de 2004 en el **Diario Oficial de la Federación**, para quedar en los términos siguientes:

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 en la superación de la pobreza extrema

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

4.1.2. Identificación de familias

4.1.3. Incorporación de familias identificadas como beneficiarias

4.1.3.1 Conformación 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 "Jóvenes con Oportunidades"****4.3. Derechos, corresponsabilidades y obligaciones 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 del apoyo diferido de "Jóvenes con Oportunidades"****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

6. Mecánica de operación**6.1. Selección de localidades****6.2. Validación de la accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud y educación****6.3. Integración y análisis de la información socioeconómica de los hogares****6.3.1. Integración de la información socioeconómica de los hogares****6.3.2. Metodología de Puntajes para la identificación de los Hogares.****6.4. Incorporación de las familias beneficiarias****6.4.1. Identificación de la titular beneficiaria****6.4.2. Eventos de incorporación****6.4.2.1. Integración y Funcionamiento de los Comités de Promoción Comunitaria****6.5. Cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias****6.5.1. Registro en las unidades de salud****6.5.2. Certificación de inscripción en los planteles educativos****6.5.2.1 Servicios educativos reconocidos en educación básica y media superior****6.5.3. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades****6.5.3.1 Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud.****6.5.3.2 Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios educativos****6.5.4. Correcciones de inasistencias por errores en la certificación de corresponsabilidades****6.6. Entrega de los apoyos****6.6.1. Integración y entrega de los apoyos monetarios****6.6.4. Transparencia del Programa****6.7 Actualización permanente del padrón de beneficiarios****6.7.1 Atención de errores de inclusión****6.8. Prestación de los servicios de salud y educación****6.8.1. Atención a la salud****6.8.2. Prevención y atención de la desnutrición****6.8.3 Capacitación para el autocuidado de la salud**

6.8.4. Reforzamiento de la oferta de los servicios de salud

6.8.5. Prestación de los servicios educativos

6.9. Suspensión de los beneficios.

6.9.1 Suspensión mensual de los apoyos monetarios

6.9.2 Suspensión de los apoyos monetarios por tiempo indefinido.

6.9.3 Suspensión definitiva de los apoyos monetarios

6.9.4 Reactivación y reincorporación de familias

6.10 Modelo de Operación por Zonas.

6.11. Atención e información a las familias beneficiarias

6.12 Manejo y difusión de la información

6.13 Capacitación y Orientación

6.13.1 Capacitación al personal institucional.

6.13.2 Formación y Orientación a Titulares Beneficiarias

6.13.3. Orientación a los Comités de Promoción Comunitaria

6.13.5 Becarios de educación media superior

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. Programación del gasto

7.2. Ejercicio del gasto

7.3. Avances Físico-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 Operativo, control y auditoría

9.1. Seguimiento Operativo

9.2. Control y auditoría

10. Indicadores de resultados

11. Previsiones

12. Quejas y denuncias

12.1. Mecanismos e instancias

Anexos

I. Servicios Educativos reconocidos en Educación Básica y Media Superior.

II. Anverso del Formato de Acuse de Recibo de Incorporación.

III. Reverso del Formato de Acuse de Recibo de Incorporación.

IV. Anverso del Formato de Ficha de Atención.

V. Reverso del Formato de Ficha de Atención.

VI. Formato de Constancia de Inscripción para Primaria y Secundaria.

VII. Formato de Constancia de Inscripción para Educación Media Superior.

VIII. Anverso del Formato S1/CRUS - Registro de Asistencia a los Servicios de Salud.

IX. Reverso del Formato S1/CRUS - Registro de Asistencia a los Servicios de Salud.

1. Presentación

...

...

...

Para contribuir a la construcción del Sistema Nacional de Desarrollo Social, así como al logro de los objetivos planteados por la Ley General de Desarrollo Social, el Programa reconoce los derechos que su población beneficiaria tiene al desarrollo social, la educación, la salud, la alimentación y los relativos a la no discriminación.

...

1.1. ...

El Programa asume los siguientes Objetivos Rectores:

- Mejorar los niveles de educación y bienestar de los mexicanos;
- Acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades, y

Ampliar la capacidad de respuesta gubernamental para fomentar la confianza en las instituciones.

1.2. ...

...

- ...
- ...
- ...

...

- ...
- Ampliar el acceso con equidad de la educación media superior y con ello ofrecer mayores oportunidades a los jóvenes que hayan completado su educación básica
- ...

...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

...

En este contexto, el Programa podrá concertar 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:

- ...
- ...
- Acceso al Sistema de Protección Social en Salud
- ...
- ...
- Acceso de los beneficiarios a las acciones y beneficios de programas sociales que contribuyan 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
- ...
- ...
- ...

2. Objetivos

2.1. ...

...

2.2. ...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

En ningún caso se cambiaría el esquema de atención previsto en las Presentes Reglas de Operación, ni se condicionarán las transferencias de las familias beneficiarias.

3. Orientaciones del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

3.1. ...

...

...

...

3.2. ...

...

3.3. ...

...

3.4. ...

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. ...

...

...

...

...

3.6. ...

...

...

3.7. ...

...

...

3.8. ...

...

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. ...

...

...

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, deben 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 Estatales.

3.10 Promueve la articulación con otros programas sociales

...

...

3.11. ...

...

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 que permite generar elementos para un análisis de las sinergias que ocurren entre los componentes del Programa y sus repercusiones sobre las esferas mencionadas.

...

4. Lineamientos generales**4.1. Criterios para atender la demanda de incorporación de familias**

Las familias beneficiarias son las que se identifican mediante los criterios y procedimientos establecidos en estas Reglas.

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

- Selección de localidades
- ...

4.1.1. Selección de localidades

La selección de localidades nuevas o localidades ya atendidas por el Programa, tanto en el ámbito rural como en el urbano, en las cuales se lleva a cabo la identificación de familias para mantener el padrón en la cobertura actual, se realiza con base en el índice de marginación establecido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), así como información estadística disponible a nivel de localidades, Areas Geoestadísticas Básicas (AGEB's), colonias y/o manzanas, generada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), dando prioridad a la selección y atención de aquellas donde la concentración de hogares en pobreza extrema es mayor.

Una vez seleccionadas las zonas de concentración, conformadas por localidades, AGEB's, colonias y/o manzanas, se procede a validar las condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los Servicios de Salud y Educación que permitan operar en forma integral los tres componentes del Programa.

La información socioeconómica de los hogares se recolecta a través de la metodología censal, o en centros de atención mediante la aplicación de cédulas individuales para determinar su condición de pobreza extrema.

4.1.2. Identificación de familias

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 considera, la condición de residencia rural-urbana de las familias y sus condiciones socioeconómicas, de conformidad con el numeral 6.3.2 de estas Reglas. Su aplicación evita la discrecionalidad en la identificación de las familias beneficiarias.

4.1.3. ...

La incorporación de familias es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la inclusión al Programa de las familias identificadas como beneficiarias, formalizando su registro en el Padrón Activo de Beneficiarios.

En la incorporación de las familias se establece el contacto formal del Programa con sus beneficiarios a través de la titular de la familia, que generalmente es la madre de familia quien recibirá los apoyos monetarios.

Asimismo, se explica el funcionamiento del Programa, se difunde material informativo y la documentación necesaria para el registro definitivo de las familias, conforme a lo especificado en el numeral 6.4.2. de estas Reglas.

Durante el año 2005 la incorporación de familias buscará la sustitución de las bajas del padrón, de acuerdo a los procedimientos estipulados en las presentes Reglas y al techo presupuestal autorizado para otorgar cobertura a cinco millones de familias en pobreza extrema.

4.1.3.1 Conformación de Comités de Promoción Comunitaria

Los Comités de Promoción Comunitaria son una instancia del Programa, integrada por el conjunto de vocales nombradas por las titulares beneficiarias que representan. Contribuyen a establecer una mejor vinculación entre las familias beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación y de la Coordinación Nacional, a canalizar solicitudes y sugerencias de las familias beneficiarias, así como a fortalecer las acciones de nutrición, 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. En todos los casos se buscará evitar duplicidades con las instancias comunitarias ya existentes, como los comités locales de salud y educación.

Durante los eventos de incorporación en cada localidad, colonias y/o manzanas, las titulares beneficiarias eligen de entre ellas a las vocales que integrarán el Comité de Promoción Comunitaria.

...

...

4.1.4 ...

Las familias beneficiarias que cumplan tres años recibiendo los beneficios del Programa están sujetas al proceso de recertificación, el cual consiste en evaluar nuevamente sus condiciones socioeconómicas a través del proceso que consta de las siguientes etapas:

1. Las familias son informadas sobre el proceso de recertificación;
2. A las familias se les aplica la encuesta de recertificación, confirmando su participación en el proceso;
3. Se realiza el levantamiento de la encuesta de recertificación;
4. Se evalúan las condiciones socioeconómicas de las familias;
5. Se informa a las familias el resultado de la recertificación.

La recertificación es un proceso que se realiza con apego a los tiempos establecidos en el resto de las actividades que intervienen en la operación del Programa. El levantamiento de la encuesta de recertificación y la evaluación de las condiciones socioeconómicas de las familias podrá realizarse en el periodo que va de entre 2 años y medio a 4 años posteriores a su incorporación al Programa.

La metodología de puntajes para la recertificación de las familias en el Programa, es única para todo el país, conforme a lo establecido en el numeral 6.3 de estas Reglas.

Las familias sujetas al proceso de recertificación y con base en el resultado del mismo, podrán permanecer en el Padrón Activo de Beneficiarios de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3.2 siempre que no sean sujetos del procedimiento para la suspensión de los beneficios del Programa establecido en el numeral 6.9.

Las familias que no acepten participar en el proceso de recertificación, causarán baja inmediata del Padrón Activo de Beneficiarios, de conformidad a lo establecido en el numeral 6.9 de estas Reglas.

Al término del proceso de recertificación, la Coordinación Nacional enviará a los sectores de Educación y Salud la relación de familias que continúa en el Programa, las que transitan al Esquema Diferenciado de Apoyos, así como de aquellas que fueron dadas de baja del Programa.

4.2. ...

4.2.1. ...

El Programa, en apego al Artículo 64 Fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, 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 apoyos siguientes:

- ...
- ...

La Secretaría de Educación Pública, las Secretarías de Educación y/o sus homólogas en las entidades federativas, refuerzan la oferta educativa para potenciar el aprovechamiento de los niños, niñas y jóvenes. Específicamente 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 fomenta, donde proceda, la participación de las asociaciones de padres de familia para promover la calidad de la oferta educativa.

Adicionalmente, la Secretaría de Educación Pública 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 con lo estipulado en el Artículo 53 Fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación 2005.

...

4.2.1.1. ...

El Programa otorga becas educativas a cada uno de los niños, niñas y jóvenes integrantes de las familias beneficiarias menores de 18 años, cumplidos al inicio del ciclo escolar, 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, cumplidos al inicio del ciclo escolar.

...

4.2.1.2. ...

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.

...

4.2.2. ...

...

- Proporcionar de manera gratuita el Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud el cual constituye un beneficio irreductible. A este Paquete se le podrán adicionar otras acciones de salud, por parte de los proveedores de los servicios, para asegurar que las unidades de atención primaria otorguen servicios integrales para la prevención de enfermedades y promoción de la salud, de acuerdo con la edad y sexo de cada persona, de conformidad a lo estipulado en el 6.8.1 de estas Reglas.
- Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, mediante la entrega de suplementos alimenticios, la vigilancia de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional.
- 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.
- ...

Las acciones del Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud, están dirigidas a cada uno de los miembros de las familias beneficiarias, y serán proporcionadas por los proveedores de los servicios de salud de acuerdo a la normativa y los modelos de atención vigentes, y se realizan conforme a la frecuencia establecida en el numeral 6.8.1 de estas Reglas. Las acciones adicionales para mejorar el modelo de prevención y promoción de la salud, se realizarán conforme a los modelos y protocolos de atención de cada uno de los proveedores de los servicios de salud.

Las acciones se dirigen, con especial énfasis, a la población más vulnerable como las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y a los niños menores de cinco años.

Se buscará poner un cuidado especial en la detección oportuna y el tratamiento de las niñas y niños con diversos grados de desnutrición, reforzando la vigilancia de su peso y talla y promoviendo el consumo del suplemento alimenticio.

Las sesiones de capacitación para el autocuidado de la salud están dirigidas a las titulares, becarios de educación media superior y demás integrantes de la familia. 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, y de acuerdo a los recursos presupuestales aplican una estrategia de fortalecimiento de la infraestructura de salud. Igualmente, se procura un trato digno y de calidad a los usuarios con base en programas como la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.

4.2.3. ...

El Programa otorga apoyos monetarios directos de manera bimestral 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 mensual 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. ...

El Componente Patrimonial brinda a cada uno de los becarios de Oportunidades que cursan Educación Media Superior, un incentivo para terminar ese nivel educativo y una base para potenciar sus capacidades al término de la misma. Consiste en un beneficio económico diferido que se acumula en forma de puntos a partir del tercer grado de secundaria, siempre que los becarios permanezcan en la escuela, y que se convierte en una cuenta de ahorro administrada por una institución financiera a la cual el becario se hace acreedor si concluye los estudios medios superiores antes de cumplir 22 años de edad.

El beneficio se maneja a través de un fideicomiso público de inversión y administración.

La Coordinación Nacional elaborará cada año los cálculos actuariales pertinentes relacionados con el monto necesario para sufragar las posibilidades de egreso de los becarios, así como el valor equivalente que tendrá cada uno de los puntos que el becario acumule. Los cálculos, así como el valor de los puntos, deberán ser aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

“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 cuatro vertientes, de acuerdo con la normatividad y disponibilidad presupuestal de cada una de ellas: 1) continuar su educación en alguna institución de educación superior pública o privada, teniendo acceso prioritario a una beca del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior PRONABES, y al Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar, previo concurso y cumplimiento de requisitos para estas becas; 2) iniciar un negocio, vinculándolos directamente a alguna Organización de Ahorro y Crédito Popular que opere de conformidad con lo establecido en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, preferentemente que forme parte de L@ Red de la Gente, o mediante el acceso prioritario al Programa Opciones Productivas; 3) mejorar o ampliar su vivienda, al poder utilizar el fondo para completar la aportación del beneficiario al Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva Tu Casa, u otro programa de vivienda equivalente y 4) una mayor protección familiar al poder aplicarlo a la adquisición del Seguro de Salud para la Familia del IMSS o para su incorporación al Sistema de Protección Social en Salud con base en los lineamientos de afiliación.

Los beneficiarios que elijan cualquiera de las cuatro vertientes deberán cumplir con la normatividad vigente o con lo dispuesto en las Reglas de Operación de dichos programas. Además deberán notificarlo oportunamente a las sucursales de la institución bancaria que proporcione el servicio para que éstas faciliten la ejecución de la opción de salida seleccionada.

Alternativamente, el beneficiario podrá elegir conservar su patrimonio mediante una opción de ahorro, el cual podrá retirar, junto con los intereses correspondientes, una vez transcurridos dos años de la firma del contrato de su cuenta de ahorro.

4.3. Derechos, corresponsabilidades y obligaciones de las familias beneficiarias

...

Las familias beneficiarias del programa tienen derecho a:

- Recibir oportunamente los apoyos del Programa al haber cumplido con sus corresponsabilidades.
- Recibir las acciones del Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud.
- Recibir el Suplemento Alimenticio en el marco del control mensual de nutrición para los niños menores de cinco años y mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.
- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- Participar voluntariamente en las acciones acordadas por la comunidad.

Al incorporarse las familias se obligan a cumplir con las siguientes corresponsabilidades:

- ...
- Inscribir a los menores de 18 años, cumplidos al inicio del ciclo escolar, 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 21 años, cumplidos al inicio del ciclo escolar, que hayan concluido la educación básica, en los planteles de educación media superior autorizados y apoyarlos para que tengan un adecuado aprovechamiento;
- ...
- Participación mensual de la titular o de alguno de los integrantes adultos de la familia (hombres o mujeres responsables del cuidado de los hijos), en las acciones de comunicación educativa para el autocuidado de la salud. Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a las titulares que presenten un certificado expedido por el sector salud que haga constar que padecen algún tipo de discapacidad psicomotriz severa que les impida su asistencia a éstas.

El cumplimiento de 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 monetarios. La veracidad y precisión de la certificación de corresponsabilidades es responsabilidad de los proveedores de los servicios.

La entrega de las becas educativas de educación básica se realizará de conformidad con el numeral 6.5.3.2 de estas Reglas de Operación.

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

Las familias beneficiarias deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- Destinar los apoyos monetarios al mejoramiento del bienestar familiar, en especial a la alimentación de los hijos y para su aprovechamiento escolar.
- Consumir y utilizar adecuadamente los suplementos alimenticios entregados en la unidad de salud, para los niños y para las mujeres en estado de embarazo y lactancia.

- Apoyar a los becarios de educación básica para que asistan en forma regular a clases y mejoren su aprovechamiento.
- Apoyar a los becarios de educación media superior para que asistan en forma regular a clases, mejoren su aprovechamiento y asistan a las sesiones de educación para la salud dirigidas a los jóvenes.

Las acciones de salud que se otorguen de manera complementaria al Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud, no podrán ser objeto de condicionalidad por parte del servicio. Se otorga especial énfasis, a la población más vulnerable y en situación de riesgo como las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y los niños menores de cinco años.

En ausencia de acciones obligatorias de salud en el mes, la certificación se realizará con la asistencia a la capacitación de algún integrante adulto miembro de la familia, que viva permanentemente en el domicilio de la misma y que preferentemente sea el responsable del cuidado y alimentación de los niños.

Las familias que se recertifiquen y entren al Esquema Diferenciado de Apoyos también deberán cumplir con todas las corresponsabilidades establecidas en este numeral.

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 apoyos monetarios que recibe la familia varían conforme al número de becarios y al avance de éstos en los diferentes grados escolares.

Los montos de estos apoyos monetarios y el monto máximo mensual que una familia puede recibir 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 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.

El apoyo económico para alimentación vigente para el semestre enero-junio de 2005 es de \$170.00 (ciento setenta pesos M.N.) mensuales por familia.

El monto de los apoyos para becas educativas durante el semestre enero-junio de 2005 se detalla en el cuadro siguiente:

Monto Mensual de las Becas Educativas Enero-junio 2005		
Primaria	Hombres y Mujeres	
Tercero	\$ 115.00	
Cuarto	\$ 135.00	
Quinto	\$ 170.00	
Sexto	\$ 230.00	
Secundaria	Hombres	Mujeres
Primero	\$ 335.00	\$ 355.00
Segundo	\$ 355.00	\$ 395.00
Tercero	\$ 375.00	\$ 430.00
Educación Media Superior	Hombres	Mujeres
Primero	\$ 565.00	\$ 650.00
Segundo	\$ 605.00	\$ 690.00
Tercero	\$ 640.00	\$ 730.00

El apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares al inicio del ciclo escolar 2004-2005 para cada uno de los becarios entre tercero y sexto grados de primaria que no recibe paquete de útiles escolares es de \$145.00 (ciento cuarenta y cinco pesos M.N.). Todos los becarios de educación primaria reciben un apoyo de \$75.00 (setenta y cinco pesos M.N.) por concepto de reposición de útiles a mitad del ciclo escolar. Para los becarios de secundaria y educación media superior, el apoyo para la adquisición de útiles escolares es de \$275.00 (doscientos setenta y cinco pesos M.N.), el cual se entrega en una sola exhibición al inicio del ciclo escolar.

El monto máximo que puede recibir mensualmente una familia por concepto de apoyos educativos y alimentarios para el semestre enero-junio 2005 es de \$1,055.00 (mil cincuenta y cinco pesos M.N.), cuando en la familia no haya becarios en educación media superior, y de hasta \$1,785.00 (mil setecientos ochenta y cinco pesos), cuando en la familia hay jóvenes becarios de educación media superior.

Si se rebasa el monto máximo mensual, las becas se ajustan proporcionalmente, sin considerar el monto correspondiente a los apoyos para la adquisición y la reposición de útiles. En el caso de las familias que transitan al Esquema Diferenciado de Apoyos, en el ajuste se considera únicamente a los becarios de secundaria y educación media superior.

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 concluir el ciclo escolar. Igual disposición es aplicable cuando un becario no cumple con la asistencia escolar en un mes.

4.3.1.2. Montos e integración del apoyo diferido de "Jóvenes con Oportunidades"

Los becarios de Oportunidades que cursen tercero de secundaria o la Educación Media Superior, que concluyan ésta antes de cumplir los 22 años de edad, podrán acumular en total hasta un máximo de 3000 puntos. La acumulación de puntos será gradual, conforme permanezcan como becarios y se inscriban al siguiente ciclo escolar. Para que los becarios puedan acceder a los beneficios de "Jóvenes con Oportunidades", es necesario que el plantel educativo certifique la conclusión de educación media superior.

Los puntos se acumulan de acuerdo al servicio educativo en que el becario se encuentre inscrito:

ACUMULACIÓN DE PUNTOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS			
GRADO			
DURACIÓN DEL TIPO DE SERVICIO EDUCATIVO	2 AÑOS	3 AÑOS	4 AÑOS
3º de Secundaria	300 puntos	300 puntos	300 puntos
1º de EMS	1,500 puntos	600 puntos	450 puntos
2º de EMS	1,200 puntos	900 puntos	450 puntos
3º de EMS		1,200 puntos	600 puntos
4º de EMS			1,200 puntos
T O T A L	3,000 puntos	3,000 puntos	3,000 puntos

La Coordinación Nacional informará a cada becario, a través de las Instituciones Liquidadoras o de las Coordinaciones Estatales, la cantidad de puntos acumulados en el fondo y el máximo que podrá acumular si continúa estudiando, así como la fecha a partir de la cual podrá presentarse a formalizar su cuenta de ahorro, una vez concluida la educación media superior, notificando al mismo tiempo la fecha límite que tendrá el joven egresado para formalizar su cuenta de ahorro.

Al término de cada ciclo escolar, la Coordinación Nacional integrará un Padrón Final de Beneficiarios, con aquellos becarios que acrediten haber concluido la Educación Media Superior. Este padrón incluirá los datos de cada becario, los puntos que haya acumulado, así como el importe que recibirá de acuerdo con la tasa de conversión que se haya establecido para el año en que egresa, y será entregado a la institución financiera encargada del manejo de las cuentas de ahorro para que realice la formalización y manejo de las cuentas de ahorro individuales. Esto no generará costo ni cargo por comisión, manejo o apertura de cuenta para el becario.

Las cuentas de ahorro quedan formalizadas cuando el beneficiario se presente en la sucursal de la institución financiera en la cual exhiba su documentación, se identifica y firma el contrato de apertura de su cuenta de ahorro, cumpliendo además, con los términos y condiciones establecidos en “Jóvenes con Oportunidades”. A partir de ese momento, el beneficiario recibirá en dicha cuenta los recursos que correspondan a sus puntos acumulados, conforme a la tasa de conversión vigente, y podrá empezar a acumular en la misma, los intereses generados por su ahorro.

Para formalizar la cuenta de ahorro, el beneficiario deberá presentar ante la sucursal de la institución financiera correspondiente la siguiente documentación:

- Copia de identificación oficial (credencial de elector, cartilla militar),
- Copia de comprobante de domicilio,
- Original (para cotejo) y copia del certificado de conclusión de estudios de educación media superior, o el original de la constancia oficial de conclusión de Educación Media Superior.

Al becario se le informará que cuenta con un año para formalizar su cuenta de ahorro, a partir de la fecha de entrega del padrón a la institución financiera donde se formalizarán las cuentas de ahorro, excepto cuando el Comité Técnico de la Coordinación Nacional defina un plazo distinto.

Los recursos federales del componente serán entregados al Fideicomiso dos veces al año, de conformidad con el calendario de ministraciones aprobado y con base en los cálculos actuariales, para cubrir:

- un primer pago, por el monto de los recursos relativos a las aportaciones a favor de los beneficiarios que finalicen el ciclo escolar próximo a concluir.
- un segundo pago, para constituir la reserva presupuestal para sufragar el costo del apoyo de los beneficiarios de ciclos escolares posteriores. Las aportaciones antes mencionadas las realizará el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social por conducto de la Coordinación Nacional del Programa Oportunidades.

La entrega del Padrón Final de Beneficiarios de “Jóvenes con Oportunidades” se realizará en los meses de noviembre y abril de cada año.

La tasa de conversión de los puntos será actualizada anualmente, fijada por la Coordinación Nacional y autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de conformidad con el Índice Nacional de Precios de la Canasta Básica y será publicada por la Coordinación Nacional a más tardar el 30 de abril de cada año en la Página Institucional del Programa en Internet.

Los recursos federales que respaldan los puntos acumulados por los becarios se depositan en una cuenta concentradora en la Fiduciaria del fondo hasta su aplicación, la cual se realizará de conformidad con las vertientes del Componente Patrimonial “Jóvenes con Oportunidades”.

La Coordinación Nacional recibirá mensualmente de la institución financiera, vía electrónica, la información sobre las cuentas formalizadas. Esta información deberá estar desagregada por sexo y contener para cada beneficiario: nombre y domicilio del beneficiario, fecha de formalización de la cuenta, número de cuenta, vertiente elegida, nombre del padrón al que pertenece y cantidad depositada.

4.3.2. ...

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 (Básico) de Servicios de Salud y la entrega de suplementos alimenticios para niños y mujeres embarazadas o en lactancia.

Las familias beneficiarias que con base en el resultado de la recertificación clasifiquen dentro del Esquema Diferenciado de Apoyos podrán continuar recibiendo los beneficios del Programa en un plazo que no exceda a partir de su incorporación, los cuatro años en el medio urbano y seis años en el medio rural y semi-urbano, siempre que no sean sujetos del procedimiento para la suspensión de los beneficios del Programa establecido en el numeral 6.9. Al término de estos plazos, las familias recibirán por tres años más los beneficios de acuerdo al Esquema Diferenciado de Apoyos.

Las familias beneficiarias que clasifiquen al Esquema Diferenciado de Apoyos deberán cumplir con todas sus corresponsabilidades descritas en el numeral 4.1.4 de estas Reglas. Asimismo, serán informados por la Coordinación Nacional un bimestre antes del tránsito de la familia a dicho esquema.

5. Lineamientos específicos

5.1. ...

...

...

Con este mismo propósito, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como con la representación de sus localidades, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración en apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

... En este sentido, 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 Coordinación 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 tenga cada sector sobre cada componente específico.

...

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, en el marco de los acuerdos pactados.

En los municipios que se incluyan en la cobertura de atención del Programa y al inicio de cada administración municipal, los Ayuntamientos por acuerdo de Cabildo y en su caso, las autoridades municipales regidas por usos y costumbres, nombrarán a un enlace para el Programa. Este debe ser una persona adscrita y con cargo presupuestal al municipio, cuyas funciones de apoyo operativo, logístico y de seguridad pública, así como de promoción del desarrollo social local, deberán regirse por los principios de apartidismo, transparencia y honestidad, y no podrán ser representantes de alguna organización política o religiosa, ni ser designados cuando hayan sido relacionados con indagaciones de delitos electorales.

La participación del enlace municipal en la operación del Programa y en la promoción de acciones de articulación con proyectos de desarrollo local para la población beneficiaria del Programa deberá ser imparcial y estará en el marco de la transparencia y conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 y en las presentes Reglas de Operación.

Para lograr los mejores resultados del Programa, se buscará que los enlaces municipales preferentemente dispongan del tiempo suficiente para realizar las tareas conferidas en el Programa, que aseguren un alto compromiso social, vocación de servicio a favor de la comunidad, aptitudes para promover procesos de organización y desarrollo social y sentido de honestidad y responsabilidad, que les facilite orientar a la población. Los apoyos, la atención y la orientación a la población sobre el Programa por parte del gobierno municipal y/o el enlace municipal, no podrán utilizarse con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a los establecidos en estas Reglas de Operación.

El gobierno municipal y el enlace municipal, en ningún caso, podrán adjudicarse la operación del Programa. Tampoco podrán nombrar o remover a las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria.

...

...

La Coordinación Estatal del Programa promoverá la capacitación de los Enlaces Municipales y su desempeño podrá ser supervisado por el Comité Técnico Estatal.

5.1.1. ...

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

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 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 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 del 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 Telecomm o la institución liquidadora correspondiente, las coordinaciones de otros programas con los que se tenga 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 sin fines de lucro. 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 Secretaria 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 Técnico de la Coordinación Nacional y apegarse a las presentes Reglas de Operación.

Los Comités Técnicos Estatales tienen un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de las atribuciones definidas en su Reglamento Interno el cual se publicará en el **Diario Oficial de la Federación**, y con estricto apego a las Reglas de Operación y demás lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional previa autorización del Comité Técnico. Sus principales funciones se dirigen a:

- Participar en el diseño de propuestas para la mejora continua de la operación del Programa en el Estado.
- Conocer los resultados del Sistema de Seguimiento Operativo y acordar el plan de acciones operativas y de mejora, de conformidad con estas Reglas de Operación, para subsanar deficiencias o corregir problemas en la operación del Programa, en los aspectos que corresponda, dando especial atención a las unidades de salud, escuelas, puntos de entrega de transferencias que se ubiquen por debajo de los parámetros de operación satisfactorios.
- 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.

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, promoviendo acuerdos para la mejora continua de la operación del Programa.

Adicionalmente y con base en los resultados del seguimiento operativo, los Comités Técnicos Estatales acuerdan en el marco de las presentes Reglas, la corrección de las fallas operativas de acuerdo a su ámbito de competencia.

5.2. ...

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 64 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, el Programa se vincula con otras entidades y dependencias a través de la SEDESOL, para asegurar la complementariedad de acciones con otros programas, facilitar la homologación de criterios de identificación de beneficiarios y evitar duplicidades en la entrega de apoyos. Para ello, la Coordinación Nacional actualiza bimestralmente el listado de localidades y familias que atiende.

En todos los casos, las familias que estén siendo beneficiadas por otros programas sociales y sean transferidos al padrón del Programa Oportunidades, deberán cumplir con los criterios de identificación de beneficiarios y requisitos de este último. Estos no podrán recibir los apoyos del Programa de Abasto Social de Leche.

No se considera que hay duplicidad en el otorgamiento de becas educativas cuando su principal criterio de selección sea el aprovechamiento escolar, prestación de servicio social como instructores comunitarios en el CONAFE y exenciones de pago por concepto de inscripción y/o colegiatura, las cuales se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas que las otorgan.

5.3. ...

...

...

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

...

La Coordinación Nacional podrá promover la vinculación de sus beneficiarios con aquellos programas, instituciones y organismos que ofrezcan apoyos o servicios a la población en pobreza extrema. 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 64 fracción XII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.

