

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2007.

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 25, 27 y Décimo Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

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

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. Las nuevas reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero.

Que esta Secretaría recibió el oficio 312.A.-000115 de fecha 1 de febrero de 2007 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 9 de febrero de 2007, el oficio COFEME/07/0518 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2007.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de febrero de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche.**- Rúbrica.

**Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.
para el Ejercicio Fiscal 2007**

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Objetivos**
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
- 3. Lineamientos Generales**
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población Objetivo
 - 3.3. Características de los apoyos
 - 3.3.1. Tipo de apoyo
 - 3.3.2. Montos de los apoyos
 - 3.4. Beneficiarios
 - 3.4.1. Criterios de Selección
 - 3.4.1.1. Elegibilidad
 - 3.4.1.2. Requisitos
 - 3.4.1.3. Transparencia
 - 3.4.2. Derechos y Obligaciones
 - 3.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos
 - 3.4.4. Causas de baja definitiva
- 4. Lineamientos Específicos**
 - 4.1. Coordinación Institucional
 - 4.1.1. Instancias Ejecutoras
 - 4.1.2. Instancias Normativas
 - 4.1.3. Instancias de Control y Vigilancia
- 5. Mecánica de Operación**
 - 5.1. Difusión
 - 5.2. Promoción
 - 5.3. Ejecución
 - 5.3.1. Contraloría Social
 - 5.3.2. Padrón de Beneficiarios
 - 5.3.3. Apertura de lecherías
- 6. Informes Programático-Presupuestarios**
 - 6.1. Avances Físicos-Financieros
 - 6.2. Cierre de Ejercicio
- 7. Evaluación**
 - 7.1. Interna
 - 7.2. De Resultados
- 8. Indicadores de Resultados**
- 9. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 9.1. Atribuciones
 - 9.2. Objetivo
 - 9.3. Resultados y Seguimiento
- 10. Quejas y Denuncias**
 - 10.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Anexos 1 y 2

1. Presentación

Liconsa es una entidad constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos como una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y artículos del 28 al 39 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El Programa de Abasto Social de Leche surge formalmente en 1949, con la creación de la “Nacional Distribuidora y Reguladora, S.A.”, NADYRSA, y la sociedad denominada “Lechería Nacional”, para después convertirse en la “Compañía Exportadora e Importadora Mexicana, S.A.”, CEIMSA, hasta transformarse en 1962 en la “Compañía Nacional de Subsistencias Populares” y en 1972 recibe un importante impulso con la creación de “Leche Industrializada Conasupo, S.A. de C.V.”

A partir de enero de 1995, el programa se resectoriza, de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial a la Sedesol. Ese cambio determinó su desincorporación como filial del Sistema Conasupo, y por tanto, la sustitución de su razón social a la actual Liconsa.

Para efecto de estas reglas de operación se entenderá:

Anemia	Disminución en los niveles de hemoglobina, que es una proteína que se encuentra en los glóbulos rojos que transporta el oxígeno desde los pulmones al resto del organismo, una causa común de anemia es la deficiencia de hierro.
Beneficiarios	Es un grupo de personas que acreditaron la elegibilidad y cumplen con los requisitos para incorporarse al Programa de Abasto Social de Leche.
Consejo de Administración	De conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles, Liconsa cuenta con un Consejo de Administración, mismo que se rige por lo que establecen la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, así como por sus estatutos sociales.
Déficit de Micronutrientes	Escasez de los factores que colaboran esencialmente para que el metabolismo funcione adecuadamente; los micronutrientes son principalmente las vitaminas A, B, C, D, E y K, los minerales tales como el calcio y el fósforo y los oligoelementos como el hierro, el zinc, el selenio y el manganeso.
Desarrollo de Capacidades	Es la promoción de condiciones que fortalece la capacidad individual de las personas y les permite desempeñar las actividades productivas y de desarrollo intelectual.
Discapacidad	Limitación o ausencia de la capacidad para realizar una actividad dentro del margen que se considera normal para un ser humano, como consecuencia de una deficiencia física o mental.
Enfermos crónicos	Personas mayores de 12 años que presentan alteraciones de la salud durante un periodo largo de tiempo, muchas veces por el resto de la vida. Para formar parte de este grupo de beneficiarios se necesita de una constancia médica.
Gestación	Estado de la mujer encinta o embarazo, desde la fecundación hasta el parto.
Hogares	Unidad formada por una o más personas, unidas o no por lazos de parentesco, que residen habitualmente en la misma vivienda y se sostienen de un gasto común para la alimentación. Los hogares se clasifican, por tipo, en familiares y no familiares, y al interior de éstos según su clase:
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Familiares: <ul style="list-style-type: none"> o Ampliados, compuestos y nucleares. ❖ No familiares: <ul style="list-style-type: none"> o De corresidentes y unipersonales.

Lactancia	Personas del sexo femenino que, posterior a dar a luz a un hijo (a), lo alimenta a través de sus glándulas mamarias, es decir, que proporciona proteínas, grasas, hidratos de carbono, vitaminas y minerales. Es la continuación natural del alimento.
Leche fortificada	La leche que distribuye Liconsa, en polvo y líquida, que se encuentra enriquecida con hierro, zinc, ácido fólico y vitaminas A, B2, B12 y D.
Liconsa	Liconsa, S.A. de C.V.
Microrregiones	Localidades definidas por la Sedesol, las cuales se pueden consultar en la página www.microrregiones.gob.mx .
Padrón de beneficiarios	Es la relación de personas y hogares registradas en un censo de los puntos de atención de cada centro de trabajo.
Personas morales	Es una agrupación de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo una sociedad mercantil o asociación civil.
Pobreza	Hace referencia a la privación de elementos necesarios para la vida humana dentro de una sociedad, y de medios o recursos para modificar esta situación.
Programa de Apoyo Alimentario	Programa a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.
Promotor social	Es el personal responsable de la administración del padrón de beneficiarios y el enlace con el público en general en las lecherías del esquema de Abasto Comunitario del Programa de Abasto Social de Leche.
Punto de venta	Es el lugar al cual acude un conjunto específico de beneficiarios a recoger su dotación de leche Liconsa, en cualquiera de los siguientes canales de distribución: Lecherías: establecimientos operados por personas físicas en inmuebles -en su mayoría proporcionados por los gobiernos locales- que distribuyen con mayor frecuencia la leche líquida. Tiendas particulares: establecimientos operados por personas físicas con pequeños comercios que trabajan con limitado surtido de mercancías y que distribuyen con mayor frecuencia la leche en polvo. La red e infraestructura de distribución, almacenaje, comercialización y tiendas comunitarias de Diconsa S.A. de C.V.
Representaciones regionales	Gerencias metropolitanas, estatales y de Programas de Abasto Social.
Sedesol	Secretaría de Desarrollo Social.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Sistema de puntaje	Son las variables socioeconómicas que son calificadas y que reflejan un perfil de pobreza o no pobreza de los hogares, con base en la aplicación de un método estadístico.
Tarjeta de dotación de leche	Instrumento oficial que identifica a los hogares inscritos en el padrón de beneficiarios del Programa de Abasto Social de Leche.
Zona rural	Es la localidad que tiene menos de 15,000 habitantes.
Zona urbana	Es la localidad que tiene una población de 15,000 habitantes o más.

2. Objetivos

2.1 General

Contribuir a la nutrición y al desarrollo de capacidades, otorgando un beneficio al ingreso de los hogares en condiciones de pobreza, mediante el suministro de leche fortificada con vitaminas y minerales al precio autorizado por el Consejo de Administración de Liconsa.

2.2 Específicos

- Apoyar el crecimiento y desarrollo de las niñas y los niños en edad lactante, preescolar y escolar, coadyuvando al abatimiento de los índices de anemia y el déficit de micronutrientes en este segmento de la población.
- Apoyar la alimentación de las mujeres adolescentes, en periodos de gestación y lactancia, postmenopaúsicas, personas adultas mayores, enfermos crónicos y personas con discapacidad.
- Contribuir a disminuir la severidad de la pobreza, mediante el ahorro generado por el diferencial del precio de la leche con respecto al del mercado.
- Operar los convenios interinstitucionales celebrados para el suministro de leche con instituciones públicas, así como convenios con personas morales legalmente constituidas y sin fines de lucro, de conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El Programa de Abasto Social de Leche opera en localidades, colonias, zonas urbanas y rurales de las 31 entidades federativas y el Distrito Federal, mediante los puntos de atención autorizados por Liconsa.

El Programa de Abasto Social de Leche atenderá a las Microrregiones cuando se tenga disponible un canal de distribución, preferentemente, mediante una tienda comunitaria de Diconsa.

No podrán ser beneficiarios del Programa de Abasto Social de Leche los hogares de localidades que reciban apoyos alimentarios de otros programas del Gobierno Federal, incluyendo el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Apoyo Alimentario.

3.2 Población Objetivo

El Programa de Abasto Social de Leche considera como unidad de atención a los hogares en condiciones de pobreza, de acuerdo a criterios emitidos por la Sedesol disponible en su página electrónica www.sedesol.gob.mx y que cuenten con los siguientes tipos de integrantes:

- Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad.
- Mujeres adolescentes de 13 a 15 años.
- Mujeres en periodo de gestación o lactancia.
- Mujeres de 45 a 59 años.
- Enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años.
- Adultos de 60 o más años.

Para ser beneficiados, los hogares deberán cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en el punto 3.4.1.1., y estar inscritos en el padrón del programa.

3.3 Características de los Apoyos

3.3.1 Tipo de Apoyo

El programa otorga una dotación de leche fortificada con vitaminas y minerales. Dicha dotación depende del número de miembros de los hogares registrados en el padrón de beneficiarios, así como la disponibilidad de leche que se tenga autorizada. El programa divide su operación en dos esquemas de atención: Abasto Comunitario y Convenios Interinstitucionales.

3.3.2 Montos de los Apoyos**Abasto comunitario**

La dotación autorizada de leche que cada hogar beneficiario podrá adquirir es de un mínimo de 4 litros y un máximo de hasta 24 litros a la semana, conforme al siguiente cuadro:

Cuadro 1

Número de beneficiarios	Dotación semanal (litros)
1	4
2	8
3	12
4	16
5	20
6 o más	24

Liconsa distribuirá la leche de acuerdo a su calendario de días de venta, mismo que será difundido en los puntos de venta.

Convenios Interinstitucionales

Liconsa mantendrá la operación de convenios interinstitucionales con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal) y con personas morales legalmente constituidas sin fines de lucro, conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente, a efecto de otorgar el beneficio de la leche para aquellos segmentos de la población objetivo que no estén siendo atendidos mediante el mecanismo anterior. Asimismo, se podrán celebrar convenios modificatorios para ajustar, en su caso, las dotaciones de leche por beneficiario, el número de días de dotación por mes y el número de beneficiarios que a través de ellos se atiende, sin rebasar la dotación autorizada de cuatro litros semanales por beneficiario.

Para la distribución de Abasto Comunitario y de los Convenios Interinstitucionales, el precio de venta a los beneficiarios por litro de leche será el que establezca el Consejo de Administración de Liconsa y conforme a la normatividad aplicable.

3.4. Beneficiarios**3.4.1. Criterios de Selección****3.4.1.1. Elegibilidad**

Estar en situación de pobreza, la cual será determinada con el levantamiento de un registro de información y la aplicación de un sistema de puntaje, que evaluará las condiciones socioeconómicas del hogar. No deberá ser beneficiario del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades ni del Programa de Apoyo Alimentario.

Para ello, se seleccionarán las localidades, colonias o zonas susceptibles de atender, con base en la información socioeconómica disponible del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), misma que se encuentra en su página electrónica www.inegi.gob.mx.

Los hogares que estén incorporados en el padrón del Programa de Apoyo Alimentario de la Sedesol y al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, no podrán ser beneficiarios del Programa de Abasto Social de Leche.

3.4.1.2 Requisitos

Los requisitos para que los integrantes del hogar puedan ser incorporados al padrón de beneficiarios son:

- Presentar en el punto de venta, en el horario establecido, la siguiente documentación en original o copia para revisión:

- Actas de nacimiento de los posibles beneficiarios.
- Cartilla Nacional de Vacunación de los menores de 5 años, en su caso.
- Clave Unica del Registro de Población (CURP) del jefe de familia o su cónyuge, en caso de contar con ella.

- Identificación oficial del titular.
- Comprobante de domicilio, como recibo de luz, agua, predial o de teléfono, o en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante.

Adicionalmente:

- Las mujeres en periodo de gestación o lactancia deberán:

- Entregar constancia médica en la que se haga referencia a su situación de embarazo.
- Presentar acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del recién nacido.

- Los enfermos crónicos y personas con discapacidad entregarán:

- Constancia médica en la que se recomiende ingerir leche.

La incorporación de los hogares al padrón de beneficiarios estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del programa y de leche.

Para la propuesta de un nuevo punto de venta, será necesario que el solicitante presente un escrito libre que deberá contener el nombre de la organización y/o persona, domicilio y datos de la ubicación donde se busca instalar el punto de venta.

Las solicitudes de instalación de los puntos de venta, podrán provenir de instancias de gobierno, de los habitantes que viven en las comunidades o en las colonias urbanas. En todos los casos Liconsa realizará los estudios y el análisis de las características de la zona, mediante el levantamiento del "Estudio de factibilidad para la instalación de una lechería", que evalúa la existencia de la población objetivo, la disponibilidad de un local que será utilizado como punto de venta, que cuente con servicios públicos como agua y drenaje, así como la accesibilidad de caminos o calles para el transporte de Liconsa.

La apertura de los puntos de venta estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del programa y de leche.

3.4.1.3 Transparencia

Los datos proporcionados por los hogares solicitantes serán capturados en el registro de información y evaluados mediante el sistema de puntaje que califica su condición socioeconómica, y determina su inclusión en el padrón.

3.4.2 Derechos y Obligaciones

Los hogares beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir gratuitamente información acerca del programa, así como una tarjeta que los identifique como beneficiarios del programa, en el lugar y horario establecidos por Liconsa.
- Adquirir la cantidad de leche que les sea autorizada, según el Cuadro 1.
- Recibir una atención digna y respetuosa.

Las obligaciones de los hogares beneficiarios son:

- No transferir la tarjeta, no tener más de una, no venderla o hacer mal uso de la misma.
- Presentar la tarjeta para comprar la leche y cuando le sea solicitada por personal autorizado.
- Conservar la tarjeta en buen estado y entregarla a solicitud del promotor social a cambio de la nueva.
- Destinar la leche exclusivamente al consumo de los integrantes del hogar.
- No provocar desórdenes, no realizar propaganda ni proselitismo político o religioso en el punto de venta.
- No celebrar actos que alteren o impidan el suministro y venta de la leche.
- Los beneficiarios deberán notificar verbalmente al promotor social, en los días señalados en los carteles que se colocan en las lecherías, los cambios de domicilio y extravío de la tarjeta.
- Asistir en los días y horarios que les corresponda retirar su dotación.
- Acudir con el promotor social para los pases de lista, canjes de tarjeta, operativos de actualización y depuración del padrón, en los horarios que se darán a conocer en las lecherías.

Cumplir con las demás normas establecidas en los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta a los que deberán sujetarse los hogares beneficiarios (ver anexo 1).

3.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos

Las causales de baja del padrón y la consecuente cancelación de la dotación de leche son:

- a) Cuando los beneficiarios hayan alcanzado la edad máxima prevista.
- b) Mujeres en gestación o lactancia, una vez que hayan cumplido un año de haber sido incorporadas al padrón.
- c) Por fallecimiento o retiro voluntario de los beneficiarios.
- d) Cuando los integrantes del hogar dejen de asistir a recoger su dotación de leche durante un periodo mayor de 30 días calendario, en el caso de leche fluida, y mayor a 60 días calendario para el caso de la leche en polvo.
- e) Por duplicidad de apoyos otorgados, ya sea a los hogares beneficiados a través del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades o a las localidades atendidas por el Programa de Apoyo Alimentario.
- f) Por incumplir con los lineamientos impresos en el reverso de la tarjeta (ver anexo 1).

3.4.4 Causas de baja definitiva

Entre las causas de baja, se consideran:

- a. Si los titulares de las tarjetas de dotación falsean la declaración de la información socioeconómica.
- b. Cuando los integrantes del hogar prestan o venden la tarjeta de dotación.

4. Lineamientos Específicos

4.1 Coordinación Institucional

Liconsa 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, Liconsa podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4.1.1 Instancias Ejecutoras

Las representaciones estatales de Liconsa dentro de su ámbito territorial, serán las responsables de la operación del Programa de Abasto Social de Leche, para que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y con las presentes reglas de operación.

Con el fin de optimizar el otorgamiento del beneficio, a la población incluida en el padrón, Liconsa se podrá apoyar básicamente en:

- La red e infraestructura de distribución, almacenaje, comercialización y tiendas comunitarias Diconsa, en apego al convenio celebrado entre ambas instituciones.
- Concesionarios mercantiles.
- Distribuidores mercantiles.
- Convenios interinstitucionales celebrados con instancias de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal) y con personas morales sin fines de lucro (organizaciones de la sociedad civil u organizaciones no gubernamentales) (ver anexo 2).

En todos esos casos, se deben observar las disposiciones previstas en estas reglas de operación.

El promotor social es un empleado público de Liconsa que debe cumplir con las siguientes funciones:

- Recabar los datos socioeconómicos de los integrantes del hogar mediante el Registro de Información.
- Actualizar y administrar el padrón de beneficiarios en las lecherías que se encuentran bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad vigente.

- Integrar, orientar y capacitar a los miembros del Comité de Beneficiarios, referente al buen funcionamiento de la operación del Programa de Abasto Social de Leche.
- Informar, orientar y capacitar a los concesionarios y distribuidores mercantiles.
- Vigilar que se cumplan los derechos y obligaciones de los beneficiarios, que se encuentran impresos en la tarjeta de dotación de leche.
- Supervisar que la operación de los puntos de venta se realicen dentro de los criterios normativos internos, así como realizar visitas domiciliarias.
- Informar verbalmente al solicitante de su aceptación o rechazo al programa.

El incumplimiento de las funciones antes referidas hará incurrir al promotor social en las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

4.1.2 Instancias Normativas

El Consejo de Administración de Liconsa, así como las dependencias y entidades competentes, de acuerdo a la normatividad aplicable.

4.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La Auditoría Superior de la Federación, la SFP, y el Organismo Interno de Control en Liconsa, son las encargadas de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las reglas de operación vigentes.

5. Mecánica de Operación

5.1 Difusión

A través de material impreso en los puntos de venta, se orientará y difundirá entre los beneficiarios del programa sus derechos y obligaciones, causales de baja, así como la población objetivo, criterios de selección y elegibilidad. Asimismo, se difundirá de forma clara, objetiva y transparente las funciones del Comité de Beneficiarios.

Igualmente en el envase de leche se deberá incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”, con fundamento en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

El promotor social informará en el punto de venta a los integrantes del hogar, en un plazo de hasta 90 días, el resultado de su gestión para su incorporación al padrón de beneficiarios, de conformidad al calendario de visitas colocadas en las lecherías, en caso de una respuesta afirmativa se le entregará al solicitante su tarjeta de dotación de leche.

Al momento de entregar la documentación en el punto de venta señalado en el numeral 3.4.1.2., se informará al integrante del hogar, en su caso, de la falta de algún requisito.

La información referente a los resultados del Programa de Abasto Social de Leche deberá hacerse del conocimiento del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx) y de Liconsa (www.liconsa.gob.mx).

La información del programa deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Toda la publicidad que se adquiera, tales como anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con el programa de comunicación social, deberá incluir la leyenda “Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

Liconsa y las delegaciones federales de la Sedesol, serán las encargadas de realizar la promoción y divulgación de las acciones del programa, garantizando la atención a las autoridades de las localidades beneficiarias como receptores prioritarios de la promoción. Se darán a conocer las acciones a realizar, las localidades beneficiadas y los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos; asimismo, deberán señalar que es un programa que opera el Gobierno Federal con recursos públicos, en coordinación con dependencias federales, beneficiarios u organizaciones de la sociedad civil, según sea el caso.

5.2 Promoción

Liconsa en sus puntos de venta contará con información suficiente y oportuna sobre las condiciones de operación: precio de venta autorizado, días y el horario en que asiste el promotor social, y periódicamente información nutricional o de interés comunitario, entre otros. Asimismo, promoverá la participación social entre los integrantes del hogar, con el objeto de fortalecer al Comité de Beneficiarios en sus acciones de contraloría social en cada uno de los puntos de venta en el país.

