

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades aprueba y expide los Lineamientos Específicos del Mecanismo de Ahorro para el Retiro Oportunidades y su formato único.

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

COMITE TECNICO DE LA COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES

PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA

MAYO 3 DE 2006

ACUERDO 333/03-05-06

Los miembros del Comité Técnico en el ámbito de su competencia y en cumplimiento a lo dispuesto en el Segundo Transitorio del Decreto por el que se establece el Mecanismo de Ahorro para el Retiro Oportunidades, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de marzo de 2006, aprueban y expiden en los términos planteados en la versión del 3 de mayo de 2006, el Documento de los "Lineamientos Específicos del Mecanismo de Ahorro para el Retiro Oportunidades" y su Formato Único e instruyen a la Coordinación Nacional del Programa Oportunidades para que realice las gestiones correspondientes para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Integrantes del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades: el Subsecretario de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social y Presidente del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **Félix Vélez Fernández Varela**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Secretario Técnico del Comité Técnico, **Rogelio Gómez-Hermosillo Marín**.- Rúbrica.- El Director General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Vocal Suplente del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **Pablo Reyes Pruneda**.- Rúbrica.- El Director General de Afiliación y Operación de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y Vocal Suplente del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **Héctor Gasca Anaya**.- Rúbrica.- Asistentes Integrantes del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades: el Coordinador General del Programa IMSS-Oportunidades y Vocal Suplente del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **Javier Cabral Soto**.- Rúbrica.- El Asesor del Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública y Vocal Suplente del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **Ramón Cárdeno Ortiz**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL MECANISMO DE AHORRO PARA EL RETIRO OPORTUNIDADES

1. Objeto

Los presentes Lineamientos tienen por objeto precisar los aspectos normativos y operativos del MAROP, a fin de cumplir con los objetivos y funciones establecidas en el Decreto por el que se establece el Mecanismo de Ahorro para el Retiro Oportunidades (MAROP) así como con el artículo 61 fracción XIV del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y del apartado 6.6.1.1. de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades del 2006.

El MAROP es un instrumento de Política Social, que tiene las siguientes finalidades específicas:

- Establecer un sistema de Cuentas Individuales, cuyos recursos serán propiedad de los sujetos beneficiados conforme a lo establecido en el Decreto y en estos Lineamientos.
- Fomentar el ahorro individual para el retiro mediante un esquema que incentive y complemente el ahorro, con el propósito de que los beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades puedan alcanzar una pensión.

- Promover un mecanismo de ahorro para el retiro que beneficie a los adultos mayores en extrema pobreza.
- Garantizar la vinculación e interrelación permanente con los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Contribuir a la equidad de género permitiendo que tanto hombres como mujeres accedan por igual a la opción de ahorro a largo plazo destinada al retiro en la vejez.
- Contar con mecanismos efectivos para la solución de problemas operativos que garanticen una atención eficiente y oportuna.

2. Marco de referencia

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Administración, a los actos necesarios para llevar el registro continuo de las aportaciones recibidas en las Cuentas Individuales y sus rendimientos; así como los movimientos que modifiquen sus condiciones originales;
- II. Administradoras, las Administradoras de Fondos para el Retiro a que se refiere la Ley del SAR;
- III. Administradora Designada, la Administradora de Fondos para el Retiro contratada por la Coordinación para la prestación de los servicios de Administración de las Cuentas Individuales MAROP, de conformidad con lo establecido en el Decreto y la normatividad aplicable.
- IV. Aportación de Terceros, son aquellas aportaciones que sean enteradas en las Cuentas Individuales diferentes a las Aportaciones Personales y al Incentivo Social, las cuales podrán proceder de recursos de naturaleza federal, estatal o municipal, o de particulares y que se registrarán en la subcuenta de Aportaciones de Terceros, identificándose su origen;
- V. Aportación Personal, los recursos que son aportados voluntariamente por los Cuentahabientes en la subcuenta de Aportaciones Personales;
- VI. Apoyo Alimentario, apoyo económico que se proporciona a las Familias Beneficiarias del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, conforme a lo previsto en las Reglas de Operación vigentes de este Programa vinculado al cumplimiento de la corresponsabilidad de asistencia regular a las citas médicas y sesiones educativas de salud.
- VII. Aseguradoras de Pensiones, las instituciones de seguros autorizadas en los términos de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de seguridad social, con las que se contrate una Renta Vitalicia en los términos de la legislación aplicable;
- VIII. Base de Datos MAROP, aquélla que contenga la información que permita identificar cada Cuenta Individual MAROP y a su Titular.
- IX. BDNSAR, la base de datos integrada con la información procedente de los sistemas de ahorro para el retiro, conteniendo la información individual de cada trabajador y el registro de la Administradora o Institución de crédito donde se encuentran afiliados. La BDNSAR está integrada por la BDSAR-NO-AFILIADOS, BDSARISSSTE, Base de Datos MAROP y demás bases de datos que establezca la Comisión Nacional de los Sistemas de Ahorro para el Retiro mediante reglas de carácter general;
- X. Beneficiarios, aquellas personas que recibirán la devolución del Saldo de las Subcuentas MAROP en caso de fallecimiento del Cuentahabiente y que:
 - a. Designe el Cuentahabiente MAROP en el caso de que su Cuenta Individual sea administrada por la Coordinación; o,
 - b. Tengan este carácter de conformidad con la normatividad aplicable a los sistemas de ahorro para el retiro, para el caso de los Cuentahabientes SAR;
- XI. Comité Técnico, órgano de apoyo de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades integrado por representantes de las Secretarías de Desarrollo Social; de Hacienda y Crédito Público; de Educación Pública; de Salud y del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- XII. CONSAR, Comisión Nacional de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XIII. Coordinación, Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades;

- XIV.** Cuentahabiente, en singular o plural, indistintamente, al Cuentahabiente SAR-MAROP o al Cuentahabiente MAROP;
- XV.** Cuentahabiente MAROP, en singular o plural, la persona que tenga abierta una Cuenta Individual MAROP;
- XVI.** Cuentahabiente SAR-MAROP, en singular o plural, a la persona que tenga Subcuentas en su Cuenta Individual SAR.
- XVII.** Cuenta Individual, en singular o plural, indistintamente a las Cuentas Individuales SAR y a las Cuentas Individuales MAROP;
- XVIII.** Cuenta Individual MAROP, aquélla que se abra a cada Cuentahabiente MAROP que no tenga una Cuenta Individual SAR como Trabajador registrado, en términos de los presentes Lineamientos;
- XIX.** Cuenta Individual SAR, aquélla que sea Titular un individuo en términos de la Ley del SAR;
- XX.** CURP, la Clave Unica del Registro de Población;
- XXI.** Decreto, Decreto por el que se establece el Mecanismo de Ahorro para el Retiro Oportunidades, en el marco del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de marzo de 2006;
- XXII.** EDA, esquema diferenciado de apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades;
- XXIII.** Empresas Operadoras, las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
- XXIV.** Familia Beneficiaria, familias que permanecen en el Padrón Activo de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- XXV.** Folio Oportunidades, a la clave utilizada por el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades para la identificación única de cada uno de sus beneficiarios;
- XXVI.** IMSS, Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XXVII.** Incentivo Social, cantidad que el Gobierno Federal aporte a la Subcuenta de Incentivo Social de aquellos Cuentahabientes que realicen Aportaciones Personales, que tiene por objeto complementar el ahorro de la población beneficiada, la cual se realizará conforme a lo establecido en el Decreto y en los presentes Lineamientos;
- XXVIII.** Individualización, el proceso mediante el cual se identifica la parte que se abona a las Subcuentas correspondientes de cada Cuenta Individual, así como los rendimientos financieros que se generen;
- XXIX.** Instancias de Atención; las mesas y espacios de atención a beneficiarios de Oportunidades y a Cuentahabientes u otros para trámites relacionados con el MAROP, a cargo de personal de la Coordinación.
- XXX.** Institución Concentradora, institución con quien la Coordinación suscriba un convenio o contrato conforme la normatividad aplicable, para el depósito y la concentración de los recursos correspondientes a las Subcuentas, en tanto se lleven a cabo los procesos de Individualización;
- XXXI.** Instituciones de Crédito Liquidadoras, las instituciones de crédito contratadas por las Empresas Operadoras para realizar la transferencia y entrega a las Administradoras de los recursos correspondientes a las Subcuentas, propiedad de los Cuentahabientes;
- XXXII.** Instituciones Liquidadoras, instituciones con quien la Coordinación tiene suscrito un convenio o contrato para la entrega de apoyos monetarios de Oportunidades, además del pago en una sola exhibición de los retiros a los Cuentahabientes MAROP o devoluciones de Saldo a sus Beneficiarios.
- XXXIII.** Institución Receptora, instituciones con quien la Coordinación suscriba un convenio o contrato conforme la normatividad aplicable, para recibir depósitos directos de los Cuentahabientes para ser destinados a la Subcuenta de Aportaciones Personales; o bien de dependencias públicas de orden federal, estatal o municipal o de particulares para ser destinados a la Subcuenta de Aportaciones de Terceros.
- XXXIV.** ISSSTE; Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- XXXV.** Leyes de Seguridad Social, a las Leyes federales o locales en materia de seguridad social que establezcan entre sus prestaciones pensiones de carácter permanente;

- XXXVI.** Ley SAR, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XXXVII.** MAROP, Mecanismo de Ahorro para el Retiro Oportunidades;
- XXXVIII.** Monto Constitutivo, es la cantidad de dinero que se requiere para contratar la Renta Vitalicia con una Aseguradora de Pensiones;
- XXXIX.** Oportunidades, el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades a que se refiere el Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día seis de marzo del dos mil dos;
- XL.** Padrón Activo de Oportunidades, beneficiarios registrados en el Padrón de Oportunidades que han cumplido con las corresponsabilidades para continuar recibiendo los apoyos de Oportunidades.
- XLI.** Proceso de Retiro, cuando el Cuentahabiente MAROP ha iniciado el trámite para el retiro por vejez conforme lo establecido en los presentes Lineamientos o cuando el Cuentahabiente SAR-MAROP ha iniciado los trámites que establecen las Leyes de Seguridad Social.
- XLII.** Reglas de Operación, Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2006 y sus actualizaciones;
- XLIII.** RENAPO, Registro Nacional de Población;
- XLIV.** Renta Vitalicia, el contrato por el cual la Aseguradora de Pensiones, a cambio de recibir los recursos acumulados en la Cuenta Individual como Monto Constitutivo, se obliga a pagar periódicamente una pensión durante la vida del contratante;
- XLV.** Saldo; la suma de recursos de una Subcuenta, incluidos sus rendimientos.
- XLVI.** Saldo Acumulado, la suma total de los recursos de cada una de las Subcuentas que integran la Cuenta Individual: Aportaciones Personales, Incentivo Social y Aportaciones de Terceros, incluidos sus rendimientos.
- XLVII.** SAR, Sistemas de Ahorro para el Retiro a los que se refiere el artículo 3o. fracción X de la Ley SAR;
- XLVIII.** Secretaría, Secretaría de Desarrollo Social;
- XLIX.** SFP, Secretaría de la Función Pública;
- L.** SHCP, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- LI.** SIEFORES, las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro a que se refiere la Ley SAR;
- LII.** Subcuentas, a las Subcuentas de Aportaciones Personales, de Incentivo Social y, en su caso, de Aportaciones de Terceros;
- LIII.** TESOFE, a la Tesorería de la Federación;
- LIV.** Titular, representante de la Familia Beneficiaria que recibe los apoyos monetarios de Oportunidades asignados a la familia.

3. Cobertura

El MAROP tendrá cobertura nacional, abarcando todas las localidades donde esté en operación Oportunidades.

4. Población objetivo

Los integrantes adultos de las Familias Beneficiarias con una edad mínima de 30 años y una edad máxima de 69 años cumplidos a la fecha de registro, podrán afiliarse de manera voluntaria al MAROP, conforme a los presentes Lineamientos.

5. Características generales del MAROP

El MAROP es un mecanismo de ahorro para el retiro al que podrán afiliarse las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 6.3.1. de estos Lineamientos.

5.1. Cuenta Individual MAROP

Las Cuentas Individuales del MAROP estarán integradas por las siguientes Subcuentas:

- Aportaciones Personales;

- Incentivo Social, y
- Aportaciones de Terceros.

En caso de que el solicitante de afiliación al MAROP tenga una Cuenta Individual SAR, las Subcuentas se integrarán a dicha Cuenta.

5.1.1. Aportaciones Personales

El Cuentahabiente podrá efectuar las Aportaciones Personales a su Cuenta Individual a través de dos mecanismos:

- Por retenciones al Apoyo Alimentario de Oportunidades, que observarán el calendario bimestral del mismo.
- Por depósitos directos a la Subcuenta a través de las Instituciones Receptoras, los cuales podrán realizarse en cualquier momento, incluso aun cuando el Cuentahabiente ya no se encuentre en el Padrón Activo de Oportunidades.