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 53 fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005. Para lograr lo anterior, la Coordinación Nacional con base en el artículo 61 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, promoverá que en el marco de las Bases de Colaboración suscritas 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.

...

5.4. ...

...

6. Mecánica de operación

6.1. Selección de localidades

La selección de localidades nuevas o localidades ya atendidas por el Programa, tanto en el ámbito rural como en el urbano, de conformidad con el numeral 4.1.1. de estas Reglas, se realiza con base en el índice de marginación establecido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), así como información estadística disponible a nivel de localidades, Areas Geoestadísticas Básicas (AGEB), colonias y/o manzanas, dando prioridad a la selección y atención de aquellas donde la concentración de familias en pobreza extrema es mayor.

En conjunto con el análisis de la información estadística disponible, se hace uso de información geográfica que permite definir zonas de atención de familias en condición de pobreza extrema para focalizar las acciones del Programa hacia su población objetivo.

Una vez seleccionadas las zonas de atención conformadas por localidades, AGEB, colonias y/o manzanas, se procede a validar las condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los Servicios de Salud y Educación que permitan operar en forma integral los tres componentes del Programa.

La densificación es el proceso por el cual se realiza la incorporación de familias en pobreza extrema en localidades ya atendidas por el Programa, para cubrir el incremento demográfico en dichas localidades.

Las delegaciones de SEDESOL en las entidades federativas, canalizarán al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática las propuestas que tengan los estados, los municipios y las organizaciones del sector social sobre localidades sin clave para la asignación de una clave y que puedan ser consideradas, en su caso, como parte de las zonas de atención del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

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

La validación de la accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de educación y salud 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.

Una vez que la Coordinación Nacional define las zonas de atención de hogares en pobreza extrema para la atención de nuevas familias, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Mexicano del Seguro Social en el seno del Comité Técnico Estatal, validan a nivel de localidad, sus ámbitos geográficos de responsabilidad, con base en la infraestructura de salud y educación básica existente y considerando las condiciones de accesibilidad y su capacidad de atención.

Las zonas de atención deberán contar, a nivel de localidad, con acceso a los servicios básicos de salud y de educación básica que permitan operar en forma simultánea los tres componentes del Programa. Si los servicios de educación o salud no pueden ser proporcionados por falta de ellos o saturación de los mismos, la entrada del programa a la localidad será postergada hasta que el servicio se pueda proporcionar. Los listados de las zonas de atención en áreas urbanas seleccionadas para la incorporación de nuevas familias, podrán contar con información a nivel de colonias y/o manzanas, de acuerdo con la información disponible.

Conforme al Artículo 64 Fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación 2005, y al menos 45 días antes del inicio del proceso de levantamiento de información de los hogares, la Coordinación Nacional proporciona a los sectores Educación y Salud del nivel federal, y en el ámbito estatal a través de las Coordinaciones Estatales, el listado de localidades y/o AGEB's susceptibles de ser incorporadas al Programa

e incluidas en las zonas de atención con las claves INEGI correspondientes, el número estimado de familias a beneficiar, así como el cálculo de posibles niños y jóvenes beneficiarios de becas, por grupo de edad. En el caso de localidades a densificar se incluirá además, para el caso del sector salud, el número de familias activas, la identificación de la clave, nombre e institución de salud que las cubre.

La validación de los servicios por parte del sector salud deberá tomar en consideración los parámetros de capacidad de atención establecidos para ello por las autoridades estatales respectivas. Para el caso de los Servicios Estatales de Salud, la validación deberá ser presentada a la Secretaría de Salud para su conocimiento.

El resultado de la validación es informado a las Coordinaciones Estatales por los responsables estatales de las instituciones del sector salud y educación en el seno del Comité Técnico Estatal, o en su caso, de los Subcomités Técnicos respectivos, en un máximo de 30 días naturales a partir de la recepción de dicho listado y antes del inicio del levantamiento de la información socioeconómica, a efecto de que las Coordinaciones Estatales estén en posibilidades de incorporar esta información y actualizar las bases de datos. Los resultados de la validación que hayan acordado los sectores deberán documentarse en la minuta de la sesión del Comité Técnico Estatal o del Subcomité respectivo, según sea el caso.

Una vez realizados los ajustes sobre la base de los resultados presentados por los sectores, en el listado original de localidades susceptibles para realizar la incorporación de familias 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, por medio de las Coordinaciones Estatales, a las autoridades educativas y de salud estatales, el listado actualizado y final de localidades susceptibles de ser incorporadas. Con base en esta información el sector salud realizará el cálculo del número de niños y mujeres a los que deberá proporcionarse suplemento alimenticio.

La Coordinación Nacional sólo incorporará al Programa las localidades y AGEB's, con el número de familias validadas por los sectores y documentadas en las minutas de las sesiones del Comité Técnico Estatal.

Simultáneamente a la validación de la accesibilidad y capacidad de atención, las dependencias del sector salud realizan la regionalización operativa de los servicios de salud, definida como la demarcación geográfica cuyo eje lo constituye la infraestructura de salud existente, con capacidad técnica y administrativa para atender con oportunidad y suficiencia la demanda potencial de los servicios dentro de su área de responsabilidad.

Dicha regionalización representa la asignación de localidades y AGEB's atendidas por Oportunidades a las unidades de salud. Esta información es reportada a la Coordinación Estatal a efecto de que se registre la asignación de las familias a las unidades, lo que permitirá generar los formatos para el registro de las familias en las unidades de salud.

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

La Coordinación Nacional es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las familias necesaria para identificar a aquellas que se encuentran en condición de pobreza extrema y por tanto son susceptibles de incorporarse como beneficiarias del Programa.

6.3.1. Integración de la información socioeconómica de los hogares

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. Para la identificación de familias en todos los casos se aplica una cédula individual 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.

La cédula se aplica mediante visita domiciliaria o a través de Centros de Atención y Registro y Mesas de Atención, establecidos 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 sirve para corroborar visualmente la información proporcionada en el módulo.

La información del hogar siempre debe ser proporcionada por un informante con residencia habitual en el mismo, con al menos 15 años de edad y que conoce los datos de sus 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 incluye la cédula de identificación de los hogares 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 de los integrantes del hogar
 - Alfabetismo: Si sabe leer y escribir un recado, para cada miembro del hogar de 5 y más años
 - Escolaridad:
 - o Asistencia a la escuela alguna vez durante su vida, para cada miembro del hogar de 5 y más años
 - o Ultimo grado y nivel de estudios aprobado, para cada miembro del hogar de 5 y más años
 - o Asistencia actual a la escuela, para cada miembro del hogar de 5 y más años
 - Uso de lengua indígena y monolingüismo:
 - o Personas que hablan lengua indígena, para cada miembro del hogar de 5 y más años
 - o Personas que no hablan español, para cada miembro del hogar de 5 y más años
- Ocupación de los integrantes del hogar
 - Condición de trabajo:
 - Para cada miembro del hogar de 8 y más años: trabaja, está jubilado, incapacitado, no trabaja;
 - o Para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja, días trabajados la semana anterior a la entrevista,
 - o 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:
 - o 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:
 - o Monto de ingresos por trabajo principal, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja
 - o 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):
 - o Ingresos por jubilación, pensión, becas o alquiler, para cada miembro del hogar de 8 y más años
 - o 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, 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
 - Derechohabiencia
- 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 pisos, techos y paredes
 - Número de cuartos en la vivienda,
 - o Número de cuartos que se utilizan para dormir
 - Equipamiento
 - o 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

6.3.2. Metodología de Puntajes para la identificación de los Hogares.

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 6.3.1 de estas Reglas, 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 permite la focalización de acciones en forma prioritaria hacia la población en pobreza extrema. 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 estas Reglas; así como para la atención de los errores de inclusión y exclusión.

6.4. ...

6.4.1. ...

Para cada familia beneficiaria se identifica a un titular, generalmente la madre de familia, quien es la persona que recibirá directamente los apoyos monetarios.

La identificación de la titular de la familia beneficiaria se realiza con base en la información de cada uno de sus miembros recabada en el hogar. 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

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

En caso de que en un hogar no resida la madre de familia, esté discapacitada física y/o mentalmente, haya fallecido, su trabajo no le permita cumplir con la corresponsabilidad o se haya identificado erróneamente a la titular, la persona responsable del cuidado de los niños podrá solicitar un cambio de titular. Cuando en un hogar no hay mujeres, el jefe de hogar es el titular beneficiario.

La nueva titular se acredita entre las personas registradas como integrantes de la familia. Debe ser mayor de 15 años, 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 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 en la manutención de los niños y que asegure la asignación correcta de los recursos.

El cambio de titular podrá solicitarse durante la incorporación o posteriormente, en los Módulos o Mesas de Atención, debiendo la familia presentar la documentación comprobatoria especificada en el formato Ficha de Atención para que proceda dicho trámite, en caso contrario no se aceptará la solicitud. Cada familia cuenta con un expediente resguardado por la Coordinación Estatal que contiene la documentación relativa a su atención.

6.4.2. ...

El objetivo de este proceso, que se realiza en asambleas comunitarias en zonas rurales o en reuniones de orientación en zonas urbanas, es notificar a la familia que ha sido identificada como beneficiaria del Programa, así como el bimestre de su incorporación.

Durante el año 2005, la incorporación de familias tendrá como objetivo la sustitución de las bajas del padrón, para mantener la cobertura de atención del Programa en 5 millones de familias beneficiarias.

De manera prioritaria se incorporarán al Programa, familias previamente identificadas, preferentemente en localidades rurales y/o zonas de mayor concentración de pobreza y con menos cobertura de atención por parte del Programa. Este proceso está sujeto a la validación de la capacidad de atención de los servicios de salud y educación por parte de las autoridades correspondientes.

Dicha incorporación podrá realizarse en los bimestres que la Coordinación Nacional determine de acuerdo a las disponibilidades del Padrón Activo autorizado. Para efectos de los apoyos educativos, los niños y jóvenes de familias de nueva incorporación al Programa, se incorporarán como becarios en el bimestre septiembre-octubre al inicio del ciclo escolar.

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 niños y jóvenes en las escuelas.

A través de los Comités Técnicos Estatales, las Coordinaciones Estatales informarán formalmente a los Sectores de Salud y Educación, con una anticipación no menor a 15 días hábiles previstos en 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 personal operativo de Oportunidades en coordinación con las autoridades estatales y municipales convocan 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.

El personal operativo 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 tienen 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;
- 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 recibirá 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 activaron;
- Se verifica la identidad de la titular para la entrega de la cédula de Identificación Provisional; para ello la titular 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 elige a los representantes del Comité de Promoción Comunitaria.

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.

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 a las autoridades locales.

El personal de Oportunidades informa a las titulares beneficiarias para que acudan a la unidad de salud asignada para registrarse y les sean programadas sus citas médicas. También, 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.

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 al personal de la Coordinación Estatal dentro del periodo de incorporación autorizado y señalado en el Acta de Incorporación, acreditando su identidad conforme a lo establecido en la séptima viñeta de este mismo numeral. 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 la familia.

6.4.2.1. Integración y Funcionamiento de los Comités de Promoción Comunitaria

A partir de 2005, los Comités de Promoción Comunitaria en cada localidad o colonia, deberán conformarse de acuerdo a lo siguiente:

- En localidades con una o dos familias beneficiarias, las familias se vincularán al Comité de Promoción Comunitaria más cercano o podrán relacionarse con el Programa de manera directa.
- En localidades con tres a nueve familias beneficiarias, se nombrará una vocal de educación/salud que se vinculará al Comité de Promoción Comunitaria más cercano o podrá relacionarse con el Programa de manera directa.
- En localidades donde existan de diez a cien familias beneficiarias, se nombrará un Comité de Promoción Comunitaria de al menos tres vocales; una de educación, una de salud y una de vigilancia.
- En localidades con más de cien familias se nombrará una de vigilancia, y por cada cien familias se nombrará una de educación y una de salud.

Los requisitos para ser integrante del Comité de Promoción Comunitaria, son:

- Ser mujer;
- Ser titular incorporada/activa del Programa;
- Mayor de 15 años;
- Preferentemente saber leer y escribir;
- Estar dispuesta a colaborar voluntariamente en el desarrollo de la propia comunidad sin recibir remuneración económica;
- Tener prestigio entre los habitantes de la comunidad;
- Tener capacidad para conciliar opiniones y resolver conflictos que puedan presentarse durante la operación del Programa, y
- No ser miembro de alguna asociación o partido político del nivel federal, estatal, municipal o local, ni participar activamente en apoyo de algún partido político o candidato a puesto de elección popular.

En los Comités se podrán nombrar las comisiones de trabajo que sean necesarias en función de los proyectos y acciones complementarias a desarrollar, en especial relacionadas con la nutrición, alfabetización, mejoramiento de vivienda, ahorro y desarrollo de proyectos productivos. Para el caso de la nutrición se podrá designar una vocal dedicada a promover la preparación adecuada y el consumo de los suplementos alimenticios, así como para desarrollar, con el apoyo de las Coordinaciones Estatales y del sector salud, actividades de promoción y supervisión de la nutrición infantil en las familias beneficiarias. Por ello, quienes sean designadas para este encargo, preferentemente deberán ser titulares mujeres, madres de familia, experimentadas en la crianza de los niños y con reconocimiento de su comunidad, a fin de que sean habilitadas para desempeñar este encargo. Asimismo, se promoverá la participación de los jóvenes becarios de educación media superior en acciones de vinculación de los Comités de Promoción Comunitaria con el Programa y para el fortalecimiento de la contraloría social.

Adicionalmente, en estos Comités 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.
- Sesionar 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.

Los Comités de Promoción Comunitaria se formalizan mediante el levantamiento del "Acta de Conformación del Comité de Promoción Comunitaria", en la cual se asienta el nombre, cargo y firma de aceptación de sus integrantes, y el de las autoridades municipales y personal de la Coordinación Estatal, anexando la lista de asistencia de titulares que participan en la conformación del Comité de Promoción Comunitaria.

Las vocales del Comité de Promoción Comunitaria, recibirán una constancia que las acredite como tales en la que se especifica la vigencia de su cargo.

El Comité de Promoción Comunitaria tendrá una vigencia de tres años a partir del año de su incorporación al Programa, y la renovación de los mismos se efectuará durante el año en que concluya su vigencia.

Para efecto de validación del Comité de Promoción Comunitaria en localidades o colonias de nueva incorporación, se deberá contar con al menos el 50% más una de las titulares relacionadas en el padrón de familias recién incorporadas y, para el caso de localidades, colonias o barrios ya atendidos por el Programa, se deberá contar con al menos el 50% más una de las titulares del padrón activo.

Las integrantes del Comité podrán ser sustituidas o ratificadas al término de su gestión, o antes en caso de que las beneficiarias lo decidan.

El personal de la Coordinación Estatal es el único facultado para promover acciones de conformación de Comités de Promoción Comunitaria y sustitución o nombramiento de las vocales. En caso de que la vocal removida o sustituida por determinación de la asamblea coincida con la auxiliar o asistente rural de salud, se notificará a la institución de salud correspondiente.

6.5. ...

El cumplimiento de 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 monetarios.

Los sectores salud y educación son responsables de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad de las familias beneficiarias.

...

...

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.

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 la integración del Padrón Activo de Beneficiarios y sus modificaciones, con el fin de mantener actualizada la información del cumplimiento de las metas de familias beneficiarias, de becarios y de apoyos.

6.5.1. Registro en las unidades de salud

La Coordinación Nacional es responsable de elaborar los formatos de registro de la familia a la unidad de salud (S1) y de los carnets de registro de asistencia de los jóvenes de educación media superior a los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud.

En el caso de familias de nueva incorporación, los formatos de certificación de inscripción a la unidad de salud (S1/CRUS) se entregan al momento de su incorporación. 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 el documento "Citas para la Familia", el cual es el instrumento que permite a la familia conocer la programación de las citas médicas a que deben acudir sus integrantes.

En la inscripción de las familias a los servicios de salud, o durante las consultas periódicas, el personal de las unidades médicas aprovechará el momento para verificar que las familias cuenten con la documentación exigida por el sector salud, y en caso de que alguno de ellos no cuente con la misma, el personal de salud se la entregará durante la acción de salud.

Asimismo, cada uno de los integrantes de la familia recibirá la programación de sus citas, así como las fechas en las que algún integrante adulto de la familia, autorizado para ello, asistirá a los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud, según edad, sexo y evento de vida.

La programación de las citas se realiza con base en la frecuencia de atención de salud y acciones prioritarias establecida en el Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.8.1 de estas Reglas de Operación. 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 datos de 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 y la firma del responsable, devolviéndolo a la titular para certificar el registro de la familia a los servicios de salud. La Coordinación Nacional es responsable de la recuperación de esta sección (CRUS) del formato.

La sección del documento donde aparecen prerregistrados todos los datos de 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 acción de capacitación para el autocuidado de la salud, y para certificar si la familia cumple con los compromisos de corresponsabilidad establecidos.

El registro de seguimiento de las acciones de prevención y promoción de la salud lo realizará el personal de salud en el expediente personal de cada integrante de la familia o en los formatos establecidos para ello.

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 del Padrón Activo 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 siguiente año calendario.

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.

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.

En caso de ausencia definitiva de alguno de los miembros adultos de la familia, la titular podrá solicitar a la autoridad local la emisión de una constancia que avale los motivos por los cuales el miembro de la familia se ausentó definitivamente de la localidad, la cual deberá presentar 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.

6.5.2. Certificación de inscripción en los planteles educativos

Para recibir los apoyos de becas educativas y para la adquisición de útiles escolares se certifica la inscripción y la asistencia regular 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 sus hijos.

La Coordinación Nacional es responsable de elaborar los formatos de certificación de la inscripción de los niños y jóvenes a la escuela (E1 y EMS1). Estos formatos se emiten y distribuyen anualmente, previo al inicio del ciclo escolar.

La distribución y recuperación de estos formatos es responsabilidad de las Coordinaciones Estatales cuando las familias acuden directamente a la escuela a solicitar la certificación la inscripción de sus hijos, y es responsabilidad conjunta del Sector Educativo y de las Coordinaciones Estatales cuando los planteles realizan directamente la validación de los formatos.

Los formatos de inscripción de los niños y jóvenes a la escuela deben ser llenados por el personal responsable del plantel educativo donde estén inscritos, y su recuperación debe concluir para cada ciclo escolar a más tardar el 30 de septiembre.

En el caso de las inscripciones de alumnos que no sean registradas oportunamente por errores u omisiones en la validación de los formatos, éstas podrán ser registradas a través de una constancia emitida por el plantel educativo 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 que se registre la inscripción, sin incluir el apoyo para la adquisición de los útiles escolares.

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 emitida por el plantel educativo.

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

Los becarios de educación media superior 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 verbalmente al plantel la certificación de su reinscripción. Esta certificación se realiza electrónicamente.

6.5.2.1 Servicios educativos reconocidos en educación básica y media superior

Los servicios de educación básica y media superior válidos para el Programa, serán aquellos que la Secretaría de Educación Pública (SEP) reconozca como de modalidad escolarizada, y que se presentan en el Anexo 1 de estas reglas.

Anualmente, la SEP 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 el sector educativo debe entregar a la Coordinación Estatal a más tardar el 31 de agosto.

Los planteles de nueva creación no incluidos en los catálogos de centros de trabajo se integran en el catálogo del Programa, siempre y cuando la autoridad educativa estatal lo notifique por escrito a la Coordinación Estatal.

Los servicios educativos de primaria, secundaria y educación media superior válidos para el Programa en los ciclos escolares 2004-2005 y 2005-2006 se incluyen en el Anexo I de las presentes Reglas.

Durante el año 2005 podrán incluirse otros servicios educativos, previa autorización de la SEP, siempre y cuando éstos cumplan con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y se cuente previamente con la autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

6.5.3. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades

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 bimestrales para la comprobación de la asistencia a sus citas programadas en los servicios de salud y a las actividades de capacitación para el autocuidado de la salud (S2) y a las escuelas (E2). En el caso de la educación media superior, la certificación bimestral del cumplimiento de la corresponsabilidad de los becarios se realiza electrónicamente.

La distribución de los formatos de certificación bimestral a las escuelas y unidades de salud, así como su recuperación, será responsabilidad de los sectores de acuerdo a los esquemas que para ello se hayan convenido en el Comité Técnico Estatal.

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, previa solicitud del Comité Técnico Estatal, informando 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.

6.5.3.1 Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud.

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 y a las actividades de capacitación para el autocuidado de la salud, excepto en los casos considerados en el numeral 4.3. de estas Reglas.

En los meses en que la familia no tenga una cita médica programada la certificación de corresponsabilidad se podrá realizar considerando la asistencia de algún integrante adulto de la familia, hombre o mujer, con responsabilidades en el cuidado de las niñas y los niños, a las sesiones de capacitación para el autocuidado de la salud.

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

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad:

- La Coordinación Estatal entrega bimestralmente al sector 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 en cada uno de los meses del bimestre.

En las unidades de salud que participen en el esquema de certificación electrónica, la certificación podrá realizarse a través de medios electrónicos o de los formatos S2.

- El sector salud entrega los formatos validados de cada bimestre a la Coordinación Estatal a más tardar 20 días hábiles posteriores al bimestre certificado.

Previo a la emisión de los formatos S2, bimestralmente podrá actualizarse la regionalización operativa de los servicios de salud.

6.5.3.2 Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios educativos

La entrega de las becas educativas requiere la certificación de la asistencia regular de los becarios en educación básica y de la permanencia escolar en educación media superior, de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral 6.9.1. de estas Reglas.

En caso de no recuperar la certificación de la asistencia o permanencia escolar o de certificarse el incumplimiento 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 la reposición de útiles escolares a mitad del ciclo escolar, los becarios de primaria deben permanecer inscritos y asistir regularmente a la escuela.

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad en educación básica:

- A más tardar el 30 de noviembre, la Coordinación Estatal entrega al sector educativo tres juegos de formatos (E2) por escuela, correspondientes a los bimestres de septiembre-octubre, noviembre-diciembre y enero-febrero. Los formatos de los dos primeros bimestres, una vez validados, deben ser devueltos por el sector educativo a la Coordinación Estatal, a más tardar el 25 de enero, para su procesamiento.
- La Coordinación Estatal entrega al sector educativo, los formatos E2 de los bimestres marzo-abril y mayo-junio, en los últimos 10 días del mes previo del bimestre a certificar.
- Los formatos E2 de los bimestres de enero-febrero, marzo-abril y mayo-junio deben ser entregados por el sector educativo a la Coordinación Estatal, a más tardar 20 días hábiles posteriores a cada uno de los bimestres que se reportan.

El esquema de certificación electrónica podrá ser operado en los planteles de educación básica que cuenten con las condiciones técnicas necesarias, conforme al siguiente calendario.

Calendario de Certificación Electrónica para las Unidades de Salud y Escuelas de Educación Básica que participan en el esquema electrónico		
Bimestre	Publicación de padrones actualizados para reportar el bimestre	Periodo de Recepción de información
Enero-Febrero 2005	4 de Marzo de 2005	31 de Marzo de 2005
Marzo-Abril 2005	29 de Abril de 2005	31 de Mayo de 2005
Mayo-Junio 2005	29 de Junio de 2005	29 de Julio de 2005
Julio-Agosto 2005	29 de Agosto de 2005	30 de Septiembre de 2005
Septiembre-Octubre 2005	31 de Octubre de 2005	25 de Noviembre de 2005
Noviembre-Diciembre 2005	23 de Diciembre de 2005	31 de Enero de 2006

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad en educación media superior:

- Los planteles educativos envían la certificación electrónica de la permanencia de los alumnos en cada bimestre conforme al calendario siguiente:

Calendario de Certificación Electrónica para las Escuelas de Educación Media Superior		
Bimestre	Publicación de padrones actualizados para reportar el bimestre	Periodo de Recepción de información
Enero 2005	4 de Marzo de 2005	31 de Marzo de 2005
Febrero 2005 (Reinscripción al primer periodo)	<i>Se reporta este bimestre con el mismo padrón publicado para Enero 2005</i>	31 de Marzo de 2005
Marzo-Abril 2005	29 de Abril de 2005	31 de Mayo de 2005
Mayo-Junio 2005	29 de Junio de 2005	29 de Julio de 2005
Julio 2005	29 de Agosto de 2005	30 de Septiembre de 2005
Agosto 2005 (Reinscripción al segundo periodo)	29 de Agosto de 2005	10 de Octubre de 2005
Septiembre-Octubre 2005	13 de diciembre de 2005 (ambos bimestres se reportan con el mismo padrón)	31 de Enero de 2006
Noviembre-Diciembre 2005		31 de Enero de 2006

- 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.
- La certificación de esta corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional, se registra en los Carnets personalizados que las Coordinaciones Estatales entregan a los sectores, a más tardar en la primera quincena de diciembre, conforme a lo acordado en el Comité Técnico Estatal.

Los Carnet's podrán distribuirse a los becarios a través del sector salud o a través de los planteles educativos, de conformidad con lo dispuesto en las presentes reglas de operación y lo autorizado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional. 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 estas Reglas. 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.

Los Carnet's personalizados con la certificación del cumplimiento de los becarios deben recuperarse 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 junto con los formatos S2 del bimestre mayo-junio.

6.5.4. Correcciones 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 verbalmente al personal de la unidad de salud o al personal docente, según corresponda y en términos de lo dispuesto por el Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, un escrito firmado y/o sellado en el que corrija dicha situación y entregarlo en los Módulos y Mesas de Atención, Centros de Atención y Registro o a la Coordinación Estatal, a través de los Enlaces Municipales o Comités de Promoción Comunitaria, para no afectar su historial de cumplimiento de corresponsabilidad.

La reexpedición de apoyos monetarios podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores, en relación con el bimestre que está en proceso de entrega de apoyos.

6.6. ...

6.6.1. Integración y entrega de los apoyos monetarios

La Coordinación Nacional es responsable de la entrega bimestral de los apoyos monetarios a través de instituciones liquidadoras, mediante entregas directas en efectivo o depósitos en cuentas bancarias personalizadas, en los Módulos de Atención instalados en las sucursales de dichas instituciones o en los Módulos de Atención situados temporalmente para tal efecto.

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

La Coordinación Nacional entrega en medio magnético a la institución liquidadora los Listados de Liquidación de los Apoyos, que incluye la relación de los montos de los diferentes apoyos monetarios que se entregan a las titulares, y deposita los recursos financieros correspondientes conforme al convenio o contrato respectivo.

Para realizar la transferencia de los recursos correspondientes a los apoyos educativos, la Secretaría de Educación Pública alinea su calendario de gasto al calendario de entrega de apoyos monetarios programado por la Coordinación Nacional.

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 los listados de liquidación, 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, 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.

El operativo de entrega de los apoyos monetarios debe iniciar en un periodo máximo de 45 días hábiles después de la fecha de cierre de recuperación de los formatos de cumplimiento de las responsabilidades. Para la entrega de los apoyos monetarios:

- La Coordinación Estatal informará a las titulares la fecha de entrega, ubicación y horario de servicio del Módulo de Atención, con al menos tres días hábiles de anticipación.
- La titular acude al Módulo de Atención a recibir los apoyos correspondientes, presentando junto con una identificación personal, el medio de entrega de apoyos (planilla de hologramas, tarjeta de débito, contrato de apertura de cuenta de ahorro o cuenta de ahorro), que le fue proporcionado.
- Al entregarle los apoyos monetarios se informa a la titular sobre la integración del monto que recibe.

El medio para la recepción de los apoyos (planilla de hologramas, tarjeta de débito, contrato de apertura de cuenta de ahorro o cuenta de ahorro) se le reemplaza a cada titular beneficiaria al concluir su vigencia, realizarse cambios de titular, corrección de datos, cambio de localidad, o a solicitud de la titular en casos de extravío mediante el llenado de la Ficha de Atención correspondiente y sujetándose al proceso de resolución establecido en los Artículos 17 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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 por un periodo de hasta cinco años.

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 mediante el formato de Ficha de Atención y una vez que se cuente con la conciliación por parte de la institución liquidadora. La solicitud deberá presentarse en el Módulo de Atención o en las oficinas de la Coordinación Estatal y el procedimiento de resolución será en apego a lo establecido en los Artículos 17 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La reexpedición de los apoyos monetarios podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores, en relación al bimestre que está en proceso de entrega de apoyos.

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.

En cumplimiento al Artículo 64 fracción XI del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, 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 de diversas instituciones bancarias.

6.6.2. ...

...

El CONAFE entrega a la Coordinación Nacional, a más tardar en la primera quincena de agosto, la relación de escuelas de nivel primaria previstas para su atención con paquetes de útiles escolares.

A partir de esa relación y una vez consolidado el padrón de escuelas y becarios, 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.

6.6.3. ...

Para prevenir y atender la desnutrición infantil, el sector salud entrega mensualmente los suplementos alimenticios en las unidades de salud y/o a través de los equipos de salud itinerantes.

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. Debe ser ingerido diariamente en dosis de 44 gramos para el caso de los niños, y de 52 gramos para las mujeres.

El suplemento alimenticio se entrega a:

- Todas las niñas y niños de entre 4 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 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 en periodo de lactancia hasta por un año.

De acuerdo a esas características, para niñas o niños se entregan 5 sobres de suplemento al mes y para las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia se entregan 6 sobres de suplemento por mes.

El personal de salud apoyará y orientará el desempeño de las vocales de nutrición enfocado a reforzar la preparación y consumo de los suplementos.

El sector salud llevará un control y registro de los suplementos proporcionados a los beneficiarios del Programa por cada unidad médica, y la Secretaría de Salud deberá reportarlo al Comité Técnico, a través de la Coordinación Nacional de manera bimestral y por entidad federativa. 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.

El manejo y registro de esta actividad por parte del personal de salud, se apegará al Manual que para tal efecto expedirá la Secretaría de Salud, en cumplimiento a lo estipulado en las presentes Reglas y será presentado para ser aprobado al Comité Técnico de la Coordinación Nacional. Adicionalmente, 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 el Sector 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. Este costo de distribución 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 mensual de forma personal a la titular beneficiaria.

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.

Como responsable de este proceso, la Secretaría de Salud impulsará las acciones de mejora en materia de distribución y entrega del suplemento alimenticio a las familias beneficiarias del Programa, de lo cual mantendrá debidamente informado al Comité Técnico de la Coordinación.

6.6.4. ...

...

La Coordinación Nacional elaborará materiales de difusión para el personal operativo de salud y educación, así como para los enlaces municipales, con la siguiente leyenda: *"El condicionamiento electoral o político de los programas sociales constituye un delito federal que se sanciona de acuerdo con las leyes correspondientes. Ningún servidor público puede utilizar su puesto o sus recursos para promover el voto a favor o en contra de algún partido o candidato. El Programa Oportunidades es de carácter público y su otorgamiento o continuidad no depende de partidos políticos o candidatos"*.