Liconsa promoverá la inclusión en su padrón, de los datos de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de todos los miembros del hogar.

5.3 Ejecución

La leche se entrega a los hogares beneficiarios del esquema de abasto comunitario, a través de alguno de los siguientes canales de distribución:

- Lecherías: establecimientos operados por personas físicas en inmuebles -en su mayoría proporcionados por los gobiernos locales- que distribuyen con mayor frecuencia la leche líquida.
- Tiendas particulares: establecimientos operados por personas físicas con pequeños comercios que trabajan con limitado surtido de mercancías y que distribuyen con mayor frecuencia la leche en polvo.
- La red e infraestructura de distribución, almacenaje, comercialización y tiendas comunitarias de Diconsa S.A. de C.V.

La distribución de leche a través de los convenios se realiza por medio de:

- Convenios interinstitucionales celebrados con instituciones públicas (federal, estatal y municipal).
- Convenios celebrados con personas morales legalmente constituidas y sin fines de lucro.

En todos los casos, la entrega del apoyo se realizará de conformidad con lo dispuesto en las presentes reglas de operación.

Cuando los integrantes de algunos hogares, eventualmente no asistan a los puntos de venta de leche líquida, el día que les corresponde retirar su dotación, y en consideración a que este tipo de leche es altamente perecedero y no puede almacenarse ni devolverse, se realizará su venta, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.3.2, a la población en proceso de incorporación al padrón o para quien la requiera, una vez que concluya el horario de venta normal.

Por otra parte, cuando una lechería, por la rotación natural del padrón o por problemas con el local, tiene que dar de baja a un importante número de beneficiarios, se evaluará el posible cierre del establecimiento, buscando no afectar a la población beneficiaria, ya que se posibilitará su reubicación en otros puntos de venta cercanos, centros de redistribución autorizados o atendidos con venta a pie del camión, mientras se reinstala el servicio.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, la entidad continuará desarrollando estrategias para fortalecer sus fuentes alternativas de ingresos, con el fin de lograr una mayor autosuficiencia financiera.

5.3.1. Contraloría Social

A través del Comité de Beneficiarios, se impulsará la participación, preferentemente, de los hogares beneficiarios, a efecto de apoyar la operación del programa y verificar que la venta de leche del esquema de abasto comunitario se realice con transparencia e imparcialidad en cada punto de venta, de acuerdo a la normatividad vigente.

El Comité no tiene personalidad jurídica ni facultades de gestión, y sus integrantes colaboran de manera voluntaria y sin remuneración económica.

Entre las principales actividades que podrán desempeñar sus integrantes en los periodos, días y horarios que les sea viable participar, destacan las siguientes:

- Vigilar que se entregue la dotación de leche asignada únicamente contra la presentación de la tarjeta de dotación emitida por Liconsa, al precio autorizado y de forma ordenada.
- Canalizar con el personal operativo de Liconsa, las peticiones y planteamientos que hagan los hogares beneficiarios, así como aquellas que soliciten su incorporación al padrón.
- Verificar que el encargado no condicione la venta de leche a la compra de otros productos.
- Observar que no se realice propaganda ni proselitismo político o religioso en la lechería.

5.3.2 Padrón de Beneficiarios

Liconsa con base en la información proporcionada por los beneficiarios, las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro y demás instancias que participen en el programa, construirá un padrón en el que se precisen los siguientes datos: nombre del beneficiario; en su caso, nombre del cónyuge; sexo; clave de la entidad, municipio y localidad; RFC; CURP; fecha de nacimiento, domicilio y dotación de leche autorizada.

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, operación y mantenimiento de los padrones de beneficiarios", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Sedesol.

Será responsabilidad de Liconsa reportar bimestralmente a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, la información proporcionada por los beneficiarios, las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro y demás instancias que participen en el programa, para su integración al padrón único de beneficiarios de la Sedesol.

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

5.3.3 Apertura de lecherías

Será en un plazo no mayor de 90 días naturales después de analizar la solicitud y elaborar el "Estudio de factibilidad para la instalación de una lechería", cuando el personal de Liconsa dará respuesta mediante un escrito libre a la petición.

Para facilitar la operación y mejorar la atención al mayor número de hogares, las lecherías o puntos de venta se ubicarán en localidades que brinden una mejor opción de acceso y funcionamiento de servicios públicos.

6. Informes Programático-Presupuestarios

6.1 Avances Físico-Financieros

Liconsa presentará mensualmente, a través de la Sedesol, el informe sobre el avance físico-financiero de las metas programadas a la SHCP.

Asimismo, Liconsa entregará reportes acumulados trimestrales en medios magnéticos a la SHCP, SFP y Cámara de Diputados, ello, a través de la Sedesol, y en el último día hábil de los meses de abril, julio y octubre del ejercicio fiscal vigente y enero del año subsecuente.

6.2 Cierre de ejercicio

Liconsa integrará el cierre de ejercicio anual del programa y lo remitirá debidamente validado y a través de medios magnéticos, a la Sedesol y a la SFP, a más tardar el último día del mes de enero del ejercicio fiscal subsecuente.

7. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

En este sentido, Liconsa se sujeta a acciones de monitoreo permanentes y sistemáticas que involucran los procesos de producción y abasto de leche fluida y en polvo. Lo mismo ocurre en cada una de las áreas de operación que la conforman, esto es: la administración del padrón de beneficiarios, la distribución, el transporte, el control de calidad y de mermas y, especialmente, la importación de leche en polvo. Asimismo, Liconsa atiende los procesos de planeación y administración a lo largo de toda su actividad, para poder cumplir a cabalidad su función social.

7.1 Interna

Liconsa dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa de Abasto Social de Leche, identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados; así como para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, para, de esta forma, fortalecer la toma de decisiones en la gestión actual y mejorar sus expectativas.

Para ello, se utilizan diversas herramientas metodológicas en la etapa de evaluación, mismas que se aplican en el ámbito de cada centro de trabajo, y que se agregan en el informe a nivel nacional, abarcando todas las actividades, desde la función de promotoría social en cada punto de venta hasta el registro de las operaciones contables y financieras.

7.2 De resultados

La evaluación de resultados del programa se sujetará a lo dispuesto en el Título Quinto de la Ley General de Desarrollo Social. El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en coordinación con la SHCP y de la SFP emitirán los lineamientos para la evaluación. El resultado de la misma será público y deberá retroalimentar la acción de la política pública en materia social.

De acuerdo al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, dicha evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto del programa y deberá realizarse por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional con base en los términos de referencia elaborados por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) de la Sedesol, con la participación de Liconsa.

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

Los resultados de la evaluación serán reportados a la DGEMPS, la cual remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la SHCP, a la SFP y al Consejo Nacional de Evaluación, a más tardar el último día hábil de agosto.

8. Indicadores de resultados

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, se presentan los indicadores de resultados del Programa de Abasto Social de Leche.

Indicadores de Resultados		
Nombre	Objetivo	Tipo/Periodicidad
1. Cumplimiento de la población beneficiaria autorizada	Determinar el porcentaje de cumplimiento con respecto a la meta	Eficacia /Trimestral
Fórmula	$\frac{\text{Población atendida}}{\text{Población programada}} \times 100$	
2. Impacto económico del gasto	Identificar el efecto en la población atendida por cada peso gastado en la operación del programa	Efectividad/Trimestral
Fórmula	$\frac{\text{Ahorro generado en los hogares beneficiarios de Liconsa}}{\text{Gastos totales del Programa de Abasto Social de Leche}}$	
3. Calidad nutricional de la leche (proteínas)	Contenido proteico respecto a la NOM	Efectividad/Trimestral
Fórmula	$\frac{\text{Contenido proteico en leche Liconsa}}{\text{Contenido de proteínas mínimo que marca la NOM}} \times 100$	
4. Población atendida por género	Conocer el porcentaje de participación de la población atendida por género, con relación al total de población beneficiaria	Género/Trimestral
Fórmula	$\frac{\text{Total de población femenina atendida}}{\text{Total de población beneficiaria}} \times 100$	
Fórmula	$\frac{\text{Total de población masculina atendida}}{\text{Total de población beneficiaria}} \times 100$	
5. Atención a niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad	Determina el grado de niñas y niños de 6 meses a 12 años atendidos, respecto del total de padrón	Eficacia/Trimestral
Fórmula	$\frac{\text{Niñas y niños menores de 6 meses a 12 años atendidos}}{\text{Padrón total de beneficiarios}} \times 100$	
6. Atención a adultos mayores de 60 o más años	Determina el grado de adultos de 60 o más años atendidos, respecto del total de padrón	Eficacia/Trimestral
Fórmula	$\frac{\text{Adultos mayores de 60 años atendidos}}{\text{Padrón total de beneficiarios}} \times 100$	

7. Atención a enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años	Determina el grado de enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años, mujeres y hombres, respecto del total de padrón	Eficacia/Trimestral
Fórmula	$\frac{\text{Enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años atendidos}}{\text{Padrón total de beneficiarios}}$	x 100
8. Atención a otros sectores de población	Determina el grado de otros sectores de población atendidos, mujeres y hombres distintos de menores de 6 meses a 12 años y adultos mayores de 60 años, así como de enfermos crónicos y personas con discapacidad, respecto del total de padrón	Eficacia/Trimestral
Fórmula	$\frac{\text{Otros sectores de población atendidos}}{\text{Padrón total de beneficiarios}}$	x 100
9. Ahorro por litro a las familias beneficiarias	Determinar el ahorro por cada litro de leche en los hogares beneficiarios	Eficacia/Trimestral
Fórmula	$\frac{\text{Precio comercial de leches equivalente} - \text{precio leche Liconsa}}{\text{Precio comercial de leches equivalentes.}}$	x 100
10. Cumplimiento de los convenios interinstitucionales programados	Determinar el porcentaje de cumplimiento con respecto a la meta	Eficacia/Trimestral
Fórmula	$\frac{\text{Convenios interinstitucionales atendidos}}{\text{Convenios interinstitucionales programados}}$	x 100

Los indicadores para evaluar los objetivos específicos de estas reglas, relativos a medir el impacto nutricional y alimentario, serán elaborados de acuerdo a lo que establezca el Instituto Nacional de Salud Pública, los cuales serán difundidos a la población beneficiaria.

9. Seguimiento, control y auditoría

9.1 Atribuciones

Los recursos serán auditados por el Organismo Interno de Control en Liconsa y, en su caso, por la SFP, la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes para ello.

9.2 Objetivo

Con el propósito de transparentar ante la comunidad en general el manejo de los recursos públicos, se realizarán acciones de control basadas en la revisión del flujo financiero de los recursos autorizados, ministrados y ejercidos, así como su comprobación; igualmente, realizará la inspección física del programa y sus acciones.

9.3 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las acciones de control que se lleven a cabo, la instancia que las realice mantendrá un registro interno que permita emitir informes de dichas revisiones y de las metas logradas por el programa, lo anterior permitirá dar el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

10. Quejas y denuncias

10.1. Mecanismo, instancias y canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán, en forma personal o escrita, a través del Organismo Interno de Control en Liconsa, telefónicamente, vía el Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL), en el número 01-800-112-05-84 en el interior de la república, en el 14-54-2000 en el Distrito Federal y área metropolitana, o bien directamente en Liconsa en los números 52-37-91-06; 52-37-91-16 y 01-800-900-27-00 (Lada sin costo).

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

ANEXO 1**LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA TARJETA DE DOTACION DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE**

1. Debe conservar esta tarjeta en buen estado y presentarla para comprar la leche y al personal de Liconsa que se la solicite.
2. La venta de leche Liconsa no podrá ser condicionada a la compra de otros productos.
3. La tarjeta se otorga a los hogares con niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad, mujeres adolescentes de 13 a 15 años, mujeres en periodo de gestación o lactancia, mujeres de 45 a 59 años, enfermos crónicos y personas con discapacidad mayores de 12 años y adultos de 60 o más años.
4. Serán motivos para cancelar y retirar esta tarjeta de dotación de leche Liconsa:
 - a) Tener más de una tarjeta de cartón de dotación de leche Liconsa, haber proporcionado datos falsos de los integrantes de la familia registrados en el padrón de Liconsa, vender o hacer mal uso de la tarjeta.
 - b) La inasistencia continua a retirar su dotación de leche Liconsa.
 - 30 días en puntos de venta de leche líquida.
 - 60 días en puntos de venta de leche en polvo.
 - c) Cometer faltas graves en la lechería Liconsa como:
 - Provocar desórdenes en la lechería, realizar actos que alteren y/o impidan el suministro y venta de leche, efectuar propaganda y/o proselitismo político o religioso.
5. En caso de cambio de domicilio, extravío de la tarjeta, o registrar a un nuevo beneficiario, es necesario avisar al promotor social y solicitarle el cambio de esta tarjeta con los datos actualizados.
6. En lecherías de venta de leche líquida, la vigencia máxima de esta tarjeta de dotación de leche Liconsa es de un año y deberá regresarse al promotor social a la fecha de vencimiento.
7. Es obligatorio que la titular de esta tarjeta acuda a los pases de lista y operativos de actualización y depuración del padrón de beneficiarios.
8. Se deberá entregar la tarjeta anterior a cambio de la nueva (excepto que la anterior la haya reportado robada o extraviada).
9. En las lecherías con venta de leche líquida, únicamente se realizará la venta durante el horario señalado en esta tarjeta de dotación de leche, con una tolerancia máxima de 5 minutos.
10. Liconsa se reserva el derecho de abastecer leche en días festivos y periodo de contingencia.

Anexo 2

CONVENIO DE CONCERTACION PARA EL SUMINISTRO DE LECHE ENTERA EN POLVO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, S.A. DE C.V., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LICONSA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL -----(1)-----, EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL -----(2)-----, Y POR LA OTRA PARTE -----(3)-----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "ADQUIRENTE", REPRESENTADA POR EL (LA) -----(4)-----, EN SU CARACTER DE -----(5)-----, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

DECLARACIONES**1. "LICONSA" DECLARA A TRAVES DE SU REPRESENTANTE:**

- 1.1 Conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada está legalmente constituida como una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada a la Secretaría de Desarrollo Social bajo la denominación legal de LICONSA, S.A. de C.V., lo que se acredita con la Escritura Pública número 24,971 de fecha 15 de agosto de 1995, otorgada ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número 20 de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de México, Distrito Federal en el folio mercantil número 42,552, así como en la Relación de Entidades Paraestatales publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha -----(6)-----, con Registro Federal de Contribuyentes LIC950821M84.
- 1.2 Que acredita su personalidad jurídica como -----(7)----- y apoderado de "LICONSA", mediante el testimonio de la Escritura Pública número -----(8)-----, otorgada ante la fe del Licenciado -----(9)-----, Notario Público número -----(10)-----, teniendo facultades plenas para suscribir el presente convenio, manifestando que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas, en forma alguna.
- 1.3 Que entre los objetivos de su representada se encuentran los de coadyuvar al fomento económico y social del país, así como la distribución de leche fluida pasteurizada o en polvo a los sectores urbanos y rurales de población en pobreza.
- 1.4 Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en -----(11)-----.
- 1.5 Que en cumplimiento a su objeto social y a los objetivos descritos en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de su representada, suministrará la leche en polvo objeto del presente convenio al "ADQUIRENTE" para que atienda a su población dentro y/o fuera de sus instalaciones.

2. EI "ADQUIRENTE", DECLARA A TRAVES DE SU REPRESENTANTE:

- 2.1 Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada está legalmente constituida como -----(12)-----, lo que acredita con la Escritura Pública número ----(13)----- de fecha ---(14)---, ante la fe del -----(15)-----, Notario Público número -----(16)-----, inscrita en el Registro Público de Comercio en la Sección de Sociedades Civiles en -----(17)----- en el folio número ---(18)-----, con fecha -----(19)-----, y Registro Federal de Contribuyentes -----(20)-----.
- 2.2 Que acredita su personalidad jurídica como -----(21)-----, mediante el testimonio de la Escritura Pública número -----(22)-----, otorgada ante la fe del Licenciado -----(23)-----, Notario Público número -----(24)-----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas.
- 2.3 Que dentro de los objetivos de su representada se encuentran -----(25)-----.
- 2.4 Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en -----(26)-----.

2.5 Que debido a su actual objeto social el “**ADQUIRENTE**” solicita a “**LICONSA**” la celebración del presente convenio de concertación, a efecto de que le suministre la leche objeto del presente instrumento para atender a la población que atiende que cubre los requerimientos par constituirse como beneficiarios de “**LICONSA**” dentro del marco de los objetivos de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la misma.

3. DECLARAN LOS REPRESENTANTES DE AMBAS PARTES:

3.1 Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con que acuden a la celebración del presente convenio de concertación.

3.2 Que en virtud de las declaraciones señaladas, es su voluntad celebrar el presente convenio, obligándose recíprocamente en sus términos y someterse a lo dispuesto en los diversos ordenamientos encargados de regular los actos jurídicos de esta naturaleza.

En mérito de lo expuesto, las partes se sujetan a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: OBJETO

El presente convenio de concertación se celebra con el propósito de establecer el suministro de leche entera en polvo de “**LICONSA**” al “**ADQUIRENTE**” para que a través de él se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atienden dentro del marco de su objeto social que se contituyen como beneficiarios del Programa de Abasto Social a cargo de “**LICONSA**”, conforme los objetivos de las Reglas de Operación que lo rigen, que se conforma de por hasta -----**(27)**---- beneficiarios, a efecto de que sean los únicos que sean el objetivo del presente instrumento.

El apoyo alimentario a los beneficiarios del “**ADQUIRENTE**”, se dará hasta 30 días al mes y el “**ADQUIRENTE**” se compromete a que cada beneficiario consuma hasta 500 mililitros de leche al día.

SEGUNDA: BENEFICIARIOS Y REQUERIMIENTOS DE LECHE

El “**ADQUIRENTE**” se compromete a proporcionar a “**LICONSA**” durante los 3 (tres) primeros días de cada mes, el listado nominal de beneficiarios atendidos en el mes anterior, el cual estará integrado por los siguientes datos: nombre completo del beneficiario, fecha de nacimiento, edad, sexo y la Clave Unica de Registro de Población (CURP). Lo anterior con el fin de que “**LICONSA**” pueda constatar que los destinatarios de la leche corresponden a su población beneficiaria, sin perjuicio de que cualquier desviación al producto objeto del presente instrumento al margen de los acuerdos de aplicación en el mismo establecidos serán responsabilidad del “**ADQUIRENTE**” y “**LICONSA**” podrá reclamar los daños y perjuicios que la desviación le genere.

Asimismo el “**ADQUIRENTE**” realizará escrito a “**LICONSA**” del requerimiento mensual de leche en polvo durante los primeros 3 (tres) días del mes anterior al que requiera se le suministre el producto, especificando el número de beneficiarios a atender, el número de litros requeridos así como su equivalente en cajas cerradas.

Las partes acuerdan que cada caja contendrá 36 sobres de 240 gramos cada uno, equivalentes a 2 litros de leche por sobre.

TERCERA: AMPLIACION DE OPERACIONES

Para el caso de que el “**ADQUIRENTE**” requiera incrementar el número de beneficiarios a atender estipulado en la cláusula primera de este documento, presentará a “**LICONSA**” solicitud por escrito con al menos 30 días naturales de anticipación al primer día del mes en que prevé iniciar la aplicación del incremento, indicando el número de beneficiarios a atender así como la cantidad de leche requerida para ellos, manifestando que corresponden a personas que por sus características se encuentran dentro de la población objetivo de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de “**LICONSA**”.

Por su parte, “**LICONSA**” dará respuesta oportuna al “**ADQUIRENTE**” una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales, a efecto de determinar la posibilidad de incrementar el suministro del producto y la incorporación de las personas señaladas dentro del Padrón de Beneficiarios de “**LICONSA**”.

Las partes acuerdan que una vez aprobada por “**LICONSA**” la ampliación del número de beneficiarios deberán ser integrados en el requerimiento que presente el “**ADQUIRENTE**” en los términos de la cláusula que antecede.