Cuando el solicitante opte por realizar las Aportaciones Personales a través de retenciones al Apoyo Alimentario que entrega Oportunidades, los montos de ahorro permitidos para cada solicitante en el ejercicio fiscal 2006 serán de 20, 30 o 50 pesos mensuales, siempre y cuando la suma de éstos, por Familia Beneficiaria, no exceda el importe total de Apoyo Alimentario.

El Cuentahabiente no podrá realizar Aportaciones Personales a partir del bimestre en que se detecte que su Cuenta Individual MAROP o las Subcuentas están marcadas como en Proceso de Retiro.

5.1.2. Incentivo Social

El Gobierno Federal otorgará un Incentivo Social a las Aportaciones Personales que efectúe el Cuentahabiente mediante la retención del Apoyo Alimentario y sólo mientras se encuentre en el Padrón Activo de Oportunidades.

El Incentivo Social está destinado a complementar el Saldo Acumulado en la Cuenta Individual para que el Cuentahabiente obtenga, en su caso, la pensión al llegar a la edad de retiro.

El Incentivo Social que se aplicará a cada Cuentahabiente durante el presente ejercicio fiscal será equivalente a un peso de incentivo por cada peso de Aportación Personal.

Para el presente ejercicio fiscal se establecerá como límite máximo mensual de Incentivo Social para otorgar a cada Cuentahabiente el equivalente a \$50 pesos (cincuenta pesos 00/100 M.N.). La suma total de incentivo social que se aplique a los integrantes de la Familia Beneficiaria no deberá exceder el importe total que se otorga como Apoyo Alimentario.

Las Aportaciones de Terceros estarán exentas del Incentivo Social.

5.1.3. Aportaciones de Terceros

Las Aportaciones de Terceros son las provenientes de otros programas federales, estatales y municipales o de particulares que tienen como propósito complementar el ahorro individual de las personas afiliadas al MAROP, su asignación se apegará a lo establecido en el numeral 6.4.3. de los presentes Lineamientos.

5.2. Características de las Subcuentas

Las Subcuentas serán portables a la Cuenta Individual SAR, manteniendo la estructura de las mismas.

Las Subcuentas subsistirán y el Cuentahabiente o sus Beneficiarios estarán sujetos a los derechos y obligaciones estipulados en estos Lineamientos, aun cuando el Cuentahabiente ya no se encuentre en el Padrón Activo de Oportunidades.

5.3. Derechos y obligaciones

5.3.1. Derechos de los Cuentahabientes, de sus Beneficiarios y de la Titular de la Familia Beneficiaria.

- Las Subcuentas de Aportaciones Personales y Aportaciones de Terceros son propiedad del Cuentahabiente, así como el Incentivo Social bajo las modalidades de los presentes Lineamientos y del Decreto.
- El Cuentahabiente tendrá derecho a designar a sus Beneficiarios en caso de fallecimiento, mediante formato único MAROP, con la autorización de la titular beneficiaria (Anexo 1, Sección I. AFILIACION).

- El Cuentahabiente MAROP tendrá derecho a disponer del Saldo Acumulado en la Cuenta Individual MAROP cuando llegue a la edad de 70 años conforme a lo establecido en el numeral 6.6.2. inciso a) de los presentes Lineamientos.
- El Cuentahabiente SAR-MAROP tendrá derecho a disponer del Saldo en las Subcuentas conforme lo establecido en el numeral 6.6.2. inciso b) de estos Lineamientos.
- Cuando el Cuentahabiente SAR-MAROP reciba una negativa de pensión de alguna institución de seguridad social, podrá continuar realizando Aportaciones Personales y, en su caso, recibir el Incentivo Social. Asimismo podrá continuar recibiendo Aportaciones de Terceros.
- El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá realizar aportaciones en la Subcuenta de Aportaciones Personales no obstante que haya obtenido una pensión por alguna institución de seguridad social. En este caso el Cuentahabiente SAR-MAROP no gozará de Incentivo Social. Asimismo podrá continuar recibiendo Aportaciones de Terceros.
- En caso de fallecimiento del Cuentahabiente MAROP, sus Beneficiarios tendrán derecho a retirar en una sola exhibición el Saldo Acumulado en la Cuenta Individual, conforme lo establecido en el numeral 6.6.3.
- El Cuentahabiente MAROP tendrá derecho a realizar cambios a los datos de su registro entre los cuales se consideran los Beneficiarios que tenga designados o su domicilio, mediante formato único MAROP (Anexo 1, Sección IV. CAMBIO DE BENEFICIARIOS o Sección III. CAMBIO DE DOMICILIO).
- El Cuentahabiente MAROP podrá solicitar información sobre su Cuenta Individual MAROP conforme a lo establecido en estos Lineamientos y a través de las Instancias de Atención, recibiendo respuesta a más tardar un bimestre después. La información la deberá solicitar el Cuentahabiente mediante escrito libre en el que incluya los siguientes datos: nombre completo, CURP, Folio Oportunidades y domicilio.
- La Titular estará facultada para solicitar en cualquier momento la modificación o la suspensión de la retención que se aplica al Apoyo Alimentario y que se destina para la Aportación Personal de los Cuentahabientes integrantes de la Familia Beneficiaria de Oportunidades, mediante formato único MAROP (Anexo 1, Sección V. CAMBIO DE MONTO A RETENER o Sección VII. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE RETENCIONES).

El formato único MAROP que se utilice para realizar los trámites será llenado por personal de las Instancias de Atención. En este formato se especifica la documentación que se debe presentar al momento de realizar el trámite. En caso de que la documentación no esté completa o no sea la que se especifica en el formato o, en su caso, en el numeral 6.6.2. se le informará en ese momento al solicitante. Todos los trámites podrán realizarse en cualquier momento.

5.3.2. Obligaciones de los Cuentahabientes

- El Cuentahabiente deberá designar al menos a un beneficiario de las Subcuentas, mediante formato único MAROP (Anexo 1, Sección I. AFILIACION).
- El Cuentahabiente tiene la obligación de notificar cualquier cambio de domicilio para mantener actualizado su registro y para recibir cualquier notificación y estados de cuenta del MAROP, mediante formato único MAROP (Anexo 1, SECCION III. CAMBIO DE DOMICILIO) y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.
- En caso de que el Cuentahabiente MAROP cambie de domicilio sin hacerlo del conocimiento de la Coordinación, ésta no tendrá ninguna obligación de realizar las acciones que permitan su localización.

5.4. Instancias participantes

5.4.1. Instancias de Atención y operación del MAROP

La Coordinación será la instancia responsable de la atención y operación del MAROP, de acuerdo con lo establecido en el Decreto y en los presentes Lineamientos.

La Coordinación proporcionará la atención requerida a todo Cuentahabiente, Titular o Beneficiarios que requieran realizar algún trámite relacionado con el MAROP, a través de las Instancias de Atención de Oportunidades.

El Comité Técnico aprobará la conformación de una instancia colegiada en la que participen las instituciones involucradas en la operación del MAROP, incluyendo a la CONSAR y al IMSS, así como las disposiciones que regirán las atribuciones que tendrá dicha instancia.

5.4.2. Instancias para la Administración de las Cuentas Individuales MAROP

La Coordinación contratará conforme a la normatividad aplicable, una Administradora que ofrezca las mejores condiciones para la prestación de los servicios relativos a la Administración de las Cuentas Individuales MAROP, considerando por lo menos la información que publica la CONSAR para que se puedan realizar comparaciones entre las Administradoras.

Para efecto de lo anterior, la Administradora que contrate la Coordinación deberá ofrecer como único concepto de cobro la comisión sobre Saldo de cada Subcuenta. La Coordinación cubrirá el costo de esta comisión que se establezca con la Administradora Designada, mientras el cuentahabiente permanezca en el padrón activo.

5.4.3. Instancias para la recepción y concentración de recursos de las Subcuentas

La recepción de recursos por concepto de Aportaciones Personales de los Cuentahabientes o por concepto de Aportaciones de Terceros que realicen organismos públicos federales, estatales o municipales o bien de particulares quedará a cargo de la Institución Receptora, observando lo establecido en el numeral 6.4.1. inciso b) y 6.4.3.

La concentración de recursos de las Subcuentas quedará a cargo de la Institución Concentradora.

5.4.4. Instancias para el pago del retiro

La Coordinación contratará a la Aseguradora de Pensiones para el pago de pensiones a través de Renta Vitalicia conforme a estos Lineamientos y la normatividad establecida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

La Coordinación contratará o convendrá con las Instituciones Liquidadoras, la entrega de pagos en una sola exhibición a los Cuentahabientes del MAROP o sus Beneficiarios, considerando que los recursos de los pagos que no se efectúen deben reintegrarse a la Administradora Designada en un plazo de tres semanas contadas a partir de la conclusión del operativo de la entrega de apoyos de Oportunidades y pagos del MAROP.

6. Mecánica de operación

El intercambio de información entre la Coordinación, las Empresas Operadoras, la Administradora Designada y las Administradoras se realizará conforme a lo establecido por la CONSAR, utilizando como medio de identificación la CURP que tenga asignada el Cuentahabiente.

6.1. Atención a la población objetivo

La Coordinación pondrá a disposición de los interesados el formato único "MAROP" (Anexo 1), mediante el cual recopilará la información necesaria e indispensable para registrar, controlar y dar seguimiento de los trámites relacionados con el MAROP que solicite un Cuentahabiente, la Titular o los Beneficiarios.

La Coordinación informará a las Instancias de Atención las políticas y criterios que deberán observarse para atender los trámites relacionados con el MAROP de acuerdo con los presentes Lineamientos, las Reglas de Operación, los manuales de procedimientos y demás documentos rectores de la operación del MAROP.

6.2. Resguardo de la documentación soporte para los trámites del MAROP

La Coordinación resguardará la documentación física que un Cuentahabiente, la Titular o los Beneficiarios hayan proporcionado como soporte para el trámite solicitado.

La Coordinación digitalizará los formatos y la documentación soporte que haya proporcionado un Cuentahabiente, la Titular o Beneficiarios para el trámite que haya sido solicitado. Las imágenes digitalizadas serán transferidas a la Administradora Designada y a las Administradoras, conforme los requerimientos establecidos por la CONSAR.

6.3. Afiliación

6.3.1 Requisitos para la afiliación al MAROP

La Titular podrá solicitar la afiliación al MAROP para cualquier integrante de su Familia Beneficiaria, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- Acudir a las Instancias de Atención para proporcionar la información y documentación requerida de acuerdo al formato único "MAROP" (Anexo 1, Sección I. AFILIACION). Para considerarse como

iniciado el trámite, tanto la Titular como el solicitante deberán firmar o estampar su huella digital en dicho formato. La Titular recibirá un talón con la fecha de la solicitud, datos del solicitante y el Folio Oportunidades de la Titular. La firma o huella digital de la Titular representa la conformidad para que se realice la retención al Apoyo Alimentario por el monto estipulado en el mismo formato.

- Presentar un documento donde se pueda verificar el folio único de la Titular de la Familia Beneficiaria, que otorga Oportunidades: cédula de identificación provisional o recibo de Oportunidades.
- Presentar una identificación oficial de la Titular: credencial de elector o pasaporte.
- Presentar un comprobante de domicilio: recibos de luz, de teléfono, de agua, de predial, de renta o constancia de residencia. En caso de que el domicilio de la credencial de elector sea el vigente, ésta se tomará también como comprobante de domicilio.
- El integrante deberá contar con una edad mínima de 30 años y máxima de 69 años, cumplidos a la fecha de registro.
- Presentar la CURP o, en su defecto, el acta de nacimiento de cada uno de los integrantes para quienes solicita la afiliación, entregando una copia.
- El integrante no deberá estar pensionado por alguna institución de seguridad social.

6.3.2 Registro, control y seguimiento de solicitudes de afiliación al MAROP.

La Coordinación registrará cualquier solicitud de afiliación presentada ante las Instancias de Atención para su control y seguimiento.

La Coordinación mantendrá actualizado en sus registros, el estatus que guarda el trámite de afiliación al MAROP.

6.3.3 Validación o solicitud para generación de la CURP ante el RENAPO

Al cierre de cada bimestre, la Coordinación solicitará a las Empresas Operadoras la validación de las CURP's de los solicitantes o la generación de la misma ante el RENAPO, así como la validación en los SAR; proporcionando la información completa y correcta conforme la normatividad establecida por la CONSAR.

6.3.4 Validación en los SAR

La validación en la BDNSAR tiene el propósito de identificar el estatus que el solicitante tiene en estos sistemas de ahorro.