La Coordinación Nacional incluirá la siguiente leyenda en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquiera, en cumplimiento de lo dispuesto en la Fracción I del Artículo 53 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005: *"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"*.

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa, la Coordinación Nacional, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 53 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 y con el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, incluirá en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera y en el documento de identificación que presentan las beneficiarias para recibir los apoyos, como en las guías y materiales de difusión para las beneficiarias y las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria la siguiente leyenda: *"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"*, y realizará acciones de orientación y difusión con los beneficiarios para garantizar la transparencia y evitar cualquier manipulación política del Programa.

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.

...

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.

...

6.7 Actualización permanente del padrón de beneficiarios

Como resultado de la identificación de familias se integra el Padrón Base de Beneficiarios, el cual contiene la relación de familias disponibles para el proceso de incorporación.

Por su parte, el Padrón Activo de Beneficiarios está integrado por las familias incorporadas y que por el cumplimiento de su corresponsabilidad continúan recibiendo los beneficios del Programa.

Bimestralmente se recupera la información del cumplimiento de corresponsabilidad de las familias y de 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, 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.

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, reactivación de familias, 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, cuenta de ahorro), cambio de escuela de los becarios y corrección de grados escolares.

Las familias beneficiarias solicitan los trámites de cambios al padrón mediante la Ficha de Atención y presentando la documentación comprobatoria correspondiente, en los Módulos y Mesas de Atención, Centros de Atención y Registro, Coordinación Estatal, a través de los Enlaces Municipales o Comités de Promoción Comunitaria, contándose con un plazo de resolución de 2 bimestres contados a partir del bimestre que solicita el cambio, previa verificación de su procedencia.

Estas solicitudes de mantenimiento al padrón son registradas y procesadas bimestralmente en la Coordinación Estatal, previa verificación del soporte documental. 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,
- Recertificación de familias,
- Aplicación de suspensiones definitivas o temporales de los apoyos.
- Procesos automáticos que provengan de fuentes oficiales de información electrónica.

6.7.1 Atención de errores de inclusión

En el marco de la mejora continua del padrón de beneficiarios del Programa, se continuarán con las acciones que permitan la detección de posibles errores de inclusión, a través de dos mecanismos:

- Los hogares beneficiarios, que por queja o denuncia escrita sean comunicados a la Coordinación Nacional.
- Mecanismos de detección a través de análisis de la información socioeconómica de los hogares proveniente del censo u otra información estadística que permita estimar el número de hogares en pobreza, así como de la información recolectada en los procesos de incorporación, recertificación, entrega de apoyos, asistencia a los servicios educativos y de salud, entre otros.

La comprobación se realiza de la siguiente forma:

- Se aplica una cédula individual de información socioeconómica de los hogares de acuerdo a su condición de residencia rural o urbana, en el domicilio de la familia, y se verifica la información
- Se evalúa conforme a la metodología de puntajes única para todo el país
- Se informa al Comité Técnico Estatal los casos de errores de inclusión que se confirmen como resultado de la evaluación de la cédula aplicada.
- Se informa al hogar de su baja definitiva al Programa por error de inclusión.

Aquellos hogares que se comprueben como errores de inclusión causarán baja definitiva del Padrón Activo de Beneficiarios en el bimestre posterior al que fueron evaluados.

Asimismo, causarán baja del Padrón Activo de Beneficiarios los servidores públicos de cualquier nivel de gobierno que perciban ingresos mayores a dos salarios mínimos.

6.8. Prestación de los servicios de salud y educación

6.8.1. Atención a la salud

La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia mediante las acciones del Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud, previstas en las presentes Reglas. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo y de detección oportuna de problemas de salud, esto no lleva a descuidar aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

De forma especial e intensiva, en el marco del Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud 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 contenidas en el Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud, estas podrán ser realizadas por personal técnico de salud, y auxiliares o asistentes rurales de salud debidamente capacitados y supervisados por el personal médico.

Este Paquete irreductible de servicios se proporciona gratuitamente a las familias beneficiarias a través de citas programadas, conforme a las acciones por grupo de edad, sexo y evento de vida de acuerdo al protocolo de atención específica para cada uno de los proveedores de los servicios de salud, siendo obligatorias para comprobar la acreditación de corresponsabilidades a las que están obligadas para certificación del cumplimiento de las familias.

Paquete Esencial Básico 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 maternoinfantil 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 etáreo 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	• 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

correcto funcionamiento de la red de distribución y conservación en todas las unidades	
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 HIPERTENSION 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	• educación para la salud • detección, diagnóstico y tratamiento de casos de hipertensión arterial y diabetes mellitus • control de casos
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 • 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 CERVICO UTERINO: 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

Adicionalmente los proveedores de servicios de salud, podrán proporcionar, gradualmente tanto en el corto como mediano plazos, de acuerdo a sus modelos de atención, las acciones que consideren necesario incorporar para mejorar las condiciones de salud de la población beneficiaria.

Acciones adicionales al Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud y frecuencia de atención *

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
Recién nacido	Al nacimiento, 7 y 28 días.	• Identifica signos de alarma • Exploración física completa • Detección y referencia de defectos al nacimiento • Revisión del cordón umbilical • Tamiz neonatal • Verificación de aplicación de vitamina K y profilaxis oftálmica • Inmunizaciones • Capacitación a los padres sobre alimentación al seno materno y estimulación temprana.
Niños y niñas menores de 5 años	A los 2, 4, 6, 8, 10, 12 18 y 24 30, 36, 42, 48, 54 y 60 meses de edad.	• Identifica factores de mal pronóstico del entorno familiar • Exploración física completa • Inmunizaciones • Evaluación del desarrollo psicomotor • Identificación de problemas posturales • Promoción de la salud bucodental • Capacitación a los padres sobre el cuidado de la niña o el niño, alimentación y estimulación temprana • Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes • Desparasitación • Detección temprana de enfermedades
Niños y niñas de 5 a 9 años	• 1 cada 6 meses	• Exploración física completa • Evaluación de agudeza visual y auditiva • Detección de trastornos que limiten el desarrollo y el aprendizaje • Identificación de problemas posturales • Promoción de salud bucal • Actualización del esquema de vacunación

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
		• Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes • Promoción de la higiene personal y familiar • Detección temprana de enfermedades
Adolescentes de 10 a 19 años	• 1 cada 6 meses	• Inmunizaciones • Exploración física completa • Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva • Información sobre métodos anticonceptivos y promoción del uso del condón • Manejo de la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo • Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para basiloscopía en presencia de tos y flemas • Evaluación del estado nutricional y orientación alimentaria • Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones • Promoción de la actividad física, la salud bucal y la prevención de accidentes • Detección temprana de enfermedades
Mujeres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	• Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau • Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria • Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva • Inmunizaciones y administración de ácido fólico según corresponda

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
		• Información sobre planificación familiar y promoción del uso del condón • Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA • Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopía en presencia de tos y flemas • Detección de climaterio y menopausia a partir de los 40 años y orientación según el caso • Promoción de la actividad física y prevención de accidentes • Detección de problemas por adicciones • Promoción de salud bucal • Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros)
Hombres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	• Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva • Inmunizaciones • Información sobre planificación familiar incluyendo la vasectomía y promoción del uso del condón • Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA • Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad • Detección de enfermedad prostática • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopía en presencia de tos y flemas

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
		• Promoción de la actividad física y prevención de accidentes • Detección de problemas por adicciones • Promoción de salud bucal • Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros)
Mujeres y Hombres de 60 años y más.	1 cada 6 meses	• Detección de deficiencias visuales y auditivas • Promoción de salud bucal • Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau • Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria • Detección de enfermedad prostática • Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para basiloscopía en presencia de tos y flemas • Promoción de la actividad física y prevención de accidentes, con énfasis en caídas • Detección de problemas por adicciones • Prevención de IRAs • Inmunizaciones • Detección de signos de alarma por deterioro cognitivo de depresión • Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros)
Embarazadas	5 revisiones de acuerdo a la evolución del embarazo	• Confirmación del embarazo • Exploración obstétrica • Elaboración de Historia Clínica • Identificación de riesgos, signos y síntomas de alarma. • Control de peso, talla y tensión arterial • Administración de hierro y ácido fólico

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
		• Prevención y detección de ITS y VIH/SIDA • Inmunizaciones. • Promoción de salud bucal • Orientación-consejería y promoción de la participación paterna.
Puerperio	7, 28 y 42 días	• Promoción de alojamiento conjunto y lactancia materna. • Examen de herida quirúrgica en su caso • Vigilancia de sangrado obstétrico • Detección de hipertensión, edema y fiebre • Manejo y referencia oportuna de complicaciones • Promoción de planificación familiar • Capacitación sobre cuidados del recién nacido • Promoción de la participación paterna en el cuidado del recién nacido, planificación familiar y estimulación temprana.

* Las acciones marcadas en negritas, son las acciones adicionales al Paquete

Esencial (Básico) de Servicios de Salud

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 en el estado, para lo cual se aplicará la normatividad de atención de las instituciones de salud, no formando parte de los beneficios del Programa.

Las titulares beneficiarias embarazadas podrán recibir la atención del parto, de acuerdo a lo establecido en el Paquete Esencial (Básico) de Salud.

En todos los casos, las acciones del Paquete Esencial (Básico) de Salud se otorgan conforme a citas programadas registradas en el documento Citas para la familia.

Para procurar atención a los pacientes que sean casos de urgencias o 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 de mayor nivel de especialización. 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 y complicaciones del embarazo, parto o puerperio.

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.

...

Las Unidades de salud que atienden a las familias beneficiarias, deberán colocar en lugar visible, el listado de medicamentos que comprende el Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud, a los que tienen derecho las familias de Oportunidades.

6.8.2. 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 el desarrollo y se orienta y capacita a las madres de familia sobre el uso adecuado del suplemento alimenticio.

Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en período de lactancia y en especial, de los menores de cinco años, se realizarán dos tipos de actividades:

- Monitoreo del estado nutricional

Adicionalmente a la consulta médica efectuada por el equipo de salud, y dada la condición de vulnerabilidad de la población atendida por el Programa, y por ende, presentar un mayor riesgo de desarrollar alteraciones vinculadas a la desnutrición, con el fin de dar seguimiento y mantener un control sobre el estado nutricional de los menores de cinco años, así como de las mujeres embarazadas y en estado de lactancia, se realizará una estrecha vigilancia del estado nutricional de esta población, de manera mensual, mediante la toma de las medidas antropométricas y el seguimiento del crecimiento y el desarrollo, así como del estado de la mujer embarazadas.

El indicador nutricional en el caso de los menores de cinco años es el peso para la edad y las mediciones se hacen conforme a los procedimientos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes. En el caso de las mujeres embarazadas y en lactancia, es el peso esperado para la talla, referido a la edad gestacional o a la Gráfica de la Masa Corporal por semana de gestación.

Para un mejor aprovechamiento de estas sesiones, se deben realizar y registrar mensualmente las siguientes acciones:

- Somatometría (medición de peso y talla)
- Entrega de la dotación correspondientes de los sobres de suplemento alimenticio
- Fortalecimiento del proceso educativo a la madre o familiar del menor, a fin de garantizar el correcto consumo del suplemento alimenticio, así como orientarlos sobre la evolución y desarrollo del menor y mantener la estrategia educativa alimentaria

Estas acciones, por ser procedimientos de baja complejidad, tal y como lo establece el numeral 6.8.1 de estas Reglas, podrán ser realizadas por personal técnico de salud, así como promotores sociales voluntarios o personal específico debidamente capacitado y supervisado por el personal médico que cada institución designe acorde a su modelo de operación.

- Consulta médica

Efectuada por el equipo de salud con las frecuencias consignadas en el cuadro respectivo. En estas consultas se tomarán las medidas antropométricas, se dará seguimiento al crecimiento y al desarrollo de los niños y niñas, y se evaluará el estado y evolución de la mujer embarazada, y se valorará el estado nutricional que permita detectar oportunamente los casos de desnutrición o sus complicaciones.

En caso de identificar algún grado de desnutrición se realizarán adicionalmente los siguientes pasos acordes a la Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, "Para la atención a la salud del niño", publicada el 22 de septiembre de 1999 en el **Diario Oficial de la Federación**.

Desnutrición leve: consulta mensual de vigilancia y control

Desnutrición moderada: seguimiento acorde al siguiente criterio:

- Sin infección: control ambulatorio mediante la consulta cada quince días hasta su recuperación
- Con infección: hospitalización para el control del proceso infeccioso y posteriormente seguimiento ambulatorio cada quince días hasta su recuperación

Desnutrición severa: hospitalización hasta mejoría y seguimiento ambulatorio cada quince días hasta mejoría del cuadro clínico. Se continúa el seguimiento quincenal por seis meses para poderlo registrar como recuperado e ingreso a monitoreo.

Adicionalmente, las Coordinaciones Estatales en coordinación con el sector salud, apoyarán las actividades de promoción y mejora del uso de los suplementos alimenticios por parte de las vocales de nutrición.

6.8.3 Capacitación para el autocuidado de la salud.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos.

La capacitación para el autocuidado de la salud está dirigida a las titulares, becarios de educación media superior y demás integrantes de las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

La capacitación para el autocuidado de la salud se dirige a todos los integrantes de la familia, se lleva a cabo en la unidad de salud, mensualmente, de acuerdo al programa establecido en cada unidad por grupo de edad y riesgo y la situación epidemiológica o estacional de la región.

Se consideran los temas siguientes:

TEMAS DE COMUNICACION EDUCATIVA Y PROMOCION DE LA SALUD

Presentación del Programa

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Uso del Suplemento alimenticio • Alimentación y salud • Saneamiento básico a nivel familiar • Participación social • Adolescencia y sexualidad • Planificación familiar • Maternidad sin riesgo • Embarazo | <ul style="list-style-type: none"> • Parasitosis/ Ciclo de desparasitación • Infecciones respiratorias agudas (IRA's) • Tuberculosis • Hipertensión arterial y diabetes • Prevención de accidentes • Manejo inicial de lesiones • Salud bucal • Enfermedades transmitidas por vectores y alacranismo • Prevención de las adicciones |
| <ul style="list-style-type: none"> • Alimentación durante el embarazo y la lactancia • Parto y puerperio • Cuidados del recién nacido • Lactancia materna y alojamiento conjunto • Cáncer de mama y cérvico-uterino. Toma de Papanicolaou y autoexploración mamaria • El menor de un año • El mayor de un año • Vacunas • Estimulación temprana • Diarreas y uso del VSO | <ul style="list-style-type: none"> • Infecciones de transmisión sexual • Prevención de VIH/SIDA • Género y salud • Violencia intrafamiliar • Climaterio y menopausia • Acciones básicas en caso de desastres • Atención al adulto mayor (Vacunas del adulto mayor) • Discapacidad |

Por su parte, las modalidades de mensajes educativos para la salud, de información, orientación y consejería realizados para cada uno de los integrantes de la familia durante las consultas médicas del Paquete Esencial (Básico) de Servicios de Salud o de las otras acciones de salud adicionales, se imparten por el equipo de salud aprovechando la asistencia periódica a la unidad de salud, principalmente para reforzar los mensajes educativos relacionados con el motivo de la consulta, así como dar recomendaciones específicas para promover el autocuidado de su salud.

En los casos autorizados por el Comité Técnico, en donde la Coordinación Nacional conjuntamente con el sector salud y el INEA acuerden esquemas de coordinación de acciones a fin de acreditar la asistencia a las sesiones educativas en materia de salud, mediante actividades tendientes a superar el rezago educativo de la población beneficiaria del Programa, el cumplimiento de dichas actividades, tendrá validez como mecanismo para certificar la corresponsabilidad equivalente a las pláticas de salud, sin sustituir la asistencia obligatoria a sus citas médicas programadas.

...

El Sector Salud podrá reforzar estas sesiones educativas a través de materiales impresos, como carteles, folletos, dípticos y guías de orientación y audiovisuales que son distribuidos a las unidades de salud y para consulta de la población beneficiaria.

Los becarios de educación media superior, deben asistir a sesiones de orientación con temas obligatorios, los cuales son:

Temas de Capacitación para el autocuidado de la salud para becarios de Educación Media Superior
1. Adolescencia y sexualidad
2. Planificación familiar
3. Prevención de accidentes
4. Prevención de las adicciones
5. Infecciones de transmisión sexual
6. VIH/SIDA
7. Género y salud
8. Violencia intrafamiliar

6.8.4. Reforzamiento de la oferta de los servicios de salud

...

...

...

6.8.5. 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 de primaria y secundaria instalados en las localidades seleccionadas.

Asimismo, los gobiernos estatales con base en sus recursos presupuestales, por conducto de la autoridad educativa del estado, en su caso, son los responsables 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.

6.9. Suspensión de los beneficios.

Los apoyos monetarios se suspenden mensual, por tiempo indefinido o definitivamente.

Las familias con suspensión por tiempo indefinido o definitivamente causan baja del padrón activo de beneficiarios.

6.9.1 Suspensión mensual de los apoyos monetarios:

Apoyo Alimentario:

El apoyo mensual de alimentación se suspende cuando los integrantes de la familia beneficiaria no cumplen con las responsabilidades del componente de salud, ya sea con su asistencia a las citas médicas programadas o a la sesión educativa para la salud, o asistencia a la capacitación para el autocuidado de la salud.

La suspensión aplica en el mes en el cual se registra la inasistencia.

Educación Básica:

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

- No se recibe con oportunidad la certificación de asistencia del alumno, la suspensión corresponde al bimestre del que no se haya recuperado a tiempo el formato correspondiente.

- Un alumno registre cuatro o más inasistencias injustificadas durante el mes. La suspensión aplica en el mes en el cual se registra la inasistencia.
- Cuando el becario acumula tres meses de suspensión o acumula 12 o más faltas injustificadas en un mismo ciclo escolar se le suspenden los apoyos educativos por el resto del ciclo.

Educación Media Superior:

Los apoyos mensuales de los becarios de educación media superior se suspenden 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
- ...

Componente Patrimonial "Jóvenes con Oportunidades"

- Si el becario repite un año escolar o no se reinscribe al siguiente periodo escolar, se suspenderá durante dicho ciclo escolar la acumulación de puntos.

Cuando se suspenden los apoyos de un becario, no se afecta el apoyo educativo de los otros becarios de la familia.

6.9.2 Suspensión de los apoyos monetarios por tiempo indefinido.

Los apoyos monetarios de la familia se suspenden por tiempo indefinido cuando:

- La titular reciba los apoyos por entrega directa y no acuda en dos ocasiones consecutivas a recibir los apoyos monetarios. En este caso los apoyos serán conservados por la Coordinación Nacional durante un bimestre más antes de aplicar la baja por tiempo indefinido.
- La titular reciba los apoyos por depósito bancario y no realice ningún movimiento en cuenta durante dos bimestres consecutivos, de acuerdo a la fecha en que la institución liquidadora reporte esta información a la Coordinación Nacional en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito. En este caso los apoyos serán conservados por la Coordinación Nacional durante un bimestre más antes de aplicar la baja por tiempo indefinido.
- La titular no firme su contrato con la institución liquidadora o no recoja su planilla de hologramas o su tarjeta de débito para recibir los apoyos. En este caso los apoyos serán conservados por la Coordinación Nacional durante un bimestre más antes de aplicar la baja por tiempo indefinido.
- 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.
- No pueda comprobarse la supervivencia de la titular. Los apoyos se suspenderán temporalmente mientras se determine al nuevo titular.
- No pueda ratificarse la veracidad de la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad de la familia.
- La familia beneficiaria sea objeto de un procedimiento relacionado con la identidad o patria potestad de los becarios, que requiera revisión por parte de una autoridad judicial o civil, hasta que ésta emita la resolución o sentencia respectiva.
- La familia cambie su lugar de residencia a una localidad no atendida por el Programa.
- La familia no sea recertificada por alguna causa no imputable a ella.

Las familias con suspensión de apoyos por tiempo indefinido podrán solicitar su reactivación o reincorporación al Programa, conforme a lo establecido en el numeral 6.9.4 de estas Reglas.

6.9.3 Suspensión definitiva de los apoyos monetarios

Los apoyos monetarios se suspenden definitivamente a la familia cuando:

- La familia haya proporcionado información falsa respecto a sus condiciones socioeconómicas.
- La titular beneficiaria incurra en mal uso de la cédula de identificación o medio de entrega de apoyos.
- La titular venda los suplementos alimenticios recibidos.

- La titular beneficiaria o algún otro miembro del hogar presente documentación falsa para intentar recibir los apoyos monetarios del Programa.
- La titular beneficiaria utilice el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.
- Se detecte duplicación de la titular en el padrón de beneficiarios. La familia permanecerá activa eliminándose los apoyos monetarios duplicados.
- ...
- La familia no acepte su recertificación.

Las familias con suspensión definitiva de los apoyos no podrán ser reactivadas o reincorporadas al Programa.

El apoyo monetario de educación básica, tanto de becas como de útiles escolares, se suspenderá en forma definitiva cuando el becario:

- Acumule dos suspensiones anuales consecutivas de los apoyos educativos.
- Curse por tercera vez el mismo grado escolar.
- Se detecte duplicación del escolar en el padrón de becarios, suspendiéndose los apoyos duplicados.

El apoyo monetario de educación media superior se suspenderá en forma definitiva, cuando el becario:

- Reciba otro tipo de beca educativa conforme a lo señalado en el numeral 5.2 de estas Reglas.
- Se detecte duplicación del escolar en el padrón de becarios, suspendiéndose los apoyos duplicados.
- Haya recibido durante cuatro años calendario el apoyo educativo en educación media superior.
- No se certifique la permanencia del becario durante dos bimestres consecutivos.

El apoyo diferido del Componente Patrimonial (Jóvenes con Oportunidades) se suspenderá de forma definitiva cuando el becario:

- No haya concluido sus estudios de educación media superior antes de cumplir los 22 años. En este caso, perderá de manera definitiva todos los puntos que haya acumulado.

6.9.4 Reactivación y reincorporación de familias

Las familias que causen baja del padrón por tiempo indefinido y 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, cuenta de ahorro, u omisiones en el proceso de recertificación, podrán solicitar su reactivación, debiendo presentar constancia de asistencia emitida por el plantel educativo para el siguiente bimestre al que se reactiva.

Los apoyos monetarios de las familias reactivadas se emiten a partir del bimestre en el que se reactiva, previo cumplimiento de su corresponsabilidad, la cual se certifica para ese bimestre cuando la titular presenta nuevamente su formato de registro (S1/CRUS) en la unidad de salud, para que le sean reprogramadas las citas médicas de sus integrantes. En caso de que la familia reactivada cuente con apoyos pendientes de expedir, estos podrán reexpedirse hasta por dos bimestres anteriores, en relación al bimestre que está en proceso de entrega de apoyos.

Las familias que causen baja del padrón por tiempo indefinido por causas imputables a ellas, podrán solicitar su reincorporación al Programa bajo los siguientes criterios:

- Si el tiempo transcurrido desde el bimestre de incorporación al Programa y su solicitud de reincorporación es menor a tres años, su solicitud estará sujeta a la disponibilidad de espacios en el padrón de beneficiarios y a los periodos establecidos para la incorporación de familias.
- Si el tiempo transcurrido desde el bimestre de su incorporación al Programa y su solicitud de reincorporación es de tres años o más, se evaluarán nuevamente sus condiciones socioeconómicas mediante una cédula de recertificación del hogar, la cual será calificada mediante el sistema único de puntajes. Las familias que sean identificadas en condiciones de pobreza extrema serán susceptibles de ser reincorporadas. Su reincorporación estará sujeta a la disponibilidad de espacios en el padrón de beneficiarios y a los periodos autorizados para la incorporación de familias.

El periodo de resolución para estos procedimientos será el establecido en los Artículos 17 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

6.10 Modelo de Operación por Zonas.

Con el propósito de acercar de manera permanente la atención a las familias beneficiarias y mejorar la operación del Programa, la Coordinación Nacional a partir del 2005 implementa un modelo de atención que consiste en la instalación de Centros de Atención y Registro (CAR), distribuidos en el territorio nacional.

Cada Centro de Atención y Registro genera un radio de influencia que constituye una demarcación geográfica integrada por uno ó varios municipios completos y colindantes entre sí. A través del Centro de Atención y Registro se ejecutan y registran las acciones operativas de su zona de influencia, en tanto que la planeación, control y seguimiento de las acciones, se realiza en la Coordinación Estatal.

Adicionalmente en los municipios de influencia de los Centros de Atención y Registro, se podrán instalar mesas de atención temporales para atender y orientar a las familias beneficiarias.

En cada Centro de Atención y Registro, con el propósito de resolver de manera local los problemas operativos que se presenten de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y en los Manuales de Procedimientos, se promoverá la instalación de un grupo de coordinación interinstitucional, conformado por representantes de las instituciones y sectores que participan en la operación del Programa. A invitación de los integrantes de dicho grupo, podrá participar la población beneficiaria a través de los Comités de Promoción Comunitaria.

6.11. Atención e información a las familias beneficiarias

...

...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

...

...

...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- Características de la atención integral de prevención y promoción de la salud
- ...
- ...

...

...

...

....

...

6.12 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 de 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 modificaciones y/o alteraciones a la información contenida en dichas bases de datos.

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, 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

Esta información publicada en Internet se actualiza bimestralmente, una vez concluidos los procesos de cierre del bimestre.

La Coordinación Nacional lleva a cabo tareas de difusión de la información contenida en las bases de datos de levantamiento de cédulas en hogares y localidades, así como del padrón de familias beneficiarias 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.

6.13 Capacitación y Orientación

Los destinatarios de la capacitación son: el personal institucional del Programa, el personal institucional de las secretarías de salud y del IMSS, los directores y profesores de las escuelas y las autoridades educativas regionales y estatales en los niveles de educación básica y educación media superior, así como las beneficiarias del Programa, vocales de los Comités de Promoción Comunitaria, Enlaces Municipales y becarios de educación media superior.

La Coordinación podrá establecer coordinadamente con las autoridades sectoriales y municipales, los mecanismos para la capacitación y orientación necesarias, los que pueden realizarse a través de sesiones presenciales, talleres, conferencias o utilizando materiales impresos (folletos, dípticos), audiovisuales, a distancia y con el apoyo de instancias especializadas.

6.13.1 Capacitación al personal institucional.

Las Secretarías de Salud, de Educación, el IMSS y la Coordinación Nacional, tienen bajo su responsabilidad las acciones de capacitación que fortalezcan el desarrollo del personal involucrado en la operación del programa, para que conozca los objetivos, las normas y especificaciones del mismo. Esta tarea busca atender las necesidades detectadas mediante los resultados de supervisión y seguimiento a los procesos y las solicitudes de los representantes institucionales que participan en la operación del programa. Las autoridades sectoriales estatales y la Coordinación Estatal podrán establecer estrategias de capacitación convenientes a fin de atender al personal institucional y distribuir materiales de difusión.

6.13.2 Formación y Orientación a Titulares Beneficiarias

La Coordinación Nacional a través de las Coordinaciones Estatales brindará orientación a las titulares buscando que aprovechen los apoyos del Programa y valoren la importancia de la salud, la alimentación y la educación de sus hijos, buscando que las titulares cuenten con información veraz respecto a la operación del Programa para que sepan a donde dirigirse en caso de tener dudas e inconformidades.

El proceso de formación buscará que las titulares fortalezcan su vínculo familiar y social.

En las sesiones de formación y orientación podrá participar el personal institucional de las dependencias que operan el Programa, o diversos agentes que faciliten la tarea de orientación.

6.13.3 Orientación a los Comités de Promoción Comunitaria

La coordinación nacional podrá organizar las sesiones de información y orientación de vocales de los comités de promoción comunitaria que considere necesarios, en particular aquellos relacionados con el tema de la nutrición y la promoción de la red comunitaria por la nutrición; así mismo, para fortalecer la apropiación del Programa por las beneficiarias, podrán promoverse encuentros con vocales de los Comités de Promoción Comunitaria en forma estatal o regional.

6.13.4 Enlaces Municipales

La Coordinación Nacional, con apoyo de las autoridades sectoriales y de los Ayuntamientos, será el responsable de brindar información y orientación a los enlaces municipales, de acuerdo a las estrategias y orientación inicial, reforzamiento y actualización permanente definidas para tal efecto.

6.13.5 Becarios de educación media superior

El programa informa y sensibiliza a los becarios de educación media superior para que participen en el fortalecimiento de los Comités de Promoción Comunitaria y participen como enlace de comunicación entre el programa y la comunidad.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. ...

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 considerar en su Proyecto de Presupuesto que someta a la aprobación de la H. Cámara de Diputados para el Ejercicio Fiscal correspondiente, los recursos para la operación del Programa, 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 los sectores el número de familias activas previstas en la meta de atención, así como el número de becarios, el grado escolar y los montos destinados a hombres y mujeres para que los sectores de Salud y Educación determinen sus previsiones de gasto, y en el ámbito de sus responsabilidades las incluyan en el Proyecto del Presupuesto de Egresos del año siguiente, remitiendo la información a la Coordinación Nacional para que ésta la presente en Comité Técnico para su conocimiento y aprobación.

Dentro del componente de salud, el presupuesto correspondiente al Programa 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 el presupuesto correspondiente al Programa con los requerimientos para la entrega de becas educativas y útiles escolares.

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Coordinación Nacional, deberá de considerar en su proyecto de presupuesto las previsiones de gasto necesarias para los apoyos alimentarios, la entrega de los apoyos monetarios, los fondos para la Plataforma "Jóvenes con Oportunidades", la atención a las familias y 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.

7.2. ...

Con base en las disposiciones contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, 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 64 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, 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.

El presupuesto para el componente de salud, incluyendo los recursos del ejercicio centralizado, se ejercerá bimestralmente con base en una cuota igual por familia atendida, fijada por el sector salud y aprobada por el Comité Técnico, multiplicada por el padrón activo correspondiente, y transferida con dicha periodicidad a los proveedores de los servicios de salud, tanto de los servicios estatales de salud como del IMSS Oportunidades y del IMSS Régimen Obligatorio.

De conformidad con el artículo 64 del PEF para el ejercicio fiscal 2005, el Programa mantendrá su cobertura de atención de 5 millones de familias beneficiarias, y con el objeto de que se favorezca la atención de familias, se utilizará como base para la asignación presupuestal en cumplimiento al párrafo anterior, el padrón activo del bimestre septiembre-octubre que corresponde al cierre del 2004.