CUARTA: PRECIO DE LA LECHE

El precio por cada litro de leche en polvo, que “**LICONSA**” suministre al “**ADQUIRENTE**”, en términos del presente convenio, será de \$ ~~.-.(28)-~~ (---- pesos --/100 moneda nacional), por lo que será un precio de \$ ~~.-.(29)----~~ (---- pesos --/100 moneda nacional) por cada sobre equivalente a 2 litros de leche. Este precio será modificado cuando el Consejo de Administración de “**LICONSA**” así lo determine, debiendo esta última, previo a su aplicación, notificarlo por escrito a el “**ADQUIRENTE**” con quince días de anticipación, a efecto de que se proceda a su aplicación en el surtimiento posterior a su aplicación, sin que exista formalidad adicional alguna.

Por su parte el “**ADQUIRENTE**”, podrá entregar en venta únicamente a los beneficiarios considerados en este instrumento, la leche que “**LICONSA**” le suministre con motivo del presente convenio, sin alterar a la alza el precio por litro autorizado por “**LICONSA**”.

QUINTA: FORMA DE PAGO

El “**ADQUIRENTE**” realizará el pago de la cantidad de leche solicitada previo a la entrega de la misma, con depósito en efectivo en caja o mediante cheque certificado a nombre de LICONSA, S.A. DE C.V., en las oficinas de -----~~(30)-----~~.

Las partes acuerdan que en el caso de que no se lleve a cabo el pago por anticipado, no será responsabilidad de “**LICONSA**” no efectuar el surtimiento del producto requerido.

SEXTA: ENTREGA DE LA LECHE

El “**ADQUIRENTE**” autorizará por escrito al personal responsable de esa Institución, quien previa identificación, recibirá la leche en polvo en el almacén general de -----~~(31)-----~~ -----, ubicado en -----~~(32)-----~~.

La entrega-recepción del producto podrá efectuarse en los días y horarios que acuerden ambas partes. Por cada entrega, el personal autorizado por la institución para retirar el producto, deberá firmar de recibido en la(s) factura(s) que el personal de “**LICONSA**” le presente.

SEPTIMA: REGLAS DE EFICIENCIA Y SUPERVISION

El “**ADQUIRENTE**” se compromete a hacer llegar a los beneficiarios la leche que reciba de “**LICONSA**” y aplicar en todo momento las medidas que sean necesarias para el debido manejo y conservación de la leche en polvo, a efecto de que no caduque ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales.

Asimismo, el “**ADQUIRENTE**” se compromete a no comercializarla a personas ajenas a las descritas en la cláusula primera de este instrumento o desviarla para fines distintos a los aquí señalados, o bien a alterar el contenido de los sobres, salvo que directamente dentro de la Institución lleve a cabo su consumo, para lo cual deberá disolver la leche en agua para que se obtengan dos litros de leche por sobre, por lo que asume totalmente la responsabilidad de su utilización, control y destino, sin que bajo ningún supuesto pueda modificar el precio pactado en la cláusula cuarta.

Asimismo el “**ADQUIRENTE**” se compromete a brindar las facilidades que sean necesarias a “**LICONSA**” a fin de que pueda llevar a cabo la supervisión que permita verificar el almacenamiento, manejo, uso y en su caso el destino del producto que le entrega con motivo del presente convenio.

Ambas partes se comprometen a celebrar reuniones cuando así lo solicite alguna de las partes con la finalidad de resolver cualquier problema de carácter operativo que se presente en la aplicación de este convenio.

OCTAVA: VIGENCIA Y TERMINACION ANTICIPADA

El presente convenio se celebra por tiempo indefinido, siempre y cuando prevalezcan las condiciones normativas y presupuestales que así lo permitan, y surtirá efectos a partir del día -----~~(33)-----~~, asimismo podrán darlo por terminado cualquiera de las partes, sin incurrir en responsabilidad alguna, previo aviso por escrito con al menos 30 días naturales de anticipación al siguiente requerimiento, sin necesidad de declaración judicial en ese sentido.

NOVENA: RESCISION

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el “**ADQUIRENTE**” en el presente convenio, procederá la rescisión del mismo sin ninguna responsabilidad para “**LICONSA**” y sin necesidad alguna de promover acción judicial y sólo en el caso de que el producto o el precio sean alterados por el “**ADQUIRENTE**” quien será el único responsable de los daños o perjuicios que a “**LICONSA**” le cause tal hecho y responder directamente o bien resarcir a “**LICONSA**” los gastos que tenga que erogar por tales conceptos.

Sin perjuicio de que “**LICONSA**” podrá ejecutar las acciones legales procedentes en el caso de que exista algún perjuicio o daño.

DECIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia con respecto a la interpretación y cumplimiento de este convenio, será resuelta entre las partes, dentro de un plazo de 15 días naturales contados a partir de que alguna de ellas manifieste por escrito a la otra el punto de controversia o incumplimiento. Sólo en caso de no llegar a ningún acuerdo o solución podrán someterse a la Jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles con motivo de sus domicilios presentes o futuros.

Enteradas las partes del alcance, contenido y fuerza legal del presente Convenio de Concertación, y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman por cuadruplicado, de conformidad, al margen y al calce los que en dicho instrumento intervienen, en unión de los testigos que de igual manera lo hacen en -----**(34)**----- el día -----**(35)**-----.

POR “LICONSA”

POR EL “ADQUIRENTE”

_____ **(36)** _____

_____ **(37)** _____

TESTIGOS

_____ **(38)** _____

_____ **(38)** _____

REVISO

-----**(39)**-----

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS

“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”.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO DE CONCERTACION
PARA EL SUMINISTRO DE LECHE EN POLVO**

El presente instructivo tiene por objeto facilitar el llenado del convenio de concertación a signarse con las diferentes Instituciones públicas o personas legalmente constituidas

Elementos de Apoyo:

- Poder Notarial del Gerente Estatal, Metropolitano o del Programa de Abasto Social.
- Acta Constitutiva de la Institución, así como el Poder Notarial de su Representante Legal.
- Número de Beneficiarios atendidos por la Institución.

ENCABEZADO	
EN EL NUMERO	ANOTARA
1	El nombre del gerente del centro de trabajo donde se firmará el convenio de concertación.
2	El nombre del centro de trabajo donde se firmará el convenio de concertación.
3	El nombre de la institución con la que se firmará el convenio de concertación.
4	El nombre del representante legal de la institución, que tiene el poder para suscribir el convenio de concertación.
5	El cargo que desempeña el representante de la institución dentro de ésta.

1. DECLARACIONES (LICONSA)	
6	Fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación la relación de entidades paraestatales donde aparece LICONSA.
7	El nombre del centro de trabajo que representa.
8	El número y fecha (D/M/A) de la escritura pública, por medio del cual se le otorgó al representante de LICONSA el poder para firmar el convenio de concertación.
9	El nombre del notario público que emite la escritura y avala el nombramiento del representante de LICONSA.
10	El número de notario público y el lugar donde se encuentra ubicada la notaría pública que emitió la escritura pública.
11	El domicilio donde se encuentra ubicada la oficina del centro de trabajo de LICONSA correspondiente.

2. DECLARACIONES DE LA INSTITUCION	
12	La figura jurídica de la institución.
13	El número de escritura pública, por medio del cual se reconoce la constitución de la institución.
14	La fecha (D/M/A) en la que se elaboró la escritura pública a través de la cual se reconoce la constitución de la institución.
15	El nombre del notario público que emite la escritura y avala la constitución de la institución.
16	El número del notario público y el lugar donde se encuentra ubicada la notaría pública.
17	El nombre de la entidad federativa en la que se inscribió la institución en el Registro Público de Comercio en la sección de Sociedades Civiles.
18	El número otorgado a la institución por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
19	La fecha (D/M/A) en la que se otorgó el número en el Registro Público de la Propiedad.
20	Registro Federal de Contribuyentes de la institución con la que se firmará el convenio de concertación.
21	La personalidad jurídica de la persona que por parte de la institución firmará el convenio de concertación.

22	El número y fecha (D/M/A) de la escritura pública, por medio del cual se le otorga facultades al representante de la institución para firmar el convenio de concertación.
23	El nombre del notario público que emite la escritura y avala el nombramiento como apoderado legal de la institución.
24	El número del notario público de la escritura del punto 23 y el lugar donde se encuentra ubicada la notaría pública.
25	El objeto social de la institución, el cual se especifica en el Acta Constitutiva de ésta, ejemplo: Mantener un Instituto Escolar para niños indigentes de 2 a 14 años de edad, proporcionándoles servicio médico, asistencial y todo aquello que contribuya al desarrollo físico y mental del niño.
26	El domicilio donde se encuentra ubicada la institución.

CLAUSULAS	
PRIMERA: OBJETO 27	La capacidad de atención que tiene la institución respecto al número de beneficiarios, la cual ya ha sido verificada por el personal de LICONSA.
CUARTA: PRECIO DE LA LECHE 28	El precio del litro de leche que en ese momento se encuentre vigente. La cantidad deberá especificarse tanto en número como en letra.
29	El precio que en ese momento se encuentre vigente del sobre de leche equivalente a 2 litros. La cantidad deberá especificarse tanto en número como en letra.
QUINTA: FORMA DE PAGO 30	El nombre del centro de trabajo con el que se firmará el convenio.
SEXTA: ENTREGA DE LA LECHE 31	El nombre del centro de trabajo con el que se firmará el convenio.
32	El domicilio del almacén del centro de trabajo con el que se firmará el convenio y donde se retirará el producto. NOTA: La entrega-recepción deberá ser libre a bordo y en las instalaciones de LICONSA, en el caso de que la entrega-recepción se realice en cualquier otro lugar que no sean los almacenes de LICONSA, ésta no debe generar gastos de distribución adicionales a LICONSA.
OCTAVA: VIGENCIA Y TERMINACION ANTICIPADA 33	La fecha a partir de la cual entrará en operación el convenio signado.

PARRAFO DE SALIDA	
34	La ciudad y estado donde se firmará el convenio de concertación.
35	La fecha de cuando se firmará el convenio de concertación.

SECCION DE FIRMAS	
36	El nombre, cargo y firma del gerente del centro de trabajo correspondiente.
37	El nombre, cargo y firma del representante legal de la institución. NOTA: Debe coincidir el nombre del representante de la institución indicado en el encabezado y el señalado en la sección de firma.
38	El nombre de las personas que fungirán como testigos de la firma y compromisos obtenidos por medio del convenio de concertación. NOTA: los testigos pueden ser, personal del centro de trabajo donde se suscribirá el convenio de concertación o bien por parte de la institución.
39	El nombre y firma del Jefe del Departamento de Contratos, esta última será requerida por la Dirección de Abasto Social a la Unidad Jurídica de Oficina Central de LICONSA una vez signado el convenio de concertación por las partes involucradas, en cuatro originales.

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Educación Pública.- Secretaría de Salud.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Secretario de Hacienda y Crédito Público; BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria de Desarrollo Social; JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública; JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, Secretario de Salud, y NEFTALI SALVADOR ESCOBEDO ZOLETTO, Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, integrantes del Consejo de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y JUAN FRANCISCO MOLINAR HORCASITAS, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en los artículos 31, 32, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 25, 27 y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, y 1o., 2o. y 5o. del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 1997, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión el 6 de marzo de 2002, por el que se amplió el objeto y se modificó la denominación de dicho órgano desconcentrado por el de Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados, en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, podrá señalar los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia; asimismo, que se señalarán en dicho ordenamiento los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, entre ellos el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

Que los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación que se emitan y las demás disposiciones aplicables;

Que el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, reunido en la primera sesión extraordinaria de fecha 31 de enero de 2007, mediante el acuerdo 358/31-01-07, aprobó el proyecto de Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y

Que la Secretaría de Desarrollo Social recibió el oficio número 312.A.-000185, de fecha 16 de febrero de 2007, por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, así como también el oficio COFEME/07/0814, del día 27 del mismo mes y año, mediante el cual la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió el dictamen respectivo, por lo que hemos tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, las cuales se detallan en anexo al presente.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil siete.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche**.- Rúbrica.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **José Angel Córdoba Villalobos**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **Neftalí Salvador Escobedo Zoletto**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Juan Francisco Molinar Horcasitas**.- Rúbrica.

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

1. Presentación.

La Ley General de Desarrollo Social (LGDS) tiene como objeto el garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), asegurando el acceso de toda la población al desarrollo social; señalar las obligaciones del Gobierno al establecer las instituciones responsables del desarrollo social; establecer un Sistema Nacional de Desarrollo Social en el que participen los gobiernos municipales, de las entidades federativas y el federal de acuerdo a sus respectivas competencias; determinar las bases para la concertación de acciones con los sectores social y privado; establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de los programas, y promover el establecimiento de instrumentos de acceso a la justicia, a través de la denuncia popular, en materia de desarrollo social.

En ese sentido, el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (Programa), forma parte de la política de desarrollo social y humano del Gobierno Federal.

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

La concepción, medición e identificación de las familias que viven en pobreza extrema, se realizará según los criterios que el CONEVAL indique para ello, y que se publicarán en la página institucional de la SEDESOL en Internet (www.sedesol.gob.mx).

Para contribuir a la construcción del Sistema Nacional de Desarrollo Social, así como al logro de los objetivos planteados por la LGDS, el Programa reconoce los derechos sociales que establece la Constitución: el derecho al desarrollo social, a la educación de calidad, a la salud, a la alimentación, a la vivienda y a la no discriminación.

El Programa integra los objetivos de los programas sectoriales de salud, educación y desarrollo social.

1.1. Las acciones del Programa se ubican en el marco de la política social del Gobierno Federal.

El Programa asume los siguientes Objetivos Rectores:

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

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

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

- Mejoramiento de la calidad de la educación a través de la difusión, promoción y, en su caso, aplicación del PEC en las localidades en las que opera el Programa;
- Mejoramiento de la calidad de los servicios de salud a través de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, la cual será promovida en las localidades donde opera el Programa;
- Acceso al Sistema de Protección Social en Salud;
- Incremento de la escolaridad y reducción del analfabetismo mediante la educación de adultos para la vida y el trabajo entre la población, particularmente el MEVyT, a través del INEA y del CONEVyT;
- Acceso a mecanismos de ahorro y crédito mediante el impulso al crecimiento de la cobertura del Sistema Nacional de Ahorro y Crédito Popular, y las entidades normadas por la Ley de Ahorro y Crédito Popular;
- Acceso a las acciones y beneficios de programas sociales que contribuyan a la generación de ingresos y de nuevos empleos que eleven las condiciones socioeconómicas de las familias;
- Acceso prioritario al Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva Tu Casa, de la SEDESOL;

- Fortalecer el tejido comunitario y el capital social en las comunidades que atiende el Programa, mediante el establecimiento de Comités de Promoción Comunitaria que trabajen en la perspectiva de ampliar las oportunidades de la población y el desarrollo local;
- Garantizar el apartidismo y transparencia de todas las acciones, y
- Contar con mecanismos efectivos para la corrección de los problemas operativos, y establecer la mejora continua de los procesos.

2. Objetivos.

2.1. Objetivo general.

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

2.2. Objetivos específicos.

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

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

La Coordinación Nacional podrá transferir a las familias beneficiarias otros subsidios que establezca el Gobierno Federal para la población objetivo del Programa.

3. Orientaciones del Programa.

3.1. Contribuye al desarrollo humano.

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

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

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

3.2. Impulsa el desarrollo de capacidades.

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

3.3. Se dirige a las familias en pobreza extrema.

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

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

El Programa reconoce que la familia es el espacio privilegiado para hacer frente a las adversidades económicas y sociales y que al mismo tiempo es el lugar donde residen los factores que tienden a perpetuar la pobreza extrema de generación en generación. Mediante sus acciones el Programa propicia la ruptura del círculo de transmisión intergeneracional de la pobreza; asimismo, contribuye al fortalecimiento del tejido social necesario para que los ciudadanos lleven a cabo acciones conjuntas en favor de la superación de su condición de pobreza extrema.

3.5. Opera con transparencia y rinde cuentas.

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Fomenta la corresponsabilidad.

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

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

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

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

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

3.9. Se basa en la coordinación intersectorial e interinstitucional.

La operación del Programa se realiza a través de una estrecha coordinación interinstitucional. La SEDESOL es responsable de la coordinación general del Programa, a través de la Coordinación Nacional, órgano desconcentrado de dicha dependencia. En la operación del Programa participan, a nivel federal y en el ámbito de su competencia, la propia SEDESOL, la SEP y Salud, así como el IMSS.

La SEP y Salud, junto con el IMSS, en coordinación con las autoridades estatales competentes, deben proporcionar en forma adecuada los servicios de educación y de salud, la capacitación de su personal y la certificación de las corresponsabilidades de las familias, en el marco de los acuerdos establecidos entre los gobiernos Federal y estatales.

En el caso de la capacitación para el personal del sector educativo, la actividad es compartida con la Coordinación Estatal en los términos y condiciones que se acuerden.

3.10. Promueve la articulación con otros programas sociales.

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

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

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

La evaluación es un proceso sistemático y continuo orientado al análisis de los procesos y resultados del Programa, que busca identificar los diferentes impactos generados por las acciones del Programa, así como los determinantes de dichos resultados.

El modelo de evaluación de impacto contempla el análisis de los efectos de corto, mediano y largo plazo del Programa en la población beneficiaria, tanto en la esfera individual, como en la familiar y comunitaria. Con este fin, el enfoque de evaluación integra diversas aproximaciones metodológicas, que incluyen instrumentos cuantitativos y cualitativos.

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

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

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

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

- Selección de localidades, y
- Identificación de familias.

4.1.1. Selección de localidades.

La selección de localidades nuevas o localidades ya atendidas por el Programa, tanto en el ámbito rural como en el urbano, en las cuales se lleva a cabo la identificación de familias para mantener el padrón en la cobertura actual, se realiza con base en el índice de marginación establecido por el CONAPO, así como la información estadística disponible a nivel de localidades, AGEBS, colonias y/o manzanas, generada por el INEGI, dando prioridad a la selección y atención de aquellas donde la concentración de hogares en pobreza extrema es mayor.

Una vez seleccionado el universo de atención, conformado por localidades, AGEBS, colonias y/o manzanas, se procede a validar las condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud y educación que permitan operar en forma integral los tres componentes del Programa.

La información socioeconómica de los hogares se recolecta a través de la metodología censal, o en las Mesas de Atención y Servicios mediante la aplicación de cédulas individuales para determinar su condición de pobreza extrema.

4.1.2. Identificación de familias.

Para la identificación de las familias beneficiarias se utiliza una metodología de puntajes basada en un criterio objetivo y único, homogéneo para todo el país, que considera la condición de residencia rural-urbana de las familias y sus condiciones socioeconómicas, de conformidad con el numeral 6.3.2. de estas Reglas de Operación. Su aplicación evita la discrecionalidad en la identificación de las familias beneficiarias.

La metodología para la identificación de familias beneficiarias se adecuará de acuerdo con los lineamientos y criterios que en su momento emita el CONEVAL para la definición, identificación y medición de la pobreza, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 36 de la LGDS y demás disposiciones aplicables.

4.1.3. Incorporación de familias identificadas como beneficiarias.

La incorporación de familias es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la inclusión al Programa de las familias que se encuentran en condición de pobreza extrema.

Durante el año 2007 la incorporación de familias sustituye las bajas del Padrón Activo de Beneficiarios, de acuerdo a los espacios disponibles, a los procedimientos estipulados en las presentes Reglas de Operación y al techo de presupuesto autorizado en el PEF, para mantener una cobertura de cinco millones de familias beneficiarias durante dicho ejercicio.

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

Excepcionalmente y conforme al numeral 6.4.1. de estas Reglas de Operación, el padre será el Titular de la Familia, supuesto en el cual, las referencias a la Titular de la Familia se entenderán referidas a aquél.

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

4.1.3.1. Conformación de Comités de Promoción Comunitaria.

Los Comités de Promoción Comunitaria son instancias de organización de las titulares beneficiarias del Programa, integrados por el conjunto de vocales nombradas por las propias titulares de las familias que representan. Dichos comités contribuyen a establecer una mejor vinculación entre las familias beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación, y de la Coordinación Nacional, a efecto de canalizar sus solicitudes y sugerencias, así como a fortalecer las acciones de nutrición, contraloría social y transparencia del Programa, preservando en todo momento la libertad de las familias beneficiarias de interlocución directa con las instancias operativas y normativas. En todos los casos se buscará evitar duplicidades en las funciones de las instancias comunitarias ya existentes, como los comités locales de salud y educación.