La Coordinación recibirá de las Empresas Operadoras en los plazos establecidos por la CONSAR los resultados de la validación en los SAR, de acuerdo a lo siguiente:

- Le fue otorgada o se encuentra en trámites de recibir una pensión de alguna institución de seguridad social;
- Se encuentra registrado en la BDNSAR en una Administradora;
- Se encuentra registrado en la BDNSAR en una Administradora y tiene un proceso pendiente en los SAR;
- No se encuentra registrado en la BDNSAR;

6.3.5 Aceptación de solicitudes de afiliación al MAROP.

La Coordinación actualizará sus registros con los resultados de la validación en los SAR y validará las solicitudes de afiliación para determinar si pueden ser aceptadas, tomando en cuenta las siguientes causales de rechazo:

- El solicitante no cumple con el requisito de la edad permitida para su afiliación;
- La solicitud no está acompañada de la documentación soporte respectiva, de acuerdo al formato único MAROP (Anexo 1, Sección I. AFILIACION);
- Si falta la autorización expresa de la Titular para que la Aportación Personal se realice como retención al Apoyo Alimentario;
- El solicitante o la Familia Beneficiaria no están en el Padrón Activo de Oportunidades.
- Si la Familia Beneficiaria al que pertenece el solicitante está dentro o en tránsito al EDA de Oportunidades.

- Si la Familia Beneficiaria a la que pertenece el solicitante se encuentra en proceso de validación de un posible error de inclusión en Oportunidades.
- Si la suma del monto de ahorro de todos los solicitantes integrantes de la Familia Beneficiaria rebasa el monto mensual del Apoyo Alimentario.
- Si como resultado de la validación de la CURP, el RENAPO identifica que es inválida o está dada de baja.
- Si como resultado de la validación en la BDNSAR se detecte que el solicitante está pensionado o se encuentra en trámites de recibir una pensión de alguna institución de seguridad social.

La Coordinación proporcionará a más tardar cinco días hábiles posteriores a que haya aceptado las solicitudes de afiliación, la información de los Cuentahabientes MAROP a las Empresas Operadoras conforme la normatividad de la CONSAR, identificando:

- Si la Cuenta Individual será administrada por la Administradora Designada, identificando, en su caso, si tiene un proceso pendiente en los SAR.
- Si la Cuenta Individual será administrada por las Administradoras.

La Coordinación solicitará a las Empresas Operadoras que proporcionen la información de los Cuentahabientes MAROP a:

- La Administradora Designada para que abra las Cuentas Individuales MAROP y, en su caso, identifique si tiene un proceso pendiente en los SAR.
- A las Administradoras que operen la Cuenta Individual SAR para que integren las Subcuentas MAROP a la misma.

La Coordinación dará a conocer a los interesados o a la Titular el resultado de su trámite de afiliación al MAROP, a través de las Instancias de Atención en un plazo máximo de dos bimestres posteriores al bimestre en que se haya realizado la solicitud, mediante la entrega de la notificación de afiliación. Este documento servirá como probatorio de la incorporación al MAROP en el cual se especificarán los datos del integrante afiliado de la Familia y su Folio Oportunidades como Cuentahabiente.

Una vez validada la solicitud, la retención se aplicará a partir del siguiente cálculo de apoyos.

6.4. Recepción y Administración de Recursos del MAROP

6.4.1. Aportaciones Personales

a) Aportaciones Personales por retención al Apoyo Alimentario

La Titular de la Familia Beneficiaria será la única facultada para autorizar la retención al Apoyo Alimentario para destinarlo al ahorro para el retiro, indicando los integrantes de la Familia Beneficiaria a quienes pretende afiliar y el monto de ahorro respectivo.

La Coordinación realizará el cálculo de las Aportaciones Personales durante el cálculo bimestral de los listados de liquidación. La retención se realizará sólo para los meses en los que emita Apoyo Alimentario de acuerdo al cumplimiento de la corresponsabilidad de salud.

La Coordinación aplicará la retención al Apoyo Alimentario al que tiene derecho la Familia Beneficiaria, por cada uno de los Cuentahabientes, conforme la autorización de la Titular.

Las correcciones que la Coordinación reciba sobre el cumplimiento de corresponsabilidades de salud de Oportunidades, no tendrán efecto retroactivo sobre las Aportaciones Personales efectuadas y aplicadas por retención al Apoyo Alimentario. En caso de proceder algún descuento sobre las Aportaciones Personales por dichas correcciones, éste se aplicará en el cálculo del Apoyo Alimentario del siguiente bimestre.

Bimestralmente, la Coordinación dará a conocer a la Titular de la Familia Beneficiaria, a través del recibo de entrega de apoyos de Oportunidades, el monto de las retenciones que se efectúen por concepto de ahorro para el retiro y el mes al que corresponde.

La Coordinación registrará las Aportaciones Personales de cada uno de los Cuentahabientes al momento de aplicar la retención al Apoyo Alimentario.

b) Aportaciones Personales a través de depósitos directos

Las instituciones receptoras estarán obligadas a utilizar la CURP o el Folio Oportunidades para identificar las Aportaciones Personales que reciban.

Posteriormente, la Coordinación dará a conocer a los Cuentahabientes el nombre y ubicación de las instituciones receptoras donde podrán depositar estas aportaciones.

Al momento de realizar el depósito, el Cuentahabiente recibirá un comprobante del depósito, indicando fecha, hora, nombre completo, monto depositado, referencia de identificación así como los datos de la Institución Receptora.

Diariamente las Instituciones Receptoras reportarán a la Coordinación, los depósitos recibidos en el día por concepto de Aportaciones Personales para su conciliación y validación, desglosando cada depósito con los respectivos datos de identificación.

La Coordinación conciliará los depósitos y en un plazo máximo de dos días hábiles solicitará a la Institución Receptora que transfiera los recursos de los depósitos conciliados a la Institución Concentradora al siguiente día hábil de la solicitud, reconociéndose como fecha de la aportación el día en que los recursos sean transferidos a la institución concentradora.

Una vez conciliados y validados los recursos por las Aportaciones Personales directas, la Coordinación actualizará sus registros considerando la fecha de depósito, la institución que recibió éste, el monto y los datos del Cuentahabiente respectivo. Posteriormente observará lo establecido en los numerales 6.4.4 y 6.4.5 para la dispersión de información y recursos a las Empresas Operadoras.

6.4.2 Incentivo Social

La Coordinación aplicará y vigilará que no se exceda el límite máximo mensual de Incentivo Social permitido para cada Cuentahabiente y que la suma total de incentivo social que se aplique a los cuentahabientes integrantes de la Familia Beneficiaria no exceda el importe total que se otorga como Apoyo Alimentario.

El cálculo del Incentivo Social se realizará con base en las Aportaciones Personales por retención al Apoyo Alimentario, considerando las restricciones y los límites establecidos en los presentes Lineamientos.

La aplicación del Incentivo Social se suspenderá cuando se presenten los siguientes casos:

- El Cuentahabiente reciba del Gobierno Federal una aportación a su Cuenta Individual SAR por concepto de cuota social o una aportación del 2% de retiro prevista en las Leyes del Seguro Social o del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado respectivamente. La suspensión aplicará para el bimestre reportado.
- El Cuentahabiente ha sido beneficiado con una pensión otorgada por alguna institución de seguridad social. Esta suspensión será permanente a partir del bimestre en que se identifique que ésta le fue otorgada.
- La Familia Beneficiaria del Cuentahabiente no reciba Apoyo Alimentario, en este caso, la suspensión se aplicará en el mes o meses en que se haya registrado el incumplimiento de la corresponsabilidad de salud.

Para determinar la aplicación del Incentivo Social, la Coordinación recibirá de las Empresas Operadoras la información de Cuentahabientes SAR-MAROP que hayan recibido cuota social o una aportación del 2% de retiro por parte del IMSS o del ISSSTE respectivamente, conforme a la normatividad de la CONSAR.

No podrán realizarse ajustes retroactivos a los incentivos sociales otorgados a los Cuentahabientes por correcciones a las retenciones aplicadas al Apoyo Alimentario.

Las aportaciones provenientes de terceros estarán exentas del Incentivo Social.

6.4.3 Aportaciones de Terceros

La Coordinación establecerá los criterios que permitan regular las aportaciones provenientes de terceros, estableciendo entre otros los montos máximos de aportación y la periodicidad de las mismas y deberán contemplar los mecanismos para evitar generar incentivos a la informalidad considerando no rebasar las aportaciones para trabajadores formales.

Cuando a juicio de la Coordinación una Aportación de Terceros contravenga el espíritu apartidista y no proselitista del MAROP ésta rechazará la Aportación.

No se aceptarán aportaciones provenientes de los partidos políticos y sus agrupaciones, sus asociaciones afiliadas o adherentes, cualquiera que sea su denominación.

Las aportaciones provenientes de otros programas federales, estatales, municipales o de particulares que tengan como destino la subcuenta de Aportaciones de Terceros se recibirán sólo bimestralmente.

Las entidades o personas que efectúen las aportaciones deberán convenir con la Coordinación la forma para distribuir los recursos (formula, distribución geográfica, beneficiarios de un programa o cualquier otra) entre cada uno de los Cuentahabientes y la Institución Receptora donde depositarán los recursos, antes de que sean enteradas dichas aportaciones.

Las Cuentas Individuales que se encuentren en Proceso de Retiro no podrán recibir Aportaciones de Terceros.

Las Aportaciones de Terceros se efectuarán mediante depósito directo en la Institución Receptora, quien utilizará la referencia de identificación que se convenga con la Coordinación y entregará al depositante un comprobante del mismo indicando fecha, hora, nombre del depositante, monto depositado, referencia de identificación así como los datos de la Institución Receptora.

Diariamente las instituciones receptoras reportarán a la Coordinación, los depósitos recibidos en el día por concepto de Aportaciones de Terceros para su conciliación y validación, desglosando los depósitos con los respectivos datos de identificación de los aportantes.

La Coordinación conciliará los depósitos y en un plazo máximo de dos días hábiles solicitará a la Institución Receptora que transfiera los recursos de los depósitos conciliados a la Institución Concentradora al siguiente día hábil de la solicitud, reconociéndose como fecha de la aportación el día en que los recursos sean transferidos a la institución concentradora.

Una vez conciliados y validados los recursos por las Aportaciones de Terceros, la Coordinación distribuirá los recursos entre los Cuentahabientes, considerando el criterio de distribución convenido y actualizará sus registros considerando la fecha de depósito, la institución que recibió éste, el monto y los datos del Cuentahabiente respectivo. Posteriormente observará lo establecido en los numerales 6.4.4 y 6.4.5 para la dispersión de información y recursos a las Empresas Operadoras.

6.4.4 Dispersión de la información detallada de las Subcuentas

La Coordinación enviará a las Empresas Operadoras, la información detallada con el registro de Aportaciones Personales correspondientes a cada Cuentahabiente, conforme a los requerimientos de información establecidos por la CONSAR y de acuerdo al siguiente calendario:

Bimestre		10 días hábiles previos a que concluya el mes de
I	Enero-Febrero	Mayo
II	Marzo-Abril	Julio
III	Mayo-Junio	Septiembre
IV	Julio-Agosto	Noviembre
V	Septiembre-Octubre	Enero del siguiente año
VI	Noviembre-Diciembre	Marzo del siguiente año

La Coordinación enviará a las Empresas Operadoras la información detallada de las aportaciones por concepto de incentivo social y de terceros, conforme a los requerimientos de información establecidos por la CONSAR, el mismo día en que solicite a la Institución Receptora la transferencia de los recursos respectivos a la Institución Concentradora.

La Coordinación solicitará a las Empresas Operadoras, conforme la normatividad de la CONSAR, que realicen:

- La validación y conciliación de la información detallada de las aportaciones e informen el resultado de las mismas.
- La dispersión de la información detallada a la Administradora Designada y a las Administradoras.

6.4.5 Dispersión de recursos de las Subcuentas

a) Dispersión de Aportaciones Personales

La Coordinación transferirá a la Institución Concentradora los recursos por concepto de Aportaciones Personales correspondiente a la retención aplicada al Apoyo Alimentario.

La Coordinación solicitará a la Institución Concentradora la transferencia de recursos totales por concepto de Aportaciones Personales a la Institución de Crédito Liquidadora, debiendo estar identificado el destino de los mismos:

- Administradora Designada.
- Administradoras.

La Coordinación solicitará a las Empresas Operadoras, conforme la normatividad de la CONSAR, que realicen:

- La conciliación de los recursos transferidos a la Institución de Crédito Liquidadora por concepto de Aportaciones Personales.
- La dispersión de recursos de Aportaciones Personales a la Administradora Designada y a las Administradoras.

b) Dispersión de Incentivo Social

La Coordinación solicitará a la TESOFE que transfiera a la Institución Concentradora los recursos por concepto de Incentivo Social dentro del plazo convenido.

La Coordinación solicitará a la Institución Concentradora, la transferencia de recursos por concepto de Incentivo Social a la Institución de Crédito Liquidadora, identificando el destino:

- Administradora Designada.
- Administradoras.