Independientemente de las cuotas capitadas por concepto de atención en salud, los recursos correspondientes al suplemento alimenticio serán estimados por la Secretaría de Salud y transferidos en especie a los proveedores de los servicios estatales de salud, al IMSS Oportunidades y al IMSS Régimen Obligatorio.

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 Título Segundo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, y en el Acuerdo por el que se Expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, además de la normatividad vigente que aplique en cada caso.

...

Al cierre del Ejercicio Fiscal, la Coordinación Nacional reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos derivados de los apoyos emitidos y no cobrados por las familias hasta que haya concluido el proceso de validación de los apoyos cancelados y la conciliación con las instituciones liquidadoras.

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 a la Coordinación Nacional trimestralmente.

7.3. ...

Las dependencias y organismos participantes en el Programa serán responsables en su ámbito de competencia de asegurar el cumplimiento de la información relativa al sistema Informático de Administración Financiera para el Control, Registro y Generación Oportuna de Información del Gasto Público Federal. La Coordinación Nacional llevará a cabo el análisis sobre la aplicación de los recursos autorizados a las dependencias y organismos participantes, en función de los avances programático-presupuestales reportados, e informará 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 53 fracción III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005. 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. ...

...

8. Evaluación

La evaluación del Programa es un proceso continuo cuyas actividades están dirigidas al análisis de los resultados e impactos del Programa y su 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.

...

1. ...
2. Medir los resultados e impactos en el corto, mediano y largo plazos;
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...

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 del Programa, y posteriormente difundirá los resultados de su aplicación.

Las evaluaciones de impacto realizadas por la Coordinación Nacional contratadas con instituciones externas de prestigio, continuarán realizándose con la finalidad de introducir mejoras en el Programa por lo que al conformarse el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, se establecerán las bases de colaboración con el Programa para realizar futuras evaluaciones.

Independientemente de la evaluación a que se refiere el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la Coordinación Nacional podrá realizar, previa autorización del Comité Técnico, aquellas evaluaciones que le permitan identificar problemáticas específicas, con el propósito de reforzar el diseño y operación del Programa.

8.1. ...

...

Conforme a los términos del artículo 52, fracción IV, inciso b del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, la evaluación externa será realizada por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional e 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 la Función Pública. Los resultados de dicha evaluación serán presentados a más tardar el 30 de septiembre conforme se señala en el mismo artículo.

8.1.1. ...

Los principales temas que aborda esta evaluación se relacionan con la medición de impactos en la educación de las niñas, niños y jóvenes, 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.

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. Algunos de los aspectos prioritarios son:

- La educación de las niñas, los niños y los jóvenes;
- El impacto en la eficiencia terminal como resultado de la aplicación del Componente Patrimonial
- ...
- ...
- ...
- ...

- La condición de la mujer y equidad de género;
- ...
- ...
- La eficiencia en la focalización de los apoyos;
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- Impacto en población indígena;
- Impacto en eficiencia terminal

Los aspectos aquí listados constituyen un conjunto no limitativo de temas. La agenda de evaluación se integrará en los Términos de Referencia para la Evaluación que serán sometidos a la aprobación del Comité Técnico según lo establecido en el numeral 8.

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 plazos.

La evaluación externa de impacto deberá considerar lo establecido en las disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, citadas anteriormente.

8.1.2. ...

...

Los resultados de esta evaluación, junto con los del seguimiento operativo, permiten evaluar la eficiencia operativa de los componentes del Programa en lo que corresponde a la oferta de servicios, entrega de beneficios y verificación de corresponsabilidades, entre otros aspectos relevantes.

...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

...

9. Seguimiento Operativo, control y auditoría

9.1. Seguimiento Operativo

Para apoyar la detección y resolución oportuna de los problemas operativos del Programa, se cuenta con un *Modelo de Seguimiento Operativo* convenido y aplicado conjuntamente con los Sectores de Salud y Educación.

Este modelo permite obtener información detallada sobre el estado de la operación, con el propósito de apoyar la toma de decisiones, la corrección oportuna de desviaciones operativas y la instrumentación de acciones de corrección y prevención.

El Modelo de Seguimiento Operativo, que es adicional a los propios mecanismos internos de supervisión de cada sector, considera dos tipos de indicadores de acuerdo al alcance, cobertura y periodicidad de su publicación:

Indicadores bimestrales. Se integran con información proveniente de los resultados operativos de cada Entidad Federativa, y permiten la detección de problemas específicos que requieren de atención inmediata para su corrección. Esta información proviene de los distintos sistemas de información institucionales y de los Indicadores de Seguimiento, Evaluación, Gestión y Resultados establecidos en el capítulo 10 de las presentes Reglas. Los temas relacionados a estos indicadores, son los siguientes:

1. Comportamiento de bajas del padrón de beneficiarios;
2. Permanencia en el padrón de becarios;
3. Recuperación de formatos E2 y S2;
4. Cumplimiento de las corresponsabilidades;
5. Entrega de apoyos, y
6. Aquellos relacionados a la entrega de sobres de suplemento alimenticio a la población beneficiaria.

Los resultados de estos indicadores serán presentados en las reuniones bimestrales de los Comités Técnicos Estatales para su análisis y, en su caso, la implementación de acciones de corrección inmediata.

Indicadores semestrales. Sirven para constatar, con base en indicadores, aspectos relacionados con: 1) la Eficacia Operativa, 2) el cumplimiento de los compromisos establecidos con la población beneficiaria en las presentes Reglas y, 3) los aspectos de percepción de la calidad en la entrega y prestación de servicios, entre otros.

Estos indicadores se integran a través de encuestas aplicadas a los participantes en las unidades de servicio, y constituyen un insumo fundamental para la consolidación y mejora operativa del Programa.

También serán presentados y analizados en las reuniones de los Comités Técnicos Estatales y/o en las reuniones de los Grupos de Coordinación Interinstitucional que se conformen por cada zona de atención, a fin de que se acuerden e implementen las acciones correctivas necesarias para atender las áreas de oportunidad detectadas.

9.2. Control y auditoría

...

...

La Coordinación Nacional notificará a la Función Pública sobre problemas operativos que hayan persistido por más de 3 meses y que repercutan seriamente en la consecución de los objetivos del Programa, para que se apliquen las medidas que correspondan.

10. Indicadores de resultados

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

Indicadores de Seguimiento, Evaluación, Gestión 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 con apoyo monetario emitido 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 con apoyo monetario emitido 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 emite el monto máximo de apoyos monetarios 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 por escuela al inicio del ciclo escolar, desglosado por nivel escolar y servicio educativo.
III.12.	Total de bajas en el padrón de becarios por causal.

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.
IV.23.	Porcentaje de niños menores de 2 años recuperados de desnutrición.
IV.24.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años recuperados de desnutrición.
IV.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.
VII.	Indicadores de resultados del Componente Patrimonial
VII.1.	Puntos acumulados promedio por becario desglosado por sexo, grado escolar, modalidad educativa y estado. Periodicidad anual.
VII.2.	Número de egresados de EMS en el ciclo escolar, desglosado por sexo y estado. Periodicidad Anual.
VII.3.	Número y porcentaje de becarios suspendidos definitivamente respecto del total de becarios inscritos al inicio del ciclo escolar, desglosado por sexo, grado escolar, estado y modalidad educativa. Periodicidad Anual.
VII.4.	Número acumulado de puntos liberados debido a suspensiones definitivas de becarios, desglosado por sexo, grado escolar, estado y/o modalidad. Periodicidad anual.
VII.5.	Número de cuentas formalizadas respecto al número de becarios egresados por ciclo escolar y estado. Periodicidad Anual.
VII.6.	Número y porcentaje de beneficiarios por vertiente seleccionada, incluyendo la opción de ahorro, desglosado por sexo y estado. Periodicidad Anual.

11. Previsiones

1. La Coordinación Nacional de manera colegiada con Sedesol, Educación, Salud, IMSS y SHCP elaborará con base en las Reglas los Manuales de Procedimientos Específicos para la operación del Programa, los cuales deberán ser sometidos a la autorización del Comité Técnico del Consejo a más tardar el 30 de junio de 2005. Los Manuales contendrán los capítulos necesarios y podrán actualizarse, previa autorización del Comité Técnico del Consejo, de manera permanente. La versión original y autorizada deberá publicarse en la página de Internet del Programa a más tardar en el mes de julio de 2005.
2. Con el objeto de revisar las características y evaluar el Esquema Diferenciado de Apoyos, y en su caso, proponer modificaciones al mismo, la Coordinación Nacional a más tardar el 30 de agosto próximo, presentará al Comité Técnico del Consejo de la Coordinación Nacional, un análisis para determinar si las mejoras en los niveles de bienestar de los hogares que clasifiquen dentro del Esquema Diferenciado de Apoyos, son de carácter permanente.
3. Durante el primer semestre de 2005, el Sector Salud y la Coordinación Nacional presentarán para su autorización al Comité Técnico de la Coordinación Nacional, un programa de trabajo, para garantizar que las acciones adicionales de salud, otorgadas por los proveedores de los servicios, previstas en los numerales 4.2.2 y 6.8.1 de estas Reglas, complementen y mejoren la atención preventiva de la Salud y generen sinergia con estrategias como las Cartillas Nacionales de Salud, la estrategia de prevención y promoción durante la Línea de Vida y el PREVENIMSS rural.
4. Durante el primer semestre de 2005, el Sector Salud y la Coordinación Nacional presentarán al Comité Técnico un proyecto para la mejora de las sesiones de capacitación para el autocuidado de la salud previstas en el numeral 6.8.3 de estas Reglas, para que en caso de ser aprobado se inicie su implementación de acuerdo al calendario previsto en ese proyecto.
5. A más tardar el 31 de mayo, la Coordinación Nacional con el objeto de promover la alfabetización de la población beneficiaria, proporcionará al INEA, de conformidad con la normatividad aplicable, la información necesaria de su padrón de beneficiarios que le permita a dicho organismo programar sus acciones educativas, a través de su Programa Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo.
6. A más tardar el 30 de junio, la Coordinación Nacional y el INEA presentarán un informe del Programa Piloto instrumentado en 2004, que incluya los resultados, problemas y avances operativos. Adicionalmente, podrán proponer al Comité Técnico para su análisis y, en su caso, autorización, un Proyecto para mejorar y adicionar el componente educativo del Programa Oportunidades, cuyas acciones se dirijan a la educación de la población adulta beneficiaria. Las nuevas acciones que en su caso se propongan no sustituirán las corresponsabilidades actuales, ni modificarán el componente de salud.
7. A más tardar el 30 de junio, la Coordinación Nacional presentará para su análisis y, en su caso, autorización al Comité Técnico, la propuesta para facilitar a los sectores el Padrón y las condiciones para el proceso de Certificación Electrónica de Corresponsabilidades.
8. La Secretaría de Salud deberá presentar a más tardar el 30 de junio del 2005 al Comité Técnico para su autorización y publicación en la página de Internet de la Secretaría y del Programa, el Manual previsto en el numeral 6.6.3 Entrega de los suplementos alimenticios.
9. La Coordinación Nacional y el sector salud deberán presentar al Comité Técnico para su autorización a más tardar el 30 de junio de 2005 una propuesta para el cambio de la fórmula de los suplementos alimenticios, que contenga los elementos de mejor biodisponibilidad, prevista en el contrato del BID; y una sobre la sustitución de los suplementos alimenticios por micronutrientes en zonas urbanas.
10. Durante el año 2005, la Coordinación Nacional podrá presentar a consideración del Comité Técnico el análisis o propuestas de actualización del Sistema de Puntajes para su revisión y, en su caso, autorización y ajuste y publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

12. Quejas y denuncias

...

...

12.1. Mecanismos e instancias

...

...

a) ...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

b) ...

- 01-800 que la Coordinación Nacional del Programa ponga a disposición del público.
- ...

c) ...

- ...
- ...
- ...

...

De igual manera, el Organo 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, informando de ello a las Coordinaciones Estatales del Programa.

Anexos

- I. Servicios Educativos reconocidos en Educación Básica y Media Superior.
- II. Anverso del Formato de Acuse de Recibo de Incorporación.
- III. Reverso del Formato de Acuse de Recibo de Incorporación.
- IV. Anverso del Formato de Ficha de Atención.
- V. Reverso del Formato de Ficha de Atención.
- VI. Formato de Constancia de Inscripción para Primaria y Secundaria.
- VII. Formato de Constancia de Inscripción para Educación Media Superior.
- VIII. Anverso del Formato S1/CRUS - Registro de Asistencia a los Servicios de Salud.
- IX. Reverso del Formato S1/CRUS - Registro de Asistencia a los Servicios de Salud.

ANEXO I**Servicios Educativos reconocidos de Educación Básica y Media Superior**

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
DIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
DIV	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
EIV	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
PIV	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
DSP	Educación Secundaria en Planteles de Primaria
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
KSC	Secundaria Comunitaria Indígena
KTV	Secundaria Comunitaria
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
EDUCACION MEDIA SUPERIOR	
DAL	Escuela Profesional de Arte
DAR	Centro de Educación Artística
DBH	Bachillerato General
DBP	Centro de Estudios de Bachilleres
DCB	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
DMS	Educación Media a Distancia
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
ECB	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
NBH	Bachillerato General
NCT	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios
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
PCB	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

ANEXO II

Anverso del Formato de Acuse de Recibo de Incorporación



ACUSE DE INCORPORACIÓN

Al personal responsable de la incorporación:

- Verifique que los datos preimpresos del titular (apellido paterno, apellido materno y nombre(s)) coincidan con los de la identificación presentada por el titular.
- Si existe corrección en los datos del titular, escriba el nombre correcto y marque el recuadro correspondiente indicando que no hay cambio de titular.
- Si existe cambio de titular, marque el recuadro correspondiente indicando que hay cambio de titular, marque la causal y escriba el nombre del nuevo Titular.
- Si hubo corrección de datos o cambio de titular escriba su nombre completo y firme en el espacio indicado.
- Solicite la firma o huella del Titular.
- Por último, escriba la fecha de incorporación.

DATOS DEL TITULAR

Folio Oportunidades: *
 Nombre del Titular: *
 Estado: * Municipio: *
 Localidad: * AGEB: *
 Colonia: * (Area Geoestadística Básica)

FORMATO DE MODIFICACIONES

(* indicar la causal y anexar el documento soporte correspondiente si se solicita cambio de titular)

Cambio de Titular: NO ☐ SI ☐ *

Causal: Documentación Soporte

- ☐ Fallecimiento del titular (Acta de defunción o certificado de fallecimiento).
☐ Ausencia definitiva del titular de la localidad ... (Constancia de autoridad local con firma del Comité de Promoción Comunitaria).
☐ Incapacidad física o mental permanente (Constancia médica o de la autoridad local con firma del Comité de Promoción Comunitaria).
☐ Por error de identificación del titular (Acta de nacimiento)
☐ La titular trabaja (Constancia del centro de trabajo o del empleador con firma del Comité. Prom. Comunitaria)

Nombre correcto del Titular: _____
 apellido paterno, apellido materno y nombre(s)

Nombre completo y firma autógrafa de quien registra la modificación
 o el cambio de titular

Recibí mi identificación provisional y acepto
 participar voluntariamente en Oportunidades

Oportunidades

Fecha de incorporación

Firma autógrafa o huella del Titular



IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL

Acepto voluntariamente participar en Oportunidades y me comprometo a:

1. Inscribir a los niños a la escuela y ayudarles a que asistan y estudien.
2. Llevar a mi familia a la unidad de salud a las consultas.
3. Asistir a las pláticas de educación para la salud.
4. Utilizar el apoyo económico para la alimentación de mi familia y para que los niños dediquen más tiempo a sus trabajos escolares.

DATOS DEL TITULAR

Folio Oportunidades: *
 Nombre del Titular: *
 Estado: * Municipio: *
 Localidad: * AGEB: *
 Colonia: * (Area Geoestadística Básica)

FORMATO DE MODIFICACIONES

(* indicar la causal y anexar el documento soporte correspondiente si se solicita cambio de titular)

Cambio de Titular: NO ☐ SI ☐ *

Causal: Documentación Soporte

- ☐ Fallecimiento del titular (Acta de defunción o certificado de fallecimiento).
☐ Ausencia definitiva del titular de la localidad ... (Constancia de autoridad local con firma del Comité de Promoción Comunitaria).
☐ Incapacidad física o mental permanente (Constancia médica o de la autoridad local con firma del Comité de Promoción Comunitaria).
☐ Por error de identificación del titular (Acta de nacimiento)
☐ La titular trabaja (Constancia del centro de trabajo o del empleador con firma del Comité Prom. Comunitaria)

Nombre correcto del Titular: _____
 apellido paterno, apellido materno y nombre(s)

Titular Beneficiaria

Nombre completo y firma autógrafa de quien registra la modificación o el cambio de titular

No se puede exigir que se proporcione ningún documento adicional, a los que se señalan en el formato

* Preimpreso

ANEXO III**Reverso del Formato de Acuse de Recibo de Incorporación****Para mayor información, consultas o quejas:**

- **Llame** a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- **Envíe un fax** al (015)-55-34-30-00 Extensión 5206
- **Envíe correo electrónico** a atencion@oportunidades.gob.mx
- **Llame a SACTEL** al 01-800-001-48-00

Recuerde que los beneficios del programa se suspenden definitivamente si:

- En dos ocasiones consecutivas la titular no asiste a recibir los apoyos monetarios
- 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
- 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
- Se compruebe un error de inclusión

"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

ANEXO IV

Anverso del Formato de Ficha de Atención

Oportunidades	FICHA DE ATENCION				FECHA DE REGISTRO		
	BIMESTRE DE APLICACIÓN: _____ (PARA USO DEL AREA DE PADRON)				DÍA	MES	AÑO

MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN Clave RFT y S: Sedesol-004-00

MOVIMIENTO	FECHA	MOVIMIENTO	FECHA

I. DATOS DE LA TITULAR

ESTADO: _____	MUNICIPIO: _____	LOCALIDAD: _____	AGEB: _____
NOMBRE DE LA TITULAR: _____		FOLIO TITULAR: _____	

II. CORRECCION DE DATOS *

	NOMBRE DEL INTEGRANTE A CORREGIR (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	SEXO (H ó M)	FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON "X")
1	ACTUAL: _____			() COPIA ACTA DE NACIMIENTO
	CORREGIDO: _____			() COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR
				() CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
2	ACTUAL: _____			() COPIA ACTA DE NACIMIENTO
	CORREGIDO: _____			() COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR
				() CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
3	ACTUAL: _____			() COPIA ACTA DE NACIMIENTO
	CORREGIDO: _____			() COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR
				() CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL

III. CAMBIO DE TITULAR *

DOCUMENTACIÓN SOPORTE:	
() FALLECIMIENTO	ACTA DE DEFUNCIÓN O CERTIFICADO DE FALLECIMIENTO
() AUSENCIA DEFINITIVA	CONSTANCIA DE AUTORIDAD LOCAL CON FIRMA OBLIGATORIA DEL COMITÉ DE PROMOCIÓN COMUNITARIA
() DISCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL	CONSTANCIA MÉDICA O DE LA AUTORIDAD LOCAL CON FIRMA OBLIGATORIA DEL COMITÉ DE PROMOCIÓN COMUNITARIA
() ERROR EN LA IDENTIFICACIÓN	ACTA DE NACIMIENTO
() LA TITULAR TRABAJA	CONSTANCIA DEL CENTRO DE TRABAJO O DEL EMPLEADOR CON FIRMA OBLIGATORIA DEL COMITÉ DE PROMOCIÓN COMUNITARIA

NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE A TITULAR: _____

SEXO: ☐ H ☐ M FECHA DE NACIMIENTO: _____ APARECE PREIMPRESO EN EL FORMATO S1⁽¹⁾ () ES NUEVO INTEGRANTE⁽²⁾ ()
(MARQUE SOLO UNA CON "X")

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:
⁽¹⁾ ACTA DE NACIMIENTO O CONSTANCIA DE LA AUTORIDAD LOCAL
⁽²⁾ ACTA DE NACIMIENTO O ACTA DE MATRIMONIO O ACTA DE NACIMIENTO DE ALGUNO DE SUS HIJOS PARA COMPROBAR SU PARENTESCO CON LA FAMILIA

DEBERÁ SOLICITAR LA REEXPEDICIÓN DE APOYOS Y NO SE LE RECOGERÁ LA PLANILLA DE HOLOGRAMAS A LA TITULAR ANTERIOR

IV. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS *

BIMESTRE(S) QUE SOLICITA: _____
MOTIVO:
() NO ACUDIÓ A RECOGER SUS APOYOS EL BIMESTRE ANTERIOR, POR: _____
() NO LLEGÓ PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN LIQUIDADORA
() APOYOS INCOMPLETOS () NO LLEGÓ EL RECIBO () CAMBIO DE LOCALIDAD
() CAMBIO TITULAR () REPOSICIÓN DE HOLOGRAMAS () NO FUE ENTERADA LA TITULAR

V. ALTA DE INTEGRANTE *

	NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	PARENTESCO CON JEFE DE FAMILIA	SEXO (H ó M)	FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON "X")
1					() COPIA ACTA DE NACIMIENTO
					() CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
					() COPIA ACTA DE MATRIMONIO
2					() COPIA ACTA DE NACIMIENTO
					() CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
					() COPIA ACTA DE MATRIMONIO
3					() COPIA ACTA DE NACIMIENTO Ó
					() CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
					() COPIA ACTA DE MATRIMONIO

ACUSE FICHA DE ATENCION Clave RFT y S: Sedesol-004-00

NOMBRE DEL TITULAR: _____		FECHA DE REGISTRO: _____
FOLIO OPORTUNIDADES DE LA TITULAR: _____		
ANOTE, LA(S) SOLICITUD(ES) QUE REALIZÓ LA TITULAR	ANOTE, QUE DOCUMENTACIÓN SOPORTE ENTREGÓ LA TITULAR	
1. _____	1. _____	NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA FICHA
2. _____	2. _____	
3. _____	3. _____	
4. _____	4. _____	

ANEXO V

Reverso del Formato de Ficha de Atención

VI. CAMBIO DE LOCALIDAD Y/O ESTADO *

ESTADO: _____	MUNICIPIO: _____	LOCALIDAD: _____	AGEB: _____
DOCUMENTACIÓN SOPORTE:			
() MISMO ESTADO: CONSTANCIA DE RESIDENCIA DE LA AUTORIDAD		() OTRO ESTADO: CONSTANCIA DE RESIDENCIA DE LA AUTORIDAD DE SU NUEVA LOCALIDAD	

NOTA: EL CAMBIO DE LOCALIDAD APLICA SOLO CUANDO MIGRA A UNA LOCALIDAD QUE ATIENDE EL MISMO PROGRAMA

VII. BAJA DE INTEGRANTE *

	NOMBRE DEL INTEGRANTE A DAR DE BAJA (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	CAUSA (MARQUE CON UNA "X")		DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON "X")
		FALLECIMIENTO	ABANDONO DE HOGAR O MIGRACIÓN	
1		()	()	() COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN O CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
2		()	()	() COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN O CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL

VIII. REPOSICIÓN DE PLANILLA DE HOLOGRAMAS, TARJETAS O PAPELERÍA *

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
() CAMBIO DE TITULAR O LOCALIDAD () PLANILLA DE HOLOGRAMAS DAÑADA	() PLANILLA DE HOLOGRAMAS DAÑADA (EN CASO DE EXISTIR) O CONSTANCIA DE LA AUTORIDAD
() PÉRDIDA O ROBO DE LA PLANILLA DE HOLOGRAMAS () PÉRDIDA O ROBO DE LA IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL	() CONSTANCIA DE LA AUTORIDAD LOCAL O MUNICIPAL

IX. REACTIVACIÓN AL PROGRAMA *

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON "X")
() BAJA POR ERRORES EN LA CERTIFICACIÓN DE LA CORRESPONSABILIDAD	() CONSTANCIA DEL SECTOR QUE INDIQUE SU ERROR EN EL LLENADO DEL FORMATO DE CUMPLIMIENTO S2 DEL BIMESTRE INMEDIATO ANTERIOR
() BAJA POR ENCONTRARSE EN PROCESO DE CAMBIO DE TITULAR	() AVISO DE ASISTENCIA DEL SECTOR () ACUSE FICHA DE ATENCIÓN

X. REINCORPORACIÓN AL PROGRAMA *

- () BAJA POR NO PRESENTARSE A RECIBIR SUS APOYOS MONETARIOS EN DOS OCASIONES CONSECUTIVAS.
- () BAJA POR INCUMPLIMIENTO EN SU ASISTENCIA A LOS SERVICIOS DE SALUD, 4 MESES SEGUIDOS O 6 MESES DURANTE UN AÑO CALENDARIO O POR NO HABER RECIBIDO PLANILLA DE HOLOGRAMAS, TARJETA O FIRMADO CONTRATO.

XI. RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DE LA TITULAR (ACTUAL O PROPUESTA) OBLIGATORIA	NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DE LA PROMOTORA O VOCAL (DE ESTAR PRESENTE)
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORA LA FICHA DE ATENCIÓN OBLIGATORIA	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA CAPTURA EN EL ÁREA DE PADRÓN OBLIGATORIA

NOTA: LA FICHA DE ATENCIÓN QUEDARÁ INVÁLIDA EN CASO DE NO PRESENTAR EL DOCUMENTO SOPORTE CORRECTO DE ACUERDO A LA SOLICITUD EXPUESTA

Conserve este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita, el trámite con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes y a la información del Padrón de Beneficiarios del Programa. Adicionalmente, el plazo de atención está sujeto a las fechas de corte del mantenimiento al padrón.

Para mayor información, consultas o dudas:

- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 hrs.
- Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1490, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- Envíe un fax al (015)-55-34-30-00 Extensión 5206
- Envíe correo electrónico a atencion@oportunidades.gob.mx
- Llame a SACTEL al 01-800-001-48-00

Recuerde que los beneficios del programa se suspenden definitivamente si:

- En dos ocasiones consecutivas la titular no asiste a recibir los apoyos monetarios
- En cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos en el curso de los últimos 12, la familia no cumple con su corresponsabilidad de asistencia a los servicios de salud
- 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
- Se compruebe un error de inclusión

"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"

ANEXO VI

Formato de Constancia de Inscripción para Primaria y Secundaria

Constancia de Inscripción para Primaria o Secundaria

_____ de _____ del 2004.
Municipio y Estado Día Mes

Asunto: Constancia de Inscripción

**COORDINACION NACIONAL
DE OPORTUNIDADES
PRESENTE**

Por medio de la presente hago constar que la señora _____
_____ con folio de identificación Oportunidades
_____ inscribió en el ciclo escolar _____, a su hijo
(a) cuyos datos se especifican.

Nombre del alumno (a):
CURP (Clave Única de Registro de Población) (en su caso):
Grado escolar del alumno (a):
Nivel educativo del alumno (a):
Sexo del alumno (a):
Fecha de nacimiento:
Nombre de la escuela:
Clave del centro de trabajo:
Localidad donde se ubica la escuela:
Municipio donde se ubica la escuela:

**Atentamente
Director de la Escuela**

Sello de la escuela

(Nombre y firma autógrafa)

Titular Beneficiaria

Recuerde que al entregar este formato a Oportunidades debe anexar copia del acta de nacimiento del estudiante.

Para mayor información, consultas o quejas:

- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- Envíe un fax al (0155)-55-34-30-00 Extensión 60206
- Envíe correo electrónico a atencion@oportunitades.gob.mx
- Llame a SACTEL al 01-800-001-48-00

"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"

El llenado de este formato es responsabilidad del plantel educativo, llene con letra de molde o máquina de escribir en su caso

ANEXO VII

Formato de Constancia de Inscripción para Educación Media Superior

Constancia de Inscripción para Educación Media Superior

_____ de _____ de _____ del 2004.
Municipio y Estado Día Mes

Asunto: Constancia de Inscripción

**COORDINACION NACIONAL
DE OPORTUNIDADES
PRESENTE**

Por medio de la presente hago constar que la señora _____
_____ con folio de identificación Oportunidades
_____ inscribió en el ciclo escolar _____, a su hijo
(a) cuyos datos se especifican a continuación.

Nombre del alumno (a):
CURP (Clave Única de Registro de Población) (en su caso):
Sexo del alumno (a):
Fecha de nacimiento:
Clave de matrícula o registro asignado por el plantel al alumno:
Semestre al que se inscribe:
Turno al que se inscribe:
Promedio de calificaciones obtenidas por el alumno en el período anterior:
Nombre de la escuela:
Clave del centro de trabajo:
Clave y nombre de la localidad donde se ubica la escuela:
Clave y nombre del municipio donde se ubica la escuela:

Atentamente
Director de la Escuela

Sello de la escuela

(Nombre y firma autógrafa)

Titular Beneficiaria

Recuerde que al entregar este formato a Oportunidades debe anexar copia del acta de nacimiento del estudiante.

Para mayor información, consultas o quejas:

- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- Envíe un fax al (0155)-55-34-30-00 Extensión 60206
- Envíe correo electrónico a atencion@oportunities.gob.mx
- Llame a SACTEL al 01-800-001-48-00

"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 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"

**TALON DE USO EXCLUSIVO DEL BECARIO OPORTUNIDADES DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR
PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA A LAS PLATICAS DE SALUD
(debe conservarse al entregar la Constancia de Inscripción)**

NOMBRE ALUMNO: _____		NOMBRE TITULAR: _____		FOLIO OPORTUNIDADES DEL TITULAR: _____											
ESTADO: _____		MUNICIPIO: _____		LOCALIDAD: _____											
PLATICAS DE LA UNIDAD DE SALUD		ADOLESCENCIA Y SEXUALIDAD		PLANIFICACIÓN FAMILIAR				PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES		INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL		VIH/SIDA		GÉNERO Y SALUD	

El responsable del llenado de este formato es el personal de la unidad de salud

Anverso del Formato s1/CRUS-Registro de Asistencia a los Servicios de Salud

without the student

Wieder-Beschäftigten/Opferunterstützer

ANEXO IX

Reverso del Formato s1/CRUS-Registro de Asistencia a los Servicios de Salud

FRECUENCIA DE ATENCION DE SALUD Y ACCIONES PRIORITARIAS				
MIEMBROS DE LA FAMILIA	GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIÓN		ACCIONES
		NÚMERO	MOMENTO	
NIÑOS *	Menores de 4 meses	3 revisiones	a los 7 y 28 días, y a los 2 meses	• Inmunizaciones • Trazo neonatal
	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
	De 2 a 4 años	2 revisiones al año	1 cada 6 meses	• Inmunizaciones • Control de crecimiento, peso y talla
	De 5 a 9 años	2 revisiones al año	1 cada 6 meses	• Inmunizaciones • valoración del crecimiento y desarrollo
	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	Embarazadas	5 revisiones	prenatales	• Orientación nutricional • Vigilancia del desarrollo del embarazo • Administración de hierro y ácido fólico • Inmunizaciones • Dotación del suplemento alimenticio • Información, educación y comunicación dirigidas a la pareja para lograr comportamientos saludables respecto al embarazo, el parto y el puerperio
	En periodo de puerperio y lactancia	2 revisiones	una en el puerperio mediato (7 días) y una en el periodo de lactancia (28 días)	• Planificación familiar • Orientación nutricional • Cuidados del recién nacido
JÓVENES Y ADULTOS	Hombres y mujeres de 20 a 49 años	2 revisiones	al año, una cada 6 meses	• Salud reproductiva y planificación familiar • Prevención de infecciones de transmisión sexual • Detección temprana de enfermedades
	Hombres y mujeres de 50 y más	1 revisión	al año	• Detección temprana de enfermedades crónico degenerativas y neoplasias

* En los menores de 5 años detectados con algún grado de desnutrición la revisión debe ser mensual.