Durante los eventos de incorporación en cada localidad rural o en las colonias de las localidades urbanas, las titulares beneficiarias eligen de entre ellas a las vocales que integrarán los Comités de Promoción Comunitaria.

La participación de las titulares como miembros de los Comités de Promoción Comunitaria es voluntaria, quienes la asumen no recibirán ninguna remuneración por su actividad.

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

4.1.4. Recertificación de familias beneficiarias.

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

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

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

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

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

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

Al término del proceso de recertificación, la Coordinación Nacional informará a los sectores de Educación y Salud el número de familias que continuarán recibiendo la totalidad de los apoyos del Programa por mantener su condición de pobreza extrema, las que transitan al EDA, así como aquellas que causan baja del Programa, por no aceptar la recertificación o por haber modificado sus condiciones socioeconómicas de tal forma que ya no cumplen con los criterios de elegibilidad del Programa.

4.2. Esquema de Operación del Programa.

4.2.1. Componente educativo.

El Programa, en apego al artículo 28 del PEF, orienta sus acciones a apoyar la inscripción, permanencia y asistencia regular a la escuela de los hijos de las familias beneficiarias. El componente educativo se integra por los siguientes apoyos:

- Becas educativas, y
- Para la adquisición de útiles escolares.

La SEP, las secretarías de educación y/o sus homólogas en las entidades federativas, así como el CONAFE, reforzarán la oferta educativa para potenciar el acceso de los niños, niñas y jóvenes a la escuela.

Adicionalmente, la SEP promoverá que las escuelas con becarios del Programa se comprometan en el mejoramiento continuo de la calidad educativa mediante su participación voluntaria en el Programa Escuelas de Calidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25, fracción V, del PEF.

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

Cuando se garantice la oferta, se promoverá la participación voluntaria de los beneficiarios adultos en condición de rezago educativo en los servicios del INEA-CONEVyT.

4.2.1.1. Becas educativas.

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

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

4.2.1.2. Apoyo para la adquisición de útiles escolares.

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

Los becarios de secundaria y de educación media superior reciben un único apoyo monetario anual para la adquisición de útiles escolares. Este apoyo se emite junto con las becas del primer bimestre del ciclo escolar.

4.2.2. Componente de salud.

El componente de salud opera bajo cuatro estrategias específicas:

- Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico de Servicios de Salud el cual constituye un beneficio irreductible a través de las Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida o PREVENIMSS, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona, de conformidad a lo estipulado en el 6.8.1. de estas Reglas de Operación;
- Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, mediante la entrega de complementos alimenticios, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional;

- Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en materia de salud, nutrición e higiene, y
- Reforzar la oferta de servicios de salud para satisfacer la demanda adicional.

Las acciones adicionales para mejorar el modelo de prevención y promoción de la salud, se realizarán conforme a los modelos y protocolos de atención de cada uno de los proveedores de los servicios de salud, estarán dirigidas a cada uno de los miembros de las familias beneficiarias, y se realizarán conforme a la frecuencia establecida en el numeral 6.8.1. de estas Reglas de Operación. Las acciones se dirigen, con especial énfasis, a la población más vulnerable como las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y a los niños menores de cinco años.

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

Los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud están dirigidos a las y los integrantes de 15 años o más y a los becarios de educación media superior. Mediante la comunicación educativa se promueven cambios de actitudes y hábitos a favor de la salud, tratando de arraigar una actitud preventiva y de autocuidado, y ofreciendo a la población información accesible que considere sus particularidades étnicas y culturales, así como sus valores, usos y costumbres.

Las instituciones estatales de salud, a través de los programas regulares del sector con la participación que corresponda al Gobierno Federal, de acuerdo a los recursos presupuestarios disponibles aplicarán una estrategia de fortalecimiento de la infraestructura de salud. Igualmente, se procura un trato digno y de calidad a los usuarios con base en programas como la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.

4.2.3. Componente alimentario.

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

4.2.4. Componente Patrimonial "Jóvenes con Oportunidades".

El Componente Patrimonial otorga a cada uno de los becarios del Programa que cursan la Educación Media Superior, un incentivo para terminarla y una base para potenciar sus capacidades al egresar. Consiste en un beneficio económico diferido que se acumula gradualmente en forma de puntos a partir del tercer grado de secundaria, siempre que los becarios permanezcan en la escuela. Los puntos acumulados se convierten en dinero, que se deposita en una cuenta de ahorro administrada por una institución financiera a la cual el becario se hace acreedor si concluye los estudios medios superiores antes de cumplir 22 años de edad. El beneficio se maneja a través de un fideicomiso público de inversión y administración.

Los recursos federales asignados a este componente serán presupuestados con base en los cálculos actuariales, y depositados al fideicomiso dos veces al año, de conformidad con el calendario aprobado. Las aportaciones serán realizadas por el Gobierno Federal, por conducto de la SHCP, con cargo al presupuesto del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social.

La Coordinación Nacional elaborará cada año los cálculos actuariales pertinentes relacionados con el monto que requiere para cumplir con las obligaciones potenciales contraídas con los becarios egresados. Los cálculos actuariales, así como el valor de los puntos, deberán ser remitidos a la SHCP.

Una vez formalizadas y abiertas las cuentas de ahorros, "Jóvenes con Oportunidades" constituye una plataforma para que los becarios egresados puedan acceder de manera voluntaria, mediante la vinculación del Programa con otros programas de desarrollo social y humano, a cualquiera de las siguientes cuatro vertientes, de acuerdo con la normativa, los procesos y la disponibilidad presupuestaria de cada uno de ellos:

- 1) **Vertiente de Capacidades:** el beneficiario podrá continuar su educación en alguna institución de educación superior pública o privada, teniendo en igualdad de circunstancias acceso prioritario a una beca del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior y al Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar, previo concurso y cumplimiento de requisitos para estas becas. Recibirá las dos terceras partes del total del monto depositado al presentar en la institución financiera una constancia de inscripción de la Institución de Educación Superior que lo haya aceptado. El tercio restante lo recibirá cuando presente en la institución financiera su comprobante de inscripción al siguiente año escolar;

- 2) Vertiente Productiva: el beneficiario podrá iniciar un negocio, vinculándose directamente a alguna EACP que opere de conformidad con lo establecido en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, preferentemente que forme parte de L@ Red de la Gente, o mediante el acceso prioritario a algún otro programa de cualquiera de los tres órdenes de gobierno que brinde apoyos productivos. Para ello, deberá contactar a alguna EACP o bien al programa productivo con el que desee vincularse para cumplir los requisitos y realizar los trámites necesarios para recibir un apoyo o crédito productivo, utilizando su cuenta de ahorro como garantía, depósito o aportación;
- 3) Vertiente Patrimonial: el beneficiario podrá utilizar su fondo como parte del ahorro previo requerido para ampliar o construir su vivienda, a través del Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva "Tu Casa", de acuerdo con las Reglas de Operación del mismo o de otro programa de vivienda equivalente, para lo cual debe contactar a la Delegación de la SEDESOL para cumplir los requisitos y realizar los trámites necesarios para recibir el apoyo, utilizando su cuenta de ahorro como aportación. Para mayor información el beneficiario podrá consultar la página www.fonhapo.gob.mx, y
- 4) Vertiente de Protección: el beneficiario podrá utilizar su fondo para incorporarse al Sistema de Protección Social en Salud o para adquirir el Seguro de Salud para la Familia del IMSS, con base en los lineamientos de afiliación correspondientes, acudiendo a la instancia de Salud o del IMSS correspondiente, para cumplir los requisitos y realizar los trámites necesarios para afiliarse, utilizando su cuenta de ahorro como aportación. Para mayor información el beneficiario podrá consultar las páginas www.salud.gob.mx y www.imss.gob.mx, respectivamente.

Los beneficiarios que elijan cualquiera de las cuatro vertientes deberán cumplir con la normatividad vigente y aplicable para dichos programas; además deberán notificar a las sucursales de la institución financiera que proporcione el servicio para que éstas canalicen los fondos de su cuenta de ahorro de acuerdo a la opción de salida seleccionada.

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

4.2.5. Componente para Adultos Mayores.

El Programa otorga de manera bimestral un apoyo monetario mensual a los adultos mayores, integrantes de las familias beneficiarias, con una edad de 70 años o más, para mejorar sus condiciones de vida.

4.3. Derechos, corresponsabilidades y obligaciones de las familias beneficiarias.

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

Las familias beneficiarias del Programa tienen derecho a:

- Recibir oportunamente los apoyos del Programa al haber cumplido con sus corresponsabilidades;
- Recibir las acciones del Paquete Básico de Servicios de Salud a través de las Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida o PREVENIMSS, establecidos en el numeral 6.8.1.;
- Recibir el complemento alimenticio en el marco del control mensual de nutrición para los niños menores de cinco años y mujeres embarazadas y en periodo de lactancia;
- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias;
- Decidir su participación en las acciones acordadas por la comunidad.
- Recibir la Cartilla Nacional de Salud y/o la Cartilla PREVENIMSS, para los casos de familias atendidas por IMSS-Oportunidades correspondiente al grupo de edad y sexo para cada integrante de la familia.

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

- Registrarse en la unidad de salud que les corresponda;
- Inscribir a los menores de 18 años, cumplidos al inicio del ciclo escolar, que no hayan concluido la educación básica, en las escuelas de educación primaria o secundaria autorizadas y apoyarlos para que asistan en forma regular a clases;

- Inscribir a los jóvenes de hasta 21 años, cumplidos al inicio del ciclo escolar, que hayan concluido la educación básica, en los planteles de educación media superior autorizados y apoyarlos para que permanezcan en el sistema escolar;
- Todos los integrantes de la familia deben asistir a sus citas programadas en los servicios de salud, y
- Participación mensual preferentemente del integrante de la familia citado, de 15 años o más, en las acciones de comunicación educativa para el autocuidado de la salud. Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a los integrantes de 15 años o más que presenten un certificado expedido por el sector salud que haga constar que padece algún tipo de discapacidad psicomotriz, auditiva o visual severa que les impida su asistencia a éstas.

El cumplimiento de la corresponsabilidad de los beneficiarios es esencial para el logro de los objetivos del Programa y es requisito indispensable para que las familias reciban sus apoyos monetarios.

El apoyo monetario para la alimentación está sujeto a dos acciones: a) la asistencia de todos los integrantes de la familia a sus citas programadas en los servicios de salud conforme a lo estipulado en el numeral 6.8.1., y, b) la asistencia del integrante de la familia citado preferentemente, o en su caso, cualquier otro integrante de 15 años o más a su sesión mensual programada de los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud.

El apoyo monetario para los adultos mayores está sujeto al cumplimiento de su corresponsabilidad a los servicios de salud, de acuerdo a las acciones y frecuencias de atención que para este grupo de edad están previstas en el numeral 6.8.1. de estas Reglas de Operación, y preferentemente deberán programarse en el último bimestre del semestre a certificar (mayo – junio, noviembre – diciembre). Cuando una familia esté integrada sólo por adultos mayores, el cumplimiento de esta corresponsabilidad sustentará la emisión de los apoyos alimentario y el de adultos mayores.

El incumplimiento de la corresponsabilidad del adulto mayor implica la no entrega del apoyo correspondiente.

La entrega de las becas de educación básica se realizará de conformidad con los numerales 6.5.2. y 6.5.3.2. de estas Reglas de Operación.

La entrega de las becas correspondientes a la educación media superior está sujeta a la certificación de la permanencia escolar del beneficiario; el apoyo del último mes del ciclo escolar (julio) estará sujeto además a su asistencia a los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud.

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

Las familias beneficiarias deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- Destinar los apoyos monetarios al mejoramiento del bienestar familiar, en especial a la alimentación de los hijos y para su aprovechamiento escolar;
- Utilizar adecuadamente los complementos alimenticios entregados en la unidad de salud, para los niños y para las mujeres en estado de embarazo y lactancia;
- Apoyar a los becarios de educación básica para que asistan en forma regular a clases y mejoren su aprovechamiento;
- Apoyar a los becarios de educación media superior para que asistan en forma regular a clases y a los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud;
- Entregar a los adultos mayores los apoyos monetarios del componente destinado para ellos, y
- Presentar la Cartilla Nacional de Salud y/o la Cartilla PREVENIMSS, en cada una de sus consultas.

Las acciones de salud que se otorguen no podrán ser objeto de condicionalidad por parte del servicio. Se otorga especial énfasis a la población más vulnerable y en situación de riesgo como las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y los niños menores de cinco años.

En ausencia de acciones obligatorias de salud en el mes, la certificación se realizará con la asistencia a la sesión del taller comunitario de capacitación para el autocuidado de la salud, del integrante citado de 15 años o más.

En los casos en que algún integrante de la familia mayor de 20 años realice voluntariamente alguna de las acciones que más adelante se especifican, éstas serán equivalentes a la certificación de asistencia a los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud por dos meses continuos, las cuales serán realizadas con base en los procedimientos de atención establecidos como acciones del Paquete Básico de Servicios de Salud a través de las Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida o, en su caso, PREVENIMSS, basadas en las normas oficiales mexicanas de cada caso, y sean registradas en la Cartilla Nacional de Salud correspondiente:

- a) Detección de enfermedad prostática;
- b) Papanicolaou o prueba de ácido acético;
- c) Exploración clínica de mama;
- d) Seis meses continuos de consultas de control para diabetes mellitus;
- e) Hipertensión arterial, y
- f) Conclusión de TAES (Tratamiento Acortado Estrictamente Supervisado) en casos nuevos de tuberculosis pulmonar.

Las familias que se recertifiquen y entren al EDA también deberán cumplir con todas las responsabilidades establecidas en este numeral.

4.3.1. Monto de los apoyos.

4.3.1.1. Montos e integración de los apoyos directos.

Las becas educativas y los apoyos monetarios directos se entregan bimestralmente, invariablemente en efectivo y en forma individual a las titulares beneficiarias del Programa.

Los apoyos monetarios que recibe la familia varían conforme al número de becarios y al avance de éstos en los diferentes grados escolares así como al número de adultos mayores incorporados en el hogar.

Los montos de estos apoyos monetarios y el monto máximo mensual que una familia puede recibir se actualizan semestralmente, en enero y julio de cada año, tomando en consideración el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios de la Canasta Básica a partir de julio de 1997 hasta el mes inmediato anterior al de la actualización, que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación. Cuando la variación de esta actualización resulte negativa, el monto del apoyo monetario correspondiente se mantendrá en el mismo nivel que el semestre inmediato anterior.

El monto resultante de esta actualización se redondea a múltiplos de \$5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.) a la alza a partir de \$2.51 (dos pesos cincuenta y un centavos) y a la baja de \$2.50 (dos pesos 50/100 M.N.) o menos.

El apoyo monetario para alimentación vigente para el semestre julio a diciembre de 2006 fue de \$180.00 (ciento ochenta pesos 00/100 M.N.) mensuales por familia.

El monto de los apoyos para becas educativas durante el semestre julio-diciembre de 2006 se detalla en el cuadro siguiente:

Monto Mensual de las Becas Educativas	
Julio-Diciembre 2006	

Primaria	Hombres y Mujeres
Tercero	\$ 120.00
Cuarto	\$ 140.00
Quinto	\$ 180.00
Sexto	\$ 240.00

Secundaria	Hombres	Mujeres
Primero	\$ 350.00	\$ 370.00
Segundo	\$370.00	\$ 410.00
Tercero	\$ 390.00	\$ 450.00

Educación Media Superior	Hombres	Mujeres
Primero	\$ 585.00	\$ 675.00
Segundo	\$ 630.00	\$ 715.00
Tercero	\$ 665.00	\$ 760.00

El apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares al inicio del ciclo escolar 2006-2007 para cada uno de los becarios entre tercero y sexto grados de primaria que no recibe paquete de útiles escolares de CONAFE es de \$160.00 (ciento sesenta pesos 00/100 M.N.). Todos los becarios de educación primaria reciben un apoyo de \$80.00 (ochenta pesos 00/100 M.N.) por concepto de reposición de útiles a mitad del ciclo escolar.

Para los becarios de secundaria y educación media superior, el apoyo para la adquisición de útiles escolares es de \$295.00 (doscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) y \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.), respectivamente; el cual se entrega en una sola exhibición al inicio del ciclo escolar.

El apoyo monetario del Componente de Adultos Mayores, vigente para el segundo semestre del ejercicio fiscal 2006, fue de \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales por adulto mayor.

El monto máximo de apoyos monetarios que puede recibir mensualmente una familia por concepto de apoyos educativos y alimentarios, para el semestre julio-diciembre 2006 se detalla en el siguiente cuadro:

Monto Mensual de Apoyos de una Familia para Julio-Diciembre 2006

	Con becarios en educación básica	Con becarios en educación media superior
Apoyo Alimentario	\$180.00	\$180.00
Monto Máximo Becas	\$915.00	\$1,675.00
Monto Máximo de Apoyos	\$1,095.00	\$1,855.00

El monto máximo mensual de las familias con adultos mayores, se incrementará en \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), por cada adulto mayor.

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

El monto resultante de este ajuste se redondea a múltiplos de \$5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.), a la alza a partir de \$2.51 (dos pesos cincuenta 51/100 M.N) y a la baja de \$2.50 (dos pesos 50/100 M.N.) o menos.

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

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

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

Los puntos se acumulan de acuerdo a la duración del plan de estudios del servicio educativo en que el becario se encuentre inscrito.

ACUMULACION DE PUNTOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS

GRADO	EQUIVALENCIA EN SEMESTRES	2 AÑOS	3 AÑOS	4 AÑOS
3o. de secundaria	NA	300 puntos	300 puntos	300 puntos
1o. de EMS	1er semestre	1,500 puntos	600 puntos	450 puntos
	2o. semestre			
2o. de EMS	3er semestre	1,200 puntos	900 puntos	450 puntos
	4o. semestre			
3o. de EMS	5o. semestre		1,200 puntos	600 puntos
	6o. semestre			
4o. de EMS	7o. semestre			1,200 puntos
	8o. semestre			
TOTAL		3,000 puntos	3,000 puntos	3,000 puntos

El valor de cada punto, en pesos, será actualizado anualmente, fijado por la Coordinación Nacional y presentado a la SHCP. Dicha actualización se realizará tomando en consideración el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios de la Canasta Básica, a partir de septiembre de 2003 y hasta el mes de diciembre inmediato anterior al de la actualización, que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación. Cuando la variación de la tasa de actualización resulte negativa, el valor de cada punto se mantendrá en el mismo nivel que el del año inmediato anterior. El valor de los puntos será publicado por la Coordinación Nacional a más tardar el 30 de abril de cada año en la página institucional del Programa en Internet (www.oportunidades.gob.mx).

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

La Coordinación Nacional, a través de las Coordinaciones Estatales, informará a los beneficiarios del Componente Patrimonial "Jóvenes con Oportunidades" la fecha a partir de la cual podrán presentarse a formalizar su cuenta de ahorro en las sucursales de la institución financiera, una vez concluida la educación media superior, notificando al mismo tiempo la fecha límite que tendrá el joven egresado para formalizarla.

Los beneficiarios contarán con 13 meses para formalizar su cuenta de ahorro, a partir de la fecha de entrega del padrón a la institución financiera donde se formalizarán las cuentas de ahorro, excepto cuando el Comité Técnico de la Coordinación Nacional amplíe este plazo.

La Coordinación Nacional integrará el Padrón Final de Beneficiarios, con la relación de aquellos becarios certificados con conclusión de Educación Media Superior por el personal del plantel educativo, y que además cumplan las condiciones de edad y familia activa. Este padrón será entregado a la institución financiera en los meses de noviembre y abril de cada año. Las actualizaciones por errores en la certificación electrónica serán entregadas periódicamente a la institución financiera.

Este padrón incluirá los datos de identificación de cada beneficiario, los puntos que haya acumulado, así como el importe que recibirá de acuerdo con la tasa de conversión que se haya establecido para el año en que egresa, y será entregado a la institución financiera responsable del manejo del patrimonio del fideicomiso y de la prestación del servicio para que realice la formalización y manejo de las cuentas de ahorro individuales. Esto no generará costo ni cargo por comisión, manejo o apertura de cuenta para el beneficiario.