La Coordinación solicitará a las Empresas Operadoras, conforme la normatividad de la CONSAR, que realicen:

- La conciliación de los recursos transferidos a la Institución de Crédito Liquidadora por concepto de Incentivo Social.
- La dispersión de recursos proveniente de Incentivo Social a la Administradora Designada y a las Administradoras.

c) Dispersión de Aportaciones de Terceros

La Coordinación solicitará a la Institución Concentradora la transferencia de los recursos de Aportaciones de Terceros a la Institución de Crédito Liquidadora, identificando el destino de los mismos:

- Administradora Designada.
- Administradoras.

La Coordinación solicitará a las Empresas Operadoras, conforme la normatividad de la CONSAR, que realicen:

- La conciliación de los recursos transferidos a la Institución de Crédito Liquidadora por concepto de Aportaciones de Terceros.
- La dispersión de recursos provenientes de Aportaciones de Terceros a la Administradora Designada y a las Administradoras.

6.4.6 Administración de las Subcuentas

Las Administradoras observarán la normatividad de la CONSAR para el registro e Individualización de los movimientos de las Subcuentas del MAROP.

Las Administradoras, a través de las SIEFORES, para la inversión de los recursos de las Subcuentas se sujetarán a la normatividad emitida por la CONSAR en materia del régimen de inversión aplicable a las aportaciones de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, que establece la Ley del Seguro Social para los trabajadores afiliados.

6.4.7 Verificación de la información

La Administradora Designada proporcionará a la Coordinación la información respecto de los montos individualizados, acciones compradas y el precio de éstas.

La Coordinación verificará que la información proporcionada por la Administradora Designada esté correcta y completa para la actualización de sus registros.

6.5 Traspaso

6.5.1 Traspaso de información y recursos

El traspaso de las Cuentas Individuales MAROP sólo aplicará cuando un Cuentahabiente MAROP esté registrado en una Administradora conforme la normatividad establecida por la CONSAR.

La Coordinación recibirá de las Empresas Operadoras la información de las Cuentas Individuales MAROP que han sido traspasadas a una Administradora.

La Coordinación actualizará los registros de las cuentas que fueron traspasadas a una Administradora para identificar el destino de los recursos que se reciban posteriormente y para el control de los recursos que tiene a su cargo la Administradora Designada.

6.6 Retiro

6.6.1 Mecanismos de pago de retiros

El monto acumulado en la Cuenta Individual será entregado por la Administradora Designada en las siguientes modalidades:

- Pensión otorgada al Cuentahabiente MAROP, a través de Renta Vitalicia, cuando el Saldo Acumulado de la Cuenta Individual MAROP sea suficiente para contratarla con una Aseguradora de Pensiones.
- En una sola exhibición, cuando el Saldo Acumulado de la Cuenta Individual MAROP no permita contratar una Renta Vitalicia o cuando el Cuentahabiente fallezca y los Beneficiarios ejerzan su derecho a la devolución del Saldo.

La Coordinación contratará a las Aseguradoras de Pensiones para el pago de pensiones a través de Renta Vitalicia, acordando los términos del servicio para que ésta entregue la pensión a los Cuentahabientes.

Cuando los recursos se entreguen en una sola exhibición, la entrega de éstos a los Cuentahabientes o a sus Beneficiarios se realizará a través de las Instituciones Liquidadoras.

6.6.2 Retiro por vejez

a) Retiros de Cuentahabientes MAROP

La edad para ejercer el derecho de retiro del Saldo Acumulado en la Cuenta Individual MAROP será a los 70 años, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

La Coordinación iniciará en forma automática los trámites para el retiro por vejez de los Cuentahabientes que hayan alcanzado la edad para el retiro, previa notificación al cuentahabiente.

La Coordinación solicitará a la Administradora Designada que inicie el trámite de retiro por vejez para las Cuentas Individuales que le indique.

En caso de que el Cuentahabiente no reciba ninguna notificación de que está en trámite su pensión por vejez, podrá solicitar el retiro a través de las Instancias de Atención y mediante el formato único MAROP (Anexo 1, Sección II. RETIRO), debiendo presentar los siguientes documentos:

- La notificación de afiliación al MAROP, o
- Algún recibo de Oportunidades donde conste la retención aplicada como Aportaciones Personales para el MAROP, cuando sea aplicable, o
- Algún estado de cuenta del MAROP.
- Para acreditar su identidad, cualquiera de las siguientes: Credencial de elector, cartilla del servicio militar o pasaporte.

La Coordinación dará a conocer al Cuentahabiente, la situación de su trámite de retiro, a través de las Instancias de Atención en un plazo máximo de dos bimestres posteriores al bimestre en que haya realizado la solicitud.

b) Retiros de Cuentahabientes SAR-MAROP

El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá disponer del Saldo Acumulado en las Subcuentas en una sola exhibición al cumplir los 70 años, excepto en los siguientes casos:

Tipo de pensión	Subcuenta de Aportaciones Personales	Subcuenta de Aportaciones de Terceros	Subcuenta de Incentivo Social
Renta Vitalicia.	El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá optar por integrar los recursos en el Monto Constitutivo o bien disponer de ellos en una sola exhibición al cumplir los 70 años.	El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá optar por integrar los recursos en el Monto Constitutivo o bien disponer de ellos en una sola exhibición al cumplir los 70 años.	Los recursos se integrarán al Monto Constitutivo.
Retiro Programado de conformidad con lo previsto en la Ley del Seguro Social.	El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá optar por integrar los recursos en el Monto Constitutivo o bien disponer de ellos al cumplir los 70 años.	El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá optar por integrar los recursos en el Monto Constitutivo o bien disponer de ellos al cumplir los 70 años.	Los recursos se integrarán al Monto Constitutivo.
Otorgamiento de una pensión por parte del IMSS bajo los beneficios de la Ley del Seguro Social - 73 .	El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá disponer de los recursos en una sola exhibición al cumplir los 70 años.	El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá disponer de los recursos en una sola exhibición al cumplir los 70 años.	Los recursos se sumarán a la pensión que otorgará el IMSS.
Pensión garantizada de conformidad con lo previsto en la Ley del Seguro Social .	El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá disponer de los recursos en una sola exhibición al cumplir los 70 años, salvo que desee utilizarlos para alcanzar un mayor retiro programado.	El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá disponer de los recursos en una sola exhibición al cumplir los 70 años, salvo que desee utilizarlos para alcanzar un mayor retiro programado.	Los recursos se sumarán a la pensión que otorgará el IMSS.
Pensión otorgada al amparo de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado .	El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá disponer de los recursos en una sola exhibición al cumplir los 70 años, salvo que desee utilizarlos para comprar una Renta Vitalicia o un Retiro Programado.	El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá disponer de los recursos en una sola exhibición al cumplir los 70 años, salvo que desee utilizarlos para comprar una Renta Vitalicia o un Retiro Programado.	Los recursos se sumarán a la pensión que otorgará el ISSSTE.

El Cuentahabiente SAR-MAROP podrá solicitar, mediante el formato único MAROP (Anexo 1, Sección II. RETIRO), el retiro de las Subcuentas a través de las Instancias de Atención una vez que haya cumplido 70 años.

Los documentos probatorios que el Cuentahabiente SAR-MAROP deberá presentar ante las Instancias de Atención, al momento de requerir el retiro son:

- La notificación de afiliación al MAROP; o
- Algún recibo de Oportunidades donde conste la retención aplicada como Aportaciones Personales para el MAROP, cuando sea aplicable; o
- Algún estado de cuenta del MAROP;
- Para acreditar su identidad, cualquiera de las siguientes: Credencial de elector, cartilla del servicio militar o pasaporte.

La Coordinación dará a conocer a los Beneficiarios el resultado de su trámite de devolución de Saldo así como el nombre y dirección de la Institución Liquidadora que realizará la entrega del saldo, a través de las

Instancias de Atención en un plazo máximo de dos bimestres posteriores al bimestre en que haya realizado la solicitud.

La Coordinación proporcionará, a través de las Empresas Operadoras, a las Administradoras la información de los Cuentahabientes SAR-MAROP que solicitan el retiro de las Subcuentas.

La entrega del Saldo Acumulado en las Subcuentas se realizará a través de las Instituciones Liquidadoras más cercanas a su domicilio.

Las Empresas Operadoras y las Administradoras observarán la normatividad establecida por la CONSAR para la transferencia de recursos a las Instituciones Liquidadoras correspondientes.

La Coordinación recibirá de las Empresas Operadoras la información de los Cuentahabientes que obtuvieron una pensión por parte de alguna institución de seguridad social, conforme la normatividad de la CONSAR.

La Coordinación actualizará sus registros con la información proporcionada por las Empresas Operadoras respecto al estatus de resoluciones de pensión o de disposición de recursos.

6.6.3 Devolución de Saldo a Beneficiarios de Cuentahabientes

En caso de fallecimiento del Cuentahabiente, los Beneficiarios podrán solicitar, mediante el formato único MAROP (Anexo 1, Sección VI. SOLICITUD DE DEVOLUCION DE SALDO), la devolución del Saldo de las Subcuentas ante las Instancias de Atención señaladas en los presentes Lineamientos. Para dar inicio al procedimiento de devolución del saldo a los deudos beneficiarios, en el formato único MAROP se asentará solamente el nombre de uno de éstos. En caso de que se haya nombrado a más de un beneficiario, la devolución se realizará a todos aquellos que se encuentren registrados en la Base de Datos MAROP, de conformidad con este mismo numeral.

Se considerará como Beneficiarios válidos a las personas que haya designado el Cuentahabiente MAROP y que estén registrados como tales en la Base de Datos MAROP.

En caso de fallecimiento de Cuentahabientes SAR-MAROP, el Saldo de la Subcuenta de Incentivo Social se transferirá al Gobierno Federal para que se sume a la pensión que, en su caso, la institución de seguridad social respectiva otorgue a los Beneficiarios. En este caso, el Saldo de las Subcuentas de Aportaciones Personales y de Terceros será entregado a los Beneficiarios, de conformidad con la información que se encuentre registrada en la Base de Datos MAROP.

En caso de Beneficiarios de Cuentahabientes SAR-MAROP que no obtuviesen alguna pensión por parte de la institución de seguridad social respectiva, se les entregará el Saldo Acumulado en las Subcuentas en una sola exhibición dividiéndolo de conformidad con la información registrada en la Base de Datos MAROP.

En caso de fallecimiento de Cuentahabientes MAROP, el Saldo Acumulado en las Subcuentas será entregado a los Beneficiarios en una sola exhibición dividiéndolo entre el número de Beneficiarios que tenga registrados en dicha Base.

Los documentos probatorios que el Beneficiario deberá presentar ante las Instancias de Atención, al momento de requerir la devolución del Saldo son:

- La notificación de afiliación al MAROP del Cuentahabiente finado; o
- Algún recibo de Oportunidades donde conste la retención aplicada como Aportaciones Personales para el MAROP, cuando sea aplicable; o
- Algún estado de cuenta del MAROP del Cuentahabiente finado;
- Acta de defunción o constancia de fallecimiento del Cuentahabiente.
- Para acreditar su identidad como Beneficiario, cualquiera de las siguientes: Credencial de elector, cartilla del servicio militar o pasaporte.

La Coordinación actualizará en sus registros la fecha de defunción del Cuentahabiente finado a fin de suspender cualquier movimiento a la cuenta, exceptuando el de retiro por devolución de Saldo a Beneficiarios.

La Coordinación solicitará a la Administradora Designada que inicie el trámite de retiro por devolución del Saldo Acumulado a Beneficiarios de las cuentas que le indique.

La Administradora Designada calculará el monto que corresponda a cada uno de los Beneficiarios que estén registrados en la Base de Datos conforme al Saldo Acumulado en las Subcuentas del Cuentahabiente finado.

La Coordinación proporcionará, a través de las Empresas Operadoras, a las Administradoras la información de los Beneficiarios que solicitan la devolución del Saldo de las Subcuentas de Aportaciones Personales y Aportaciones de Terceros.

La entrega del Saldo que corresponde a cada Beneficiario se realizará a través de las Instituciones Liquidadoras más cercanas al domicilio de aquel que haya solicitado la devolución del Saldo. Las Empresas Operadoras y las Administradoras observarán la normatividad establecida por la CONSAR para la transferencia de recursos a las Instituciones Liquidadoras correspondientes.

La devolución del Saldo a Beneficiarios se realizará en una sola exhibición. La Coordinación dará a conocer a los Beneficiarios el resultado de su trámite de devolución de Saldo así como el nombre y dirección de la Institución Liquidadora que realizará la entrega del saldo, a través de las Instancias de Atención en un plazo máximo de dos bimestres posteriores al bimestre en que haya realizado la solicitud.

6.6.4 Dispersión de información y recursos a la Aseguradora de Pensiones

La Administradora Designada calculará el monto total de recursos a transferir para la contratación de las rentas vitalicias con la Aseguradora de Pensiones.