Al devolver esta sección del formato al personal de Oportunidades debe presentar su identificación provisional oportunidades y una identificación oficial con fotografía

Para mayor información, consultas o quejas:

- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- Envíe un fax al (015)-55-34-30-00 Extensión 5205
- Envíe correo electrónico a atencion@oportunidades.gob.mx
- Llame a SACTEL al 01-800-001-48-00

Recuerde que los beneficios del programa se suspenden definitivamente si:

- En dos ocasiones consecutivas la titular no asiste a recibir los apoyos monetarios
- En cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos en el curso de los últimos 12, la familia no cumple con su corresponsabilidad de asistencia a los servicios de salud
- 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
- Se compruebe un error de inclusión

"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"

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2005.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 52, 53 y 61 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas, entre otros, Opciones Productivas, deberán sujetarse a reglas de operación conforme a los requisitos, criterios e indicadores que el mismo establece.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

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 5 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el 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 esta Secretaría recibió el oficio 312.A.-000147 de fecha 17 de febrero de 2005 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas; asimismo, recibió el día XX del citado mes y año, el oficio COFEME.05.XXXX de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE
OPERACION DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2005**

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el Ejercicio Fiscal 2005.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de febrero de dos mil cinco.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS

1. Presentación

OPCIONES PRODUCTIVAS consolida en un sólo programa diferentes modalidades de apoyo a la población que se encuentra en situación de pobreza, preferentemente en microrregiones, para que pueda desarrollar proyectos productivos y oportunidades de autoempleo que le permitan incrementar sus ingresos y el bienestar de sus familias y acceder a esquemas de ahorro y crédito.

OPCIONES PRODUCTIVAS representa un conjunto de acciones congruentes con la estrategia CONTIGO. El Programa da respuesta directa a las necesidades de acceso de la población en situación de pobreza a apoyos que le permitan incrementar su ingreso con el desarrollo de actividades productivas, y así contribuir directamente al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de sus familias y comunidades.

Una política social integral requiere de programas que proporcionen una cobertura amplia a las diferentes necesidades de desarrollo de la población que se encuentra en situación de pobreza, promoviendo condiciones de equidad en el acceso entre hombres y mujeres a los beneficios del Programa.

La necesidad de ofrecer apoyos para un desarrollo integral y humano con recursos limitados, obliga a una mejor focalización de la población objetivo y a una mayor precisión en las acciones de los programas sociales.

Con el fin de promover la formación de patrimonio familiar productivo y la generación y desarrollo de oportunidades productivas, de evitar la duplicidad de acciones orientadas a ello, de hacer más transparente el manejo de recursos, de flexibilizar la participación de las Entidades Federativas en la planeación de la política social a nivel local y de incrementar la corresponsabilidad en el combate a la pobreza; se integran en el Programa de Opciones Productivas las siguientes modalidades de apoyo a proyectos productivos: Apoyo a la Palabra, Crédito Social, Crédito Productivo para Mujeres, Impulso Emprendedor, Integración Productiva, Agencias de Desarrollo Local y Fondo de Financiamiento Social.

2. Objetivos

2.1. Generales

- Impulsar procesos de desarrollo a partir de una estrategia que genere opciones productivas para la población en pobreza, contribuya a la consolidación de organizaciones de productoras y productores, propicie la formación de Agencias de Desarrollo Local, impulse la formación de emprendedores y contribuya a la formación de un sistema de financiamiento social y promueva una cultura socialmente corresponsable en la superación de la pobreza y el acceso al desarrollo a partir del ámbito local y con proyección micro-regional y regional.
- Promover la formación del patrimonio productivo y/o capital de trabajo de la población en condiciones de pobreza, impulsar la producción sostenible y la diversificación de actividades productivas y de autoempleo, mediante apoyos a individuos o grupos sociales interesados en la creación, reforzamiento o ampliación de proyectos productivos, bajo diversas modalidades de apoyo que garanticen la capitalización de las beneficiarias y los beneficiarios, al conformar o incorporarse a Instituciones del Sector de Ahorro y Crédito Popular (ISACP).

2.2. Específicos

- Promover las iniciativas para el fortalecimiento, diversificación o generación de nuevas actividades productivas, de las personas, unidades familiares, grupos sociales y organizaciones productivas en situación de pobreza.
- Impulsar, junto con otros programas de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) y de otras dependencias federales, la ejecución de proyectos productivos que impacten en el desarrollo social y humano de las beneficiarias y los beneficiarios y de sus familias.
- Desarrollar las capacidades productivas de las personas, unidades familiares, grupos sociales y organizaciones productivas, a través de la asistencia técnica y la capacitación.
- Impulsar, de forma complementaria y coordinada con otras dependencias públicas y organizaciones privadas dedicadas al desarrollo social y/o al financiamiento rural, acciones constructivas para el desarrollo de servicios financieros en áreas rurales pobres.
- Promover la integración de grupos u organizaciones de productores y productoras.
- Impulsar las vocaciones productivas de las microrregiones y de otras zonas de alta marginación definidas por la SEDESOL, a través de la ejecución de proyectos que permitan activar la economía local y fortalecer los niveles de ingreso de sus habitantes.
- Promover la integración de cadenas, circuitos productivos y economías de escala.
- Fortalecer Agencias de Desarrollo Local en el ámbito rural, que generen o consoliden proyectos productivos y brinden acompañamiento y formación integral empresarial a las organizaciones de productoras y productores, impulsando el desarrollo productivo local y regional.
- Fomentar la formación de patrimonio productivo y capital de trabajo.
- Fomentar la cultura de ahorro y crédito de las beneficiarias y los beneficiarios, procurando su integración al Sistema de Ahorro y Crédito Popular, o a instrumentos autogestivos de financiamiento local.
- Acompañar a la población en condiciones de pobreza interesadas en desarrollar ideas emprendedoras en el ámbito rural y urbano.
- Fomentar una red de instituciones que impulse las iniciativas emprendedoras de la población en condiciones de pobreza en el ámbito rural y urbano.

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El Programa operará a nivel nacional preferentemente en las microrregiones y otras regiones de características rurales y urbano marginadas, atendiendo a criterios de impacto regional o sectorial determinados por la SEDESOL en el estudio de medición de la pobreza, disponible en la página electrónica de la SEDESOL www.sedesol.gob.mx. La modalidad de apoyo a la palabra se orienta exclusivamente a las microrregiones y otras regiones de características rurales, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 31 de enero de 2002, información que se puede consultar en www.microrregiones.gob.mx. El Fondo de Financiamiento Social operará únicamente en aquellas localidades en las que estén presentes las Entidades de Ahorro y Crédito Popular participantes; la lista de las entidades federativas y localidades participantes en el Fondo de Financiamiento Social estará disponible en la página de Internet de la SEDESOL: www.SEDESOL.gob.mx.

3.2 Población objetivo

La población objetivo beneficiarios son las personas, unidades familiares, grupos sociales y organizaciones de productoras y productores en condiciones de pobreza. Tendrán preferencia las personas que hayan sido o sean beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

3.3 Beneficiarios

Los beneficiarios son las personas, unidades familiares, grupos sociales y organizaciones de productoras y productores en condiciones de pobreza.

3.3.1 Requisitos y restricciones

Los apoyos de este Programa se otorgarán a las beneficiarias y los beneficiarios que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos correspondientes, a través de siete modalidades: Apoyo a la Palabra, Crédito Social, Crédito Productivo para Mujeres, Impulso Emprendedor, Integración Productiva, Agencias de Desarrollo Local y Fondo de Financiamiento Social.

3.3.1.1 Apoyo a la Palabra

Criterios de elegibilidad

- Ser mayor de edad en condiciones de pobreza.
- Tener menos de 10 hectáreas de temporal.
- Haber recibido recursos de la modalidad de Apoyo a la Palabra el año anterior y en no mas de en dos ocasiones y estar en situación regular y demostrable respecto a sus recuperaciones.
- Se dará preferencia a las productoras y los productores que hayan recibido o reciban apoyo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y que hayan cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones.

La inclusión de nuevos productores quedará sujeta a disponibilidad presupuestal previa autorización de la Unidad Administrativa Responsable del Programa.

Requisitos.

- Entregar en la Delegación Federal de la SEDESOL o Municipio, según sea el caso, solicitud individual o colectiva consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo, tipo de apoyo que solicita y acreditar ser mayor de edad a través de acta de nacimiento o documento firmado por autoridad competente.
- Manifiestar en documento, su conformidad mediante carta compromiso para recuperar el apoyo y depositarlo en una primer instancia, en una institución del sector de ahorro y crédito popular o en caso de no existir cobertura, en una entidad financiera o en cualquier otro instrumento reconocido por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, en los términos de las presentes Reglas.

3.3.1.2 Crédito Social

Criterios de elegibilidad

- Ser una persona, unidad familiar, grupo social u organización productiva legalmente constituida, en condiciones de pobreza, que se propongan desarrollar un proyecto viable y sostenible.

Se dará preferencia a los productores, productoras y a las organizaciones de productoras y productores cuyos miembros hayan recibido o reciban apoyo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y que hayan cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones.

Requisitos

- Entregar en la Delegación Federal de la SEDESOL o Municipio, según sea el caso, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita
- Acompañar a la solicitud del proyecto productivo que contenga al menos los elementos que considera el formato de Proyecto Productivo Simplificado. (Anexo 4)
- Manifestar, en documento, bajo protesta de decir verdad que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa.
- Presentar identificación oficial o en su caso comprobante de que se está tramitando o constancia firmada y sellada de la autoridad local.
- Presentar, en su caso, acta de asamblea por la cual se acredita a un representante social.
- Manifestar, en documento, su conformidad mediante carta compromiso para recuperar el apoyo y depositarlo, en primer instancia, en una institución del sector de ahorro y crédito popular o en caso de no existir cobertura, en una entidad financiera o en cualquier otro instrumento reconocido por la Ley del Ahorro y Crédito Popular, en los términos de las presentes Reglas; las recuperaciones se considerarán patrimonio de los propios productores, conforme a los criterios establecidos en el numeral 3.4.2.2.
- Estar al corriente en las recuperaciones de apoyos recibidos de la SEDESOL
- Aportar como mínimo el 10% del costo total del proyecto, ya sea en dinero o en especie.
- Exhibir documento que lo acredite como causante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En el caso de que el beneficiario sea un grupo social u organización productiva legalmente constituida, presentar el Acta de Asamblea en la que se precise que la recuperación será grupal, bajo la figura asociativa.

3.3.1.3 Crédito Productivo Para Mujeres

Criterios de elegibilidad

- Ser una mujer o un grupo social integrado por mujeres en condiciones de pobreza, que se propongan desarrollar un proyecto viable y sostenible.

Requisitos

- Entregar en la Delegación Federal de la Sedesol o Municipio, según sea el caso, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Acompañar a la solicitud del proyecto productivo que contenga al menos los elementos que considera el formato de Proyecto Productivo simplificado (Anexo 4).
- Manifestar, en documento, bajo protesta de decir verdad que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa.
- Presentar identificación oficial o en su caso comprobante de que se esta tramitando o constancia firmada y sellada de la autoridad local.
- Presentar, en su caso, acta de asamblea por la cual se acredita a un representante social.
- Presentar, en su caso, Acta de Asamblea en la que se precise si la recuperación se hará de manera grupal bajo la figura asociativa.

- Manifestar, en documento, su conformidad mediante carta compromiso para recuperar el apoyo y depositarlo, en primer instancia, en una institución del sector de ahorro y crédito popular o en caso de no existir cobertura recuperar en una entidad financiera o en cualquier otro instrumento reconocido por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, en los términos de las presentes Reglas; las recuperaciones se considerarán patrimonio de los propios productores, conforme a los criterios establecidos en el numeral 3.4.2.2.
- Estar al corriente en las recuperaciones de apoyos recibidos de la SEDESOL.
- Aportar como mínimo el 5% del costo total del proyecto, ya sea en dinero o en especie.
- Exhibir documento que lo acredite como causante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Se dará preferencia a las productoras y a las organizaciones de productoras cuyos miembros hayan recibido o reciban apoyo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y que hayan cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones.

3.3.1.4 Impulso Emprendedor

Criterios de elegibilidad

- Ser una persona, organización de la sociedad civil sin fines de lucro o institución legalmente constituida, dispuesta a estimular y conducir las iniciativas productivas formuladas por individuos, unidades familiares o grupos sociales en condiciones de pobreza.
- Contar con una cartera de iniciativas productivas elegibles que hayan sido propuestas por individuo o grupos en su fase de planeación susceptibles de financiamiento.
- Acreditarse como causante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Requisitos.

- Entregar en la Dirección General de Opciones Productivas, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Presentar acta constitutiva, en su caso.
- Presentar identificación oficial; en caso de ser una organización de la sociedad civil o institución legalmente constituida, identificación oficial del representante legal.
- Manifestar, en documento, bajo protesta de decir verdad que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa.
- Participar en el evento de capacitación que para este efecto ofrezca la SEDESOL.
- Entregar una carta compromiso para adoptar el modelo que la SEDESOL proponga para el análisis de los grupos susceptibles de apoyo.

3.3.1.5 Integración Productiva

Criterios de elegibilidad

- Ser una organización de productoras y productores en condiciones de pobreza, según los criterios establecidos por la SEDESOL, constituidos en alguna figura asociativa legalmente reconocida.
- Estar insertos o pretender participar en más de un tramo de la cadena productiva de su actividad preponderante.
- El programa dará prioridad a aquellas propuestas o proyectos que se desarrollen en microrregiones y que su campo de acción incluya localidades identificadas como Centros Estratégicos Comunitarios o que favorezcan la constitución de banderas blancas, pudiéndose consultar éstos en el esquema de la Estrategia de Microrregiones en la página Web: www.microrregiones.gob.mx

Requisitos

- Entregar en la Dirección General de Opciones Productivas, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Presentar acta constitutiva que señale a sus representantes y socios vigentes.
- Identificación oficial de los representantes legales o en su caso comprobante de que se está tramitando o constancia emitida por la autoridad local.
- Acompañar a la solicitud el proyecto de conformidad con los términos de referencia (Anexo 1), rubricado en todas sus hojas en los tiempos que señale la Convocatoria Pública (anexo 2); que demuestre su viabilidad económica y que sea sustentable y redituable, tal que los ingresos y costos esperados, generen los recursos para garantizar los beneficios del proyecto y la recuperación de la inversión.
- Manifestar con documento abierto que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa.
- Manifestar, en documento, su conformidad mediante carta compromiso para recuperar el apoyo y depositarlo, en una primer instancia, en una institución del sector de ahorro y crédito popular o en caso de no existir cobertura, recuperar en una entidad financiera o en cualquier otro instrumento reconocido por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, en los términos de las presentes Reglas; las recuperaciones se considerarán patrimonio de los propios productores, conforme a los criterios establecidos en el numeral 3.4.2.3.
- Proporcionar a la SEDESOL la información necesaria para la integración del padrón de beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en las presentes reglas de operación.
- Acreditar con cualquier documento haber trabajado de manera organizada por lo menos durante un año anterior a la fecha de publicación de la Convocatoria.
- Aportar como mínimo el 10% del costo total del proyecto, ya sea en dinero o en especie.
- No tener adeudos vencidos con otros programas federales de naturaleza similar, en el caso que así sea, las organizaciones de productoras y productores demostrarán mediante las pruebas que aporten y entreguen a la Dirección General de Opciones Productivas, que estos no se originan en causas imputables a los productores y/o a la organización; en estos casos la SEDESOL analizará las pruebas correspondientes y dictaminará en consecuencia en un plazo que no excederá de 3 meses.
- Estar al corriente respecto a sus recuperaciones.
- Exhibir documento que lo acredite como causante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.3.1.6 Agencia de Desarrollo Local

Criterios de elegibilidad

- Ser una persona moral legalmente constituida.
- Poseer experiencia en el ámbito del desarrollo local y/o regional.
- Demostrar capacidad para operar proyectos productivos con los actores locales y regionales que formen parte de la población objetivo, preferentemente beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Estar Inscritos en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
- El programa dará prioridad a aquellas propuestas o proyectos que se desarrollen en microrregiones y que su campo de acción incluya localidades identificadas como Centros Estratégicos Comunitarios o que favorezcan la constitución de banderas blancas, pudiéndose consultar éstos en el esquema de la Estrategia de Microrregiones en la página Web: www.microrregiones.gob.mx

Requisitos

- Entregar en la Dirección General de Opciones Productivas, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Presentar identificación oficial del representante legal.
- Presentar acta constitutiva que señale a sus representantes y socios vigentes.
- Acompañar a la solicitud el proyecto de conformidad con los términos de referencia (Anexo 3), rubricado en todas sus hojas en los tiempos que señale la Convocatoria Pública (Anexo 2), manifestando que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa.
- Presentar propuesta técnica y organizativa.
- Aportar como mínimo el 25% del costo del proyecto.
- Acreditar con documento abierto haber trabajado con grupos organizados en la promoción del desarrollo local y/o regional, por lo menos durante un año anterior a la fecha de la Convocatoria, en la región de influencia del proyecto propuesto.
- Acreditar con documento abierto inversión y resultados de su trabajo en la región.
- Acreditar con documento abierto el apoyo y respaldo de la población objetivo del Programa.
- Exhibir documento que acredite como causante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.3.1.7 Fondo de Financiamiento Social**Criterios de elegibilidad**

- Ser una persona mayor de edad, en condiciones de pobreza.
- Residir en alguna de las localidades en que opera esta modalidad. La lista de las localidades participantes se publicará en el **Diario Oficial de la Federación** y estará disponible en la página de Internet de la SEDESOL: www.SEDESOL.gob.mx.

- En caso de haber recibido apoyo del Programa Opciones Productivas, durante 2003 o en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar en situación regular demostrable respecto a sus recuperaciones.
- Las personas que ya sean socios de las entidades de ahorro y crédito popular participantes en el Fondo de Financiamiento Social podrán ser beneficiarios de éste, sujetas al cumplimiento de las presentes reglas de operación.

Requisitos

- Solicitar el apoyo de manera individual.
- Entregar la solicitud de incorporación en la SEDESOL, al Fondo de Financiamiento Social
- Entregar, junto con la solicitud, copia de los documentos que comprueben los criterios de elegibilidad, en lo que proceda.
- Proporcionar la información socioeconómica que le solicite el personal designado por la SEDESOL.
- Presentar identificación oficial o, en su caso, comprobante de que se está tramitando o constancia firmada y sellada por la autoridad local. Entre los documentos de identificación aceptados se encuentran: credencial de elector, acta de nacimiento, acta de matrimonio o CURP.
- Manifestar con escrito libre, que deberá consignar nombre del solicitante y tipo de apoyo que solicita, su disposición para cumplir los requisitos establecidos por la entidad de ahorro y crédito popular correspondiente para incorporarse como socio.
- Manifestar, en documento, su interés en incorporarse a la entidad de ahorro y crédito Popular que, en su caso, financiará la actividad productiva a desarrollar; la incorporación se llevará a cabo una vez que la EACP tome el proyecto productivo del beneficiario y la SEDESOL deposite el apoyo en forma de colateral.

3.4 Características de los Apoyos

3.4.1 Características y montos máximos

3.4.1.1 Apoyo a la Palabra

Apoyos a productoras y productores agrícolas para incentivar o diversificar la actividad económica, que hubiesen recibido recursos en años anteriores y los hayan recuperado en los términos y plazos marcados por las Reglas de Operación correspondientes del año. Los apoyos que se otorguen el presente año deberán ser recuperados en una institución del sector de ahorro y crédito popular; en caso de no existir cobertura de las (ISACP), se podrá recuperar en cualquier otro instrumento reconocido por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, según se señala en el capítulo correspondiente a Recuperaciones de estas Reglas.

El apoyo máximo federal que se otorgará bajo esta modalidad a los productores y productoras agrícolas temporales, será sin condicionamiento a un cultivo específico y por un monto de hasta \$550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) por hectárea, sin exceder de tres hectáreas por productor, en función de la disponibilidad presupuestal con que cuente el Programa.

Los apoyos se otorgarán por un periodo no mayor de tres años y las recuperaciones serán anuales, con vencimiento límite del 28 de febrero del siguiente año al que se le otorgó el apoyo.

Para la atención de productoras y productores que sufrieran pérdidas en sus cultivos derivados de un siniestro y que por esa razón no pudieran realizar las recuperaciones del apoyo que se les otorgue el año previo, deberá evaluarse su situación con base en el dictamen de la existencia de siniestro que emita la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Serán elegibles en función de la magnitud del siniestro, siempre y cuando no cuenten con apoyos de otros programas federales para los mismos propósitos; y, en su caso, se les apoyará hasta por una cantidad equivalente a la otorgada el año previo, dependiendo de la capacidad financiera del programa del próximo ejercicio fiscal.

Las entidades federativas podrán aportar recursos estatales para otorgar apoyos hasta por un monto igual al entregado con recursos federales.

3.4.1.2 Crédito Social

Apoyos destinados a personas, unidades familiares, grupos sociales y organizaciones productivas en zonas rurales, para el desarrollo de proyectos productivos y generación de autoempleo, a partir de propuestas que sean sostenibles y redituables, y cuyas características, tamaño y tiempos de maduración limitan el acceso al crédito formal; es un apoyo orientado a fortalecer su capacidad productiva y sus actividades generadoras de ingresos, bajo un esquema de recuperación que los integre a una institución del sector de ahorro y crédito popular, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4.2.2; en caso de no existir cobertura en las ISACP se podrá recuperar en una entidad financiera o cualquier otro instrumento reconocido por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, según se señala en el capítulo correspondiente a Recuperaciones de estas Reglas.

En esta modalidad, se otorgarán apoyos federales a personas, unidades familiares o grupos sociales de hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por persona o socio activo en el proyecto, y hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Los recursos se aplicarán a cualquier concepto autorizado en el proyecto. Los beneficiarios harán las recuperaciones según la capacidad de pago de cada proyecto con un plazo máximo de tres años, a una tasa de interés anual sobre saldos insolutos de 5%, sobre el recurso federal.

3.4.1.3 Crédito Productivo Para Mujeres

Son apoyos con recursos a las iniciativas de las mujeres para la puesta en marcha de proyectos productivos que sean sostenibles y redituables, coadyuvando a mejorar la condición económica de sus familias bajo un esquema de recuperación que las integre a una institución del sector de ahorro y crédito popular; en caso de no existir cobertura de las ISACP se podrá recuperar en una entidad financiera o cualquier otro instrumento reconocido por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, según se señala en el capítulo correspondiente a Recuperaciones de estas Reglas.

El apoyo federal máximo por proyecto en esta modalidad será de hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por persona o socia activa en el proyecto y de hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Los recursos se aplicarán a cualquier concepto autorizado en el proyecto, y serán recuperables según la capacidad de pago de cada proyecto con un plazo máximo de cinco años, a una tasa de interés sobre saldos insolutos de 3% sobre el recurso federal.

3.4.1.4 Impulso Emprendedor

Recursos destinados a apoyar, a personas o grupos sociales en condiciones de pobreza, interesados en desarrollar y consolidar ideas emprendedoras de esta población, asociada al análisis de prefactibilidad, plan de negocios, establecimiento, operación y evaluación de sus proyectos, entre otras.

La vertiente Impulso Emprendedor busca:

- Privilegiar la atención de personas.
- Sustentar las ideas productivas.
- Formular planes de negocio.
- Acompañar y sugerir a las personas sobre sus proyectos.
- Avalar el proyecto productivo.
- Vincular los proyectos con temas de interés.

- Formar mentores de proyectos y personas.

Esta modalidad operará a través de una red de instituciones conformada por especialistas, que actuarán como mentores de los futuros emprendedores, con conocimientos técnicos, empresariales, organizativos, legales, financieros, productivos, y de mercados entre otros, que pondrán a disposición de personas o grupos sociales en condiciones de pobreza que presenten sus proyectos, con el fin de auxiliarlos en la elaboración de planes de negocios, desarrollo de sus ideas y estrategia operativa de sus proyectos.

El mentor adquiere el compromiso de dar seguimiento al desarrollo empresarial y al desarrollo del emprendedor bajo un método definido por la SEDESOL, por lo que serán entrenados para su incorporación al programa.

Bajo esta modalidad se podrá incorporar el componente de capacitación y asistencia técnica en los procesos productivos y organizacionales, que pueden ser proporcionados por instituciones, organizaciones y profesionistas, que los acompañen en sus proyectos de desarrollo económico en las fases de pre-operación, desarrollo inicial o en operación.

El monto del apoyo para esta modalidad es independiente del costo de los proyectos y se considera como no recuperable. La capacitación y/o asistencia técnica se ajustará al proyecto productivo asegurando su éxito, por lo que se abordarán aspectos organizativos, técnico-productivos, de administración y contabilidad, de regulación ante permisos y licencias de comercialización, mercado y financiamiento, entre otros; y el monto deberá ser acorde con el proyecto.

El apoyo servirá para pagar hasta el 100% del costo del análisis del emprendedor, de factibilidad económica y social, así como para elaboración del proyecto, Plan de Negocios y el desarrollo de acciones de seguimiento operativo. La SEDESOL será la responsable de hacer los pagos correspondientes a estos apoyos.

Las acciones podrán abarcar distintos tópicos en torno a la cuestión productiva, tales como: aspectos organizativos, técnicos-productivos, de administración empresarial y estratégicos de operación.

El monto máximo de apoyo a los mentores estará en función al número de proyectos y emprendedores que atiendan cada mentor, sin exceder el 20% del costo total de cada proyecto.

3.4.1.5 Integración Productiva

Son apoyos para el desarrollo de actividades productivas de organizaciones de productoras y productores, con un suficiente nivel de desarrollo productivo en tanto que participan, o que se proponen participar, en más de un tramo de la cadena productiva de su actividad preponderante, integran un buen número productoras y productores, con presencia e impacto en una o varias microrregiones. Las recuperaciones respectivas se canalizarán a una institución del sector de ahorro y crédito popular o a instrumentos autogestivos de financiamiento local, siendo patrimonio de los beneficiarios, según se señala en el numeral 3.4.2.3 de estas Reglas.

Los proyectos de Integración Productiva propuestos deberán apegarse a los términos de referencia que se describen en el anexo 1 de las presentes reglas (anexo 2), y serán seleccionados por el procedimiento de Fondo Concursable mediante Convocatoria Pública que para tal efecto emita la SEDESOL a nivel central.

La dictaminación de los apoyos que resulten de esta modalidad, será facultad exclusiva del Comité Unico de Validación Central.

El monto federal máximo será de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por socio y de hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Mediante esta modalidad se podrán financiar, dentro de un mismo proyecto de integración, y siempre y cuando estén directamente relacionados con el proyecto y cuenten con la autorización previa del Comité, activos fijos, conceptos de inversión diferida, capital de trabajo, acciones de capacitación y/o de asistencia técnica, y como parte integrante del mismo proyecto, capital de trabajo para el mantenimiento o fortalecimiento de la actividad primaria inserta en el proceso de integración. En ningún caso se podrán financiar sueldos y salarios.

Las organizaciones de productores beneficiarias, tendrán un plazo máximo de recuperación de hasta 5 años. Para todos los casos, el plazo específico de recuperación estará en función de las posibilidades de cada proyecto pudiendo ser hasta dos años mayor atendiendo a las características del proyecto que se autorizará en el propio dictamen del proyecto, con una tasa de interés del 5% sobre saldos insolutos sobre el recurso federal, que se revisará anualmente conforme a las condiciones macroeconómicas del país.

3.4.1.6 Agencia de Desarrollo Local

Esta modalidad, se refiere al apoyo que podrá otorgar el Programa para impulsar procesos de integración y proyectos con un enfoque de desarrollo económico regional, que beneficie a la población objetivo a través de organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, conformadas como Agencias de Desarrollo Local, entendidas éstas como instancias constituidas legalmente y con experiencia demostrada en trabajos de impulso al desarrollo regional, que apoyan a la población objetivo para que en forma concertada y autónoma se decida sobre propuestas de desarrollo económico viable y aseguren al mismo tiempo las condiciones técnicas para ello y para la gestión de los recursos requeridos, acercándoles las oportunidades de acceso al circuito productivo. Las propuestas deberán estar localizadas preferentemente en las microrregiones y apegarse a los términos de referencia que se describen en el anexo 3 de las presentes reglas (anexo 2), y serán seleccionadas mediante el procedimiento de Fondo Concursable por medio de Convocatoria Pública que para tal efecto emita la SEDESOL a nivel central.

Las organizaciones rurales que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos que se establecen en la sección 3.3.1.6, y que cubran funciones de Agencias de Desarrollo Local, podrán participar en el concurso.

La dictaminación de los apoyos que resulten de esta modalidad, será facultad exclusiva del Comité Unico de Validación Central. Para esta modalidad, los apoyos se consideran como no reembolsables.

El monto de los apoyos en esta modalidad será de hasta \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos) con excepción de aquellas propuestas que por sus impactos en la población objetivo justifiquen una asignación mayor, en cuyo caso serán autorizadas por el Comité Unico de Validación Central, quién podrá considerar la ampliación de los montos de los apoyos.

3.4.1.7 Fondo de Financiamiento Social

Con esta modalidad se busca que las personas en condición de pobreza que deseen desarrollar alguna actividad productiva, cuenten con las condiciones propicias en lo referente a la formación de capacidades básicas, capacitación y formación de colateral, que les permitan acceder y aprovechar plenamente los créditos y demás servicios financieros otorgados por las entidades de ahorro y crédito popular para el desarrollo de actividades productivas.

3.4.1.7.1 Apoyos de capacitación

En esta modalidad, SEDESOL brindará a los beneficiarios del Fondo de Financiamiento Social (FFS) capacitación a través de personas o instituciones.