Las cuentas de ahorro quedan formalizadas cuando el beneficiario se presente en la sucursal de la institución financiera, exhiba su documentación original, entregue las fotocopias correspondientes, se identifique y firme el contrato de apertura de su cuenta de ahorro, cumpliendo además, con los términos y condiciones establecidos en "Jóvenes con Oportunidades" contenidos en los numerales 4.2.4., 6.9.1. y 6.9.3. de estas Reglas de Operación. A partir de ese momento, el beneficiario recibirá en dicha cuenta los recursos que correspondan a sus puntos acumulados, conforme a la tasa de conversión vigente, y empezará a acumular en la misma los intereses generados por su ahorro.

Para formalizar la cuenta de ahorro, el beneficiario deberá presentar ante la sucursal de la institución financiera correspondiente la siguiente documentación, en copia y original para el cotejo:

- Identificación oficial (credencial de elector o cartilla militar o pasaporte);
- Comprobante de domicilio, y
- Certificado de conclusión de estudios de Educación Media Superior, o el original de la constancia oficial de conclusión de Educación Media Superior.

La Coordinación Nacional recibirá mensualmente de la institución financiera la información sobre las cuentas formalizadas.

4.3.2. Esquema Diferenciado de Apoyos.

Las familias sujetas al proceso de recertificación y con base en el resultado de éste, podrán permanecer en el Padrón Activo de Beneficiarios recibiendo los apoyos del Programa de acuerdo a la siguiente clasificación:

- Familias que clasifican en el EDA, o
- Familias que permanecen en Condición de Pobreza Extrema.

El EDA consiste en la entrega de los apoyos educativos de secundaria, media superior y de los componentes Jóvenes con Oportunidades y Adultos Mayores; el acceso al Paquete Básico de Servicios de Salud, a través de las Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida y PREVENIMSS, así como la entrega de complementos alimenticios para niños y mujeres embarazadas o en lactancia.

Las familias que clasifiquen dentro del EDA, tanto para el medio rural, semiurbano y urbano, recibirán la totalidad de los beneficios del Programa, en un plazo que no exceda de seis años a partir de su incorporación. Al término de este plazo, las familias recibirán los beneficios de acuerdo al EDA hasta por seis años más, a fin de garantizar la continuidad educativa de sus integrantes en secundaria y educación media superior. Una vez concluido este plazo, las familias se darán de baja por tiempo indefinido del Programa.

Las familias beneficiarias que permanezcan en condición de pobreza extrema, así como las integradas exclusivamente por adultos de 70 años o más, recibirán la totalidad de los apoyos del Programa por un periodo que no puede ser menor al previsto para los hogares que rebasaron el límite de elegibilidad establecido para las familias que transitan al EDA, mientras exista evidencia de que permanecen en esta condición. De esta forma se cumple con el criterio de temporalidad del Programa.

Las familias beneficiarias que clasifiquen al EDA o que mantengan su condición de Pobreza Extrema, deberán cumplir con todas sus corresponsabilidades descritas en el numeral 4.1.4. de estas Reglas de Operación. Asimismo, serán informadas por la Coordinación Nacional, a través de las Coordinaciones Estatales, un bimestre antes del tránsito de la familia a dicho esquema.

Los apoyos serán otorgados a las familias beneficiarias siempre que no sean sujetos del procedimiento para la suspensión de los beneficios del Programa establecido en el numeral 6.9.

Las familias que han mejorado sus condiciones socioeconómicas de tal forma que ya no cumplen con los criterios de elegibilidad para continuar recibiendo la totalidad de los apoyos del Programa, ni para transitar al EDA causarán baja definitiva del Padrón Activo de Beneficiarios.

5. Lineamientos específicos.

5.1. Coordinación institucional.

La Coordinación Nacional establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus 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 Nacional podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como con la representación de sus localidades, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración en apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normativa aplicable.

En la operación del Programa participan, a nivel federal, la SEDESOL, la SEP y Salud, así como el IMSS. La Coordinación Nacional es la responsable de la coordinación y del seguimiento operativo de todo el Programa, conforme a su decreto de creación, sin menoscabo de la responsabilidad que tenga cada sector sobre cada componente específico.

La Coordinación Nacional cuenta con un Consejo integrado por los titulares de las secretarías que participan en la operación del Programa y de la SHCP. Este Consejo es apoyado por un Comité Técnico integrado por representantes de la SEDESOL, de la SHCP, de la SEP, de Salud y del IMSS. La Secretaría Técnica del Consejo y del Comité recaen en la Coordinación Nacional.

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

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

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

En el caso de los municipios que se incluyan en la cobertura de atención del Programa y al inicio de cada administración municipal, corresponde a los ayuntamientos de acuerdo a sus normas internas, por acuerdo de Cabildo y en su caso, las autoridades municipales regidas por usos y costumbres, nombrar a un enlace para el Programa, que preferentemente no sea síndico o regidor del Ayuntamiento. Dicho enlace es una persona adscrita al Municipio de que se trate, cuyas funciones de apoyo operativo, logístico y de seguridad pública, así como de promoción del desarrollo social local, deberán regirse por los principios de apartidismo, transparencia y honestidad, por lo que no podrán ser representantes de alguna organización política o religiosa, ni ser designados cuando hayan sido relacionados con indagaciones de delitos electorales.

Cuando algún funcionario federal, estatal o municipal realice acciones de proselitismo político o de promoción de algún partido político, o que contravenga las disposiciones de estas Reglas de Operación, la Coordinación Nacional o Estatal realizará la denuncia ante las instancias correspondientes para que procedan conforme a derecho. En este sentido y con el propósito de dar claridad y transparencia a la operación del Programa, la Coordinación Nacional podrá solicitar ante la instancia correspondiente, la sustitución del funcionario federal, estatal o municipal del manejo del Programa.

La participación del enlace municipal en la operación del Programa y en la promoción de acciones de articulación con proyectos de desarrollo local para la población beneficiaria del Programa deberá ser imparcial y estará en el marco de la transparencia y conforme a lo establecido en el artículo 28 del PEF y en las presentes Reglas de Operación.

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

En caso de que al enlace municipal, en el ejercicio de sus funciones le sea asignada una comisión relacionada con actividades de carácter partidista o solicite licencia temporal para retirarse de su cargo en los periodos de procesos electorales, la Coordinación Estatal solicitará ante las instancias correspondientes la sustitución del mismo en el manejo del Programa, con el propósito de dar transparencia y certidumbre a su operación.

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

El enlace municipal no podrá realizar convocatorias a reuniones ni acciones no previstas en las Reglas de Operación del Programa.

La Coordinación Estatal notificará al Organo de Control Estatal, a la Coordinación Nacional y a la instancia municipal las situaciones relacionadas con los funcionarios estatales o municipales y con enlaces municipales que puedan afectar o lesionar la operación y transparencia del Programa, a fin de que conforme a derecho se tomen las acciones inmediatas necesarias para corregir dicha situación.

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

5.1.1. Comités Técnicos Estatales.

Con el fin de establecer la concertación de los actores estatales que participan en el Programa se integran los Comités Técnicos Estatales, los cuales operan con base en su Reglamento Interno, aprobado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2005, bajo la coordinación de las autoridades federales correspondientes y con apego a estas Reglas de Operación.

Los Comités Técnicos Estatales están conformados por el Delegado Estatal de la SEDESOL, quien lo preside y por el Coordinador Estatal del Programa, quien fungirá como presidente suplente. La función del Secretario Técnico recaerá en el personal del Programa designado por el Coordinador Estatal.

En cada sesión de los Comités Técnicos Estatales asistirá un funcionario de la Coordinación Nacional, con nivel de Director General o Director de Área, en calidad de invitado especial, con derecho a voz.

Los integrantes regulares de cada Comité Técnico Estatal son los representantes de los servicios estatales de salud, la delegación del IMSS, los servicios estatales de educación y la representación del CONAFE. Adicionalmente, pueden participar como invitados: la gerencia estatal de Liconsa, la gerencia estatal de Diconsa, la gerencia estatal de TELECOMM o la institución liquidadora correspondiente, el Coordinador Estatal de Educación Media Superior de la SEP, las coordinaciones de otros programas con los que se tenga vinculación, el órgano contralor del Estado y otros organismos federales y estatales que por los alcances de sus actividades se considere oportuno que participen, así como las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro. Estos invitados tendrán voz pero no voto en las reuniones.

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

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

La Secretaría Técnica de cada Comité llevará una memoria de las sesiones desarrolladas, a través de la integración de las actas relativas a cada sesión. Dichos registros se preservarán en el SSECTE. Igualmente, los Comités Técnicos Estatales podrán funcionar temáticamente a través de los subcomités de salud y educación, y los grupos de trabajo específicos, a fin de resolver con mayor detalle y profundidad los asuntos de su competencia, los cuales finalmente deben ser acordados en el seno del Comité Técnico Estatal y apegarse a las presentes Reglas de Operación, con excepción de los asuntos que por su grado de dificultad y/o interpretación requieran ser acordados en el seno del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

Los Comités Técnicos Estatales tienen un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de su Reglamento Interno vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2005, y con estricto apego a estas Reglas de Operación y a los demás lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional, previa autorización del Comité Técnico.

Sus principales funciones se dirigen a:

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

- Difundir la información periódica relativa al cumplimiento de metas, compromisos e indicadores de resultados por sector y utilizada en la toma de decisiones;
- Participar en la planeación para la identificación de familias tomando en consideración los criterios establecidos por el CONEVAL, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.1. de estas Reglas de Operación.
- Participar en la validación de los servicios de salud y educación dirigidos a la población beneficiaria del Programa;
- Conocer la relación de familias que egresan del Programa al aplicarse el procedimiento para la verificación de las condiciones socioeconómicas de los hogares;
- Conocer los informes periódicos de actividades de las instituciones respecto del Programa y sus mecanismos de coordinación;
- Dar seguimiento periódico a los esfuerzos realizados por cada uno en el ámbito del Programa, y
- Presentar a la Coordinación Nacional, en el ámbito de su competencia, propuestas de nuevas actividades, estudios y proyectos para que ésta los someta a la consideración del Comité Técnico del Consejo.

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

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

5.2. Acciones con otros programas para evitar duplicación de apoyos.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 28, fracción XII, del PEF, el Programa se vincula con otras dependencias y entidades paraestatales, para asegurar la complementariedad de acciones con otros programas, facilitar la homologación de criterios de identificación de beneficiarios y evitar duplicidades en la entrega de apoyos. Para ello, la Coordinación Nacional actualiza bimestralmente el listado de localidades y familias que atiende.

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

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

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

La Coordinación Nacional, de acuerdo a los artículos 7, 9 y 12, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, pondrá a disposición de los usuarios con las restricciones y limitaciones que la propia ley señala, la información disponible.

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

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

La Coordinación Nacional podrá promover la vinculación de sus beneficiarios con aquellos programas, instituciones y organismos que ofrezcan apoyos o servicios a la población en pobreza extrema. En este marco, la Coordinación Nacional aportará información relevante para la identificación de la población objetivo de los programas, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28, fracción XII, del PEF.

La Coordinación Nacional apoyará con información al PEC y al Programa Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, los cuales operarán de manera prioritaria en localidades donde se desarrolla el Programa, de acuerdo con el artículo 25, fracción V, del PEF. Para lograr lo anterior, la Coordinación Nacional con base en el artículo 27 del referido ordenamiento, promoverá que en el marco de las bases de colaboración suscritas entre la SEDESOL y los gobiernos de los estados se atienda prioritariamente a las familias beneficiarias, con el objeto de promover su desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo.

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

5.4. Revisiones y consultas.

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

6. Mecánica de operación.

6.1. Selección de localidades.

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

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

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

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

Las delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, canalizarán al INEGI las propuestas que tengan los estados, los municipios y las organizaciones del sector social sobre localidades sin clave para la asignación de una clave y que puedan ser consideradas, en su caso, como parte de las ZA del Programa.

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

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

Una vez que la Coordinación Nacional defina las ZA hogares en pobreza extrema para la atención de nuevas familias, Salud, la SEP y el IMSS en el seno del Comité Técnico Estatal, validan a nivel de localidad y/o AGEB's, sus ámbitos geográficos de responsabilidad, con base en la infraestructura de salud y educación básica existente y considerando las condiciones de accesibilidad y su capacidad de atención.

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

Al menos 45 días antes del inicio del proceso de levantamiento de información de los hogares, la Coordinación Nacional proporcionará a los sectores Educación y Salud del nivel federal, y en el ámbito estatal a través de las Coordinaciones Estatales, el listado de localidades y/o AGEB's susceptibles de ser incorporadas al Programa e incluidas en las ZA con las claves INEGI correspondientes, el número estimado de familias a beneficiar, así como el cálculo de posibles niños y jóvenes beneficiarios de becas, por grupo de edad. En el caso de localidades a densificar se incluirá además, para el caso del sector salud, el número de familias activas, la identificación de la clave, nombre e institución de salud que las cubre.

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

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

Una vez realizados los ajustes sobre la base de los resultados presentados por los sectores, en el listado original de localidades susceptibles para realizar la incorporación de familias, y al menos 10 días antes del levantamiento de encuestas para la identificación de familias beneficiarias, la Coordinación Nacional entregará a la SEP, a Salud, al IMSS y, por medio de las Coordinaciones Estatales, a las autoridades educativas y de salud estatales, el listado actualizado y final de localidades susceptibles de ser incorporadas. Con base en esta información el sector salud realizará el cálculo del número de niños y mujeres a los que deberá proporcionarse complemento alimenticio.

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

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

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

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

La Coordinación Nacional es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las familias necesaria para identificar a aquéllas que se encuentran en condición de pobreza extrema y por tanto son susceptibles de incorporarse como beneficiarias del Programa, así como para identificar a los hogares que se ubican en el rango de atención del EDA establecido en el numeral 4.3.2. de estas Reglas de Operación.

6.3.1. Integración de la información socioeconómica de los hogares.

La unidad de atención del Programa es el hogar, definido como el conjunto de personas que hacen vida en común dentro de la vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. Para la identificación de familias beneficiarias en todos los casos, se hará constar mediante una cédula individual por cada hogar.

En dicha cédula se asentarán los datos sobre las características del hogar y de las condiciones socioeconómicas de todos sus miembros. La cédula es homogénea a nivel nacional para cada uno de los hogares dentro del contexto rural y urbano.

La cédula se aplica mediante visita domiciliaria o a través de Mesas de Atención y Servicio, establecidas en lugares accesibles a los hogares considerados como posibles beneficiarios.

Cuando el levantamiento de la cédula se realiza a través de Mesas de Atención y Servicio, posteriormente en visita domiciliaria se aplica a los hogares identificados como posibles beneficiarios la cédula para una verificación domiciliaria, que sirve para corroborar visualmente la información proporcionada.

La información del hogar siempre debe ser proporcionada por un informante con residencia habitual en el mismo, con al menos 15 años de edad y que conozca los datos de sus integrantes. Al término de la entrevista, cada informante asentará en la cédula que se levante al efecto, su firma o huella digital como elemento de certificación.

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

Los datos que deberá incluir la Cédula de Identificación Provisional de los hogares son:

- Estructura del hogar:
 - Número de personas;
 - Identificación del jefe o jefa del hogar;
 - Atributos de la jefatura del hogar: toma de decisiones, principal aportante de ingresos, responsable del cuidado de la salud de los hijos;
 - Parentesco de cada individuo con el jefe o la jefa del hogar;
 - Identificación del padre de cada individuo entre los miembros del hogar;
 - Identificación de la madre de cada individuo entre los miembros del hogar, y
 - Identificación de los cónyuges o parejas de los miembros del hogar.
- Características individuales de los integrantes del hogar:
 - Edad y sexo de cada miembro del hogar;
 - CURP o la información básica para su conformación para cada miembro del hogar;
 - Estado civil, para cada miembro del hogar de 12 y más años;
 - Alfabetismo: Si sabe leer y escribir un recado, para cada miembro del hogar de 5 y más años;
- Escolaridad:
 - Asistencia a la escuela alguna vez durante su vida, para cada miembro del hogar de 5 y más años;
 - Último grado y nivel de estudios aprobado, para cada miembro del hogar de 5 y más años, y
 - Asistencia actual a la escuela, para cada miembro del hogar de 5 y más años.
- Uso de lengua indígena y monolingüismo:
 - Personas que hablan lengua indígena, para cada miembro del hogar de 5 y más años, y
 - Personas que no hablan español, para cada miembro del hogar de 5 y más años.
- Ocupación de los integrantes del hogar:
 - Condición de trabajo:
 - o Para cada miembro del hogar de 8 y más años: trabaja, está jubilado, incapacitado, no trabaja;
 - o Para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja, días trabajados la semana anterior a la entrevista, y
 - o Para miembros del hogar de 8 y más años, tiempo de trabajo, que identifica el tipo de trabajo como temporal o fijo.
 - Posición en la ocupación:
 - o Posición en el trabajo, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja en alguna de las siguientes categorías: asalariado, cuenta propia, trabajador familiar sin remuneración, patrón, jornalero.
- Ingresos de los miembros del hogar:
 - Ingresos por trabajo:
 - o Monto de ingresos por trabajo principal, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja, y
 - o Monto de ingresos por otros trabajos, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja.
 - Ingresos de otras fuentes distintas al trabajo (hasta dos fuentes adicionales):
 - o Ingresos por jubilación, pensión, becas o alquiler, para cada miembro del hogar de 8 y más años, y
 - o Apoyos de diversos programas sociales.

- Apoyos que reciben los miembros del hogar:
 - Estímulos a la Educación Básica;
 - Becas de transporte, de excelencia y otras;
 - Beca de capacitación PROBECAT;
 - Apoyos de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas;
 - Programa de Atención a Adultos Mayores en Zonas Rurales;
 - Programa de Apoyo Alimentario (PAAL);
 - Leche Liconsa;
 - Despensas del DIF;
 - Desayunos Escolares;
 - Arranque parejo;
 - Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular);
 - Programa de Jornaleros Agrícolas;
 - Programa de Empleo Temporal;
 - Alianza para el campo, y
 - PROCAMPO.
- Créditos:
 - Fonaes;
 - Programa de Opciones Productivas;
 - Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
 - Programas de apoyo para la vivienda, y
 - Otros.
- Emigración de integrantes del hogar:
 - Edad y sexo de las personas que antes vivían en el hogar;
 - Lugar a donde emigraron las personas que vivían en el hogar en los últimos 5 años;
 - Monto de las aportaciones económicas que han hecho en el último año;
 - Migración por trabajo temporal, para personas del hogar de 8 y más años;
 - Lugar a donde emigró a trabajar la persona (en los últimos doce meses), y
 - Duración de la ausencia temporal.
- Servicios de salud y miembros discapacitados del hogar:
 - Derechohabencia;
 - Acceso a seguridad social, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja, por tipo de Institución: IMSS, ISSSTE, PEMEX u otros, y
 - Servicios a los que recurren los miembros del hogar.
- Discapacitados:
 - Número y edades de miembros del hogar con alguna discapacidad tales como; ceguera, mudez, sordera, falta de miembros, uso de prótesis, problemas mentales, entre otras.
- Características de la vivienda:
 - Materiales de la vivienda: principal material de pisos, techos y paredes;
 - Número de cuartos en la vivienda, y
 - Número de cuartos que se utilizan para dormir.

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

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

El procedimiento de identificación de las familias beneficiarias es objetivo, homogéneo, transparente y único a nivel nacional. La metodología considerará las características socioeconómicas de los hogares descritas en la cédula señalada en el numeral 6.3.1. de estas Reglas de Operación, su entorno regional y su condición de residencia rural-urbana y 14 regiones geográficas en el país.

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

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

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

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

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

$$\text{Separación} = \frac{Y_1 - Y_2}{S_y}$$

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

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

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

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

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

El sistema de puntajes permite la focalización de acciones en forma prioritaria hacia la población en pobreza extrema, así como la identificación de:

- Familias susceptibles de incorporarse al Programa;
- Familias que se ubican en el rango de atención del EDA establecido en el numeral 4.3.2. de estas Reglas de Operación;
- Familias que como resultado de la recertificación mantienen su condición de pobreza extrema, y
- Familias que como resultado de la evaluación de sus condiciones socioeconómicas no cumplan con los criterios de elegibilidad del Programa.

La metodología o sistema de puntajes, de ser necesario, se adecuará después de evaluar el tiempo necesario para su implementación, de conformidad al grado de correspondencia entre los criterios actuales y los que emita el CONEVAL.