La Administradora Designada realizará la transferencia de los recursos totales correspondientes a la Aseguradora para la contratación de las rentas vitalicias de los Cuentahabientes MAROP.

La Administradora Designada será la responsable de proporcionar la información detallada a la Aseguradora de Pensiones de cada uno de los Cuentahabientes MAROP para los que se contratará la Renta Vitalicia, integrando como mínimo los siguientes datos:

- CURP
- Folio Oportunidades
- Nombre completo (Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre (s)).
- Monto total
- Domicilio del Cuentahabiente: Estado, Municipio, Localidad, Colonia, Calle, No. exterior, No. interior y Código Postal.
- Fecha de transferencia.

6.6.5 Dispersión de información y recursos a la Institución Liquidadora por concepto de pagos en una sola exhibición

La devolución del Saldo en una sola exhibición se realizará a través de las Instituciones Liquidadoras.

La Administradora Designada proporcionará la información detallada a la Institución Liquidadora, de cada uno de los Cuentahabientes MAROP o Beneficiarios a quienes se entregará el pago en una sola exhibición, integrando como mínimo los siguientes datos, según aplique:

Del Cuentahabiente

- CURP
- Folio Oportunidades
- Nombre completo (Apellidos paterno, materno y nombre (s))
- Monto total
- Fecha de transferencia

Del Beneficiario

- CURP (en caso de que la haya proporcionado)
- Nombre completo (Apellidos paterno, materno y nombre (s))
- Domicilio del beneficiario: Estado, Municipio, Localidad, Colonia, Calle, No. exterior, No. interior y Código Postal.

La Administradora Designada realizará la transferencia de recursos totales a la Institución Liquidadora para el pago en una sola exhibición a los Cuentahabientes MAROP o Beneficiarios.

La Administradora Designada tendrá la obligación de dar seguimiento a los pagos efectuados por la Institución Liquidadora y realizar las conciliaciones necesarias, con base en la información que ésta proporcione e informar a la Coordinación el estatus de los pagos.

Cuando el pago no pueda efectuarse, la Administradora Designada programará automáticamente hasta en dos ocasiones adicionales el pago del Saldo a los Cuentahabientes MAROP o a los Beneficiarios. En caso de que éstos no se presenten al cobro, los recursos se mantendrán invertidos en la Administradora Designada hasta en tanto los Cuentahabientes MAROP o los Beneficiarios lo soliciten en las Instancias de Atención, mediante el formato único MAROP (Anexo 1, Sección VI. SOLICITUD DE DEVOLUCION DE SALDO) reiniciándose el plazo para la resolución del trámite.

La Institución Liquidadora deberá observar el plazo establecido conforme lo establecido en el apartado 6.6.7 de los presentes Lineamientos para la reintegración de los recursos y sus rendimientos, por concepto de pagos que no se efectuaron

La Administradora deberá observar la normatividad establecida por la CONSAR para el registro e individualización de los recursos que se están reintegrando así como de los rendimientos respectivos.

6.6.6 Liquidación de Cuentas Individuales MAROP

La Administradora Designada registrará las Cuentas Individuales MAROP correspondientes como liquidadas una vez que efectúe la transferencia de recursos y registrará los datos de la Aseguradora de Pensiones responsable del pago de la pensión.

La Administradora Designada registrará como liquidadas aquellas cuentas cuyo pago en una sola exhibición fue efectivamente entregado al Cuentahabiente MAROP, registrando la fecha en que se efectuó el pago y la Institución Liquidadora que lo realizó.

La Administradora Designada deberá registrar para el pago en una sola exhibición a Beneficiarios, la siguiente información:

- Los datos de la Instancia Liquidadora responsable del pago.
- La fecha en que realizó la transferencia de recursos a la Instancia Liquidadora.
- La fecha en que efectivamente se haya entregado el pago a cada uno de los Beneficiarios.
- Actualizar el Saldo de la Cuenta Individual MAROP, descontando el pago efectuado a cada uno de los Beneficiarios y llevar el control de la Cuenta Individual hasta la liquidación total de la misma.
- Concluido el pago a todos los Beneficiarios, identificar la Cuenta Individual MAROP como liquidada y la fecha de liquidación.

La Administradora Designada informará a la Coordinación el estatus de liquidación que guardan las Cuentas Individuales en Proceso de Retiro.

6.6.7 Reinversión de recursos de pagos no efectuados por la Institución Liquidadora

Las Instituciones Liquidadoras deberán reintegrar a la Administradora Designada los recursos y sus rendimientos por pagos no efectuados a Cuentahabientes MAROP o sus Beneficiarios, máximo tres semanas posteriores a la conclusión del operativo de la entrega de apoyos y de pagos de Oportunidades.

La Administradora Designada reintegrará a las cuentas individuales los recursos reintegrados por la Institución Liquidadora y los pondrá nuevamente a disposición del cuentahabiente conforme al calendario para la entrega de apoyos y pagos de retiros de Oportunidades.

La Administradora Designada proporcionará a la Coordinación la información respecto de los montos individualizados por lo recursos reinvertidos y sus rendimientos, acciones compradas y el precio de éstas.

6.7. Cambio de datos

El Cuentahabiente MAROP tendrá derecho a solicitar sin costo alguno los siguientes cambios en su registro: corrección de datos personales, cambio de domicilio y cambio de Beneficiarios MAROP.

La Titular es la única facultada para solicitar sin costo alguno, modificaciones al monto por concepto de Aportaciones Personales que se retendrá del Apoyo Alimentario de los Cuentahabientes integrantes de su familia. Esta modificación podrá realizarse máximo una vez por semestre y surtirá efecto a partir del siguiente bimestre en que haya sido solicitada.

La Coordinación solicitará a las Empresas Operadoras, conforme la normatividad de la CONSAR, que realicen:

- La validación y conciliación de la información detallada con los cambios realizados al registro del Cuentahabiente, por corrección de datos personales, cambio de domicilio o cambio de Beneficiarios MAROP.
- La dispersión de la información detallada a la Administradora Designada y a las Administradoras.

La Coordinación recibirá de las Empresas Operadoras los cambios de datos tramitados por un Cuentahabiente SAR-MAROP ante una Administradora.

Cuando la Coordinación reciba información respecto a cambios de domicilio tramitados ante las Administradoras SAR por los Cuentahabientes SAR-MAROP, registrará la nueva información en sus registros.

Los cambios de datos solicitados por el Cuentahabiente o la Titular no procederán cuando el Cuentahabiente se encuentre en Proceso de Retiro.

6.8 Suspensión de Retención al Apoyo Alimentario

La Titular es la única persona facultada para solicitar la suspensión de la retención del Apoyo Alimentario destinada a Aportaciones Personales de uno, varios o todos los integrantes de la Familia Beneficiaria.

La Titular podrá solicitar, mediante el formato único MAROP (Anexo 1, Sección VII. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE RETENCIONES), la suspensión en el momento en que lo requiera, ante las Instancias de Atención señaladas en los presentes Lineamientos.

La suspensión de las retenciones surtirá efecto a partir del bimestre en que haya sido solicitada y el retiro de los recursos acumulados en las Subcuentas se sujetará a lo establecido para la disposición de éstos en el Decreto y en los presentes Lineamientos.

La retención del Apoyo Alimentario se suspenderá para todos los Cuentahabientes de la Familia Beneficiaria cuando ésta cause baja del Padrón Activo de Oportunidades y, en su caso, se reactivará para los Cuentahabientes que permanezcan en la familia a partir del bimestre en que la Familia Beneficiaria se reactive.

La retención del Apoyo Alimentario para un Cuentahabiente se suspenderá a partir de que la Titular, Familia Beneficiaria, el Cuentahabiente o los Beneficiarios notifiquen, según corresponda, el cambio de residencia del Cuentahabiente o su fallecimiento. En estos casos, si el cambio de situación del Cuentahabiente se reportó tardíamente no se realizará ningún ajuste retroactivo a las Aportaciones Personales por retención al Apoyo Alimentario o al Incentivo Social aplicado.

6.9 Emisión y entrega de Estados de Cuenta

Las Administradoras realizarán la emisión y entrega de los estados de cuenta a los Cuentahabientes SAR-MAROP conforme a la normatividad de la CONSAR.

La Administradora Designada proporcionará a la Coordinación dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de julio y enero la información con los estados de cuenta de los Cuentahabientes MAROP.

La Coordinación con la información que proporcione la Administradora Designada imprimirá los estados de cuenta y los entregará a los Cuentahabientes MAROP, vigentes en el padrón activo de beneficiarios, a través de las Instancias de Atención.

7. Transparencia

A fin de garantizar el apartidismo y no proselitismo del MAROP durante procesos electorales a nivel federal, estatal o municipal por ningún motivo se recibirán Aportaciones de Terceros. La Coordinación tendrá la facultad de determinar el periodo previo a los procesos electorales en el que aplicará este supuesto.

Los recursos del MAROP, al ser propiedad del Cuentahabiente, no podrán ser aplicados por el Gobierno Federal para ningún propósito distinto a lo dispuesto en el Decreto y en los presentes Lineamientos.

Los recursos presupuestados para el Incentivo Social que no se utilicen debido a bajas de Oportunidades o por suspensión de las retenciones al Apoyo Alimentario, no podrán ser aplicados por el Gobierno Federal para ningún propósito distinto a lo dispuesto en el Decreto, en los presentes Lineamientos o en las Reglas de Operación de Oportunidades.

La CONSAR, en el ámbito de su competencia, tendrá la facultad para supervisar y vigilar que la Administradora Designada y las Administradoras cumplan con la normatividad de los Sistemas de Ahorro para el Retiro respecto de lo previsto en el Decreto y en los presentes Lineamientos.

El MAROP estará sujeto a auditorías operativas y financieras, las cuales podrán ser solicitadas por los órganos o dependencias facultadas para ello.

La Coordinación integrará e incluirá la información relativa al MAROP en sus informes de rendición de cuentas y en la página de Internet de acuerdo a lo previsto en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

7.1 Instancias de control y vigilancia

Corresponderá a las Secretarías de Desarrollo Social, de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, a la CONSAR y a la Auditoría Superior de la Federación emprender acciones de control, verificación, vigilancia y evaluación del MAROP conforme a sus atribuciones y facultades inherentes.

7.2 Atención ciudadana

La Coordinación deberá incluir en su sistema de atención a la ciudadanía para la recepción de sugerencias, comentarios, quejas o denuncias que presenten los Cuentahabientes, la Titular o Beneficiarios con relación a la operación del MAROP.

7.3 Informes

La Coordinación tendrá la obligación de atender cualquier solicitud de las instancias normativas, de control y vigilancia respecto a la entrega de informes relacionados con la operación y ejecución del MAROP.

Los avances de las acciones del MAROP deberán integrarse y presentarse en las sesiones del Comité Técnico.

7.4 Evaluación del MAROP

La Coordinación deberá emprender las acciones necesarias para evaluar en forma integral el impacto que el MAROP tiene sobre la población a quien está dirigido, el cumplimiento de los objetivos y el ejercicio del presupuesto destinado al mismo, en el marco de la evaluación del Programa, y conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación de Oportunidades y los Términos de Referencia que apruebe el Comité Técnico de la Coordinación.

7.5 Ejercicio presupuestal y coordinación institucional

En cumplimiento con el Decreto y para aprovechar los medios ya existentes para la Administración de los recursos para el retiro, la Coordinación ejercerá las funciones y tareas previstas en el Decreto y en estos Lineamientos con cargo al presupuesto autorizado a la Coordinación, en sus diferentes partidas.

La atención a los Cuentahabientes, Titulares y Beneficiarios del MAROP así como los otros gastos asociados al mecanismo estará sujeta a la disposición de recursos de la Coordinación y de la Secretaría.

Coordinación Institucional.

Adicionalmente, La Coordinación establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

La Coordinación Institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la Coordinación 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 los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable.

7.5.1. Avance financiero

La Coordinación tendrá la obligación de presentar el avance del ejercicio del presupuesto aprobado para el Incentivo Social que se otorgará en el MAROP, considerando la normatividad establecida para tales efectos.

La Coordinación pondrá a disposición de las instancias de control facultadas los informes sobre los avances financieros, para su revisión y los enviará a los órganos de control facultados con la periodicidad con que le sean requeridos.

7.6 Quejas y denuncias

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

La Coordinación atenderá las quejas y denuncias vinculadas a la operación del MAROP mediante los mecanismos e instancias previstos en las Reglas de Operación.

Transitorios

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos podrán ser sujetos de modificaciones acordadas por el Comité Técnico.

TERCERO.- La instancia colegiada prevista en el numeral 5.4.1, dentro de los 12 meses contados a partir de su conformación, determinará los casos en que procederá la cancelación por parte del cuentahabiente de la Cuenta Individual y, en su caso, establecerá las políticas y procedimientos respectivos, mismos que presentará al Comité Técnico para su aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- La Coordinación publicará en el Diario Oficial de la Federación dentro de los 120 días hábiles posteriores a la publicación de estos Lineamientos, las disposiciones que habrán de regular las Aportaciones de Terceros.