Los beneficiarios del FFS podrán recibir capacitación de dos tipos:

1. General, que comprende temas de desarrollo humano, contabilidad y administración básica.
2. Técnica, relacionada tanto con aspectos técnicos específicos de la actividad productiva a desarrollar por el beneficiario como con el acompañamiento técnico y empresarial en el desarrollo de ésta.

Durante el tiempo que dure la capacitación, siempre y cuando asista puntualmente al 85% de las sesiones de capacitación y cumpla con los deberes establecidos en éstas, el beneficiario recibirá una beca en efectivo. El monto total que el beneficiario recibirá por este concepto será de mil pesos.

Los servicios de capacitación podrán otorgarse a través de la vertiente Impulso Emprendedor del Programa Opciones Productivas. En estos casos, la institución capacitadora deberá cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos de esa vertiente.

El monto máximo que se entregará a las personas o instituciones capacitadoras será de \$3,000 pesos por beneficiario.

Los apoyos en capacitación se consideran como no recuperables.

3.4.1.7.2 Apoyos para la formación de colateral para créditos productivos.

El beneficiario recibirá este apoyo únicamente al cumplir satisfactoriamente con el primer tipo de capacitación cuando una entidad de ahorro y crédito popular participante en el Fondo de Financiamiento Social acepte financiar el proyecto productivo.

Al concluir satisfactoriamente la primera etapa de capacitación, la SEDESOL depositará directamente en la entidad de ahorro y crédito popular que esté dispuesta a otorgar el crédito necesario para el desarrollo del proyecto productivo del beneficiario, una cantidad de \$3,000 pesos. Estos recursos constituirán la parte social y ahorro del beneficiario al incorporarse a la Entidad de Ahorro y Crédito Popular, o ahorro si el beneficiario ya fuese socio de la Entidad.

De acuerdo con las condiciones establecidas en el instrumento jurídico que suscriban la entidad de ahorro y crédito popular y la SEDESOL, el beneficiario podrá retirar los \$3,000 pesos depositados como haberes por la SEDESOL en la entidad de ahorro y crédito popular al autorizarse el crédito, una vez que el beneficiario haya repagado éste y se hayan cumplido 18 meses desde el otorgamiento del crédito.

Si el crédito tiene un plazo mayor a 18 meses, el beneficiario podrá retirar los haberes hasta que concluya el repago del crédito.

La decisión de financiar las actividades productivas, corresponde exclusivamente a la entidad de ahorro y crédito popular.

3.4.2 Recuperaciones

Para las modalidades de Apoyo a la Palabra, Crédito Social, Crédito Productivo para Mujeres e Integración Productiva el calendario y el monto de las recuperaciones, incluidos los respectivos intereses, se calcularán por los beneficiarios o las figuras jurídicas correspondientes conforme a las necesidades y capacidades de pago de cada proyecto, sin rebasar los plazos máximos señalados en cada modalidad. La SEDESOL, para cada caso, al momento de la concertación de los apoyos, deberá asegurarse que los beneficiarios entreguen la propuesta de recuperaciones aprobada para el proyecto.

Para efectos de estas Reglas de Operación, son Instituciones del sector de ahorro y crédito popular aquellas que se constituyan con apego a la Ley de Ahorro y Crédito Popular y aquellas que habiéndose constituido en fecha anterior a la vigencia de la Ley, se encuentren en transición para sujetarse a ese mismo ordenamiento.

3.4.2.1 Apoyo a la Palabra

Las recuperaciones de la modalidad Apoyo a la Palabra, son patrimonio del beneficiario, se utilizarán para capitalizar al mismo, incentivar al ahorro y la cultura de pago en las instituciones del sector de ahorro y crédito popular (ISACP) a través de:

- a)** Aportaciones al patrimonio de la ISACP.
- b)** Apertura de Cuenta de ahorro a favor de los beneficiarios en la ISACP.
- c)** Como patrimonio de la ISACP y ahorro del beneficiario.

Cuando no exista una ISACP o Bansefi en los municipios los beneficiarios podrán depositar voluntariamente sus recuperaciones en una cuenta bancaria mancomunada SEDESOL-Municipio como mecanismo temporal, hasta tanto se constituyan estas, firmando la SEDESOL y el Municipio una carta compromiso donde se estipule que dichos recursos se canalizarán a una ISACP que propongan los propios beneficiarios bajo la modalidad que decidan, ya sea como aportación al patrimonio, ahorro o aportación y ahorro.

Los beneficiarios podrán optar por la entidad de ahorro y crédito popular a la que quieran canalizar las recuperaciones provenientes de los apoyos recibidos del programa.

Las recuperaciones que se destinen a la apertura de cuentas de ahorro a favor de los beneficiarios, así como los intereses generados, no podrán ser retirados hasta en tanto no se enteren el 100% de los apoyos recibidos.

3.4.2.2 Crédito Social y Crédito Productivo para Mujeres

Las recuperaciones de las modalidades de Crédito Social y Crédito Productivo para Mujeres son patrimonio del beneficiario y se destinarán para fortalecer la capacidad productiva de los grupos sociales y sus actividades generadoras de ingresos, a través de:

- a) Aportaciones al patrimonio de la ISACP.
- b) Apertura de Cuenta de ahorro a favor de los beneficiarios en la ISACP.
- c) Como patrimonio de la ISACP y ahorro del beneficiario.

Cuando no exista una ISACP o Bansefi en los municipios, los beneficiarios podrán depositar voluntariamente sus recuperaciones en una cuenta bancaria mancomunada SEDESOL – Estado, como mecanismo temporal, hasta tanto se constituyan estas, firmando la SEDESOL y el Estado una carta compromiso donde se estipule que dichos recursos se canalizarán a una ISACP que propongan los propios beneficiarios bajo la modalidad que decidan, ya sea como aportación al patrimonio, ahorro o aportación y ahorro. La Delegación deberá llevar el registro de las recuperaciones por beneficiario en donde se identifique municipio, nombre del beneficiario recuperante, domicilio, monto recuperado, CURP y RFC.

Los beneficiarios podrán proponer entidad de ahorro y crédito popular a la que quieran canalizar las recuperaciones provenientes de los apoyos recibidos del programa.

Las recuperaciones y sus intereses que se destinen a la apertura de cuentas de ahorro a favor de los beneficiarios no podrán disponer de ellas hasta en tanto no se enteren el 100% de los apoyos recibidos.

3.4.2.3 Integración Productiva

En la modalidad de Integración Productiva, la recuperación se realizará como figura asociativa en los términos aquí establecidos.

Para efectos de estas reglas, son instituciones del sector de ahorro y crédito popular elegibles los siguientes:

- a) Las asociaciones sin fines de lucro y sociedades civiles así como los grupos de personas físicas, que se consignan en el artículo 4 Bis de la Ley de Ahorro y Crédito Popular debiendo sujetarse invariablemente a las disposiciones del mencionado artículo.
- b) Las Uniones de Crédito que en forma mayoritaria pertenezcan a productoras y productores rurales de escasos recursos o aquellas que conforme a sus intereses comunes decidan constituir los propios beneficiarios y beneficiarias del Programa. Para estos casos, las recuperaciones deberán ser aplicadas como compra de acciones de capital fijo de la Unión o series "A", formando parte del patrimonio de la misma.
- c) También podrán depositarse como ahorro individual o como aportaciones a fondos de garantía líquida para obtener créditos mayores en organismos de crédito.
- d) Otras instituciones que los beneficiarios sugieran o soliciten ante la SEDESOL y/o que ésta reconozca y que operen conforme a la legislación aplicable en la materia.

De los montos y plazos de recuperación

Para esta modalidad de apoyo, en cada caso, la figura legalmente constituida propondrá dentro del proyecto, el programa de recuperaciones (calendario y montos, incluidos los respectivos intereses), los cuales las calcularán las propias organizaciones conforme a las necesidades y capacidades de pago de cada proyecto, sin rebasar los plazos máximos señalados en la modalidad. La SEDESOL autorizará dicha propuesta y al momento de la concertación de los apoyos, deberá asegurarse que los beneficiarios conozcan el programa de recuperaciones aprobado por el Comité Central para el proyecto.

3.4.2.4 Fondo de Financiamiento Social

Los apoyos otorgados por el Fondo de Financiamiento Social no son recuperables. No obstante, el beneficiario pagará el crédito productivo entregado por la entidad de ahorro y crédito popular correspondiente en los términos acordados con la misma.

3.4.2.5 Disposiciones sobre las recuperaciones

La SEDESOL y las dependencias ejecutoras promoverán las acciones necesarias para incorporar a las beneficiarias y los beneficiarios del Programa a esquemas de ahorro y crédito popular que promuevan su capitalización, incentiven el ahorro, la cultura de pago y la autogestión a nivel comunitario, así como a servicios financieros en las entidades de ahorro y crédito popular, creados y operados conforme a las leyes aplicables en la materia, con la consolidación de sistemas formales de financiamiento productivo integrados y administrados por ellos mismos.

Así mismo la SEDESOL buscará los mecanismos de coordinación y operación con las instituciones que inciden en estos esquemas conforme a las disposiciones legales vigentes, a fin de integrarlos a las redes ya existentes que, entre otros beneficios, dará transparencia al proceso de recuperación de los apoyos; otorgará seguridad en el depósito de los recursos recuperados; incrementará el capital recuperado a través de rendimientos; y permitirá a cada productor recuperante, en calidad de socio, el acceso a otro tipo de servicios, tales como la apertura de cuentas de ahorro.

La SEDESOL, por medio de la Unidad Administrativa Responsable del Programa, proporcionará o establecerá mecanismos de coordinación y cooperación técnica con organismos de promoción sin fines de lucro, organismos de integración de entidades de ahorro y crédito popular y otros programas gubernamentales relacionados con el tema a fin de proporcionar, a solicitud de los beneficiarios mediante escrito libre que consigne nombre de la organización, tipo de instrumento de ahorro y crédito popular y dando respuesta la SEDESOL en un plazo no mayor de 15 días, la asistencia técnica y capacitación a través de estas instancias, para la constitución de la entidad de ahorro y crédito popular. Dichas entidades o instituciones deberán crearse y operar conforme a la legislación aplicable en la materia.

Así mismo, para todos los casos, los beneficiarios deberán informar a la SEDESOL, mediante escrito libre, el instrumento de recuperación que hayan elegido.

3.4.2.6 Entrega de Recursos

A partir de este esquema de recuperación, en función de los avances que muestre la expansión y consolidación del Sistema de Ahorro y Crédito Popular, se promoverá que, en su caso, los apoyos subsecuentes a las beneficiarias y los beneficiarios se entreguen a través de las sucursales de las entidades de ahorro y crédito popular en las que se efectuaron las recuperaciones de los apoyos otorgados, proceso que dará mayor transparencia a la entrega de los recursos. Mientras se consolida este esquema, se podrá operar bajo un esquema acorde a las distintas modalidades de apoyo.

Para implementar este sistema de entrega de recursos, se requerirá que la Delegación Federal de la SEDESOL formalice el instrumento jurídico correspondiente con la entidad de ahorro y crédito popular. Asimismo, se establecerá la coordinación necesaria con los gobiernos estatales, a efecto de que las aportaciones locales se integren con los recursos federales bajo este mismo esquema.

3.4.3 Derechos y Obligaciones de las beneficiarias y los beneficiarios

La población beneficiaria de este Programa tiene derecho a recibir por parte de la SEDESOL un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión; tendrá derecho a solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado ante la citada instancia en términos de la Ley Federal de transparencia, y a recibir los apoyos conforme a las disposiciones normativas del Programa.

Asimismo, las beneficiarias y los beneficiarios tendrán la obligación de manifestar, sin faltar a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, RFC, CURP (en lo posible), grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, y otros que se detallen en todos los anexos de las presentes Reglas; de proporcionar la información que se les solicite para la validación del proyecto; de abstenerse de solicitar apoyo a este

Programa para los mismos conceptos del proyecto que ya hayan sido apoyados por otro Programa Federal; de utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados; de conservar por diez años la documentación que demuestre el uso de los recursos y de informar a la instancia ejecutora, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los mismos o, en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados y de cumplir en tiempo y forma, con las aportaciones y recuperaciones establecidas en estas Reglas.

3.4.3.1 Fondo de Financiamiento Social

Los beneficiarios del Fondo de Financiamiento Social tendrán la obligación de manifestar, sin faltar a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, RFC, CURP (en lo posible) y toda la información socioeconómica requerida por el personal de la SEDESOL; de abstenerse de solicitar apoyo a este Programa para los mismos conceptos del proyecto que ya hayan sido apoyados por otro Programa Federal; de utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados y de informar a la instancia ejecutora, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los mismos, o en su caso, informar los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados y de cumplir en tiempo y forma con las recuperaciones establecidas con la entidad de ahorro y crédito popular correspondiente. También deberán firmar un acuerdo con la entidad de ahorro y crédito popular, que le permita a ésta compartir información trimestral a SEDESOL sobre los términos en los que se le entregó el crédito al beneficiario y el cumplimiento de esos términos por parte del beneficiario, sujeto a la normatividad correspondiente y a los criterios establecidos por la autoridad correspondiente.

4. Lineamientos Específicos

4.1 Coordinación Institucional

La SEDESOL establecerá los mecanismos para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal. Cuando se requiera, la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito la SEDESOL podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales, y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

Fondo de Financiamiento Social

Con el fin de reforzar las capacidades básicas de la población en pobreza, la Unidad Responsable del Programa promoverá, en su caso, la incorporación de los beneficiarios del Fondo de Financiamiento Social a Programas como el Programa de Apoyo Alimentario y el Seguro Popular de Salud. En ambos casos, su incorporación a dichos programas será acorde con las Reglas de Operación de los mismos, su capacidad operativa y suficiencia presupuestaria.

4.2 Instancias Ejecutoras

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por la Delegación de la SEDESOL en el estado, la unidad administrativa responsable del programa, el Gobierno del Estado, los municipios y organizaciones de la sociedad civil (OSC) sin fines de lucro, las instituciones de ahorro y crédito popular que estén participando en la estrategia de recuperaciones, instituciones educativas, los propios beneficiarios y beneficiarias de los proyectos, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dependiendo de la modalidad de apoyo y del tipo de proyecto a realizar; para ello se suscribirán los acuerdos o convenios de ejecución, coordinación o concertación correspondientes.

En el caso de que los beneficiarios u organizaciones reciban recursos públicos federales, deberán destinar los mismos, incluyendo rendimientos financieros que por cualquier concepto generen exclusivamente a los fines de este programa.

En la ejecución de los proyectos, se deberá cumplir con el principio de anualidad que dispone el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos de la normatividad establecida. La comprobación de los recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad federal vigente

4.3 Instancia Normativa

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación.

Se promoverá la participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa, buscando que los propios beneficiarios y beneficiarias, así como aquellas organizaciones de la sociedad civil que hayan suscrito convenios de concertación para la transparencia y el combate a la corrupción con la SEDESOL, se constituyan en instancias de contraloría social; asimismo, los órganos de fiscalización federales y las contralorías estatales, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

5. Mecánica de Operación

5.1 Promoción

La SEDESOL, a través de sus delegaciones federales, promoverá las acciones del Programa, señalando que es un programa federal que opera con recursos públicos. En este sentido, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social y por el artículo 53 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir las siguientes leyendas:

- “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.
- “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”.
- “Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios”.

Las convocatorias y toda forma de promoción deberán señalar, con base en las presentes Reglas de Operación, el detalle de los términos que habrán de aplicarse para el otorgamiento de los apoyos como son: los criterios de elegibilidad, las fechas límite para el registro de beneficiarios, los montos máximos de los apoyos, las condiciones de entrega de los apoyos y de recuperación, en caso de que sea aplicable, así como los mecanismos de conformación de los comités comunitarios y demás figuras de validación, autorización, vigilancia y contraloría social, entre otros.

5.2 Ejecución

5.2.1 Operación

5.2.1.1 General

Para los Ejecutores pertenecientes a los órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, los procedimientos de operación, flujos de información, formatos, así como la apertura programática para la ejecución de los proyectos o acciones, se encuentran definidos en los lineamientos específicos de operación, emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

5.2.1.2 Procedimiento Específico de Operación Conforme a Modalidades

Dependiendo del tipo de modalidad a la que se desee acceder deberán cubrirse los siguientes procedimientos:

5.2.1.2.1 Apoyo a la Palabra

Comité Comunitario

En cada localidad beneficiaria se formará un Comité Comunitario, integrado por las productoras y productores recuperantes, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar que la aplicación de los apoyos, se efectúe conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b) Promover ante las beneficiarias y los beneficiarios la recuperación de los recursos.
- c) Difundir la lista de productoras y productores participantes en el Programa.

Comité de validación

El órgano encargado de la operación y seguimiento del Programa en la modalidad de Apoyo a la Palabra será el Comité de Validación, teniendo como marco de referencia las presentes Reglas de Operación. Previo a la operación del Programa deberá estar conformado por hombres y mujeres representantes de las comunidades participantes en el Programa y que hayan pagado al 100% sus créditos anteriores, elegidos entre los mismos beneficiarios y beneficiarias y un vocal de Control y Vigilancia elegido de entre los y las representantes de los Comités Comunitarios participantes, cuya función sea la de promover las acciones de Contraloría Social.

El Comité llevará a cabo las siguientes actividades:

- a) Verificar el uso de los apoyos en actividades apegadas a las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.
- b) Publicar los listados de productoras y productores a beneficiar así como los montos de apoyo por productor en lugares visibles de su comunidad;
- c) Publicar la lista de beneficiarios y beneficiarias recuperantes y montos recuperados por productor;
- d) Promover la recuperación de los recursos, y
- e) Garantizar que no se vuelva a financiar a aquellos productores que no pagaron sus obligaciones anteriores.

Una vez conocida la convocatoria, las productoras y productores deberán formar parte de un Comité Comunitario, acudir a presentar ante el Ayuntamiento la solicitud de apoyo; una vez presentada, el Comité de Validación revisará y dictaminará con base en los criterios de elegibilidad antes señalados y al padrón de productoras y productores aprobado; derivado de ello, el Comité elaborará la lista de productoras y productores y montos de recursos requeridos. En caso de presentarse alguna situación, el beneficiario podrá acudir de forma directa a la Delegación para resolver su caso.

El Ayuntamiento hará la solicitud de recursos ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado con base en la información y dictamen del Comité de Validación. La Delegación Estatal dará respuesta en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la recepción de la solicitud. Una vez que los recursos se hayan entregado a los productores y a las productoras, este Comité se encargará de enviar a cada comunidad o ejido la lista de beneficiarios y beneficiarias que recibieron los apoyos, donde se señale el monto del recurso individual, para ser expuesta al público en los sitios de mayor concurrencia.

5.2.1.2.2 Crédito Social y Crédito Productivo para Mujeres

Comité Técnico de Validación

Para la operación del Programa en las modalidades que se señalan, en cada Estado de la República en el que opere el Programa se integrará un Comité Técnico de Validación que se constituirá en un cuerpo colegiado que dará transparencia y permitirá asegurar el cumplimiento de los objetivos de dichas modalidades.

El Comité estará conformado por: a) el Delegado de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá; b) un representante del COPLADE, quien fungirá como Secretario Técnico; c) un representante de la Unidad Administrativa Responsable del Programa; d) un representante de la sociedad civil; e) dos representantes de dos instituciones de educación superior, y dos consejeros no miembros de organizaciones rurales con reconocida trayectoria en el tema y en el sector, postulados por las organizaciones firmantes del Acuerdo Nacional para el Campo. Las organizaciones firmantes del Acuerdo Nacional Para el Campo, de manera organizada, harán llegar por una sola vez su propuesta de incorporación de los miembros consejeros que postulan a estos Comités, mismos que podrán sesionar a falta de la propuesta mencionada. Se promoverá la participación de las mujeres en los comités.

Este Comité realizará funciones de planeación de la inversión en las modalidades de su ámbito, conocerá las propuestas de inversión y dictaminará la procedencia de someterlas a la autorización ante la Unidad Administrativa Responsable del Programa, con base en los siguientes criterios de selección: cumplimiento de los

criterios de elegibilidad; viabilidad económica de las propuestas; apego a los lineamientos de estas reglas básicamente en lo que se refiere a cobertura y población objetivo; impacto social, regional y sectorial; y disponibilidad presupuestal.

Asimismo, tendrá facultades para determinar la no elegibilidad a determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que, excepcionalmente, no serían elegibles en alguna región. Dicha resolución deberá publicarse señalando con precisión las ramas de actividad no elegibles por región, así como la argumentación para cada caso.

En el anexo 6 se presentan los términos de referencia a que deberán sujetarse los procedimientos del Comité.

El Comité sesionará de forma ordinaria cuando menos una vez al mes, de acuerdo a los términos de la convocatoria que emita el Presidente del mismo, y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, conforme a las necesidades de las modalidades.

Será responsabilidad de Comité establecer y desarrollar un programa de trabajo con el propósito de fomentar la incorporación de los productores al desarrollo de proyectos de integración productiva.

Una vez conocida la convocatoria, los interesados que se identifiquen con el programa y que reúnan los criterios de elegibilidad y los requisitos según cada modalidad, presentarán su solicitud ante la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado o ante el COPLADE. La Delegación deberá realizar la validación de las propuestas recibidas y formulará la Cédula Unica de Validación con base en el formato que para tal efecto emita la Unidad Administrativa Responsable del Programa; les otorgará folio único de control y las incorporará en la agenda de la siguiente sesión del Comité Técnico de Validación.

La delegación Federal de la SEDESOL en el Estado dará respuesta a los interesados en un plazo máximo de 90 días naturales a partir de la presentación de su solicitud y demás requisitos.

5.2.1.2.3 Impulso Emprendedor.

La elección de las instituciones y mentores se realizará por convocatoria pública y quienes resulten seleccionados deberán participar en un evento de capacitación que desarrollará la SEDESOL sobre el modelo de aplicación y obtener un documento que lo avale como mentor.

La Unidad Administrativa Responsable del Programa dará respecto a su solicitud en un plazo no mayor de días, dándose a conocer los resultados en el sitio www.SEDESOL.gob.mx

Quienes resulten seleccionados deberán participar en un evento de capacitación que desarrollará la SEDESOL sobre el modelo de aplicación que lo avale como mentor.

Una vez que el participante reúne las características para ser mentor, se suscribirá un acuerdo de colaboración en el que se precisarán las características de las acciones a realizar y los compromisos de las partes.

Los proyectos susceptibles de apoyo serán entregados a los mentores por la SEDESOL para que se realice un trabajo personalizado que permita determinar si el promovente es un emprendedor, de ser el caso, se analice su idea y determine su factibilidad, consolidando el Plan de Negocios del beneficiario para coadyuvar en la puesta en marcha y acompañamiento operativo.

Con la recomendación del mentor la SEDESOL podrá autorizar la ejecución del proyecto informándole al mentor para que inicie las acciones de acompañamiento, seguimiento, supervisión y evaluación del proyecto.

5.2.1.2.4 Integración Productiva y Agencia de Desarrollo Local

Comité Unico de Validación Central.

La instancia de decisión del Programa en estas dos modalidades será el Comité Unico de Validación Central que se integrará por el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá, pudiendo delegar esta atribución en quien designe, y en calidad de vocales, los Titulares de la Coordinación General de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría.

Además, a consideración de su Presidente, se designará un Secretario Técnico y podrá participar un representante de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, del Instituto Nacional de Desarrollo Social, del Organismo Interno de Control, de la oficina del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y Combate a la Corrupción de la Secretaría y dos consejeros no miembros de organizaciones rurales con reconocida trayectoria en el tema y en el sector, postulados por las organizaciones firmantes del Acuerdo Nacional para el Campo quienes tendrán voz sin voto. Podrán invitarse además a otras personas que por su experiencia y trayectoria, se considere conveniente que participen en calidad de invitados.

Las organizaciones firmantes del Acuerdo Nacional Para el Campo, de manera organizada, harán llegar por una sola vez su propuesta de incorporación de los miembros consejeros que postulan a este Comité, mismo que podrá sesionar a falta de la propuesta mencionada.

El Comité será responsable de planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran conforme a las presentes Reglas; de conocer las propuestas; valorar su viabilidad técnica, económica y congruencia, con base en la evaluación que realice la Unidad Responsable del Programa que incluirá, para la modalidad de Integración Productiva, un análisis de riesgo, y que se expresará en un dictamen a consideración del Comité; y emitir las recomendaciones que estime procedentes a la Unidad Responsable del Programa. Para efectos de la selección de las propuestas, la disponibilidad presupuestal, el apego a los lineamientos de estas reglas básicamente en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la convocatoria pública respectiva.

Una vez conocida la Convocatoria Pública que emita la SEDESOL, los interesados podrán acudir ante la Unidad Administrativa Responsable del Programa, en el periodo que para tal efecto se establezca, para aclaraciones e información complementaria sobre los términos de referencia y guión al que habrán de sujetarse sus propuestas (anexo 1 y 2). Con la fecha límite que se señale, los interesados deberán integrar y presentar su documentación con las formalidades que se precisen en dicha convocatoria. Emitida la resolución respectiva, los postulantes calificados deberán ser citados por la SEDESOL para la formalización de los apoyos correspondientes e instrumentar las acciones necesarias según su programa de trabajo presentado. A partir de la fecha límite establecida por la SEDESOL para la entrega definitiva de los proyectos y de la documentación requerida, la Unidad Administrativa Responsable del Programa tiene un máximo de 45 días hábiles para emitir la validación y autorización respectivas, o el dictamen negativo en su caso.

5.2.1.2.5 Fondo de Financiamiento Social

La Unidad Responsable del Fondo de Financiamiento Social es la Dirección General de Opciones Productivas.

La Instancia Ejecutora será la Delegación Federal de la SEDESOL en cada uno de los Estados en los que operará el Fondo de Financiamiento Social.

La Instancia Ejecutora correspondiente tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover el Fondo de Financiamiento Social a través de reuniones comunitarias en cada una de las localidades seleccionadas para participar en el mismo.
- b) Registrar a los interesados en participar en el Fondo de Financiamiento Social y obtener la información socioeconómica de los mismos.
- c) Enviar a la Unidad Responsable el paquete con la información de los solicitantes para participar en el Fondo de Financiamiento Social.
- d) Difundir la lista de beneficiarios del Fondo de Financiamiento Social en reuniones comunitarias en cada una de las localidades seleccionadas para participar en el Fondo de Financiamiento Social.

- e) Recibir las propuestas de capacitación presentadas por personas o instituciones capacitadoras en respuesta a la Convocatoria emitida por el Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social.
- f) Canalizar al Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social las propuestas presentadas por personas o Instituciones capacitadoras en respuesta a la Convocatoria emitida por el Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social. Las propuestas deberán remitirse en un plazo máximo de 2 días hábiles contados a partir de la recepción de la propuesta.
- g) Informar a las personas o instituciones capacitadoras, seleccionadas para otorgar los servicios de capacitación, los resultados del dictamen realizado por el Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social. La Instancia Ejecutora tendrá un plazo máximo 5 días hábiles, después de recibido el dictamen del Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social, para informar a las personas o instituciones capacitadoras seleccionadas.

Con base en la información socioeconómica obtenida por la instancia ejecutora, la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL determinará si cada uno de los solicitantes es apoyado o no por el Fondo de Financiamiento Social.

Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social

El Comité Técnico del Fondo de Financiamiento Social estará presidido por el Director General de Opciones Productivas y estará integrado por: a) Un representante de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL; b) Un representante de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento del Territorio de la SEDESOL; c) Un representante de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la SEDESOL; d) Un representante de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL; y e) Un representante del Instituto Nacional de Desarrollo Social.

El Comité técnico será el encargado de:

- a) Definir los términos de referencia, que se publicarán en el **Diario Oficial de la Federación**, a los que deberán sujetarse las personas o instituciones capacitadoras que otorgarán los servicios de capacitación necesarios para la operación del Fondo de Financiamiento Social.
- b) Emitir una Convocatoria Pública.
- c) Dictaminar las propuestas de capacitación presentadas por personas o instituciones capacitadoras en respuesta a la Convocatoria emitida por el propio Comité y con apego a las presentes Reglas de Operación.
- d) Seleccionar a las personas o instituciones capacitadoras que participarán en el Fondo de Financiamiento Social. El Comité técnico tendrá un plazo máximo 30 días naturales para emitir y enviar a la Instancia Ejecutora el dictamen sobre las propuestas de capacitación presentadas.

5.2.2 Padrones

La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, junto con el COPLADE, con base en la información proporcionada por las beneficiarias y los beneficiarios, los municipios, las instancias de ahorro y crédito popular, las organizaciones de productores y las organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro que participan en las vertientes de Integración Productiva, Agencias de Desarrollo Local e Impulso Emprendedor y demás instancias que participen en el programa, construirá un padrón en el que se precisen los siguientes datos: nombre del beneficiario; estado civil; sexo; clave de la entidad, municipio y localidad; RFC, CURP, fecha de nacimiento y domicilio, y en su caso, las recuperaciones realizadas, de esta última se deberá contar con la información de la institución de ahorro y crédito popular debidamente firmada y sellada (anexo 5).

Será responsabilidad de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado y del COPLADE, validar la información proporcionada por las beneficiarias y los beneficiarios, los municipios o las instancias de ahorro y crédito popular, y demás instancias participantes del Programa. Una vez validada deberá ser remitida a la Unidad Administrativa Responsable del Programa.

La información de este padrón deberá ser publicada en los términos del Presupuesto de Egresos y estar disponible en la página electrónica de la SEDESOL (www.SEDESOL.gob.mx).

Toda la información deberá remitirse a la Unidad Responsable del Programa, y ésta a su vez, la deberá remitir a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

5.2.2.1 Fondo de Financiamiento Social

La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios integrará y administrará el padrón de beneficiarios del Fondo de Financiamientos Social con base en la información socioeconómica proporcionada por la instancia ejecutora del programa, los propios beneficiarios y las entidades de ahorro y crédito popular.

5.2.3 Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, en el caso de que la SEDESOL, el COPLADE o algún órgano de fiscalización, detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos, la SEDESOL suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos de la normatividad establecida.

Asimismo, ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, la SEDESOL determinará, a través de sus delegaciones y según sea la causa del incumplimiento, la procedencia o no de los apoyos subsecuentes. La Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en todo momento contará con las actas y documentos que den sustento a su determinación.

5.2.4 Gastos Indirectos asociados a la operación del programa

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, supervisión y evaluación externa, a la SEDESOL contará con recursos de hasta el 7% del monto total del asignado al programa.