6.4. Incorporación de las familias beneficiarias.

6.4.1. Identificación de la Titular de la Familia beneficiaria.

Por cada familia beneficiaria se identificará a un titular, generalmente la madre de familia, quien recibirá directamente los apoyos monetarios.

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

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

Si en el hogar no hay menores de edad se aplicarán los siguientes criterios jerárquicos para la identificación de la Titular de la Familia beneficiaria:

- Jefa del hogar;
- Esposa del jefe del hogar;
- Mujer entre 15 y 55 años, y
- Mujer de 56 y más años.

Durante el evento de incorporación, las titulares de las familias beneficiarias recibirán un documento de identificación provisional que las acreditará como beneficiarias. Posteriormente, se les informará que acudan a las Mesas de Atención y Servicio para que este documento se sustituya por la identificación definitiva que les permitirá recibir los apoyos monetarios.

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

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

El cambio de titular podrá solicitarse durante la incorporación o posteriormente, en las Mesas de Atención y Servicio, conforme a lo establecido en el numeral 6.7 de estas Reglas de Operación. Cada familia contará con un expediente resguardado por la Coordinación Estatal que contiene la documentación relativa a su atención.

6.4.2. Eventos de incorporación.

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

Durante el año 2007, la incorporación de familias tendrá como objetivo la sustitución de las bajas del padrón, para mantener una cobertura máxima de atención del Programa en 5 millones de familias beneficiarias, al cierre del Ejercicio Fiscal.

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

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

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

A través de los Comités Técnicos Estatales, las Coordinaciones Estatales informarán formalmente a los Sectores de Salud y Educación, con una anticipación no menor a 15 días hábiles previstos en la incorporación de familias, el calendario de incorporación por localidad, con el objeto de prever las acciones necesarias para la recepción de dichas familias.

El personal operativo de Oportunidades en coordinación con las autoridades estatales y municipales convoca a las familias de la comunidad para que asistan a los eventos de incorporación. En aquellas localidades en que exista un alto porcentaje de población que hable alguna lengua indígena, se solicitará a las autoridades municipales que brinden apoyo con traductores.

El personal operativo organizará las asambleas comunitarias en zonas rurales y reuniones de incorporación en zonas urbanas, en las cuales:

- Se explicará a los participantes los objetivos y apoyos del Programa, así como las responsabilidades que tienen las familias beneficiarias para recibir los apoyos;
- Se hará entrega de materiales de información del Programa;
- Se precisará que el Programa opera con absoluta imparcialidad y transparencia;
- Se hará entrega de la Carta Compromiso al Ciudadano;
- Se informará el periodo a partir del cual recibirá los apoyos monetarios;
- Se enfatizará que para recibir los apoyos, las familias deberán cumplir con sus corresponsabilidades a partir del bimestre inmediato posterior al que se activaron;

- Se verificará la identidad de la titular para la entrega de la Cédula de Identificación Provisional; para ello la titular debe presentar cualquiera de las siguientes identificaciones: credencial para votar con fotografía, acta de nacimiento, CURP, constancia de la autoridad local, pasaporte o credencial del INAPAM;
- Se informará a las titulares la unidad de salud asignada para que acudan a registrarse y les sean programadas sus citas médicas. También, se les informará que deben acudir a las escuelas donde estudian sus hijos, en las fechas establecidas, para que les certifiquen la inscripción escolar de sus hijos, y
- Se elegirá a los integrantes del Comité de Promoción Comunitaria.

Durante los eventos de incorporación se presentará el listado de familias beneficiarias con el objeto de validar que las familias identificadas cumplan con los criterios de elegibilidad del Programa.

Al final del evento de incorporación, se levantará un Acta de Incorporación y un Acta de Conformación del Comité de Promoción Comunitaria, dando fe de su realización las autoridades locales. En los casos donde no sea posible la realización de la asamblea comunitaria o reunión de orientación, la incorporación se llevará a cabo mediante atención individual o de pequeños grupos.

Cuando la identidad de la Titular de la Familia beneficiaria no pueda ser validada o cuando ésta no se presente, la Cédula de Identificación Provisional no se entregará, quedando bajo resguardo de la Coordinación Estatal. La titular podrá solicitarla al personal de la Coordinación Estatal dentro del periodo de incorporación autorizado y señalado en el Acta de Incorporación, acreditando su identidad conforme a lo establecido en este mismo numeral. Si al término de este periodo, la titular no acude a solicitar su Cédula de Identificación Provisional, se cancelará la documentación de incorporación.

6.4.2.1. Integración y Funcionamiento de los Comités de Promoción Comunitaria.

Los Comités de Promoción Comunitaria en cada localidad rural o colonias de las localidades urbanas, deberán conformarse de acuerdo a lo siguiente:

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

Para efecto de la conformación del Comité de Promoción Comunitaria en localidades rurales o colonias de localidades urbanas, tanto ya atendidas como de nueva incorporación, se deberá contar con al menos el 50% más una de las titulares del padrón activo.

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

- Preferentemente ser mujer;
- Ser titular incorporada/activa del Programa;
- Mayor de 15 años;
- Ser residente de la comunidad;
- Preferentemente saber leer y escribir;
- Estar dispuesta a colaborar voluntariamente en el desarrollo de la propia comunidad sin recibir remuneración económica;
- Tener prestigio entre los habitantes de la comunidad;
- Tener capacidad para conciliar opiniones y resolver conflictos que puedan presentarse durante la operación del Programa;
- No ser miembro de alguna asociación o partido político del nivel federal, estatal, municipal o local, ni participar activamente en apoyo de algún partido político o candidato a puesto de elección popular, y
- Para el caso de la vocal de nutrición preferentemente deberán ser titulares mujeres, madres de familia y con reconocimiento de su comunidad, a fin de que sean habilitadas para desempeñar este encargo.

En los Comités se podrán nombrar las comisiones de trabajo que sean necesarias en función de los proyectos y acciones complementarias a desarrollar, en especial relacionadas con la nutrición, alfabetización, mejoramiento de vivienda, ahorro y desarrollo de proyectos productivos. Para el caso de la nutrición se podrá designar una vocal dedicada a promover la preparación adecuada y el consumo de los complementos alimenticios, así como para desarrollar, con el apoyo de las Coordinaciones Estatales y del sector salud, actividades de promoción y supervisión de la nutrición infantil en las familias beneficiarias. La vocal de nutrición, se dedica a promover y verificar la preparación y consumo adecuados de los complementos alimenticios, con la orientación del sector salud.

Asimismo, se promoverá la participación de los jóvenes becarios de educación media superior que incidan en el fortalecimiento de la contraloría social y de los Comités de Promoción Comunitaria con el Programa, a través de tareas que contribuyan en una mejor vinculación con el Programa y alcanzar los objetivos del mismo.

En la medida de que las condiciones de infraestructura lo permitan, se promoverá que cada Comité de Promoción Comunitaria cuente con al menos un joven becario.

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

Dichos Comités sesionarán periódicamente o de acuerdo a los tiempos de operación de cada uno de los procesos del Programa. En caso necesario se podrá convocar a sesiones extraordinarias, debiendo levantar acta de acuerdos.

Los Comités de Promoción Comunitaria se formalizarán mediante el levantamiento del "Acta de Conformación del Comité de Promoción Comunitaria".

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

Las vocales del Comité de Promoción Comunitaria estarán en funciones entre tres y cinco años como máximo a partir de su nombramiento, y su renovación se efectuará durante el año en que concluya su vigencia. Las vocales del Comité que causen baja del padrón, por renuncia a su cargo o por decisión de la asamblea comunitaria, serán sustituidas, y su renovación se efectuará conforme a lo establecido en este numeral.

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

6.5. Cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias.

El cumplimiento de la corresponsabilidad de los beneficiarios es esencial para el logro de los objetivos del Programa, y es requisito indispensable para que las familias reciban sus apoyos monetarios.

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

La certificación de la asistencia a los servicios de salud y educación, bajo ningún concepto estará sujeta a cuota o contraprestación por parte de las familias beneficiarias. Lo anterior, sin menoscabo de que los beneficiarios decidan voluntariamente participar en actividades comunitarias acordadas a nivel local. En caso de que a alguna familia se le condicione la certificación de asistencia, debe presentar su queja conforme a lo establecido en el numeral 11.1. de estas Reglas de Operación, la cual será atendida por la institución correspondiente.

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

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

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

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

6.5.1. Registro en las unidades de salud.

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

En el caso de familias de nueva incorporación, los formatos de certificación de inscripción a la unidad de salud (S1/CRUS) se entregarán al momento de su incorporación. Las titulares se registrarán a los servicios de salud en la unidad que les fue asignada al momento de incorporarse, o bien con el equipo de salud de la unidad itinerante que visita la localidad. Al registrar a su familia en la unidad de salud, la titular recibirá el documento "Citas para la Familia", el cual permitirá a la familia conocer la programación de las citas médicas y de los Talleres Comunitarios para el Autocuidado de la Salud a que deben acudir sus integrantes.

En la inscripción de las familias a los servicios de salud, el personal de las unidades médicas aprovechará el momento para verificar que las familias cuenten con las Cartillas Nacionales de Salud y, en el caso de los beneficiarios atendidos por el IMSS-Oportunidades, y/o las Cartillas PREVENIMSS. Cuando alguno de sus integrantes no cuente con ellas, el personal de salud se las entregará.

Asimismo, para la certificación de las corresponsabilidades de la familia, para cada uno de los integrantes se registrará en el documento "Citas para la Familia" la programación de sus citas, así como las fechas en las que algún integrante de 15 años o más asistirá a las sesiones de los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud, según edad, sexo y evento de vida.

La programación de las citas se realizará según la frecuencia de atención de salud y acciones prioritarias establecida en el Paquete Básico de Servicios de Salud con base en: las Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida o PREVENIMSS, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.8.1. de estas Reglas de Operación. Se buscará que las fechas y horarios de las citas programadas sean convenientes para los integrantes de la familia.

En el formato de registro de asistencia a los servicios de salud (S1/CRUS), el cual se compone de dos secciones, se preregistrarán todos los datos de los integrantes de la familia. En la sección desprendible de éste (CRUS), el personal de salud anotará la fecha en la que la titular acudió a registrarse, colocando el sello de la unidad, el nombre y la firma del responsable, devolviéndolo a la titular para certificar el registro de la familia a los servicios de salud. La titular beneficiaria deberá entregar el formato CRUS al personal de Oportunidades en las Mesas de Atención y Servicio a más tardar un bimestre después de su incorporación para recibir oportunamente los apoyos del Programa. La Coordinación Nacional es responsable de la recepción de esta sección (CRUS) del formato.

La sección del documento donde aparecen preregistrados todos los datos de los integrantes de la familia (S1), se resguardará en la unidad de salud, ya sea en un archivo especial o como anexo al expediente de la familia. El personal de salud utiliza este documento para registrar la programación anual de citas, la asistencia de los integrantes de la familia a las citas programadas, la acción de capacitación para el autocuidado de la salud y para certificar si la familia cumple con los compromisos de corresponsabilidad establecidos en el numeral 4.3.

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

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

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

Anualmente al inicio del ciclo escolar, el becario de educación media superior recibe, directamente del personal de salud o educación, un Carnet de Certificación de Asistencia a las Sesiones de Salud, conforme a la mecánica de distribución y entrega de carnets acordada por cada Comité Técnico Estatal, y de acuerdo a las disposiciones de estas Reglas de Operación.

En caso de ausencia definitiva de alguno de los miembros adultos de la familia, la titular presentará escrito de la autoridad local, al médico de su unidad de salud, que haga constar la ausencia, a fin de no afectar el reporte del cumplimiento a los servicios de salud de la familia. El médico lo anotará en el formato S1 para excluirlo de la programación de citas. La titular deberá tramitar también la baja del integrante en las Mesas de Atención y Servicio, mediante la Ficha de Atención y conforme a lo establecido en el numeral 6.7 de estas Reglas de Operación.

6.5.2. Certificación de inscripción en los planteles educativos.

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

Anualmente, la Coordinación Nacional elaborará los formatos de certificación de la inscripción de los niños y jóvenes a la escuela (E1 y EMS1), los cuales se emitirán y distribuirán previo al inicio del ciclo escolar.

La distribución y recuperación de los formatos de certificación a primaria y secundaria (E1) es responsabilidad conjunta del Sector Educativo y de las Coordinaciones Estatales, entregándose éstos directamente a las escuelas para que validen la inscripción escolar.

La distribución y recuperación de los formatos de certificación a educación media superior es responsabilidad de las Coordinaciones Estatales, entregándose éstos a las titulares beneficiarias para que acudan con sus hijos a la escuela a solicitar verbalmente la certificación de la inscripción de sus hijos.

La titular debe verificar en la escuela (E1, primaria o secundaria) o en el formato de inscripción (EMS1, educación media superior) que los nombres de sus hijos aparezcan impresos en los formatos de inscripción (E1 y EMS1). En caso de no ser así, deberá solicitar verbalmente al personal docente una Constancia de Inscripción con los datos del estudiante, el grado o semestre que cursa, el sello de la escuela y la firma de quien certifica.

En el caso de primaria y secundaria la Constancia de Inscripción (Anexos VI y VII de estas Reglas de Operación) podrá integrarse en el sobre de formatos E1 de la escuela, para que se entreguen a las Coordinaciones Estatales, en el caso de educación media superior, la titular deberá entregar las Constancias de Inscripción en las Mesas de Atención y Servicio antes del 30 de septiembre.

Los formatos de inscripción (E1, EMS1 y constancias de inscripción), de los niños y jóvenes a la escuela deberán ser llenados por el personal responsable del plantel educativo donde estén inscritos, y su recuperación deberá concluir para cada ciclo escolar a más tardar el 30 de septiembre.

En el caso de las inscripciones de alumnos que no sean registradas oportunamente por errores u omisiones en la validación de los formatos de inscripción, éstas podrán ser registradas extemporáneamente a través de un aviso de asistencia emitido por el plantel educativo y solicitado verbalmente por el beneficiario, el que entregará en las Mesas de Atención y Servicio.

En estos casos sólo se emitirán los apoyos a partir del bimestre en que se registre la inscripción, sin incluir el apoyo para la adquisición de los útiles escolares.

El Aviso de Asistencia es un escrito libre que deberá contener como mínimo los siguientes datos: folio y nombre del beneficiario, datos de la escuela, grado o semestre que cursa el beneficiario, sello de la escuela y firma del personal docente.

El plazo máximo de resolución para los trámites de inscripción realizados mediante la constancia de inscripción y avisos de asistencia, será de dos bimestres contados a partir del bimestre en que se solicita el trámite, previa verificación de su procedencia.

En las Mesas de Atención y Servicios se verificará que la documentación soporte esté completa, en caso contrario se informará verbalmente en ese momento al solicitante.

Los criterios principales para la aceptación de la inscripción son los siguientes:

- Rango de edad válido,
- Clave de escuela válida,
- Nivel y grado válidos (primaria de 3o. a 6o. grado, secundaria de 1o. a 3o. grado y educación media superior de 1o. a 8o. semestre, este último dependiendo de la estructura curricular),
- La familia y el integrante estén activos en el padrón
- No estar en los supuestos de suspensión definitiva o por tiempo indefinido establecidos en los numerales 6.9.2 y 6.9.3 de estas Reglas de Operación.

Los alumnos de educación media superior que estudien en planteles donde el ciclo escolar inicia en los meses de enero o febrero, podrán certificar su inscripción entregando a la Coordinación Estatal, durante los meses de enero y febrero, un aviso de asistencia emitido por el plantel educativo, acorde a lo señalado en el numeral 6.7. de las presentes Reglas de Operación.

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

Los becarios de educación media superior deberán certificar semestralmente su reinscripción al siguiente semestre escolar, incluyendo la reinscripción de cambio de ciclo escolar. Para ello el estudiante debe cumplir con la normativa establecida por el sistema educativo y solicitar verbalmente al plantel la certificación de su reinscripción. Esta certificación la realizará el plantel educativo y la enviará electrónicamente a la Coordinación Nacional.

El Sector Educativo, a través de sus instancias estatales, y la Coordinación Nacional podrán realizar la inscripción de becarios de educación básica a través de certificación electrónica, siempre y cuando cuenten con la infraestructura necesaria.

Cuando se omita una certificación de inscripción en la modalidad de certificación electrónica, la escuela podrá emitir un aviso de asistencia que la titular o el becario deberá entregar en las Mesas de Atención y Servicios, en los términos descritos en este numeral para los avisos de asistencia.

6.5.2.1. Servicios educativos reconocidos en educación básica y media superior.

Los servicios de educación básica y media superior válidos para el Programa durante el ciclo escolar vigente, serán aquéllos que la SEP reconozca como de modalidad escolarizada, y que se presentan en el Anexo I de estas Reglas de Operación.

Anualmente, la SEP entregará a la Coordinación Nacional, a más tardar el 31 de agosto, el Catálogo Nacional de Centros de Trabajo de educación básica y media superior, el cual considerará los servicios educativos válidos para el Programa al inicio de cursos del ciclo escolar correspondiente.

Este catálogo servirá de base para verificar la inscripción de los becarios en planteles educativos válidos.

Los planteles de nueva creación no incluidos en el catálogo de centros de trabajo se integran en el catálogo del Programa, siempre y cuando sus claves de centros de trabajo se encuentren en el Padrón Nacional de Escuelas con el estatus de vigente, este padrón se podrá consultar en la siguiente página de Internet <http://cct.sep.gob.mx/padron>).

Durante el ciclo escolar correspondiente podrán incluirse otros servicios educativos, previa autorización de la SEP, siempre y cuando éstos cumplan con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación. Lo anterior será informado al Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

6.5.3. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades.

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

Para la certificación del cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad de las familias, la Coordinación Estatal emitirá y entregará a las autoridades estatales de salud y de educación básica los formatos bimestrales para la comprobación de la asistencia a sus citas programadas en los servicios de salud y a las actividades de capacitación para el autocuidado de la salud (S2) y a las escuelas (E2). En el caso de la educación media superior, la certificación bimestral del cumplimiento de la corresponsabilidad de los becarios se realizará electrónicamente.

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

El cálculo de los apoyos monetarios y la emisión de los listados de liquidación, se basará en la captura e intercambio electrónico de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias hasta un 0.05% en su ejecución. Para ello, la Coordinación Nacional establecerá los mecanismos de control respectivos.

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

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

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

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

La entrega del apoyo alimentario mensual tiene como acción de corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias la asistencia a sus citas programadas en los servicios de salud y a las actividades de capacitación para el autocuidado de la salud, excepto en los casos considerados en el numeral 4.3. de estas Reglas de Operación.

En los meses en que ningún integrante de la familia no tenga una cita médica programada, la certificación de corresponsabilidad se podrá realizar considerando la asistencia del integrante de la familia citado de 15 años o más, a los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud.

En caso de ausencia definitiva o temporal de alguno de los miembros adultos de la familia, del hogar respectivo, la titular presentará el comprobante de trámite de baja del integrante, realizado conforme a lo establecido en el numeral 6.7. de estas Reglas de Operación, al médico de la unidad de salud, a fin de no afectar el reporte del cumplimiento de la familia a los servicios de salud. El médico lo anotará en el formato S1 para excluirlo de la programación de citas.

En los casos en que el adulto mayor sea parte de la familia, su incumplimiento a los servicios de salud no afectará la emisión del apoyo alimentario de la familia que haya cumplido con la certificación correspondiente.

Para la certificación del cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad:

- La Coordinación Estatal entregará bimestralmente al sector salud los formatos para la certificación de la asistencia de las familias (S2) en los últimos 10 días del mes previo al bimestre a certificar. En estos formatos se registran los incumplimientos de las familias en cada uno de los meses del bimestre.

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

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

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

La certificación electrónica podrá ser operada en las unidades de salud que cuenten con las condiciones técnicas necesarias, conforme al siguiente calendario:

Calendario de Certificación Electrónica para las Unidades de Salud

Bimestre	Publicación Padrón de Familias Actualizado	Periodo de Recepción de la Certificación
Enero-Febrero 2007	20 de febrero de 2007	1o. al 31 de marzo de 2007
Marzo-Abril 2007	20 de abril de 2007	1o. al 31 de mayo de 2007
Mayo-Junio 2007	20 de junio de 2007	1o. al 31 de julio de 2007
Julio-Agosto 2007	20 de agosto de 2007	1o. al 30 de septiembre de 2007
Septiembre-Octubre 2007	19 de octubre de 2007	1o. al 23 de noviembre de 2007
Noviembre-Diciembre 2007	20 de diciembre de 2007	1o. al 31 de enero de 2008

6.5.3.2. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios educativos.