Oportunidades

MAROP		Estado: _____	
 000000000000		FORMATO ÚNICO MAROP	
FOLIO _____		FECHA DE SOLICITUD _____ _____ _____	
ZONA DE ATENCIÓN: _____			
MOVIMIENTO A REALIZAR			
☐ I. AFILIACIÓN		☐ III. CAMBIO DE DOMICILIO	
☐ II. RETIRO		☐ IV. CAMBIO DE BENEFICIARIOS	
		☐ V. CAMBIO DE MONTO A RETENER	
		☐ VI. DEVOLUCIÓN DE SALDO	
DATOS DE TITULAR			
DELEGACIÓN / MUNICIPIO: _____		LOCALIDAD: _____	
COLONIA: _____		AGEB: _____	
CALLE: _____		CÓDIGO POSTAL: _____	
NOMBRE TITULAR: _____		NÚMERO EXTERIOR: _____	
		NÚMERO INTERIOR: _____	
		FOLIO OPORTUNIDADES: _____	
I. AFILIACIÓN			
NOMBRE DEL SOLICITANTE			
Monto a retener		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Nombres	
DOCUMENTACIÓN SOPORTE		() CURP () Acta de nacimiento	
CURP		DATOS DE LOS BENEFICIARIOS	
1		APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S) PORCENTAJE (%)	
		A. B. C.	
Nombre, firma o huella del SOLICITANTE		Autorizo a la Empresa Operadora de la BONSAR para que proporcione al MAROP la ubicación de mi persona en las Afores del SAR	
NOMBRE DEL SOLICITANTE			
Monto a retener		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Nombres	
DOCUMENTACIÓN SOPORTE		() CURP () Acta de nacimiento	
CURP		DATOS DE LOS BENEFICIARIOS	
2		APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S) PORCENTAJE (%)	
		A. B. C.	
Nombre, firma o huella del SOLICITANTE		Autorizo a la Empresa Operadora de la BONSAR para que proporcione al MAROP la ubicación de mi persona en las Afores del SAR	
NOMBRE DEL SOLICITANTE			
Monto a retener		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Nombres	
DOCUMENTACIÓN SOPORTE		() CURP () Acta de nacimiento	
CURP		DATOS DE LOS BENEFICIARIOS	
3		APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S) PORCENTAJE (%)	
		A. B. C.	
Nombre, firma o huella del SOLICITANTE		Autorizo a la Empresa Operadora de la BONSAR para que proporcione al MAROP la ubicación de mi persona en las Afores del SAR	
II. RETIRO			
NOMBRE DEL CUENTAHABIENTE			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombre (s)			
CURP		FOLIO OPORTUNIDADES	
DOCUMENTO PROBATORIO MAROP		() NOTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN () ESTADO DE CUENTA	
DOCUMENTO PROBATORIO DE IDENTIDAD			
() Credencial de elector () Cartilla Militar () Pasaporte			
RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN			
FIRMA DE QUIEN ELABORA		NOMBRE, FIRMA O HUELLA DE TITULAR	
NOMBRE		NOMBRE, FIRMA O HUELLA DEL INTERESADO	
CUPO		OBLIGATORIA EN TRÁMITES I, III, V, VII	
INFORMACIÓN OBLIGATORIA PARA TODOS LOS TRÁMITES		OBLIGATORIA EN TRÁMITES I, II, III, IV, VI	
MAROP		ACUSE	
 000000000000		NOMBRE DEL SOLICITANTE	
FOLIO _____		ESTADO _____	
FOLIO TITULAR/CUENTAHABIENTE		ESTADO	
TIPO DE TRÁMITE		I. II. III. IV. V. VI. VII.	
DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA		() () () () () () ()	
NOMBRE DE QUIEN ELABORA		BIMESTRE DE RESOLUCIÓN	
FIRMA Y CUPO		E-F M-A M-J J-A S-O N-D	


Oportunidades
III. CAMBIO DE DOMICILIO

NOMBRE DEL CUENTAHABIENTE				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
CURP		FOLIO OPORTUNIDADES		DOCUMENTO PROBATORIO MAROP
				() NOTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN () ESTADO DE CUENTA
DOCUMENTO PROBATORIO DE IDENTIDAD				
() Credencial de elector		() Cartilla Militar		() Pasaporte
DATOS DEL NUEVO DOMICILIO				
Estado	Delegación / Municipio		Localidad	Colonia
Calle		Número Exterior	Número Interior	Código Postal

IV. CAMBIO DE BENEFICIARIOS

NOMBRE DEL CUENTAHABIENTE				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
CURP		FOLIO OPORTUNIDADES		DOCUMENTO PROBATORIO MAROP
				() NOTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN () ESTADO DE CUENTA
DOCUMENTO PROBATORIO DE IDENTIDAD				
() Credencial de elector		() Cartilla Militar		() Pasaporte
BENEFICIARIOS A AÑADIR				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
				Porcentaje (%)
a.				
b.				
c.				
BENEFICIARIOS A ELIMINAR				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
a.				
b.				
c.				

V. CAMBIO DE MONTO A RETENER

NOMBRE DEL CUENTAHABIENTE				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
CURP		FOLIO OPORTUNIDADES		DOCUMENTO PROBATORIO MAROP
				() NOTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN () ESTADO DE CUENTA
DOCUMENTO PROBATORIO DE IDENTIDAD				
() Credencial de elector		() Cartilla Militar		() Pasaporte
Nuevo Monto a Retener				

VI. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE SALDO

NOMBRE DEL CUENTAHABIENTE FINADO				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
CURP		FOLIO OPORTUNIDADES		DOCUMENTO PROBATORIO MAROP
				() NOTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN () ESTADO DE CUENTA
NOMBRE DEL DEUDO BENEFICIARIO QUE SOLICITA LA DEVOLUCIÓN DEL SALDO				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
DOCUMENTO PROBATORIO DE IDENTIDAD				
() Credencial de elector		() Cartilla Militar		() Pasaporte
DOCUMENTO PROBATORIO DEFUNCIÓN				
() Acta de defunción		() Constancia de fallecimiento		
DOMICILIO DEL DEUDO BENEFICIARIO				
Estado	Delegación / Municipio		Localidad	Colonia
Calle		Número Exterior	Número Interior	Código Postal

VII. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE RETENCIONES

NOMBRE DEL CUENTAHABIENTE				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
CURP		FOLIO OPORTUNIDADES		DOCUMENTO PROBATORIO MAROP
				() NOTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN () ESTADO DE CUENTA
DOCUMENTO PROBATORIO DE IDENTIDAD				
() Credencial de elector		() Cartilla Militar		() Pasaporte

NOTA: LA VALIDEZ DEL FORMATO ESTÁ SUJETA A LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE INDICADA, VIGENTE, LEGIBLE Y FIDELIGNA.

Conserve este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita, con base en los criterios y tiempos establecidos.

"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. Quién haga uso indebido de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

CONVOCATORIA dirigida a las Organizaciones de la Sociedad Civil para presentar proyectos que coadyuven en la atención integral de la población migrante y refugiados en el Estado de Baja California.

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

CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA PRESENTAR PROYECTOS QUE COADYUVEN EN LA ATENCION INTEGRAL DE LA POBLACION MIGRANTE Y REFUGIADOS EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de su órgano administrativo desconcentrado denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.1, 3.4.1, 3.4.2, 3.5, 4, 5.1 y 5.2 de las Reglas de Operación del Programa Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, así como en el numeral 3.1 de la Modificación de los Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social 2005, publicados en el mismo medio de difusión oficial con fecha 14 y 23 de diciembre de 2005, y

CONSIDERANDO

Que el objetivo del Programa de Coinversión Social es fomentar el desarrollo social de la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social, a través de la coinversión y corresponsabilidad del gobierno y la sociedad civil, y la promoción de la igualdad de condiciones y oportunidades entre hombres y mujeres.

Que uno de los compromisos establecidos en el Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: una Tarea Contigo es Fomentar el desarrollo social con respeto a los derechos y a la dignidad de las personas, la Secretaría de Desarrollo Social, SEDESOL, a través de su Delegación local y el Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, SEDESOL emitieron la siguiente:

**CONVOCATORIA
PARA EL FOMENTO DE INICIATIVAS CIUDADANAS EN MATERIA DE
ATENCION Y ASISTENCIA A LA POBLACION MIGRANTE Y REFUGIADOS
EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA (PM)**

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para la presentación de proyectos de acuerdo a los siguientes términos:

I. Objetivos**General**

Coadyuvar en la atención integral de la población migrante y refugiados, a partir del desarrollo de mecanismos de articulación y corresponsabilidad entre el gobierno y la sociedad civil en el Estado de Baja California.

Específicos

- Promover y fortalecer la prestación de servicios a la población migrante y refugiados, a través de la atención directa en materia de alimentación, alojamiento, atención médica, educación y capacitación, con miras a su autogestión e integración a la sociedad mexicana.
- Promover la formación de recursos humanos vinculados al tema migratorio, con el objeto de garantizar el respeto a los derechos humanos de las personas migrantes y refugiadas.
- Promover la protección de la población de migrantes y refugiados, a través de la incidencia en el desarrollo de políticas migratorias acordes a los estándares del derecho internacional y los derechos humanos.
- Impulsar procesos de articulación con otros actores sociales de la región, a través del desarrollo de alianzas estratégicas para el fortalecimiento de la interlocución con el gobierno, con el fin de constituir agendas de trabajo sobre el respeto a los derechos humanos de los migrantes y refugiados.
- Ofrecer asistencia, orientación y representación legal a refugiados y migrantes que han visto afectados sus derechos humanos.
- Desarrollar un proceso de sistematización, medición de los resultados y avances en las acciones impulsadas en esta materia.

II. Características de los proyectos

De acuerdo con su naturaleza, los proyectos podrán enmarcarse en las vertientes de Desarrollo Humano y Social o de Fortalecimiento y Profesionalización Institucional, descritas en el numeral 3.1 de las Reglas de Operación del PCS.

Los proyectos deberán dirigirse directa o indirectamente a población en situación de pobreza, vulnerabilidad, marginación, desigualdad de género o exclusión social. Además tendrán que cumplir con los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.5.2 de las Reglas de Operación del PCS, los cuales servirán de base para la dictaminación del proyecto:

- a) Cumplir con los términos de la presente Convocatoria.
- b) Tener congruencia entre los objetivos, las metas y las acciones del proyecto con el monto y el uso de los recursos.
- c) Demostrar la aportación -coinvertión- del actor social, en los términos establecidos en el inciso h. del numeral 3.3.1 de los Lineamientos Específicos del Programa.
- d) Presentar un presupuesto explícito del proyecto.
- e) Presentar metas claras y cuantificables.
- f) Evitar cualquier forma de discriminación o exclusión.
- g) Propuesta de evaluación de las acciones que se llevarán a cabo.
- h) No haber sido dictaminados como "no elegibles" en alguna convocatoria dentro del mismo ejercicio fiscal.
- i) Tener capacidad para la ejecución del proyecto.

La cobertura de la presente Convocatoria es para el Estado de Baja California.

Los proyectos podrán articularse con actores sociales y estatales, así como fomentar la participación de actores comunitarios, con la finalidad de diseñar estrategias para mejorar las condiciones de vida de los migrantes.

Se dará preferencia a los proyectos que tengan una incidencia más amplia en la población objetivo, entendida ésta como un mayor número de beneficiarios, de acuerdo al numeral 3.5.3 inciso a) de los criterios de priorización señalados en las Reglas de Operación del PCS.

III. Montos de apoyo, tipos y porcentajes de coinvertión

El PCS destinará para la presente convocatoria hasta \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) con una participación 50% federal y 50% estatal. Este monto podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad y demanda presupuestaria.

El monto máximo de aportación del PCS que podrá otorgarse a un proyecto será de \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.). Dicho monto incluye las participaciones federal y estatal.

Además de considerar el monto máximo de aportación del PCS por proyecto, debe aplicarse el porcentaje de coinvertión según el costo total del proyecto, de acuerdo con la siguiente tabla:

Costo total del proyecto	Porcentaje máximo de aportación del PCS (federal y estatal)	Porcentaje mínimo de aportación de la OSC
Hasta \$150,000.00	80%	20%
De \$150,001.00 hasta \$300,000.00	70%	30%
Mayor de \$300,000.00	60%	40%

De la aportación total de la OSC, hasta 50% podrá ser no monetaria, la diferencia deberá ser aportación monetaria.