5.2.5 Participación de otros sectores

Para el financiamiento del Programa Opciones Productivas, se promoverá la participación de los tres órdenes de gobierno, así como de la sociedad organizada, el sector privado y la comunidad en general, con el propósito de sumar esfuerzos y recursos, y proponer proyectos y acciones acordes a las necesidades de las zonas en pobreza.

Los proyectos podrán presentarse con una estructura financiera de mezcla de recursos de otros Programas Federales; en su caso, los conceptos de apoyo de este Programa Opciones Productivas, deberán ser distintos a los que apoyan los otros Programas, pudiendo ser complementarios de acuerdo a las necesidades de los proyectos, y en ningún caso, las aportaciones de aquellos, podrán suplir la aportación mínima que se establece para cada modalidad en estas Reglas.

6. Registro de Operaciones Programáticas y Presupuestales

6.1 Avances físicos financieros

Los gobiernos, estatales y municipales, deberán formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación Federal de la SEDESOL en el estado y al COPLADE, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al mes que se

reporta. Esta información permitirá conocer la eficiencia de operación, así como la derrama de recursos y los alcances de metas entre la población beneficiaria; asimismo, será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes y dotará de insumos para informar a la población a través del sistema Internet. Invariablemente las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados, deberán formular e integrar una explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado mensualmente, con la participación que le corresponda a los distintos ejecutores del gasto.

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de recursos, la SEDESOL realizará al 30 de septiembre una evaluación del avance de las acciones con base en el nivel de ejecución en cada entidad federativa, y tomando en cuenta su desempeño y gestión observada en el transcurso del ejercicio. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de aquellas entidades que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellos con mayor ritmo de gasto en la ejecución del programa.

6.2 Cierre de Ejercicio

Los recursos que al 31 de diciembre no se encuentren devengados deberán ser enterados a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

La Coordinación General del COPLADE con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio para revisión y validación por parte de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado, quien lo remitirá a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, debidamente requisitado y en medios magnéticos. Esta última instancia una vez validada la información la remitirá en medios magnéticos a la Dirección General de Seguimiento.

De igual forma, la Coordinación General del COPLADE enviará en medios magnéticos a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Contraloría Estatal, el Cierre de Ejercicio Presupuestal. La inobservancia de esta disposición, limitará la ministración de recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

7. Evaluación

Con el objeto de proponer mejoras continuas en la operación del programa y lograr un mayor impacto de corto, mediano y largo plazos, así como contribuir al fortalecimiento de la rendición de cuentas con transparencia, se evaluará la operación y resultados del programa y se llevará a cabo la medición y el seguimiento de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

7.1 Interna

La Dirección General de Seguimiento en coordinación con el Área Administrativa Responsable del Programa y la participación que corresponda a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los Estados, COPLADES y Gobiernos Municipales realizará en seguimiento físico- financiero de la aplicación de los recursos del Programa, levantará el monitoreo permanente de las metas alcanzadas y de la población beneficiada y efectuará el seguimiento al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos del Programa, la Dirección General de Seguimiento conducirá la supervisión en campo, en coordinación con las Áreas Responsables, Delegaciones Federales de la SEDESOL en las Entidades Federativas y los tres Ordenes de Gobierno; además se promoverá la participación de la población beneficiaria, representantes del Poder Legislativo y de la sociedad civil.

7.2 Externa

La evaluación externa del Programa será normada, coordinada y supervisada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), dictando los requerimientos necesarios para el correcto desempeño de la evaluación, conforme a los criterios y lineamientos que en su momento emita el Consejo Nacional de Evaluación.

De acuerdo al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal dicha evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto del Programa y deberá realizarse por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional con base en los Términos de Referencia elaborados por la DGEMPS, con la participación de la Dirección General de Opciones Productivas.

El proceso de contratación de la institución evaluadora se realizará coordinadamente con la DGEMPS y de conformidad a la normatividad vigente, procurando fomentar la competencia entre diversas instituciones con el fin de incentivar la transparencia y elevar la calidad de la evaluación.

Los resultados de la evaluación externa serán reportados a la DGEMPS, la cuál remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

8. Indicadores

Indicadores

Nombre del Indicador	Descripción	Periodicidad
10.1 de Cobertura		
1.- Cobertura en Microrregiones	Inversión federal en proyectos ubicados en microrregiones x100	Trimestral
	Total de la inversión federal del programa	
10.2. De resultados		
3.- Integración de beneficiarios a circuitos de ahorro y crédito *	Número de beneficiarios incorporados a instituciones del sector de ahorro y crédito popular o instrumentos autogestivos de financiamiento local, durante el año en curso. X100	Anual
	Número de beneficiarios reportados por las instancias ejecutoras incorporados al sector de ahorro y crédito popular, durante el año anterior	
4. Mujeres beneficiadas con proyectos productivos	Número de mujeres apoyadas con Crédito Productivo para Mujeres	

9. Transparencia

Con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, la información relativa a: los procedimientos para participar; la aplicación de los recursos; los listados de proyectos apoyados y montos aprobados; los cambios en la normatividad; así como los logros, resultados y avances del Programa, estarán disponibles en la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado y en la Dirección General de Opciones Productivas (Unidad Administrativa Responsable del Programa) en el caso de las modalidades de operación central.

9.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, estarán disponibles para la población en las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados, así como en el sitio (www.SEDESOL.gob.mx).

9.2 Control y auditoría

9.2.1 Atribuciones

Los órganos competentes en el ejercicio de sus atribuciones llevarán a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados por el programa.

En los componentes, donde se presenten aportaciones federales, estatales y municipales, los órganos internos de control, de cada orden de gobierno, serán instancias que, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto.

Asimismo se promoverá la participación social en las actividades de control y vigilancia del programa, buscando que los beneficiarios se conviertan en instancias de contraloría social.

Asimismo, en los términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, para el control de los recursos que se asignen a las entidades federativas, la SFP, convendrá con los gobiernos estatales los programas o las actividades de auditoría que permitan garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos e incumplimiento al marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán y/o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la legislación correspondiente.

9.2.2 Informe de Resultados

Las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados darán seguimiento selectivo a las acciones desarrolladas con los recursos de este programa, e informarán sobre los resultados en los términos establecidos en las presentes Reglas y en los lineamientos de operación emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Se deberán elaborar informes periódicos que muestren los resultados obtenidos de los procesos de control y supervisión, que faciliten el conocimiento oportuno de la situación que prevalece en torno a la ejecución de los proyectos y al uso de recursos que contribuya a la toma de decisiones.

9.3 Contraloría Social

La participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa estará a cargo de las beneficiarias y los beneficiarios del Programa y de aquellas organizaciones de la sociedad civil que hayan suscrito Convenios de Concertación para la Transparencia y el Combate a la Corrupción con la SEDESOL, constituyéndose así en instancias de contraloría social.

10. Quejas y Denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación misma, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o la población en general a través de los canales institucionales de denuncia de los tres órdenes de gobierno. Igualmente, éstas podrán ser presentadas a través del Programa de Atención Ciudadana que ha implementado la Contraloría Interna en la SEDESOL en los números telefónicos existentes o que lleguen a instalarse para tal efecto, siendo éstos: llamadas desde el interior de la República, sin costo, al teléfono 01800 714 83 40; llamadas desde la Ciudad de México al teléfono de la Contraloría Interna en el 5328 5000; o, a través del sitio Internet (www.SEDESOL.gob.mx).

La(s) persona(s) u organización(es) que presente(n) quejas o denuncias deberá(n) identificarse y proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberá(n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos a denunciar. No obsta de lo anterior el hecho de que la ciudadanía pueda presentar quejas o denuncias en forma anónima.

La Secretaría de la Función Pública la SEDESOL, y el Organismo Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, en todo momento la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática presupuestal; así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realiza conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación** y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso de nuevas reglas o modificaciones en los términos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

ANEXO 1. GUIA PARA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE INTEGRACION PRODUCTIVA

Componentes básicos	Capítulos	Subcapítulos	Apartados
1. PROYECTO	1.1 Diagnóstico de la organización	1.1.1 Identificación	1.1.1.1. Nombre
			1.1.1.2. Domicilio fiscal, teléfono, fax, correo electrónico
			1.1.1.3. Figura Asociativa
			1.1.1.4. Fecha de Constitución
			1.1.1.5. Representante Legal
			1.1.1.6. Objeto Social
			1.1.1.7. Actividad Preponderante
			1.1.1.8. Número de socios.
			1.1.1.9. Nombre del Proyecto
			1.1.1.10. Número de beneficiarios del Proyecto.
		1.1.2 Visión estratégica de la Organización	1.1.2.1. Misión.
			1.1.2.2. Visión
			1.1.2.3. Principios
			1.1.2.4. Estrategias
			1.1.2.1. Objetivos
		1.1.3 Historia de la Organización	
		1.1.4 Antecedentes de gestión de apoyos	
		1.1.5 Organigrama	
		1.1.6 Modelo de intervención	1.1.6.1. Ambitos y formas en que incide en la población objetivo de SEDESOL.
			1.1.6.2. Método de Diagnóstico
			1.1.6.3. Método de Planeación de la Intervención.
			1.1.6.4. Modelo de Participación de la Población Objetivo.
		1.1.7 Análisis FODA de la Organización	
	1.2. Diagnóstico de la Región, Sector, Actividad.	1.2.1. Región de Influencia de la Organización	1.2.1.1. Estado, Región, Microrregión SEDESOL, Municipio, Localidad.

		1.2.2 Región de influencia del Proyecto	1.2.2.1. Estado, Región, Microrregión SEDESOL, Municipio, Localidad.
		1.2.3 Descripción de la región, sector, actividad y su problemática	1.2.3.1 Breve descripción fisiográfica 1.2.3.2 Descripción de la problemática del área de influencia de la organización y la que atiende el proyecto: social, económica, productiva, de mercado, otras.
	1.3 Estrategia comercial	1.3.1 Diagnóstico del mercado	1.3.1.1 Productos o servicios existentes 1.3.1.2 Análisis de la competencia 1.3.1.3 Precios 1.3.1.4 Canales de comercialización
		1.3.2 Tipo de demanda que apoyará el proyecto	1.3.2.1 Mercado objetivo
		1.3.3 Estrategia comercial	1.3.3.1 Producto 1.3.3.2 Plaza 1.3.3.3 Precio 1.3.3.4 Promoción
	1.4 Aspectos Técnico - Administrativos	1.4.1 Localización	1.4.1.1 Factores condicionantes de la localización 1.4.1.2 Requerimientos del proyecto 1.4.1.3 Aptitud de la región para el desarrollo del proyecto (croquis regional) 1.4.1.4 Descripción del sitio (croquis de localización específica)
		1.4.2 Tamaño	1.4.2.1 Principales factores condicionantes del tamaño 1.4.2.2 Capacidad de producción 1.4.2.3 Programa de producción
		1.4.3 Ingeniería	1.4.3.1 Selección de la tecnología 1.4.3.2 Descripción del proceso de producción 1.4.3.3 Parámetros técnicos 1.4.3.4 Necesidades de maquinaria y equipo 1.4.3.5 Necesidades de insumos, mano de obra y servicios auxiliares 1.4.3.6 Obra civil e infraestructura

			requerida
		1.4.4 Diseño administrativo	1.4.4.1 Importancia de la mano de obra familiar 1.4.4.2 Nivel de división del trabajo y salarios requeridos 1.4.4.3 Organigrama de la empresa. 1.4.4.4 Perfil de los puestos y currícula vitarum de los responsables. 1.4.4.5 Requerimientos de capacitación y asistencia técnica.
		1.4.5 Autorizaciones y permisos requeridos para ejecutar el proyecto.	
2. EVALUACION DEL PROYECTO	2.1 Presupuesto de inversiones	2.1.1 Memorias de cálculo 2.1.2. Cotizaciones	
	2.2 Programa de inversiones	2.2.1 Desglosado por conceptos, fuentes financieras y calendarizado	
	2.3 Otras fuentes de financiamiento	2.3.1 Autorizaciones de las fuentes complementarias	
	2.4 Proyección de ingresos y egresos	2.4.1 Estados financieros actualizados. 2.4.2 Estados financieros Pro forma. 2.4.3 Tabla específica de recuperación de recursos de SEDESOL, con los intereses, calendarizado 2.4.4 Metas calendarizadas e indicadores.	
	2.5 Análisis de sostenibilidad	2.5.1 Social 2.5.2 Ambiental 2.5.3 Económica 2.5.4 Financiera	
	2.6 Análisis de congruencia con la estrategia de desarrollo local planteada.		
	2.7 Identificación del instrumento financiero en el que se recuperarán los recursos y su estatus con respecto al la Ley		

	que lo regule.		
2.8	Análisis FODA del Proyecto		

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“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”.

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios”.

ANEXO 2

CONVOCATORIA A LAS ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES Y DE LA SOCIEDAD CIVIL, A PRESENTAR PROPUESTAS CON UN ENFOQUE DE DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL, QUE DEMUESTREN UN ALTO POTENCIAL PARA CONVERTIRSE EN INSTRUMENTOS EFICACES PARA IMPULSAR LA INTEGRACION DE PROCESOS O CADENAS PRODUCTIVAS.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General Opciones Productivas, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

CONVOCA

A las organizaciones productivas de productoras y productores y de la sociedad civil, a presentar propuestas con un enfoque de desarrollo local y regional, que demuestren un alto potencial para convertirse en instrumentos eficaces para impulsar la integración de procesos o cadenas productivas, y sean detonadoras de un desarrollo integral de una región de acuerdo con las siguientes:

BASES

I. Objetivo de la Convocatoria

Invitar a organizaciones productivas de productoras y productores y de la sociedad civil a presentar propuestas para ser apoyadas como Agencias de Desarrollo Local o a través de la presentación de proyectos de Integración Productiva, mediante los fondos previstos por las Reglas de operación del Programa de Opciones Productivas. Dichas propuestas deberán impulsar procesos de integración y proyectos con un enfoque de desarrollo local y regional, que además de cubrir los requisitos de elegibilidad que se establecen en las citadas reglas de operación, cuenten con un alto potencial para apoyar a la población en pobreza en la formación de un patrimonio, generación de autoempleo o incremento de sus capacidades e ingresos, y contribuyan a la consolidación de una red de ahorro y crédito.

II. Características de los Proyectos

1. Los proyectos deberán tener un enfoque de desarrollo regional y beneficiar a personas organizadas del medio rural en condiciones de pobreza, de una o más Microrregiones.

2. Los apoyos pueden ser de dos tipos:

- Proyectos de **Integración Productiva**, en tanto que participen en más de un tramo de la cadena productiva, integren a un número amplio de productores e impacten en una o varias Microrregiones. Los proyectos deberán tener opciones para impulsar el desarrollo integral de los productores en aspectos técnico productivo y procesos organizativos y de acompañamiento de organizaciones de productores rurales.

- Agencias de **Desarrollo Local** conformadas por organizaciones de la Sociedad Civil que impulsen procesos detonadores de un desarrollo integral, apoyando la organización y el desarrollo humano de grupos de individuos y la implementación de proyectos productivos que contemplen la integración de procesos coherentes con la realidad microrregional o regional.

El Programa dará prioridad a aquellas propuestas o proyectos que cumplan con algunas de las siguientes características:

- Que el proyecto se desarrolle en microrregiones y que su campo de acción incluya localidades identificadas como Centros Estratégicos Comunitarios, pudiéndose consultar éstos en el esquema de la Estrategia de Microrregiones en la página Web: www.microrregiones.gob.mx
- Instalen o mejoren la capacidad colectiva de los actores locales para planear, ejecutar, controlar, financiar y evaluar el desarrollo microrregional.
- Que contemplen una visión integral, propiciando el desarrollo humano, económico y de protección al medio ambiente de la microrregión.
- Que contengan un enfoque visionario, innovador y coherente.
- Que propicie la integración y organización de la comercialización de productos o servicios.
- Se orienten a mejorar de forma sostenible el nivel de ingresos de las familias.
- Contemplen la articulación de los sectores primario-secundario y/o terciario y fomenten el desarrollo productivo de las familias.
- Impulsen la cultura del ahorro y crédito y/o cuenten con instrumentos autogestivos de financiamiento.

Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional, preferentemente en las Microrregiones.

Población objetivo

Las propuestas deberán estar orientadas a apoyar a los grupos sociales y organizaciones productivas de productoras y productores en condiciones de pobreza que muestren iniciativa y capacidad productiva y que estén interesados en integrarse o reforzar su participación en la dinámica productiva local y en un circuito de ahorro y crédito. Se apoyará preferentemente a los proyectos cuyo impacto beneficie a la población atendida mediante el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Periodo de ejecución

En la ejecución de los proyectos, deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que los recursos previstos para este Programa no deberán rebasar el presente ejercicio fiscal.

Criterios de elegibilidad

Según el tipo de proyecto, son elegibles para recibir apoyo las organizaciones productivas de productoras y productores y de la Sociedad Civil, que cumplan lo siguiente:

Integración Productiva

- Ser una organización de productoras y productores en condiciones de pobreza, según los criterios establecidos por la SEDESOL, constituidos en alguna figura asociativa legalmente reconocida.
- Estar insertos o pretender participar en más de un tramo de la cadena productiva de su actividad preponderante.

- El programa dará prioridad a aquellas propuestas o proyectos que se desarrollen en microrregiones y que su campo de acción incluya localidades identificadas como Centros Estratégicos Comunitarios o que favorezcan la constitución de banderas blancas, pudiéndose consultar éstos en el esquema de la Estrategia de Microrregiones en la página Web: www.microrregiones.gob.mx

Agencias de Desarrollo Local

- Ser una persona moral legalmente constituida.
- Poseer experiencia en el ámbito del desarrollo local y/o regional.
- Demostrar capacidad para operar proyectos productivos con los actores locales y regionales que formen parte de la población objetivo, preferentemente beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Estar Inscritos en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
- El programa dará prioridad a aquellas propuestas o proyectos que se desarrollen en microrregiones y que su campo de acción incluya localidades identificadas como Centros Estratégicos Comunitarios o que favorezcan la constitución de banderas blancas, pudiéndose consultar éstos en el esquema de la Estrategia de Microrregiones en la página Web: www.microrregiones.gob.mx

Solamente se apoyarán proyectos que se sujeten a lo establecido en la presente convocatoria, en congruencia con las Reglas de Operación del Programa.

III. Montos de apoyo

El monto máximo de los recursos federales para la presente convocatoria será de \$XXX (xxx millones de pesos 00/100 M.N.).

El monto federal máximo para proyectos de Integración productiva será de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por socio y de hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

El monto de los apoyos para Agencias de Desarrollo Local será de hasta \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos) con excepción de aquellas propuestas que por sus impactos en la población objetivo justifiquen una asignación mayor, en cuyo caso serán autorizadas por el Comité Unico de Validación Central, quién podrá considerar la ampliación de los montos de los apoyos.

Una vez agotada la asignación motivo de la presente convocatoria y dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Programa así como de los indicadores comprometidos en las propuestas, la SEDESOL a través de la Unidad Administrativa Responsable del programa, podrá considerar ampliar la cobertura hacia otras propuestas dictaminadas como favorables por el Comité Unico de Validación Central, sin necesidad de proceder a emitir una nueva convocatoria.

Los proyectos podrán presentarse con una estructura financiera de mezcla de recursos de otros Programas; siempre y cuando los recursos de la SEDESOL se destinen a vincular a la población en pobreza a procesos productivos, los conceptos de apoyo de este Programa, deberán ser distintos a los que apoyan los otros Programas, pudiendo ser complementarios de acuerdo a las necesidades de los proyectos, y en ningún caso, las aportaciones de aquellos, podrán suplir la aportación mínima que se establece para cada modalidad en las Reglas de Operación del Programa.

El monto del apoyo asignado a las propuestas y proyectos ganadores dependerá del análisis de su viabilidad, la fortaleza de la propuesta, así como las estimaciones que el Comité Unico de Validación Central haga de las necesidades de apoyo presentadas.

IV. Requisitos de participación

Las organizaciones productivas de productoras y productores o de la Sociedad Civil interesadas en ejecutar proyectos productivos o en constituirse como Agencia de Desarrollo Local podrán participar con proyectos que se ajusten a los términos de la presente convocatoria y a los criterios emanados de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

Para acceder a los recursos del Programa, las organizaciones productivas de productoras y productores o de la Sociedad Civil interesadas deberán presentar por escrito:

Proyectos de Integración Productiva

- Entregar en la Dirección General de Opciones Productivas, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Presentar acta constitutiva que señale a sus representantes y socios vigentes.
- Identificación oficial de los representantes legales o en su caso comprobante de que se está tramitando o constancia emitida por la autoridad local.
- Acompañar a la solicitud el proyecto de conformidad con los términos de referencia (Anexo 1), rubricado en todas sus hojas en los tiempos que señale la Convocatoria Pública (Anexo 2); que demuestre su viabilidad económica y que sea sustentable y redituable, tal que los ingresos y costos esperados, generen los recursos para garantizar los beneficios del proyecto y la recuperación de la inversión.
- Manifestar con documento abierto que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa.
- Manifestar, en documento, su conformidad mediante carta compromiso para recuperar el apoyo y depositarlo, en una primer instancia, en una institución del sector de ahorro y crédito popular o en caso de no existir cobertura, recuperar en una entidad financiera o en cualquier otro instrumento reconocido por la Ley de Ahorro y Crédito Popular, en los términos de las presentes Reglas; las recuperaciones se considerarán patrimonio de los propios productores, conforme a los criterios establecidos en el numeral 3.4.2.3.
- Proporcionar a la SEDESOL la información necesaria para la integración del padrón de beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
- Acreditar con cualquier documento haber trabajado de manera organizada por lo menos durante un año anterior a la fecha de publicación de la Convocatoria.
- Aportar como mínimo el 10% del costo total del proyecto, ya sea en dinero o en especie.
- No tener adeudos vencidos con otros programas federales de naturaleza similar, en el caso que así sea, las organizaciones de productoras y productores demostraran mediante las pruebas que aporten y entreguen a la Dirección General de Opciones Productivas, que éstos no se originan en causas imputables a los productores y/o a la organización; en estos casos la SEDESOL analizará las pruebas correspondientes y dictaminará en consecuencia en un plazo que no excederá de 3 meses.
- Estar al corriente respecto a sus recuperaciones.
- Exhibir documento que lo acredite como causante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Agencias de Desarrollo Local

- Entregar en la Dirección General de Opciones Productivas, solicitud consistente en escrito libre que deberá consignar nombre del solicitante o del grupo y tipo de apoyo que solicita.
- Presentar identificación oficial del representante legal.
- Presentar acta constitutiva que señale a sus representantes y socios vigentes.

- Acompañar a la solicitud el proyecto de conformidad con los términos de referencia (Anexo 3), rubricado en todas sus hojas en los tiempos que señale la Convocatoria Pública (Anexo 2), manifestando que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos cuyo financiamiento se solicita a este Programa.
- Presentar propuesta técnica y organizativa.
- Aportar como mínimo el 25% del costo del proyecto.
- Acreditar con documento abierto haber trabajado con grupos organizados en la promoción del desarrollo local y/o regional, por lo menos durante un año anterior a la fecha de la Convocatoria, en la región de influencia del proyecto propuesto.
- Acreditar con documento abierto inversión y resultados de su trabajo en la región.
- Acreditar con documento abierto el apoyo y respaldo de la población objetivo del Programa.
- Exhibir documento que acredite como causante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

V. Entrega de los proyectos

La recepción de los proyectos será a partir de la publicación de la presente Convocatoria y hasta el XX a las XX, en las oficinas de la Dirección General de Opciones Productivas, sita en avenida Paseo de la Reforma No. 51, piso 21, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, México D.F.

VI. Documentación solicitada

Las organizaciones productivas de productoras y productores y de la sociedad civil deberán presentar en sobre cerrado y sin engargolar la documentación siguiente:

- La solicitud deberá estar firmada por el representante legal, indicando el monto del apoyo solicitado.
- Presentar la propuesta impresa en tres tantos y en disquete de 3.5 pulgadas o disco compacto (CD).
- La documentación que se solicita en el Apartado IV "Requisitos de Participación".

Las organizaciones productivas de productoras y productores y de la sociedad civil solicitantes de recursos del programa, pueden hacerlo en las siguientes opciones:

- Tipo A.- Recursos para la operación de las propuestas presentadas por Agencia de Desarrollo Local.
- Tipo B.- Recursos para ejecutar proyectos de Integración Productiva

VII. Selección de los proyectos

El Comité Unico de Validación Central será el responsable de valorar la viabilidad técnica y social, así como la congruencia de las propuestas y proyectos, con base en la evaluación que le someta la Unidad Administrativa Responsable del Programa. Las propuestas serán calificadas y adjudicadas por dicho Comité y sólo se seleccionarán las que a su juicio sean merecedoras del apoyo; pudiendo declarar desierto el concurso, o, en su caso, determinar una asignación menor al mismo.

El Comité Unico de Validación Central, de acuerdo al Reglamento Interno del 11 de abril de 2003, estará integrado por el C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y en calidad de vocales, los Titulares de la Coordinación General de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría, y demás representantes que en su caso se designen.

Para efectos de la selección de las propuestas, se considerarán los criterios de elegibilidad, la disponibilidad presupuestal, el apego a las Reglas de Operación, en específico en lo que se refiere a cobertura y población objetivo e impacto social, regional y sectorial, así como a los que de manera específica señale la Convocatoria.

Las propuestas que resulten seleccionadas para recibir apoyo deberán suscribir los convenios de concertación correspondientes y sujetarse a las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas en las Modalidades de Agencias de Desarrollo Local e Integración Productiva.

El fallo del Comité Unico de Validación Central será inapelable.

VIII. Difusión de resultados

Las propuestas que resulten seleccionadas serán dadas a conocer por el Comité Unico de Validación Central del Programa y se publicarán en la página electrónica www.sedesol.gob.mx el XX 2005.

En caso de resultar elegible, la Unidad Administrativa Responsable del Programa, sita en avenida Reforma 51, piso 21, Col. Tabacalera, México. D.F., podrá requerir a la(s) organizaciones productivas de productoras y productores y/o de la Sociedad Civil presentar sus documentos legales originales para su cotejo.

IX. Transitorio

En el caso en que el concurso se declare desierto, el Comité Unico de Validación Central en uso de sus facultades, podrá determinar la direccionalidad de la inversión y orientar ésta a las acciones que en su seno se estimen procedentes.

X. Información, quejas y denuncias

Para mayor información, dirigirse a la Dirección General de Opciones Productivas, ubicada en avenida Paseo de la Reforma No. 51, piso 21, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. o a los teléfonos 51 41 79 00 y 53 28 50 00, extensión 54108, o al correo electrónico avega@sedesol.gob.mx

Para la presentación de inconformidades, quejas y denuncias podrá comunicarse al Programa de Atención Ciudadana que ha implementado la Contraloría Interna en la SEDESOL, en los siguientes números telefónicos:

Desde el interior de la República, lada sin costo: 01800 714 83 40

Ciudad de México, a la Contraloría Interna: 53285000 exts. 51465.

Página electrónica de SEDESOL: www.sedesol.gob.mx

La(s) persona(s) u organización(es) que presenten quejas y denuncias deberá(n) identificarse y proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberá(n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos a denunciar. De igual manera, la ciudadanía puede presentar quejas o denuncias en forma anónima.

Toda situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Unico de Validación Central a que se refiere el numeral XX de las Reglas de Operación del Programa.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“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”.

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios.”

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los xxx días del mes de xxx de xxx.- El Director General de Opciones Productivas,....

ANEXO 3. GUIA PARA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

Componentes básicos	Capítulos	Subcapítulos	Apartados
1. PROYECTO	1.1 Diagnóstico de la organización	1.1.1 Identificación	1.1.1.1. Nombre
			1.1.1.2. Domicilio fiscal, teléfono, fax, correo electrónico
			1.1.1.3. Figura Asociativa
			1.1.1.4. Fecha de Constitución
			1.1.1.5. Representante Legal
			1.1.1.6. Objeto Social
			1.1.1.7. Actividad Preponderante
			1.1.1.8. Número de socios.
			1.1.1.9. Nombre del Proyecto
			1.1.1.10. Número de beneficiarios del Proyecto.
			1.1.1.11. Relación de grupos sociales u organizaciones que la conforman o apoyan. Identificar a los beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
		1.1.2 Visión estratégica de la Organización	1.1.2.1. Misión.
			1.1.2.2. Visión
			1.1.2.3. Principios
			1.1.2.4. Estrategias
			1.1.2.1. Objetivos
		1.1.3 Historia de la Organización	
		1.1.4 Antecedentes de gestión de apoyos	1.1.4.1 Enumerar las actividades que realiza la Organización en los diferentes sectores
			1.1.4.2 Descripción de la forma en que obtiene los recursos para la operación.
		1.1.5 Organigrama	1.1.5.1 Nombre y funciones de los integrantes de la Organización.

			1.1.5.2	Experiencia de los miembros de la organización, poniendo énfasis en la experiencia en actividades de desarrollo comunitario.
		1.1.6	Modelo de intervención	1.1.6.1. Ambitos y formas en que incide en la población objetivo de SEDESOL. 1.1.6.2. Método de Diagnóstico 1.1.6.3. Método de Planeación de la Intervención. 1.1.6.4. Modelo de Participación de la Población Objetivo. 1.1.6.5. Relación con la población objetivo que avala a la Organización.
		1.1.7	Análisis FODA de la Organización	
	1.2. Diagnóstico de la región, microrregión, localidad.	1.2.1.	Región, microrregiones, localidades de Influencia de la Organización	1.2.1.1. Estado, Región, Microrregión SEDESOL, Municipio, Localidad. 1.2.1.2. Breve descripción fisiográfica. 1.2.1.3. Descripción de la problemática del área de influencia de la organización: social, económica, productiva, de mercado, otras.
		1.2.2	Región, microrregiones, localidades de influencia del Proyecto	1.2.2.1. Estado, Región, Microrregión SEDESOL, Municipio, Localidad.
	1.3. Diagnóstico de la Población objetivo del Proyecto	1.3.1	Capital Humano.	
		1.3.2	Capital social.	
	1.4. Proyecto de Desarrollo Local.	1.4.1	Localización	

		1.4.2 Actores	
		1.4.3 Descripción de la problemática que atiende el proyecto.	1.4.3.1 Social. 1.4.3.2 Económica. 1.4.3.3 Productiva 1.4.3.4 Mercados
		1.4.4 Diseño de la intervención como Agencia de Desarrollo Local.	1.4.4.1 Visión del desarrollo local como resultado de la intervención, en el corto, mediano y largo plazos. 1.4.4.2 Objetivos en el corto, mediano y largo plazos. 1.4.4.3 Acciones concretas a desarrollar. Problema a atender. Acción. Participantes. Requerimientos. Plazos. Resultados. Fuentes de Financiamiento. 1.4.4.4 Presupuesto desglosado por conceptos, fuentes financieras y calendarizado. 1.4.4.5 Justificación de los conceptos de gasto. 1.4.4.6 Aportación de la Organización y de otras fuentes.
2. EVALUACION DEL PROYECTO	2.1	Metas calendarizadas e indicadores.	
	2.2	Análisis FODA del Proyecto	

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“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”.