La entrega de los apoyos educativos del primer bimestre del ciclo escolar requiere la certificación de la inscripción de los becarios a la escuela. La entrega de las becas educativas de los bimestres subsecuentes requiere la certificación de la asistencia regular de los becarios en educación básica y de la permanencia escolar en educación media superior, de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral 6.9.1. de estas Reglas de Operación.

Para recibir el apoyo para la reposición de útiles escolares a mitad del ciclo escolar, los becarios de primaria deben permanecer inscritos y asistir regularmente a la escuela.

Para la certificación del cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad en educación básica:

- A más tardar el 30 de noviembre, la Coordinación Estatal entregará al sector educativo dos juegos de formatos (E2) por escuela, correspondientes a los bimestres de septiembre-octubre-noviembre-diciembre y enero-febrero. Los formatos de los dos primeros bimestres, una vez validados, deben ser devueltos por el sector educativo a la Coordinación Estatal, a más tardar el 25 de enero, para su procesamiento.

Previo acuerdo del Comité Técnico Estatal, los formatos de certificación del bimestre enero-febrero podrán entregarse al Sector Educativo en los primeros días de enero.

- La Coordinación Estatal entregará al sector educativo, los formatos E2 de los bimestres marzo-abril y mayo-junio, en los últimos 10 días del mes previo del bimestre a certificar.
- Los formatos E2 de los bimestres de enero-febrero, marzo-abril y mayo-junio se entregarán por el sector educativo a la Coordinación Estatal, a más tardar 20 días hábiles posteriores a cada uno de los bimestres que se reportan.

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

Calendario de Certificación Electrónica para las Escuelas de Educación Básica

Bimestre	Publicación Padrón de Becarios Actualizado	Periodo de Recepción de la Certificación
Enero-Febrero 2007	28 de febrero de 2007	1o. al 31 de marzo de 2007
Marzo-Abril 2007	30 de abril de 2007	1o. al 31 de mayo de 2007
Mayo-Junio 2007	29 de junio de 2007	1o. al 31 de julio de 2007
Reinscripción al ciclo escolar 2007-2008	31 de agosto de 2007	1o. al 30 de septiembre de 2007
Septiembre-Octubre 2007	19 de diciembre de 2007 (se utiliza el mismo padrón para certificar bimestres sep-oct y nov-dic 2007)	1o. al 23 de noviembre de 2007
Noviembre-Diciembre 2007		1o. al 31 de enero de 2008

Para la certificación del cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad en educación media superior:

- El ciclo escolar corresponde a dos semestres;
- Los planteles educativos envían la certificación electrónica de la permanencia de los alumnos en cada bimestre conforme al calendario siguiente:

Calendario de Certificación Electrónica para las Escuelas de Educación Media Superior

Bimestre	Publicación Padrón de Becarios Actualizado	Periodo de Recepción de la Certificación
Enero 2007 y reinscripción al siguiente semestre; en su caso conclusión EMS	28 de febrero de 2007	1o. al 31 de marzo de 2007
Marzo-Abril 2007	30 de abril de 2007	1o. al 31 de mayo de 2007
Mayo-Junio 2007	29 de junio de 2007	1o. al 31 de julio de 2007
Julio 2007	31 de agosto de 2007	1 al 30 de septiembre de 2007
Reinscripción al ciclo escolar 2007-2008	31 de agosto de 2007	1o. al 30 de septiembre de 2007
Septiembre-Octubre 2007	19 de diciembre de 2007 (se utiliza el mismo padrón para certificar bimestres sep-oct y nov-dic 2007)	1o. al 23 de noviembre de 2007
Noviembre-Diciembre 2007		1o. al 31 de enero de 2008

- Los becarios de Educación Media Superior deberán asistir a sesiones educativas para recibir ocho temas de educación para la salud, cuyo contenido es responsabilidad del sector salud, los cuales serán programados entre los meses de septiembre a junio, y
- La certificación de esta corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional, se registrará en los Carnets personalizados que las Coordinaciones Estatales entregan a los sectores, a más tardar en la primera quincena de diciembre, conforme a lo acordado en el Comité Técnico Estatal.
- Los Carnet's podrán distribuirse a los becarios a través del sector salud o a través de los planteles educativos, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y lo autorizado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional. Si la distribución se realiza a través del sector salud, éstos serán entregados en enero a los becarios en la unidad de salud que atiende a su familia.

Los sectores de salud y educación realizarán las sesiones de educación para la salud con base en las disposiciones de estas Reglas de Operación. De acuerdo a lo convenido en el seno de cada Comité Técnico Estatal, en la entidad federativa se podrán establecer una o más alternativas para impartir dichas sesiones, con el objeto de fortalecer la oferta de las sesiones educativas, recordando que la certificación de asistencia la realiza el sector que otorgue la sesión correspondiente.

Los becarios entregarán los carnet's certificados en la unidad de salud que atiende a su familia o en el plantel educativo, a más tardar el 20 de junio, para que los sectores los devuelvan a la Coordinación Estatal junto con la certificación del bimestre mayo-junio.

En caso de que el sector salud programe la asistencia del becario de educación media superior a alguno de los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud coincidente con uno de los temas especiales de educación, su asistencia a una sesión certifica el cumplimiento de un tema de educación media superior, y podrá ser certificada por cualquiera de los sectores; para ello, deberá presentar el Carnet respectivo con el sello de cumplimiento.

La certificación del cumplimiento de los becarios de educación media superior a los temas de educación para la salud podrá realizarse a través de la certificación electrónica, conforme al calendario que se establezca, siempre y cuando existan las condiciones para ello. En caso contrario deberá realizarse a través de los Carnet's como se establece en este numeral.

6.5.3.3. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades de los adultos mayores.

Para la integración de los adultos de 70 años o más al componente para Adultos Mayores, los apoyos se otorgarán a partir del bimestre en que se verifica su supervivencia y continuarán emitiéndose en los siguientes bimestres hasta que se certifique su primer cumplimiento semestral a los servicios de salud. Esta verificación la realizará la Coordinación Nacional, a través de sus Coordinaciones Estatales, utilizando el formato AM1.

A solicitud de las Coordinaciones Estatales, los adultos mayores presentarán una identificación oficial en las Mesas de Atención y Servicios para que se verifiquen y en su caso, se corrijan sus datos personales en el formato AM1.

A partir de que se realice la primera certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad a los servicios de salud, la entrega de los apoyos monetarios requiere la certificación semestral, la cual se considera válida como prueba de vida. Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a los adultos mayores que padezcan una discapacidad psicomotriz severa que les impida trasladarse a la unidad de salud, para ello tendrán que presentar una constancia médica expedida por el sector salud, la cual deberá renovarse semestralmente.

La certificación del cumplimiento de corresponsabilidad de los adultos mayores la realizará el sector salud dos veces al año, en los meses de junio y diciembre, a través de los formatos de certificación de asistencia de los adultos mayores (AM2). En los formatos AM2 de junio se certificará si los adultos mayores asistieron a su(s) cita(s) programada(s) preferentemente en el bimestre mayo-junio, y en los formatos AM2 de diciembre se certificará el cumplimiento de sus citas programadas preferentemente en el bimestre noviembre-diciembre.

Los formatos AM2 se emitirán, distribuirán, validarán y recuperarán en los mismos plazos y con los mismos mecanismos que los formatos S2 del bimestre mayo-junio y noviembre-diciembre.

En las unidades de salud que participen en el esquema de certificación electrónica, ésta podrá realizarse a través de medios electrónicos o de los formatos AM2, conforme a los plazos establecidos en el párrafo anterior.

Las familias que notifiquen a la Coordinación Estatal de Oportunidades el fallecimiento de un integrante adulto mayor, dentro de los sesenta días posteriores al deceso, recibirán el apoyo del adulto mayor por un bimestre más para apoyar en los gastos derivados del fallecimiento.

6.5.4. Correcciones de inasistencias por errores u omisiones en la certificación de corresponsabilidades.

Cuando la inasistencia a los servicios de salud o educación se deba a errores u omisiones en la certificación de corresponsabilidad, los beneficiarios podrán solicitar verbalmente al personal de la unidad de salud o al personal docente un aviso de asistencia o escrito donde se corrija dicha situación, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.7. de las presentes Reglas de Operación. Este documento deberá estar firmado y sellado, por el personal de la unidad de salud o plantel educativo, según corresponda. Dicho escrito se entregará en las Mesas de Atención y Servicio o se enviará a la Coordinación Estatal, para no afectar el historial de cumplimiento de corresponsabilidad de la familia.

En las unidades de salud o planteles educativos que participan en la certificación electrónica, los avisos de asistencia podrán emitirse electrónicamente, siempre y cuando existan las condiciones para ello. En caso contrario deberán elaborarse manualmente.

Cuando los avisos de asistencia corrijan un incumplimiento o una omisión en la certificación, la emisión retroactiva de apoyos monetarios, por este concepto, podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores en relación con el bimestre que esté en proceso de entrega de apoyos. El plazo de resolución será de dos bimestres contados a partir del bimestre en que se solicite el trámite, previa verificación de su procedencia.

Cuando los avisos de asistencia corrijan un cumplimiento, sólo se actualizará el historial de corresponsabilidad del beneficiario, sin realizarse ajustes retroactivos a la emisión de apoyos.

La corrección de un incumplimiento aplica en aquellos casos donde se reporta inicialmente el incumplimiento y después se corrige reportando que el beneficiario si cumplió con su corresponsabilidad.

La corrección de un cumplimiento aplica en aquellos casos donde se reporta inicialmente el cumplimiento y después se corrige reportando que el beneficiario no cumplió con su corresponsabilidad.

6.6. Entrega de los apoyos.**6.6.1. Integración y entrega de los apoyos monetarios.**

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

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

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

Para realizar la transferencia de los recursos correspondientes a los apoyos educativos, la SEP alineará su calendario de gasto al calendario de entrega de apoyos monetarios programado por la Coordinación Nacional.

La institución liquidadora se compromete a:

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

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

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

El medio para la recepción de los apoyos (planilla de etiquetas de seguridad), se le reemplazará a cada titular beneficiaria al concluir su vigencia.

La Coordinación Nacional conservará la documentación que justifique los recursos entregados a las instituciones liquidadoras, con el objeto de proporcionar la información que sea requerida por parte de los organismos de control y fiscalización. La documentación comprobatoria de la entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias permanecerá resguardada en la institución liquidadora de conformidad con los términos de los contratos o convenios respectivos para efectos de auditorías por un periodo de hasta cinco años.

Los apoyos monetarios emitidos que la titular no acuda a recibir en los Módulos de Entrega de Apoyos, podrán ser reexpedidos en listados de liquidación subsecuentes, a solicitud expresa de la titular mediante el formato de Ficha de Atención, mediante el trámite Reexpedición de Apoyos Monetarios, y una vez que se cuente con la conciliación por parte de la institución liquidadora. La solicitud deberá presentarse en las Mesas de Atención y Servicio, la resolución estará sujeta a la disponibilidad de la conciliación de la entrega de apoyos por parte de la institución liquidadora y al plazo establecido en el numeral 6.7. de estas Reglas de Operación.

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

Una vez efectuada la conciliación de los apoyos no entregados y devueltos los recursos por las instituciones liquidadoras, la Coordinación Nacional y, en su caso el CONAFE, los reintegrarán a la Tesorería de la Federación al término del ejercicio fiscal, de acuerdo a la normatividad aplicable.

En cumplimiento con el contenido del artículo 28, fracción XI, del PEF, la Coordinación Nacional procurará alternativas para la entrega de apoyos con oportunidad, mediante las cuales se fomente la cultura del ahorro y se amplíe el acceso de las familias a las entidades del sistema de ahorro y crédito popular que operen bajo la regulación de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, o a través de la participación de diversas instituciones bancarias.

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

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

6.6.2. Entrega de los paquetes de útiles escolares.

Las autoridades educativas de los estados, conjuntamente con el CONAFE, entregarán el paquete de útiles escolares a los becarios beneficiarios del Programa inscritos en las escuelas primarias comprendidas en el universo de atención de Programas Compensatorios y las escuelas primarias y secundarias de Educación Comunitaria del CONAFE.

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

A partir de esa relación y una vez consolidado el padrón de escuelas y becarios, la Coordinación Nacional elaborará el listado de planteles de educación básica y media superior que cuentan con becarios del Programa y que no forman parte del universo de atención de los Programas Compensatorios y de Educación Comunitaria del CONAFE, a efecto de entregarles los apoyos en forma monetaria para la adquisición de útiles escolares. De esta manera la Coordinación Nacional y el CONAFE establecerán de manera conjunta el universo de beneficiarios de estos apoyos, evitando con ello la duplicidad en su entrega.

6.6.3. Entrega de los complementos alimenticios.

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

El complemento alimenticio no es un sustituto de la alimentación infantil y tiene por objeto prevenir y atender la desnutrición a partir de los seis meses de edad. Hay dos tipos de complemento: para niños, y para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia. Ambos aportan 100 por ciento de los micronutrientes diarios requeridos y 20 por ciento en promedio de las necesidades calóricas. Debe ser ingerido diariamente en dosis de 44 gramos para el caso de los niños, y de 52 gramos para las mujeres.

El complemento alimenticio se entrega a:

- Todas las niñas y niños de entre 6 y 23 meses de edad, y
- Niñas y niños de entre 2 y 5 años que presenten algún grado de desnutrición. En este caso, una vez alcanzado el peso normal de acuerdo con la edad, se debe continuar con la vigilancia nutricional y con la ministración del complemento durante seis meses continuos.

En ambos casos, para registrarlo como un niño recuperado, el peso del niño debe permanecer normal de acuerdo con la edad durante seis meses continuos:

- Mujeres embarazadas, y
- Mujeres en periodo de lactancia hasta por un año.

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

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

El sector salud llevará un control y registro de los complementos proporcionados a los beneficiarios del Programa por cada unidad médica, y Salud deberá reportarlo al Comité Técnico, a través de la Coordinación Nacional de manera bimestral y por entidad federativa. Salud será responsable de la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios, y junto con las instituciones de salud participantes, calculará anualmente su volumen, distribución y entrega, revisándolo periódicamente con base en la información proporcionada por la Coordinación Nacional sobre el número y ubicación de las familias beneficiarias.

El manejo y registro de esta actividad por parte del personal de salud, se apega al Manual para el Suministro y Control del Complemento Alimenticio elaborado por Salud y aprobado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional. Adicionalmente, Salud entregará tanto a las instituciones encargadas de elaborar los complementos, como a las instituciones encargadas de su distribución, el programa de producción, así como los lugares donde deben entregarse. Este programa comprende las necesidades de todas las instituciones de salud participantes. La información sobre los puntos de destino será proporcionada por las instituciones del sector a Salud.

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

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

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

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

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

6.7. Actualización permanente del Padrón de Beneficiarios.

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

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

La administración del Padrón de Beneficiarios es responsabilidad de la Coordinación Nacional.

Bimestralmente se recupera la información del cumplimiento de corresponsabilidad de las familias y de sus integrantes, así como del retiro de los apoyos monetarios. Con base en esta información se actualiza el Padrón Activo, notificándose los cambios a los sectores de salud y educación, y a las familias dadas de baja a quienes se les especifica el motivo por el cual se les suspende la entrega de los apoyos, esta notificación escrita puede ser entregada directamente a la Titular de la Familia por el personal de las Coordinaciones Estatales o a través de las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria.

El Padrón Activo de Beneficiarios se actualizará permanentemente como resultado de la atención de solicitudes presentadas por las familias beneficiarias para los siguientes trámites:

- Mediante Ficha de Atención:
 - Corrección de datos de los integrantes;
 - Cambios de titular;
 - Reexpedición de apoyos monetarios;
 - Reposición de planilla de etiquetas de seguridad por robo, extravío o deterioro;
 - Alta de nuevos integrantes (recién nacidos; integrante no registrado; entenados, y cónyuge de algún integrante de la familia o tutor);
 - Reactivación de integrantes (integrante que regresa al hogar);
 - Cambio o corrección de localidad o domicilio;
 - Baja de integrante (por fallecimiento; duplicación; porque ya no vive en el hogar; porque no pertenece a la familia, entre otros);
 - Baja de familia (porque no pueda comprobarse la supervivencia de la titular, no pueda ratificarse la veracidad de la certificación, problemas con la identidad de los beneficiarios, renuncia de la familia, duplicidad de la familia, fallecimiento del único integrante de la familia, error de inclusión por servidor público, venta de los complementos alimenticios, presentar documentación falsa o acreditar una situación falsa para intentar recibir los apoyos, utilizar el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro);
 - Reactivación de familia al Programa (cuando la familia haya causado baja por error en certificación; baja por no retiro de apoyos; error en situación del acuse de incorporación, entre otros);
 - Reincorporación de familia al Programa (cuando la familia haya causado baja por no retiro de apoyos; por incumplimiento de sus Acciones de Corresponsabilidad; porque no aceptó incorporarse como familia beneficiaria; por no obtener la recertificación, entre otras);
- Mediante Avisos de Asistencia:
 - Corrección de inasistencias a los servicios de educación y salud;
 - Cambio de escuela de los becarios, o corrección de clave de escuela, y
 - Corrección de grados escolares (por error en la certificación de inscripción o registro del grado, o promoción del becario a un grado superior).

Las familias beneficiarias solicitan estos trámites mediante la Ficha de Atención o el Aviso de Asistencia, presentando la documentación comprobatoria correspondiente, en las Mesas de Atención y Servicio, con un plazo máximo de resolución de 2 bimestres contados a partir del bimestre en que solicita el trámite, previa verificación de su procedencia.

En las Mesas de Atención y Servicios se verificará que la documentación soporte esté completa, en caso contrario se informará verbalmente en ese momento al solicitante.

La Ficha de Atención será requisitada por el personal de la Coordinación Nacional, quien a través de las Coordinaciones Estatales entregará al beneficiario solicitante el acuse de recibo como comprobante de su trámite. La documentación comprobatoria correspondiente al trámite se especifica en el formato Ficha de Atención.

El Aviso de Asistencia es un escrito libre que deberá contener como mínimo los siguientes datos: folio y nombre del beneficiario, la corrección de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad, datos y sello de la unidad de salud o plantel educativo, y nombre y firma de quien lo emite.

Estas solicitudes de mantenimiento al padrón son registradas y procesadas bimestralmente por la Coordinación Estatal, previa verificación del soporte documental.

En el caso de los trámites de cambios de titular, corrección de datos, cambio de localidad y reactivación de familias, el medio para la recepción de los apoyos (planilla de etiquetas de seguridad, tarjeta de débito o contrato de cuenta de ahorro), se reemplazará a la titular de manera automática cuando corresponda, dentro del plazo de resolución especificado en este numeral.

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

- Inscripción anual de becarios;
- Certificación bimestral del cumplimiento de corresponsabilidad;
- Detección de posibles duplicados en el padrón;
- Revisión de posibles errores de inclusión;
- Recertificación de familias;
- Aplicación de suspensiones definitivas o temporales de los apoyos, y
- Procesos automáticos que provengan de fuentes oficiales de información electrónica

Mediante una misma Ficha de Atención se pueden solicitar más de un trámite por familia, los cuales serán atendidos en el mismo plazo de resolución, debiendo integrarse para cada trámite como documentación soporte uno de los documentos especificados para el trámite en la Ficha de Atención.

Para los trámites donde se solicita como documento soporte la Constancia de la Autoridad Local, este documento deberá estar avalado por al menos una vocal del Comité de Promoción Comunitaria, debiendo contener mínimo los siguientes datos de la vocal: nombre completo, firma o huella digital, cargo en dicho Comité y folio Oportunidades.

Los trámites que se atienden mediante la Ficha de Atención deberán ser solicitados por la Titular de la Familia, a excepción del cambio de titular que debe tramitarse por el beneficiario que solicita la titularidad de la familia.

Los trámites que se atienden mediante Aviso de Asistencia a los servicios de educación pueden ser solicitados por la titular o por el becario.

Los trámites que se atienden mediante Aviso de Asistencia a los servicios de salud deben ser solicitados por la titular beneficiaria.