IV. Criterios de participación

Podrán participar Organizaciones de la Sociedad Civil que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS, que se mencionan a continuación:

- a) Acreditar mediante constancia que expida el módulo correspondiente, estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, para lo cual requerirán entre otros, no tener fines de lucro; cumplir con las disposiciones legales vigentes, y tener un objeto social que sea congruente con las tareas de desarrollo social y con los objetivos del proyecto que presentan.
- b) Contar con recibos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes (no se aceptarán facturas).
- c) No llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, sindicato o religión alguna.
- d) No tener entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos en el Poder Ejecutivo o en cualquiera de los tres órdenes de gobierno; legisladores locales o federales; o funcionarios públicos en el Poder Judicial Federal, Estatal o Municipal.
- e) No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías sin solventar, o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con la Sedesol, con el Organismo Interno de Control en la Sedesol, con el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil o cualquier otra dependencia o entidad federal.
- f) Presentar sus proyectos dentro de los plazos y en los términos que señale la presente Convocatoria, mediante el formato oficial publicado en el Diario Oficial de la Federación como anexo a la Modificación a los Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social 2005 y que estará disponible en la página de Internet: www.indesol.gob.mx.
- g) Cumplir con lo establecido en el numeral 3.1, inciso o, fracciones I y III de los Lineamientos Específicos del Programa que señalan lo siguiente: demostrar experiencia en el tema del proyecto en razón del objetivo de la propia convocatoria; y aceptar participar en un proceso de articulación con las instituciones convocantes y actores sociales apoyados por la Convocatoria de que se trate, durante el plazo de ejecución del proyecto.

V. Documentación solicitada

Las OSC deberán entregar los siguientes documentos:

- Disquete de 3.5 pulgadas o CD ROM con el formato oficial en versión electrónica del proyecto. Los formatos están disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx.
- Una copia impresa del formato oficial de presentación de proyectos firmada por el (la) representante legal de la OSC.
- Copia simple de la constancia de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Copia simple del recibo fiscal (no factura) de la OSC con la leyenda de "cancelado".
- Documentación que respalde la coinversión, avalando la cantidad correspondiente a su aportación, conforme a lo estipulado en el apartado 3.3.1, inciso h de los Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social.
- Dos cartas avales de OSC, instituciones académicas o autoridades locales, reconocidas o vinculadas al sector que el proyecto atiende. Las cartas avales deberán especificar las razones por las que se otorga el aval al proyecto y a la organización, y estar elaboradas en papel membretado y con firma autógrafa. No se admitirán cartas firmadas "por ausencia".
- Presupuesto desglosado de los gastos del proyecto que incluya costo por concepto y costo total, agrupándolo en "Recursos Materiales" y "Recursos Humanos". Se deberá distinguir entre la aportación propuesta por la OSC y la solicitada al PCS. Si es posible, detallar el número de unidades y su costo unitario (para el uso exclusivo de los dictaminadores).
- Carta compromiso mediante la cual la organización acepta la participación en un proceso de articulación con instituciones convocantes y actores sociales apoyados por esta Convocatoria durante el plazo de ejecución del proyecto.
- Escrito libre sobre la experiencia del Actor Social en el tema del proyecto en razón del objeto de la Convocatoria.

VI. Recepción de proyectos

La recepción de proyectos será a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria y hasta el día 26 de mayo de 2006, en las oficinas de la Delegación de la Sedesol en el Estado de Baja California, sita en Palacio Federal 2o. nivel Cuerpo "A", Av. Pioneros número 1005, Centro Cívico y Comercial, Mexicali, B. C., en días hábiles, con un horario de 8:00 a 16:00 horas.

VII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa serán validados y, en su caso, dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 5.3. y 5.4 de las Reglas de Operación del PCS 2005 y en los numerales 3.3. y 3.4 de los Lineamientos Específicos del Programa.

El estatus de los proyectos se dará a conocer en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx en un plazo no mayor a 60 días naturales después del cierre de la presente Convocatoria, adicionalmente podrán publicarse en la página electrónica del Gobierno del Estado: www.bajacalifornia.gob.mx

VIII. Información

La delegación de la Sedesol en el Estado de Baja California será la instancia ejecutora de la presente Convocatoria.

Es obligación de las OSC participantes en esta Convocatoria conocer las Reglas de Operación y los Lineamientos del PCS que rigen la presente Convocatoria, los cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismos que están disponibles en la página electrónica www.indesol.gob.mx.

Para mayor información dirigirse a la Delegación de la Sedesol en el Estado de Baja California, a los teléfonos: (01) (664) 634-3795, (01) (686) 557-1063 o a los correos electrónicos: jrubio@sedesol.gob.mx, rguzmanc@sedesol.gob.mx, ralanis@sedesol.gob.mx.

La información presentada por las OSC estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

"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."

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los tres días del mes de mayo de dos mil seis.- El Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **Martín Aurelio de la Rosa Medellín**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA dirigida a las Organizaciones de la Sociedad Civil para presentar proyectos que incidan en la prevención de riesgos en la calidad de vida de los jóvenes en situación de vulnerabilidad en el Estado de Chiapas.

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

CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA PRESENTAR PROYECTOS QUE INCIDAN EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS JOVENES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de su órgano administrativo desconcentrado denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.1, 3.4.1, 3.4.2, 3.5, 4, 5.1 y 5.2 de las Reglas de Operación del Programa Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, así como en el numeral 3.1 de la Modificación de los Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social 2005, publicados en el mismo medio de difusión oficial con fecha 14 y 23 de diciembre de 2005, y

CONSIDERANDO

Que el objetivo del Programa de Coinversión Social es fomentar el desarrollo social de la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social, a través de la coinversión y corresponsabilidad del gobierno y la sociedad civil, y la promoción de la igualdad de condiciones y oportunidades entre hombres y mujeres.

Considerando que uno de los compromisos establecidos en el Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: Una Tarea Contigo, es fomentar el desarrollo social con respeto a los derechos y a la dignidad de las personas, la Secretaría de Desarrollo Social, SEDESOL, a través de su Delegación en el Estado de Chiapas y el Gobierno del Estado de Chiapas, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, SEDESO emiten la siguiente:

CONVOCATORIA
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS Y LOS JOVENES
EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL ESTADO DE CHIAPAS (JV)

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para la presentación de proyectos de acuerdo a los siguientes términos:

I. Objetivos

General

Promover proyectos que procuren la atención integral de la población juvenil objetivo: migrantes y jóvenes conformados en bandas, en situación de pobreza, marginación, desigualdad o exclusión social, a partir del desarrollo de mecanismos de articulación y corresponsabilidad entre el gobierno y la sociedad civil en el Estado de Chiapas.

Específicos

- Proponer modelos de atención a jóvenes en situación de riesgo en temas que propicien su integración social y económica, tales como: salud, salud sexual y reproductiva, educación, integración y capacitación laboral, adicciones, prevención de la violencia, inseguridad y resolución no violenta de conflictos.
- Favorecer la formación de promotores voluntarios de desarrollo comunitario, a través de la puesta en marcha de proyectos diversos con un componente de capacitación: culturales, de generación de ingresos, ecológicos, educativos, deportivos y recreativos.
- Impulsar la generación de conocimiento con la finalidad de conocer la situación particular en que viven los jóvenes y plantear propuestas de solución que partan de la visión de los jóvenes, hacia la prevención de situaciones de riesgo.
- Promover la profesionalización de recursos humanos en trabajo con jóvenes y generar acciones que propicien el fortalecimiento institucional, la vinculación y la profesionalización de organizaciones en materia de articulación con instancias de gobierno, alianzas intersectoriales e incidencia en políticas públicas.
- Promover la participación de la población juvenil objetivo, de otros actores sociales y de la ciudadanía en general, en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, proyectos y/o servicios que lleven a cabo las dependencias y entidades a favor de la población objetivo de esta Convocatoria.
- Desarrollar un documento de sistematización de la experiencia lograda, a partir de una visión de lecciones aprendidas que quede como legado y que pueda considerarse como un proceso replicable y sostenible.

II. Características de los proyectos

De acuerdo con su naturaleza, los proyectos podrán enmarcarse en las vertientes de Desarrollo Humano y Social o de Fortalecimiento y Profesionalización Institucional, descritas en el numeral 3.1 de las Reglas de Operación del PCS.

Los proyectos deberán dirigirse directa o indirectamente a población en situación de pobreza, vulnerabilidad, marginación, desigualdad de género o exclusión social en el Estado de Chiapas. Además tendrán que cumplir con los criterios de selección que a continuación se enumeran, establecidos en el numeral 3.5.2 de las Reglas de Operación del PCS, los cuales servirán de base para la dictaminación del proyecto:

- a) Cumplir con los términos de la presente Convocatoria.
- b) Tener congruencia entre los objetivos, las metas y las acciones del proyecto con el monto y el uso de los recursos.
- c) Demostrar la aportación -coinvertión- del actor social, en los términos establecidos en el inciso h. del numeral 3.3.1 de los Lineamientos Específicos del Programa.
- d) Presentar un presupuesto explícito del proyecto.
- e) Presentar metas claras y cuantificables.

- f) Evitar cualquier forma de discriminación o exclusión.
- g) Propuesta de evaluación de las acciones que se llevarán a cabo
- h) No haber sido dictaminados como “no elegibles” en alguna convocatoria dentro del mismo ejercicio fiscal.
- i) Tener capacidad para la ejecución del proyecto.

La cobertura de la presente Convocatoria es para el Estado de Chiapas, con énfasis en los siguientes municipios: Tuxtla Gutiérrez, Tapachula, Tonalá, Comitán, Motozintla y San Cristóbal de las Casas.

Se dará preferencia a los proyectos que tengan una incidencia más amplia en la población objetivo, entendida ésta como un mayor número de beneficiarios, de acuerdo al numeral 3.5.3 inciso a) de los criterios de priorización señalados en las Reglas de Operación del PCS.

III. Montos de apoyo, tipos y porcentajes de coinversión

El PCS destinará para la presente Convocatoria hasta \$3'449,768.00 (tres millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil setecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.) con una participación federal de 47% y estatal de 53%. Este monto podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad y demanda presupuestaria.

El monto máximo de aportación del PCS que podrá otorgarse a un proyecto será de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Dicho monto incluye las participaciones federal y estatal.

Además de considerar el monto máximo de aportación del PCS por proyecto, debe aplicarse el porcentaje de coinversión según el costo total del proyecto, de acuerdo con la siguiente tabla:

Costo total del proyecto	Porcentaje máximo de aportación del PCS (federal y estatal)	Porcentaje mínimo de aportación de la OSC
Hasta \$150,000.00	80%	20%
De \$150,001.00 hasta \$300,000.00	70%	30%
Mayor de \$300,000.00	60%	40%

De la aportación total de la OSC, hasta 50% podrá ser no monetaria, la diferencia deberá ser aportación monetaria.

IV. Criterios de participación

Podrán participar Organizaciones de la Sociedad Civil que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS, que se mencionan a continuación:

- a) Acreditar mediante constancia que expida el módulo correspondiente, estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, para lo cual requerirán, entre otros, no tener fines de lucro; cumplir con las disposiciones legales vigentes, y tener un objeto social que sea congruente con las tareas de desarrollo social y con los objetivos del proyecto que presentan.
- b) Contar con recibos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes (no se aceptarán facturas).
- c) No llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, sindicato o religión alguna.
- d) No tener entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos en el Poder Ejecutivo o en cualquiera de los tres órdenes de gobierno; legisladores locales o federales; o funcionarios públicos en el Poder Judicial Federal, Estatal o Municipal.
- e) No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías sin solventar, o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con la Sedesol, con el Organismo Interno de Control en la Sedesol, con el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil o cualquier otra dependencia o entidad federal.

- f) Presentar sus proyectos dentro de los plazos y en los términos que señale la presente Convocatoria, mediante el formato oficial publicado en el Diario Oficial de la Federación como anexo a la Modificación a los Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social 2005 y que estará disponible en la página de Internet: www.indesol.gob.mx.
- g) Cumplir con lo establecido en el numeral 3.1, inciso o, fracciones I y III de los Lineamientos Específicos del Programa que señalan lo siguiente: demostrar experiencia en el tema del proyecto en razón del objetivo de la propia convocatoria; y aceptar participar en un proceso de articulación con las instituciones convocantes y actores sociales apoyados por la Convocatoria de que se trate, durante el plazo de ejecución del proyecto.

V. Documentación solicitada

Las OSC deberán entregar los siguientes documentos:

- Disquete de 3.5 pulgadas o CD ROM con el formato oficial en versión electrónica del proyecto. Los formatos están disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx.
- Una copia impresa del formato oficial de presentación de proyectos firmada por el (la) representante legal de la OSC.
- Copia simple de la constancia de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Copia simple del recibo fiscal (no factura) de la OSC con la leyenda de "cancelado".
- Documentación que respalde la coinversión, avalando la cantidad correspondiente a su aportación, conforme a lo estipulado en el apartado 3.3.1, inciso h de los Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social.
- Dos cartas avales de OSC, instituciones académicas o autoridades locales, reconocidas o vinculadas al sector que el proyecto atiende. Las cartas avales deberán especificar las razones por las que se otorga el aval al proyecto y a la organización, y estar elaboradas en papel membretado y con firma autógrafa. No se admitirán cartas firmadas "por ausencia".
- Presupuesto desglosado de los gastos del proyecto que incluya costo por concepto y costo total, agrupándolo en "Recursos Materiales" y "Recursos Humanos". Se deberá distinguir entre la aportación propuesta por la OSC y la solicitada al PCS. Si es posible, detallar el número de unidades y su costo unitario (para el uso exclusivo de los dictaminadores).
- Carta compromiso mediante la cual la organización acepta la participación en un proceso de articulación con instituciones convocantes y actores sociales apoyados por esta Convocatoria durante el plazo de ejecución del proyecto.
- Escrito libre sobre la experiencia del Actor Social en el tema del proyecto en razón del objeto de la Convocatoria.