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios”.

**SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS**

MANUAL DE OPERACION PARA LA FORMULACION DE PROYECTO SIMPLIFICADO PARA LAS MODALIDADES DE CREDITO SOCIAL, CREDITO PRODUCTIVO PARA MUJERES.

Como primer punto se encuentra el número de Control el cual deberá ser asignado por la Delegación de Sedesol, una vez que se entregue debidamente llenada y firmada por todos los beneficiarios, siguiendo la metodología que se presenta a continuación:

Este número se conforma de dos dígitos del estado, más tres para el municipio, dos para el tipo de oportunidad productiva y cuatro para el número consecutivo de cada gobierno estatal.

Ejemplo: 01 Aguascalientes
 004 Municipio de Cosío
 CS (CS="Crédito Social", PM="Créditos
 Productivos para Mujeres")
 01 Número consecutivo de cada estado.

Por lo tanto, el Número de Control es: **01004CS-0001**, como se muestra en la siguiente figura:

Número de Control:			
Fecha:			2003
	DD	MM	AA

La fecha se debe llenar al momento de la elaboración del Proyecto.

I. Ubicación Del Proyecto.

En esta sección indique el nombre de la Entidad Federativa, el nombre del Municipio correspondiente y la Localidad donde se realizará el proyecto productivo.

I. Ubicación del proyecto

Entidad federativa:			
Municipio:			
Nombre de la localidad:			

II. Identificación De Beneficiario/Grupo.

Los datos del beneficiario o el grupo deberán ser indicados como se describe a continuación:

- En el apartado de Tipo de Solicitante deberá de indicar sólo una opción.
- Indicar el nombre del beneficiario y/o el grupo, en caso de ser grupo incluir la fecha de la creación del mismo.
- En caso de tener un representante social incluir el nombre.
- Mencionar el sexo del beneficiario o representante.
- Vigencia de Autoridades se refiere al documento que lo acredita como representante de grupo.
- Domicilio y teléfono de beneficiario o del representante.
- En Figura Jurídica indicar el tipo de personalidad con la que cuenta.
- Mencionar a la Organización que se encuentra afiliada en Organización Nacional o Regional, así mismo si pertenece a alguna Asociación Municipal.
- Indicar el grupo étnico a que pertenece el beneficiario o el grupo, si pertenece.
- Describir la principal actividad del beneficiario o grupo.
- Indicar el número de beneficiarios Hombres y Mujeres, en caso de ser un sólo beneficiario el que solicita el apoyo poner (1) en la casilla correspondiente.

II. Identificación del Beneficiario/Grupo.

Tipo solicitante:		Individual		Unidad Familiar		Grupo Social		Organización Formal	
Nombre del Beneficiario/Grupo:			Fecha de constitución:						
Representante social:			Sexo:	Hombre		Mujer		Vigencia de autoridades:	
Domicilio:									
Teléfono:				Figura jurídica:					
Organización Nacional o Regional si pertenece :									
Asociación a nivel Municipal si pertenece :							Grupo étnico:		
Objeto social o actividad principal:									
Número de beneficiarios:			Hombres		Mujeres				
Datos de los beneficiarios:			LLENAR ANEXO I						

ANEXO 1.

Incluye principalmente los datos del beneficiario o integrantes del grupo, esto para establecer un padrón confiable. Donde se solicita primeramente el nombre del grupo en su caso o en su defecto el nombre del beneficiario, así como los siguientes datos:

- Nombre del beneficiario completo.
- La fecha de nacimiento como sigue día, mes y año de nacimiento.
- Sexo en masculino o femenino.
- El domicilio del beneficiario.
- La ocupación del beneficiario.

- La CURP o el RFC en caso de tenerlo.
- Indicar si tienen participación en el Programa de Oportunidades.
- Mencionar el número de los dependientes económicos del beneficiario.
- Indicar la escolaridad en caso de tenerla como se indica: sin educación escolar, primaria incompleta, primaria completa, secundaria incompleta, secundaria completa o más.
- Mencionar las condiciones de vivienda como se describe a continuación con respuesta de si o no: con piso de tierra, con energía eléctrica, sin agua entubada, sin baño.
- Indicar el equipamiento de la vivienda con respuesta de sí o no: con estufa de gas, con televisión, con licuadora y con refrigerador.
- Indicar el ingreso mensual del hogar, esto es la cantidad de ingresos por mes que perciben los integrantes del hogar del beneficiario, que refleje la cantidad en pesos recibida por los miembros de la familia del beneficiario que trabajan y viven bajo el mismo techo, durante el último mes.
- Poner la firma en caso de tenerla o en su defecto la huella digital por cada uno de los beneficiarios solicitantes.

III. Proyecto.

Describir el tipo de proyecto que se desea sea apoyado, indicar el costo total que tendrá el proyecto, así como la cantidad que se pretende solicitar como aportación al programa.

III. Proyecto
Nombre del proyecto:
Costo total del proyecto:
Aportación solicitada:

IV. Localización de Proyecto (Anexo 2).

En este apartado se solicita incluir un croquis de la localización donde se ubicará el proyecto, a nivel de predio o predios en caso de ser agropecuario o forestal. Si se ubica en zona urbana es suficiente indicar el domicilio del lugar donde opera el proyecto.

IV. LOCALIZACION DEL PROYECTO ANEXO 2
INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACION A NIVEL MICRO (PREDIO)

V. Mercado del Proyecto.

Responder a las preguntas que se formulan en esta sección, así como incluir toda la información correspondiente posible y enlistar los clientes y posibles clientes del producto, y como se coloca el producto en el caso de que no se venda en el predio.

En caso de que exista “Otro tipo de Aportación”, se debe indicar la instancia que aporta recursos al proyecto, estas aportaciones pueden ser: Crédito, Alianza, Otro Programa Federal o Combinado (para este caso se debe especificar las fuentes de financiamiento y el monto de cada una.), Etc., si el formato no resulta ser suficiente agregar un anexo con la información correspondiente.

VI. Estructura Financiera del Proyecto

Estructura Financiera del Proyecto							
Concepto	Total	Aportación Federal	Aportación Estado	Aportación Municipio	Aportación Productor	Otras aportaciones	Finzo de ejecución
CAPITAL DE TRABAJO:							
Comprar materia prima (Especificar):	\$ -						
Pago mano de obra:	\$ -						
INVERSIÓN FIJA:							
Construcciones:	\$ -						
Maquinaria y herramienta (especificar):	\$ -						
Mobiliario y equipo (especificar):	\$ -						
INVERSIÓN DIFERIDA:							
Capacitación:	\$ -						
Montaje e instalación:	\$ -						
TOTALES:	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Aportación de los productores en efectivo: _____ Total Aportación: \$ - Aportación de los productores en especie: _____ Especificar: _____							
* En caso de que Otro Tipo de Aportación sea Combinado, favor de especificar las fuentes de financiamiento y monto de cada una. * Si el formato no es suficiente, agregar un anexo.							

Especificar el tiempo en el cual se están calculando costos, precios y utilidades, esto puede ser mensual, anual o por ciclo productivo y debe de ser consecuente con el calendario de pagos. El beneficio del proyecto se calcula restando el costo de producción al precio de venta resultando la utilidad. Se debe de indicar la utilidad estimada por socio y la relación costo beneficio.

VIII. Beneficio del proyecto		Periodo: _____					
PRODUCTO	Cantidad	Costo de Producción		Precio de Venta		Utilidad	
		Unitario	Total	Unitario	Total	Unitario	Total
TOTAL			\$ -		\$ -		\$ -
Relación Beneficio/costo:		Utilidad por socio:					

Para calcular la relación Beneficio/Costo, dividir el total del precio de venta entre el total del costo de producción y la utilidad por socio dividiendo el total de las utilidades entre el número de socios.

IX. Calendario de Pagos.

El calendario de pagos deberá de incluir la propuesta presentada por el beneficiario y/o el grupo describiendo los pagos que realizara a la instancia recuperante indicando la fecha de los pagos y el monto, así como el saldo, debiendo de respetar el tiempo máximo de recuperación establecido en las reglas de operación vigentes.

[illegible]

Instancia de Recuperación.

Indicar los principales datos de la Instancia de Recuperación que podrán ser: (Caja Solidaria, Cooperativa de ahorro y crédito, Bansefi, Etc.).

- Incluir el nombre de la figura jurídica de la instancia de recuperación.
- Indicar la fecha en la que se constituyó la instancia de recuperación y/o fecha de inicio de operaciones, esto es opcional y sólo en caso de conocerlo.
- Mencionar si se es, fideicomitente (cliente) o socio de la instancia, indicando sólo una opción.
- Indicar la localidad y el municipio donde se encuentra ubicada la instancia de recuperación.
- Indicar la dirección completa de la instancia de recuperación.
- Indicar el nombre completo de la Instancia de recuperación.

Instancia de Recuperación									
Tipo de instancia de recuperación:				Figura jurídica:			Fecha de constitución:		
Condiciones de incorporación		Fideicomitente:		Socio:					
Localidad de la instancia:						Municipio:			
Domicilio:				Nombre:					

X. Antecedentes con otros programas de apoyo.

En este apartado se solicita la información de beneficiario y/o grupo, de haber recibido anteriormente algún apoyo por parte de la Secretaría de Desarrollo Social o de otros apoyos por parte del Gobierno Federal.

X. Antecedentes con otros programas de apoyo.

Ha tenido o tiene apoyos con SEDESOL?	No ☐	Si ☐	De qué tipo: A.P. ☐	P.E.T. ☐	INDESOL ☐
			Oportunidades(Progres) ☐	Otro ☐	
Tiene adeudos actualmente con SEDESOL?	No ☐	Si ☐	¿Qué monto? _____	¿Con quien? _____	
Tiene o ha tenido otro financiamiento Federal?	No ☐	Si ☐	¿Qué monto? _____	¿Con quien? _____	
Tiene adeudos actualmente con esa dependencia?	No ☐	Si ☐	¿Qué monto? _____	¿Con quien? _____	

Al finalizar estos datos se deberá recabar la firma del beneficiario o del representante de grupo indicando su nombre y su cargo dentro del grupo.

Por la persona, grupo o unidad familiar	
Firma	
Nombre:	
Cargo:	

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“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”.

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios”.



**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
PROYECTO SIMPLIFICADO PARA LAS MODALIDADES
DE CREDITO SOCIAL Y CREDITO
PRODUCTIVO PARA MUJERES**

ANEXO 4

Número de Control:			
Fecha:			2005
	DD	MM	AA

I. Ubicación del proyecto

Entidad federativa:	
Municipio:	
Nombre de la localidad:	

II. Identificación del Beneficiario/Grupo.

Tipo solicitante:	Individual ☐	Unidad Familiar ☐	Grupo Social ☐	Organización Formal ☐
Nombre del Beneficiario/Grupo:	Fecha de constitución:			
Representante social:	Sexo: Hombre ☐	Mujer ☐	Vigencia de autoridades:	
Domicilio:				

"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"

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios".

Pag. 1/3



VI. Estructura Financiera del Proyecto

Estructura Financiera del Proyecto							
Concepto	Total	Aportación Federal	Aportación Estado	Aportación Municipio	Aportación Productor	Otras aportaciones	Plazo de ejecución
CAPITAL DE TRABAJO:							
Compras materia prima (Especificar):	\$ -						
Pago mano de obra:	\$ -						
INVERSION FIJA:							
Construcciones:	\$ -						
Maquinaria y herramientas (especificar):	\$ -						
Mobiliario y equipo (especificar)	\$ -						
INVERSION DIFERIDA:							
Capacitación:	\$ -						
Montaje e instalación:	\$ -						
T O T A L E S:	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Aportación de los productores en efectivo: _____ Total Aportación: \$ -							
Aportación de los productores en especie: _____ Especificar: _____							
* En caso de que Otro Tipo de Aportación sea Combinado, favor de especificar las fuentes de financiamiento y monto de cada una.							
* Si el formato no es suficiente agregar un anexo.							

VII. Proceso Productivo

Producción, describir: ¿Qué va a hacer?, ¿Cómo lo va a hacer?, ¿Con qué lo va a hacer?, ¿Cuenta con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el proceso productivo?,
¿Se cuenta con los insumos suficientes, accesibles y con oportunidad para realizar el proyecto?, ¿Se cuenta con la asistencia técnica para el proyecto en caso de requerirla?
¿Se cuenta con la mano de obra suficiente y capacitada para llevar a cabo el proceso productivo?, ¿En qué fecha debe de iniciar la producción?
¿Cuánto tiempo después de recibir el recurso iniciará la producción, o el primer ciclo productivo?

Años de experiencia en este tipo de proyecto: _____	Logros obtenidos: _____
---	-------------------------

INCLUIR MEMORIA DE CALCULO DE LA PRODUCCION ANEXO 3

Considerando los indicadores o parámetros productivos.	
--	--

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

"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"

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios".

Pag. 2/3

**VIII. Beneficio del proyecto**

Período: _____

PRODUCTO	Cantidad	Costo de Producción		Precio de Venta		Utilidad	
		Unitario	Total	Unitario	Total	Unitario	Total
TOTAL			\$ -		\$ -		\$ -

Relación Beneficio/costo: _____	Utilidad por socio: _____
---------------------------------	---------------------------

IX. Calendario de Pagos

PROPUESTA DE CALENDARIO DE PAGOS				
FECHA DE PAGO	PAGO AL CAPITAL	PAGO DE INTERESES (3% ANUAL)	PAGO TOTAL	SALDO

Instancia de Recuperación

Tipo de instancia de recuperación:		Figura jurídica :		Fecha de constitución:
Condiciones de incorporación	Fideicomitente:	Socio:		
Localidad de la instancia:			Municipio:	
Domicilio:		Nombre :		

X. Antecedentes con otros programas de apoyo.

Ha tenido o tiene apoyos con SEDESOL?	No ☐	Sí ☐	De qué tipo: A.P. ☐ P.E.T. ☐ INDESOL ☐
			Oportunidades (Progresá) ☐ Otro ☐
Tiene adeudos actualmente con SEDESOL?	No ☐	Sí ☐	¿Qué monto? _____ ¿Con quién? _____
Tiene o ha tenido otro financiamiento Federal?	No ☐	Sí ☐	¿Qué monto? _____ ¿Con quién? _____
Tiene adeudos actualmente con esa dependencia?	No ☐	Sí ☐	¿Qué monto? _____ ¿Con quién? _____

* En caso de ser grupo y no todos recibieron apoyo de otro programa especificar en una lista.

Por la persona, grupo o unidad familiar	
Firma	
Nombre:	
Cargo:	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

"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"

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios".

Pag. 3/3



Instructivo de Llenado del Formato ROP PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS

ANEXO 5

Objetivo.

Identificar la institución y los montos recuperados de los apoyos otorgados a los beneficiarios del Programa Opciones Productivas 2004 en su modalidad Apoyo a la Palabra.

Instrucciones para su llenado.

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

NOMBRE DEL CAMPO

ENTIDAD FEDERATIVA

Nombre de la Entidad Federativa.

FECHA

Fecha de elaboración del documento, conforme al siguiente orden **DD/MM/AAAA**.

NO. CLC

Número de Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) emitida para el apoyo de los recursos autorizados en el Ejercicio Fiscal 2004.

RFC DEL EJECUTOR CLC

Registro Federal de Contribuyentes de la persona o institución registrada como beneficiaria en la CLC.

IMPORTE CLC

Importe total de cada una de las CLC emitidas.

MUNICIPIO

Nombre del municipio donde se otorgó el apoyo correspondiente a cada CLC.

INSTANCIA EJECUTORA

Nombre de la Instancia Ejecutora (Municipio, Gobierno del Estado o Delegación de SEDESOL)

APOYO OTORGADO

Monto total del apoyo otorgado por municipio y correspondiente a cada CLC.

APOYO RECUPERADO

Monto del apoyo recuperado.

MONTO SINIESTRADO

Monto total del siniestro en caso de existir este tipo de evento.

NOMBRE DE IACP

Para el caso en donde las recuperaciones se hayan realizado en una Institución de Ahorro y Crédito Popular, anotar el nombre de dicha IACP.

MONTO

Monto total recuperado en la IACP en mención.

INSTITUCION BANCARIA

En los casos donde se tenga una Cuenta Bancaria Mancomunada para las recuperaciones, anotar el nombre de la Institución Bancaria.

NUMERO DE CUENTA	Número de la Cuenta Mancomunada.
TITULARES	Nombres de los titulares de la Cuenta Mancomunada.
MONTO	Monto total recuperado en la Cuenta Mancomunada en mención.
TITULAR (ES) CTA. BANCARIA	En los casos en donde aún se hayan realizado las recuperaciones en la Tesorería Municipal, anotar el nombre del Titular(es) de la Cuenta Bancaria.
MONTO	Monto total recuperado en la Tesorería Municipal.
OBSERVACIONES	Observaciones que se consideren necesarias para aclaraciones por diferencias en montos.
TOTAL	Suma del monto recuperado en IACP.
TOTAL	Suma del monto recuperado en Cuenta Bancaria Mancomunada.
TOTAL	Suma del monto recuperado en la Tesorería Municipal.
ELABORO	Nombre y firma de la persona que elaboró el documento.
AUTORIZO	Nombre y firma del Delegado de SEDESOL en el Estado o funcionario autorizado para suplencias.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

“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 luc

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios”.



DIRECCION GENERAL DE EFICIENCIA DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS 2005

FORMATO ROP

INFORME DEL ESTATUS DE LAS RECUPERACIONES DE LA MODALIDAD APOYO A LA PALABRA 2004

ENTIDAD FEDERATIVA : (1)

FECHA : (2)

No. CLC	RFC DEL EJECUTOR CLC	IMPORTE CLC	MUNICIPIO	INSTANCIA EJECUTORA	APOYO			INSTITUCION DEL SECTOR DE AHORRO Y CREDITO POPULAR DONDE SE CANALIZARON LAS RECUPERACIONES								OBSERVACIONES
								INSTITUCION DE AHORRO (*)		CUENTA BANCARIA MANCOMUNADA (*)			TESORERIA MUNICIPAL (*)			
					OTORGADO	RECUPERADO	MONTO SINIESTRADO	Nombre de la IACP	MONTO	Institución Bancaria	No. de Cuenta	Titular(es)	MONTO	Titular (es) de la Cuenta Bancaria	MONTO	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

NOTA: ANEXAR EL PADRON DE BENEFICIARIOS RECUPERANTES VINCULADOS A LA CLC, DEBIENDO REMITIR LA INFORMACION COMO SE INDICA EN EL INSTRUCTIVO.

(23)

ELABORO

(24)

AUTORIZO

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

"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".

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios".

PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS**TERMINOS DE REFERENCIA****COMITES TECNICO DE VALIDACION****ANEXO 6**

De conformidad al numeral 5.2.1.2.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, se emiten los Términos de Referencia para la integración y funcionamiento de los Comités de Validación, para las modalidades de Crédito Social y Crédito Productivo para Mujeres.

DEFINICION Y OBJETIVOS

El Comité Técnico de Validación es un cuerpo colegiado orientado a la planeación de la inversión del Programa en términos de su mayor impacto y beneficio social, regional y sectorial posible; a dictaminar las propuestas de inversión del Programa en las modalidades, a otorgar transparencia en su operación; y a coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del Programa.

OBJETIVO DEL COMITE

La definición de las prioridades de inversión, la definición de las ramas de actividad o tipo de proyectos que en su caso no serían elegibles; el conocimiento de las propuestas de inversión con cargo al Programa de Opciones Productivas en las modalidades y su dictaminación con base en lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.

INTEGRACION DEL COMITE

El Comité Técnico de Validación se integra por el Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social en la entidad federativa, quien lo presidirá; un representante del COPLADE, quien fungirá como Secretario Técnico; un representante de la Unidad Administrativa Responsable del Programa; un representante de la Sociedad Civil, así como dos representantes de instituciones de educación superior y dos consejeros no miembros de organizaciones rurales con reconocida trayectoria en el tema y el sector, postulados por las organizaciones firmantes del Acuerdo Nacional para el Campo y se promoverá la participación de las mujeres en el Comité.

A propuesta de la Secretaría Técnica y/o de la Presidencia del Comité, se podrá invitar a la integración del Comité, en forma casuística, según el tipo de proyectos de que se trate en la sesión correspondiente, a los titulares de las Delegaciones y/o equivalentes de cualquier otra Dependencia Federal o Estatal cuya actividad sustantiva se encuentre relacionada con los proyectos productivos materia de trabajo del Comité.

Por conducto de la Secretaría Técnica del Comité, se promoverá que a las sesiones de trabajo del Comité, asistan los miembros titulares y se levantará un registro de miembros suplentes, uno por cada miembro titular.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

En las Sesiones del Comité se tratarán los siguientes asuntos:

- Presentación y, en su caso, aprobación del Reglamento Interior del Comité, así como el calendario de sesiones para el ejercicio anual.
- Definición macro de la orientación de la inversión

- Definición sobre los términos en los que publicará la convocatoria de conformidad al punto 5.1 de las Reglas de Operación.
- Definición sobre las ramas de actividad o tipo de proyectos que no serían elegibles, de conformidad al párrafo cuarto del punto 5.2.1.2.2 de las Reglas de Operación.
- Asuntos Generales.

Reglamento Interior del Comité

La Delegación de la SEDESOL deberá formular y presentar para su aprobación ante el pleno del Comité un proyecto de Reglamento Interior que contendrá, cuando menos:

- El mecanismo o formato único por el que se integran al expediente los dictámenes de elegibilidad de los beneficiarios y de viabilidad de los proyectos.
- Los plazos, contenidos mínimos y demás formalidades para la emisión de las Convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- El mecanismo que estime conveniente para que todos los miembros del Comité puedan conocer anticipadamente de los asuntos que se tratarán en la sesión a la que se convoca.
- El formato de Acta que se estime aplicable, previendo que será necesario su emisión en dos originales, uno de los cuales queda en archivo de la Delegación de la SEDESOL y la otra en el COPLADE; y una copia para archivo de la Unidad Administrativa Responsable del Programa.

Definición Macro de la orientación de la inversión

Se refiere a un pronunciamiento enunciativo y no limitativo que hace el Comité sobre la orientación social, regional y sectorial que se propone darle al Programa para el ejercicio fiscal que inicia, atendiendo a lo señalado en las Reglas en su numeral 2.2 Objetivos Específicos y 3.1 Cobertura.

Desde la perspectiva social, deberá considerarse prioritaria la incorporación de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES y de la población que aun estando en el padrón de aquel programa reúna sus características. La perspectiva de género, el desarrollo de capital social y el fomento a la participación son otros elementos que es conveniente considerar.

En lo regional es conveniente hacer énfasis en la necesidad de orientar la inversión hacia las Microrregiones señaladas como prioritarias, considerando su vocación productiva y las posibilidades de concertación con actores locales sobre formas racionales de dirección del Programa, considerando además que son deseables aquellos proyectos que promuevan la coordinación y complementariedad interinstitucional. En este sentido sería también conveniente considerar la concurrencia de los recursos del Programa de Empleo Temporal, buscando fortalecer la rentabilidad de los proyectos, evitando duplicar los conceptos apoyados.

Desde una perspectiva sectorial o de ramas de actividad, el Programa debe priorizar sus inversiones considerando el criterio de vocación regional de las zonas rurales a donde se dirige y a su vez, al estímulo de aquellas actividades que simplifiquen diversificación de la producción y/o de las fuentes de ingreso para los beneficiarios, considerando la sustentabilidad ambiental, así como también el calendario del ejercicio de recursos del programa y factores tales como la estacionalidad de las inversiones.

Dada esa definición, es conveniente promover la concurrencia de proyectos para una misma rama de actividad dentro de una misma micro-región o zona rural, de manera tal que se apoye la creación de condiciones para la eventual integración posterior de los beneficiarios y que por la vía de la compactación de esfuerzos y de su oferta y/o demanda, tengan mejores posibilidades de acceder a mercados ,más atractivos y/o dar valor agregado a sus propios productos.

Finalmente otro criterio útil para la orientación de la inversión será la definición que el Comité considere respecto al grado de concentración territorial deseable de la inversión, y su contrario, el efecto de la dispersión territorial en la cobertura del Programa.

Definición sobre los términos en los que se publicara la convocatoria de conformidad al punto 5.1 de las Reglas.

Las Reglas de Operación en su numeral 5.1. Promoción del programa dispone que las convocatorias (y toda forma de promoción) deberán señalar como base en las mismas Reglas, el detalle de los términos que habrán de aplicarse para el otorgamiento de los apoyos.

De acuerdo a ello, el Comité debe señalar los términos en los que se publicará la (s) convocatoria (s) respectiva (s) y por tanto es necesario definir si, por ejemplo, se emitirá una sola convocatoria válida para todas las regiones del Estado, o si bien, dadas las notables diferencias entre alguna de ellas, sería conveniente emitir convocatorias regionales. En algunos casos, por ejemplo, será conveniente definir tiempos máximos de presentación de las propuestas (fundamentalmente considerando el factor de estacionalidad de los proyectos a fin de asegurar que las inversiones autorizadas se entreguen con oportunidad).

Definición sobre las ramas de actividad o tipo de proyectos que no serían elegibles, de conformidad al párrafo cuarto del punto 5.2.1.2.2 de las Reglas.

El Comité tiene facultades para definir, en su caso, el tipo de proyectos o ramas de actividad no elegibles dada su evidente inhabilidad con opción de desarrollo social y humano.

Por norma general, se trata de aquellas ramas de actividad o tipo de proyecto de los que se tiene conocimiento fundado sobre la inhabilidad a corto, mediano o largo plazo; ya sea por razones técnicas, de mercado o bien por razones de su impacto en el deterioro ambiental o por tratarse de casos extremos en los que las inversiones se constituyen en elementos depredadores.

El Comité tiene la opción de emitir definiciones sectoriales parciales restricción solo en una o varias regiones o totales (restricción válida para todas las regiones).

A efecto de reforzar la transparencia, es recomendable que estas definiciones se den a la brevedad y se diseñe la forma mas conveniente de publicarlas, lo que desde luego puede ser como parte de la convocatoria (en un rubro especial de proyectos no elegibles) y, en caso de que se presenten solicitudes de inversión para esas actividades, en el plazo previsto por las Reglas de Operación del Programa se deberá dar respuesta fundada a los solicitantes e invitarlos a que definan una opción productiva distinta.

De la Justificación Global

La Delegación de la SEDESOL presentará a los miembros del Comité, para su posterior envío a la Coordinación del Programa. La Justificación Global, que es una expresión resumida y útil para obtener una visión de conjunto de las propuestas aprobadas. Entre otros elementos que estime pertinente la Delegación, la Justificación Global deberá hacer referencia a:

- Porcentaje de la inversión orientada a Microrregiones.
- Nivel (bajo, moderado, alto, muy alto) de impacto social, regional y sectorial.
- En su caso, porcentaje de la inversión autorizada con respecto al total, que está concentrada en ramas tipo de actividad (hortalizas, granjas avícolas, actividades comerciales, etc.).
- Autoevaluación respecto al grado de contribución de la propuesta de inversión en relación con las definiciones tomadas por el Comité respecto a la orientación de la inversión.

De los Subcomités

Para efectos de agilidad, simplificación y economía, el Comité podrá disponer de la integración y funcionamiento de subcomités especializados, para lo cual, el Comité aprobará los respectivos términos de referencia. Ninguna decisión de los Subcomités surtirá efectos hasta que sea conocido el asunto en el seno del Comité y sea a este nivel en donde se decida lo conducente.

Los asuntos no considerados en los presentes Términos de Referencia serán resueltos por la Unidad Responsable del Programa.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

"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".

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios".

ANEXO 7. CRITERIOS PARA EL DICTAMEN DE PROPUESTAS DE AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL E INTEGRACION PRODUCTIVA

NIVEL 1. CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de predictaminación del proyecto.

NIVEL 2. FACTORES CRITICOS.

En este apartado evaluamos los elementos que constituyen el proyecto y su relación entre sí.

Se consideran cinco criterios en los proyectos de Integración Productiva y cuatro en los de Agencia de Desarrollo Local.

Participación. Entendido como el grado de integración o involucramiento en el proyecto por parte de los miembros del grupo u organización. En el caso de las Agencias de Desarrollo Local el concepto se define como vinculación entre la Agencia y la población objetivo de atención del proyecto. Los clasificamos en real, formal o inexistente a partir de la información disponible en el proyecto, esta condición es verificada en la visita de campo.

Pertinencia. Se refiere al hecho de que el proyecto contribuya efectivamente a resolver un problema o aproveche una oportunidad que sea de interés o relevancia para la población objetivo o el grupo o grupos de productoras o productores.

Documento Completo. Esto es calificar cuantos elementos de la guía para la presentación del proyecto se encuentran en el mismo y cumplen satisfactoriamente con el contenido de los mismos.

Coherencia. Se refiere a que las partes del proyecto deben ser consistentes entre sí.

Veracidad. los datos que contiene el proyecto deberán tener valores razonables dentro de los marcos técnicos y comerciales propuestos.

En el caso de las Agencias de Desarrollo Local el criterio de veracidad no aplica.

Si en este apartado el proyecto no es evaluado como satisfactorio a aceptable, se considerará como no elegible.

Si se evalúa con cero cualquiera de los componentes, el proyecto se define como no elegible.

NIVEL 3.

Criterios de Política

Los criterios de política son los referentes a: enfoque microrregional; atención a población del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; vinculación con proyectos de Agencia de Desarrollo o Proyecto Integrador y generación de empleo e ingreso. Corresponden a la orientación del Programa y de la Convocatoria.

Criterios Sustantivos.

Califican el grado de desarrollo de las organizaciones, la participación en entidades de ahorro y crédito y la sustentabilidad y competitividad del proyecto.

En el caso de las Agencias de Desarrollo Local se analiza la experiencia en desarrollo local, el análisis situacional (diagnóstico), la viabilidad técnica y organizativa de la propuesta, y la autosustentabilidad de la propuesta y del enfoque planteado.

Criterios Adjetivos.

Sólo aplicable a los proyectos de Integración Productiva. Califican los adeudos de las organizaciones, el tiempo de organización y el número de productores que la integran.

Este nivel sirve para ubicar los proyectos que hayan sido predictaminados como elegibles.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

"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".

"Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios".