VI. Recepción de proyectos

La recepción de proyectos será a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria y hasta el día 26 de mayo de 2006, en las oficinas de la Delegación de la Sedesol en el Estado de Chiapas, sita en Edificio Plaza San Marcos, tercer piso, colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en días hábiles, con un horario de 8:00 a 18:00 horas.

VII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa serán validados y, en su caso, dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 5.3. y 5.4 de las Reglas de Operación del PCS y en los numerales 3.3. y 3.4 de los Lineamientos Específicos del Programa.

El resultado de los proyectos se dará a conocer en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx en un plazo no mayor a 60 días naturales después del cierre de la presente Convocatoria, adicionalmente, podrán publicarse en la página electrónica del Gobierno del Estado: www.chiapas.gob.mx.

VIII. Información

La Delegación de la Sedesol en el Estado de Chiapas será la instancia ejecutora de la presente Convocatoria.

Es obligación de las OSC participantes en esta Convocatoria conocer las Reglas de Operación y los Lineamientos del PCS que rigen la presente Convocatoria, los cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismos que están disponibles en la página electrónica www.indesol.gob.mx.

Para mayor información dirigirse a la Delegación de la Sedesol en el Estado de Chiapas, a los teléfonos: 01961-612197, extensiones 131 o 132 o a los correos electrónicos: jlgomez@sedesol.gob.mx, altovar@sedesol.gob.mx, javelasco@sedesol.gob.mx.

La información presentada por las OSC estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

“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.”

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los tres días del mes de mayo de dos mil seis.- El Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **Martín Aurelio de la Rosa Medellín**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA dirigida a las Organizaciones de la Sociedad Civil para presentar proyectos para la atención de la infancia en casas hogar, en el Estado de Querétaro.

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

CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA PRESENTAR PROYECTOS PARA LA ATENCION DE LA INFANCIA EN CASAS HOGAR, EN EL ESTADO DE QUERETARO.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de su órgano administrativo desconcentrado denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.1, 3.4.1, 3.4.2, 3.5, 4, 5.1 y 5.2 de las Reglas de Operación del Programa Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, así como en el numeral 3.1 de la Modificación de los Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social 2005, publicados en el mismo medio de difusión oficial con fecha 14 y 23 de diciembre de 2005, y

CONSIDERANDO

Que el objetivo del Programa de Coinversión Social es fomentar el desarrollo social de la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social, a través de la coinversión y corresponsabilidad del gobierno y la sociedad civil, y la promoción de la igualdad de condiciones y oportunidades entre hombres y mujeres.

Que uno de los compromisos establecidos en el Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: una Tarea Contigo es brindar una atención especial a los niños y niñas en situación vulnerable, la Secretaría de Desarrollo Social, a través de su Delegación local y el Gobierno del Estado de Querétaro, por conducto del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Querétaro, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PARA EL FOMENTO DE INICIATIVAS CIUDADANAS PARA LA ATENCION DE LA INFANCIA EN CASAS HOGAR EN EL ESTADO DE QUERETARO (AI)

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para participar en la presentación de proyectos de acuerdo a los siguientes términos:

I. Objetivos

General

Generar mecanismos de corresponsabilidad entre el gobierno y la sociedad civil para la atención de la infancia en casas hogar, en el Estado de Querétaro.

Específicos

- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, capacidades y habilidades de la población infantil atendida en casas hogar, a través de la dotación de servicios básicos y la atención en ámbitos como la salud, nutrición, apoyo escolar y psicológico y aquellos que promuevan la superación de las condiciones de vulnerabilidad de la población institucionalizada.
- Favorecer el desempeño profesional de las organizaciones dedicadas a la atención de niñas, niños y jóvenes atendidos en casas hogar, a través de procesos de fortalecimiento institucional, acompañamiento y sistematización de acciones y experiencias de intervención.
- Reforzar y/o consolidar procesos operativos, conceptuales y metodológicos puestos en práctica para atender a la población infantil de las casas hogar.
- Impulsar procesos de coordinación y articulación entre diferentes actores sociales, que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de la población infantil atendida en las casas hogar.
- Propiciar la participación en procesos colectivos de articulación y diseño de agendas de trabajo para niños y jóvenes atendidos en casas hogar.

II. Características de los proyectos

De acuerdo con su naturaleza, los proyectos podrán enmarcarse en las vertientes de Desarrollo Humano y Social o de Fortalecimiento y Profesionalización Institucional, descritas en el numeral 3.1 de las Reglas de Operación del PCS.

La población objetivo de los proyectos participantes de la presente Convocatoria será la infancia atendida en casas hogar de la entidad federativa de Querétaro. Además tendrán que cumplir con los criterios de selección que a continuación se enumeran, establecidos en el numeral 3.5.2 de las Reglas de Operación del PCS, los cuales servirán de base para la dictaminación del proyecto.

- a) Cumplir con los términos de la presente Convocatoria.
- b) Tener congruencia entre los objetivos, las metas y las acciones del proyecto con el monto y el uso de los recursos.
- c) Demostrar la aportación -coinvertión- del actor social, en los términos establecidos en el inciso h. del numeral 3.3.1 de los Lineamientos Específicos del Programa.
- d) Presentar un presupuesto explícito del proyecto.
- e) Presentar metas claras y cuantificables.
- f) Evitar cualquier forma de discriminación o exclusión.
- g) Propuesta de evaluación de las acciones que se llevarán a cabo
- h) No haber sido dictaminados como "no elegibles" en alguna convocatoria dentro del mismo ejercicio fiscal.
- i) Tener capacidad para la ejecución del proyecto.

Los proyectos deberán presentar un modelo eficaz de intervención previamente probado con la población objetivo.

Se dará preferencia a los proyectos que tengan una incidencia más amplia en la población objetivo, entendida ésta como un mayor número de beneficiarios, de acuerdo al numeral 3.5.3 inciso a) de los criterios de priorización señalados en las Reglas de Operación del PCS.

Los proyectos podrán considerar alguna o algunas de las siguientes temáticas:

- Fomento a la educación formal.
- Atención médica y ministración de medicamentos.
- Capacitación nutricional.
- Alimentación.
- Limpieza e higiene personal.
- Actividades de promoción, educación y defensa de los derechos humanos.
- Aprendizaje y fortalecimiento de habilidades y oficios para su crecimiento personal y su desarrollo psicoafectivo, incluyendo atención psicológica y terapéutica.

Los proyectos deberán articularse con actores sociales y estatales, así como fomentar la participación de actores comunitarios, con una metodología de trabajo orientada a mejorar las condiciones de vida de los menores atendidos en casas hogar.

La cobertura de la presente Convocatoria es en la entidad federativa de Querétaro.

III. Montos de apoyo, tipos y porcentajes de coinversión

El PCS destinará para la presente convocatoria hasta \$1'342,000.00 (un millón trescientos cuarenta y dos mil pesos 00/100 M.N.). Ese monto podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad y demanda presupuestaria.

El monto máximo de aportación del PCS que podrá otorgarse a un proyecto será de hasta \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

Además de considerar el monto máximo de aportación del PCS por proyecto, debe aplicarse porcentaje de coinversión según el costo total del proyecto, de acuerdo con la siguiente tabla:

Costo total del proyecto	Porcentaje máximo de aportación del PCS	Porcentaje mínimo de aportación de la OSC
Hasta \$150,000.00	80%	20%
De \$150,001.00 hasta \$300,000.00	70%	30%
Mayor de \$300,000.00	60%	40%

De la aportación total de la OSC, hasta 50% podrá ser no monetaria, la diferencia deberá ser aportación monetaria.

IV. Criterios de participación

Podrán participar Organizaciones de la Sociedad Civil que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS, que se mencionan a continuación:

- a) Acreditar mediante constancia que expida el módulo correspondiente, estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, para lo cual requerirán entre otros, no tener fines de lucro; cumplir con las disposiciones legales vigentes, y tener un objeto social que sea congruente con las tareas de desarrollo social y con los objetivos del proyecto que presentan.
- b) Contar con recibos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes (no se aceptarán facturas).
- c) No llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, sindicato o religión alguna.
- d) No tener entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos en el Poder Ejecutivo o en cualquiera de los tres órdenes de gobierno; legisladores locales o federales; o funcionarios públicos en el Poder Judicial Federal, Estatal o Municipal.
- e) No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías sin solventar, o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con la Sedesol, con el Organismo Interno de Control en la Sedesol, con el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil o cualquier otra dependencia o entidad federal.
- f) Presentar sus proyectos dentro de los plazos y en los términos que señale la presente Convocatoria, mediante el formato oficial publicado en el Diario Oficial de la Federación como anexo a la Modificación a los Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social 2005 y que estará disponible en la página de Internet: www.indesol.gob.mx.
- g) Cumplir con lo establecido en el numeral 3.1, inciso o, fracciones I y III de los Lineamientos Específicos del Programa que señalan lo siguiente: demostrar experiencia en el tema del proyecto en razón del objetivo de la propia convocatoria; y aceptar participar en un proceso de articulación con las instituciones convocantes y actores sociales apoyados por la Convocatoria de que se trate, durante el plazo de ejecución del proyecto.

V. Documentación solicitada

Las OSC deberán entregar los siguientes documentos:

- Disquete de 3.5 pulgadas o CD ROM con el formato oficial en versión electrónica del proyecto. Los formatos están disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx.
- Una copia impresa del formato oficial de presentación de proyectos firmada por el (la) representante legal de la OSC.

- Copia simple de la constancia de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Copia simple del recibo fiscal (no factura) de la OSC con la leyenda de "cancelado".
- Documentación que respalde la coinversión, avalando la cantidad correspondiente a su aportación, conforme a lo estipulado en el apartado 3.3.1, inciso h de los Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social.
- Dos cartas avales de OSC, instituciones académicas o autoridades locales, reconocidas o vinculadas al sector que el proyecto atiende. Las cartas avales deberán especificar las razones por las que se otorga el aval al proyecto y a la organización, y estar elaboradas en papel membretado y con firma autógrafa. No se admitirán cartas firmadas "por ausencia".
- Presupuesto desglosado de los gastos del proyecto que incluya costo por concepto y costo total, agrupándolo en "Recursos Materiales" y "Recursos Humanos". Se deberá distinguir entre la aportación propuesta por la OSC y la solicitada al PCS. Si es posible, detallar el número de unidades y su costo unitario (para el uso exclusivo de los dictaminadores).
- Carta compromiso mediante la cual la organización acepta la participación en un proceso de articulación con instituciones convocantes y actores sociales apoyados por esta Convocatoria durante el plazo de ejecución del proyecto.
- Escrito libre sobre la experiencia del Actor Social en el tema del proyecto en razón del objeto de la Convocatoria.

VI. Recepción de proyectos

El periodo de recepción de proyectos será a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria y hasta el día 26 de mayo de 2006, en las oficinas de la Delegación de la Sedesol en el Estado de Querétaro, sita en avenida Estadio sin número, colonia Centro Sur, en días hábiles, con un horario de 9:00 a 18:00 horas.

VII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa serán validados y, en su caso, dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 5.3. y 5.4 de las Reglas de Operación del PCS y en los numerales 3.3. y 3.4 de los Lineamientos Específicos del Programa.

El resultado de los proyectos se dará a conocer en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx en un plazo no mayor a 60 días naturales después del cierre de la presente Convocatoria, adicionalmente podrán publicarse en la página electrónica del Gobierno del Estado de Querétaro.

VIII. Información

La Delegación de la Sedesol en el Estado de Querétaro será la instancia ejecutora de la presente Convocatoria.

Es obligación de las OSC participantes en esta Convocatoria conocer las Reglas de Operación y los Lineamientos del PCS que rigen la presente Convocatoria, los cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismos que están disponibles en la página electrónica www.indesol.gob.mx.

Para mayor información dirigirse a la Delegación de la Sedesol en el Estado de Querétaro, a los teléfonos: 229 0602, 229 0607, 229 0662, 229 0667 o al correo electrónico: abrena@sedesol.gob.mx

La información presentada por las OSC estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

"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."

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los tres días del mes de mayo de dos mil seis.- El Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **Martín Aurelio de la Rosa Medellín**.- Rúbrica.