En el caso de los trámites de reactivación de familia, cambio de titular, cambio de localidad y reposición de la planilla de etiquetas de seguridad, los apoyos monetarios que la familia no hubiera podido recibir por estar en proceso de atención dicho trámite serán reexpedidos automáticamente al proceder el trámite. La reexpedición de apoyos podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores, en relación al bimestre que está en proceso de entrega de apoyos.

En lo que respecta a los cambios de localidad se recomienda que los beneficiarios realicen el trámite antes de abandonar la localidad anterior, debiendo presentarse en la unidad de salud que atiende a la nueva localidad para que le sean programadas sus citas médicas.

En los casos que proceda, las familias deben tramitar la baja de integrante con la mayor oportunidad posible para que no se afecte el cumplimiento de su corresponsabilidad a los servicios de salud.

La baja de familia por las causales previstas en la Ficha de Atención debe ser tramitada por el personal de Oportunidades, a excepción de la baja por renuncia que debe tramitar la titular beneficiaria. La Coordinación Nacional determina la aplicación de bajas de familias por las otras causales previstas en los numerales 6.9.2 y 6.9.3.

6.7.1. Verificación permanente de condiciones socioeconómicas.

En el marco de la revisión continua del padrón de beneficiarios del Programa se realizarán acciones que permitan depurar el Padrón Activo de Beneficiarios, verificando la información socioeconómica de familias beneficiarias para identificar a aquellas que ya no cumplen con los criterios de elegibilidad del Programa.

La verificación permanente de las condiciones socioeconómicas de los hogares podrá solicitarse a través de:

- Queja o denuncia escrita sean comunicados a la Coordinación Estatal y/o Nacional
- Solicitud de los Comités de Promoción Comunitaria, conforme al numeral 6.11. de estas Reglas de Operación.
- Información recolectada en los procesos de incorporación, recertificación, entrega de apoyos, asistencia a los servicios educativos y de salud, entre otros.

La verificación permanente de las condiciones socioeconómicas de los hogares se realiza de la siguiente forma:

- Se aplica una cédula individual de información socioeconómica de los hogares de acuerdo a su condición de residencia rural o urbana, en el domicilio de la familia, y se verifica la información;
- Se evalúa conforme a la metodología de puntajes única para todo el país;
- Se informa al Comité Técnico Estatal los casos que de acuerdo a la verificación de las condiciones socioeconómicas ya no cumplen con los criterios para continuar siendo beneficiarios del Programa, para su conocimiento, y
- Se informa al hogar de su baja del Programa en razón de ya no cumplir con los criterios para ser beneficiario, con base en la verificación permanente de las condiciones socioeconómicas.

Aquellos hogares que al realizarse la verificación permanente de sus condiciones socioeconómicas ya no cumplan con los criterios para continuar siendo beneficiarios del Programa causarán baja definitiva del Padrón Activo de Beneficiarios a más tardar en el bimestre posterior al que fueron evaluados.

Asimismo, aquellos hogares de familias beneficiarias que no acepten la verificación de sus condiciones socioeconómicas causarán baja definitiva. Los hogares que sean visitados en dos ocasiones por personal que realice la verificación y no se localicen, causarán baja por tiempo indefinido del padrón.

Las familias beneficiarias que causen baja por las causales antes señaladas, serán informadas a través de una notificación escrita que será entregada por el personal de las Coordinaciones Estatales o a través de los Comités de Promoción Comunitaria.

6.8. Prestación de los servicios de salud y educación.

6.8.1. Atención a la salud.

La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia mediante las acciones del Paquete Básico de Servicios de Salud a través de las Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida y PREVENIMSS, previstas en las presentes Reglas de Operación. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud, detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, lo cual no implica descuidar aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

De forma especial e intensiva, en el marco de las Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida y PREVENIMSS, se prevé la atención de grupos vulnerables específicos: menores de 5 años y mujeres embarazadas, multíparas y en periodo de lactancia.

En los casos de acciones de bajo grado de complejidad contenidas en el Paquete Básico de Servicios de Salud de acuerdo a las Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida y PREVENIMSS, estas podrán ser realizadas por personal técnico de salud, y auxiliares o asistentes rurales de salud debidamente capacitados y supervisados por el personal médico.

Este Paquete irreductible de servicios se proporciona gratuitamente a las familias beneficiarias a través de citas programadas registradas en el documento denominado: "Citas para la Familia", conforme a las acciones por grupo de edad, sexo y evento de vida de acuerdo al protocolo de atención específica para cada uno de los proveedores de los servicios de salud.

Paquete Básico de Servicios de Salud,
Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida y PREVENIMSS

SERVICIO	ACCIONES
<p>SANEAMIENTO BASICO A NIVEL FAMILIAR Comprende una serie de medidas eficaces para impulsar la higiene en el ambiente en el que viven las familias y las comunidades, así como en el agua y los alimentos que consumen, además del mejoramiento de la vivienda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • educación para la salud • disposición adecuada de excretas • control de la fauna nociva • desinfección domiciliaria del agua • eliminación sanitaria de la basura
<p>PLANIFICACION FAMILIAR Es un servicio estratégico para la salud maternoinfantil y el bienestar familiar, ya que favorece en los individuos y las parejas la posibilidad de una vida sexual y reproductiva satisfactoria y sin riesgos, con libertad para decidir de manera responsable e informada sobre el número y espaciamiento de los hijos que desean, con pleno respeto a su dignidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • orientación y provisión de métodos anticonceptivos • identificación de la población en riesgo • referencia para la aplicación del DIU, oclusión tubaria bilateral, vasectomía y manejo de infertilidad • educación y promoción de la salud reproductiva
<p>ATENCION PRENATAL, DEL PARTO Y PUERPERIO Y DEL RECIEN NACIDO Se orienta a reducir y atender los riesgos durante el embarazo, parto y puerperio, con el objeto de reducir la mortalidad materna e infantil en el periodo perinatal. Reviste especial importancia por el grupo estratégico de población al que está dirigida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • educación para la salud • identificación de embarazadas • consulta prenatal de primera vez • consulta prenatal subsecuente • aplicación del toxoide tetánico y diftérico • ministración de hierro y ácido fólico • identificación y referencia de mujeres con embarazo de alto riesgo • consejería de salud reproductiva y planificación familiar, individual o a la pareja • atención del parto y cuidados inmediatos del recién nacido • detección y referencia del recién nacido con problemas • aplicación de las vacunas sabin y bcg al recién nacido • atención del puerperio • promoción de la lactancia materna
<p>VIGILANCIA DE LA NUTRICION Y EL CRECIMIENTO INFANTIL La nutrición es esencial para la salud, específicamente durante la etapa gestacional y en los niños menores de cinco años. Las acciones se enfocan a la prevención, vigilancia, detección y atención de la Nutrición infantil, así como a la referencia de casos de desnutrición severa. Está dirigida a un grupo etario en el que los daños por desnutrición, tanto en crecimiento como en desarrollo, son irreversibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • educación para la salud • identificación de menores de cinco años • diagnóstico del estado de nutrición mediante el indicador peso para la edad • seguimiento del niño sin desnutrición • seguimiento del niño con desnutrición • orientación nutricional • referencia y contrarreferencia de casos • capacitación a las madres • ministración de micronutrientes

<p>INMUNIZACIONES</p> <p>Este servicio está dirigido a la prevención de enfermedades evitables con vacunas, a mantener la erradicación de la poliomielitis y a avanzar en la de otros padecimientos inmunoprevenibles; a asegurar que todas las vacunas lleguen a todas las localidades y AGEBS mediante la sensibilización de la población, el oportuno abasto y distribución de los biológicos, y el correcto funcionamiento de la red de distribución y conservación en todas las unidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • administración de vacunas conforme a los lineamientos de la cartilla nacional de vacunación y a la normatividad oficial mexicana establecida para este rubro • promoción y educación para la salud
<p>MANEJO DE CASOS DE DIARREA EN EL HOGAR</p> <p>Las diarreas son una patología común en las áreas marginadas rurales y son causa de muerte todavía frecuente en menores de cinco años. Sin embargo, las acciones para prevenirlas, evitar la deshidratación y detectar oportunamente los signos de alarma, son factibles y ofrecen resultados trascendentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • capacitación y adiestramiento a las madres • tratamiento de los casos • distribución y uso de sobres vida suero oral • educación para la salud y referencia de casos complicados
<p>TRATAMIENTO ANTIPARASITARIO A LAS FAMILIAS</p> <p>La frecuencia de parasitosis en la población menor de 15 años en las áreas marginadas es muy alta; en estas zonas es indispensable su combate, tanto para resolver los casos aislados como por la alta tendencia a la infestación de todo el núcleo familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • educación para la salud • ministración periódica de antiparasitarios a los miembros de la familia
<p>MANEJO DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS</p> <p>Estos padecimientos son muy comunes y causa frecuente de mortalidad infantil en las áreas marginadas. Es de primordial importancia el reconocimiento oportuno de los signos de alarma, su adecuado tratamiento y la referencia de los casos graves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • educación para la salud • capacitación a las madres • referencia oportuna para el tratamiento de casos complicados • tratamiento específico
<p>PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS PULMONAR</p> <p>Con esta acción se enfrenta un problema de salud pública nuevamente en ascenso. Requiere de la amplia participación comunitaria, especialmente en cuanto a la detección oportuna de enfermos potenciales, y se requiere de un monitoreo constante del tratamiento de los casos confirmados y de sus contactos, así como del impulso intensivo de las medidas preventivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • educación para la salud • identificación de tosedores sintomáticos respiratorios • realización del diagnóstico • tratamiento primario • estudio de contactos • establecimiento de medidas de protección • tratamiento acortado y estrictamente supervisado
<p>PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA HIPERTENSION ARTERIAL Y LA DIABETES MELLITUS</p> <p>La reducción de la prevalencia y mortalidad por hipertensión arterial y diabetes mellitus implica inducir cambios en los estilos de vida, así como intensificar su detección oportuna y tratamiento adecuados, sobre todo en función de su frecuencia creciente en la edad productiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • educación para la salud • detección, diagnóstico y tratamiento de casos de hipertensión arterial y diabetes mellitus • control de casos
<p>PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MANEJO INICIAL DE LESIONES</p> <p>Dirigida a un problema de salud también creciente en diferentes grupos de edad, esta acción comprende el impulso a la educación y orientación tendientes a evitarlos, y por supuesto prevé el otorgamiento de primeros auxilios en el caso de accidentes, pero especialmente la referencia para la atención adecuada y de forma gratuita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • otorgamiento de primeros auxilios en caso de heridas, quemaduras, luxaciones, fracturas expuestas y envenenamientos • referencia de los casos • educación y promoción para la salud, incluyendo la prevención de accidentes

<p>CAPACITACION COMUNITARIA PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD</p> <p>Esta estrategia se inscribe en el terreno de la promoción de la salud y cruza por todos los demás servicios del paquete esencial. Se fundamenta en la participación de la población, en el mejor uso de los recursos comunitarios y en el esfuerzo de auxiliares y agentes locales y comités representativos y capacitados, para favorecer su vinculación con el sector salud, así como en brindar información a la población acerca de los recursos disponibles para la salud y, en general, sobre la forma de ejercer un mayor control sobre la misma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • educación para la salud • promoción de la salud • apoyo a las campañas de salud • protección de las fuentes de abastecimiento de alimentos para el autoconsumo • cuidado de la salud en general y el uso de los servicios
<p>PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL CÁNCER CERVICU UTERINO</p> <p>Esta acción está dirigida a la población femenina, dentro del grupo de 25 a 64 años de edad en quienes el cáncer cérvico uterino es la causa primera de muerte por tumores malignos. En México se considera un problema de salud pública que muestra incremento en su incidencia. Las acciones de prevención y detección constituyen una intervención estratégica que exige la participación de los integrantes del equipo de salud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • educación para la salud • promoción de la salud a grupos de riesgo • detección oportuna a través del estudio de citología cérvico vaginal, orientado a la identificación temprana de alteraciones en las células del cuello uterino y al manejo oportuno • control, seguimiento y referencia de las pacientes con resultados positivos

Acciones de Salud y frecuencia de atención por grupo de edad, sexo y evento de vida

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
Recién nacido	Al nacimiento, 7 y 28 días	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación de signos de alarma; ▪ Exploración física completa; ▪ Detección y referencia de defectos al nacimiento; ▪ Revisión del cordón umbilical; ▪ Tamiz neonatal; ▪ Verificación de aplicación de vitamina K y profilaxis oftálmica; ▪ Inmunizaciones, y ▪ Capacitación a los padres sobre alimentación al seno materno y estimulación temprana.
Niños y niñas menores de 5 años	A los 2, 4, 6, 8, 10, 12 18 y 24 30, 36, 42, 48, 54 y 60 meses de edad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación de factores de mal pronóstico del entorno familiar; ▪ Exploración física completa; ▪ Inmunizaciones; ▪ Evaluación del desarrollo psicomotor; ▪ Identificación de problemas posturales; ▪ Promoción de la salud bucodental; ▪ Capacitación a los padres sobre el cuidado de la niña o el niño, alimentación y estimulación temprana; ▪ Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes; ▪ Desparasitación, y ▪ Detección temprana de enfermedades.
Niños y niñas de 5 a 9 años	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exploración física completa; ▪ Evaluación de agudeza visual y auditiva; ▪ Detección de trastornos que limiten el desarrollo y el aprendizaje; ▪ Identificación de problemas posturales; ▪ Promoción de salud bucal; ▪ Actualización del esquema de vacunación; ▪ Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes; ▪ Promoción de la higiene personal y familiar, y ▪ Detección temprana de enfermedades.

Adolescentes de 10 a 19 años	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inmunizaciones; ▪ Exploración física completa; ▪ Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; ▪ Información sobre métodos anticonceptivos y promoción del uso del condón; ▪ Manejo de la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo; ▪ Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA; ▪ Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para basiloscopía en presencia de tos y flemas; ▪ Evaluación del estado nutricional y orientación alimentaria; ▪ Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones; ▪ Promoción de la actividad física, la salud bucal y la prevención de accidentes, y ▪ Detección temprana de enfermedades.
Mujeres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau; ▪ Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria; ▪ Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; ▪ Inmunizaciones y administración de ácido fólico según corresponda; ▪ Información sobre planificación familiar y promoción del uso del condón; ▪ Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA; ▪ Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; ▪ Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para basiloscopía en presencia de tos y flemas; ▪ Detección de climaterio y menopausia a partir de los 40 años y orientación según el caso; ▪ Promoción de la actividad física y prevención de accidentes; ▪ Detección de problemas por adicciones; ▪ Promoción de salud bucal, y ▪ Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).
Hombres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; ▪ Inmunizaciones; ▪ Información sobre planificación familiar incluyendo la vasectomía y promoción del uso del condón; ▪ Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA; ▪ Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; ▪ Detección de enfermedad prostática; ▪ Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para basiloscopía en presencia de tos y flemas; • Promoción de la actividad física y prevención de accidentes; ▪ Detección de problemas por adicciones; ▪ Promoción de salud bucal, y ▪ Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).

Mujeres y Hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detección de deficiencias visuales y auditivas; ▪ Promoción de salud bucal; ▪ Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau; ▪ Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria; ▪ Detección de enfermedad prostática; ▪ Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; ▪ Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para basiloscopía en presencia de tos y flemas; ▪ Promoción de la actividad física y prevención de accidentes, con énfasis en caídas; ▪ Detección de problemas por adicciones; ▪ Prevención de IRAs; ▪ Inmunizaciones; ▪ Detección de signos de alarma por deterioro cognitivo de depresión, y ▪ Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).
Embarazadas	5 revisiones de acuerdo a la NOM 007SSA23. Iniciando de preferencia antes de las primeras 12 semanas de gestación y atendiendo al siguiente calendario: 1ra. consulta: en el transcurso de las primeras 12 semanas 2a. consulta: entre la 22 - 24 semanas 3a. consulta: entre la 27 - 29 semanas 4a. consulta: entre la 33 - 35 semanas 5a. consulta: entre la 38 - 40 semanas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confirmación del embarazo; ▪ Exploración obstétrica; ▪ Elaboración de Historia Clínica; ▪ Identificación de riesgos, signos y síntomas de alarma; ▪ Control de peso, talla y tensión arterial; ▪ Administración de hierro y ácido fólico; ▪ Prevención y detección de ITS y VIH/SIDA; ▪ Inmunizaciones; ▪ Promoción de salud bucal, y ▪ Orientación-consejería y promoción de la participación paterna.
Puerperio	7, 28 y 42 días	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoción de alojamiento conjunto y lactancia materna; ▪ Examen de herida quirúrgica en su caso; ▪ Vigilancia de sangrado obstétrico; ▪ Detección de hipertensión, edema y fiebre; ▪ Manejo y referencia oportuna de complicaciones; ▪ Promoción de planificación familiar; ▪ Capacitación sobre cuidados del recién nacido, y ▪ Promoción de la participación paterna en el cuidado del recién nacido, planificación familiar y estimulación temprana.

El Paquete Básico de Servicios de Salud se proporciona en el primer nivel de atención. De requerirse servicios de urgencia atendibles en este nivel, éstos serán otorgados en las unidades de salud, el IMSS y otras instituciones participantes en el Estado, para lo cual se aplicará la normatividad de atención de las instituciones de salud, no formando parte de los beneficios del Programa.

Las titulares beneficiarias embarazadas podrán recibir la atención del parto, de acuerdo a las Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida o PREVENIMSS. Para procurar atención a los pacientes que sean casos de urgencias o con problemas complejos que rebasen la capacidad resolutoria del personal de las unidades de salud del primer nivel, éstos deben ser referidos, en el caso de Salud e IMSS-Oportunidades, a otros servicios de mayor nivel de especialización. Los beneficiarios derechohabientes del IMSS recibirán la atención de segundo y tercer nivel que en su caso requieran, conforme a los derechos establecidos en la Ley del Seguro Social. En el caso de las familias beneficiarias no derechohabientes y que corresponden al ámbito geográfico de atención del IMSS Régimen Obligatorio, se deberá cumplir con las siguientes especificaciones que forman parte del protocolo de atención del Paquete Básico:

- La toma e interpretación de baciloscopias,
- La interpretación de citologías cervicales,
- La aplicación de vacunas del esquema básico,
- La realización de glicemias para la detección y control de la diabetes mellitus,
- Para la atención del parto normal y del embarazo de alto riesgo las pacientes serán referidas a los hospitales generales de zona,
- Para la atención de las complicaciones del embarazo, parto o puerperio, serán referidas a las unidades médicas de segundo nivel y tercer nivel del IMSS, según la gravedad del caso, conforme a los criterios establecidos en el acuerdo número 126/2006 establecido por el H. Consejo Técnico de dicho instituto.

En el seno del Comité Técnico Estatal se establecen los mecanismos para la referencia y contrarreferencia de pacientes hacia el segundo y tercer nivel de atención, entre las diferentes instituciones participantes y con base en su derechohabiencia, en el entendido de que dicha atención se otorga conforme a la normatividad de las instituciones de salud y no es parte de los beneficios del Programa. La atención a familias beneficiarias en unidades de segundo y tercer nivel de Salud, está sujeta a las cuotas de recuperación conforme al esquema vigente en el que se incluye la exención de pago en cada Estado.

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

Las Unidades de salud que atienden a las familias beneficiarias, deberán colocar en lugar visible el listado de medicamentos que comprende el Paquete Básico de Servicios de Salud a través de las Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida y PREVENIMSS, a los que tienen derecho las familias beneficiarias del Programa.

6.8.2. Prevención y atención de la desnutrición.

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

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

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

- Consulta médica.

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

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

Desnutrición leve: consulta mensual de vigilancia y control, incorporar a la madre o responsable del menor al programa de orientación alimentaria.

Desnutrición moderada: seguimiento acorde al siguiente criterio:

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

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

- Monitoreo del estado nutricional.

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

Estas acciones, por ser procedimientos de baja complejidad, podrán ser realizadas por personal técnico de salud, así como promotores voluntarios debidamente capacitados y supervisados por el personal médico que cada institución designe acorde a su modelo de operación.

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

6.8.3. Capacitación para el autocuidado de la salud.

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

La capacitación para el autocuidado de la salud puede ser impartida por personal de salud o por personal comunitario capacitado y supervisado por la unidad de salud, y está dirigida a los integrantes de 15 años o más de las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

La familia cumplirá con su corresponsabilidad en estas acciones con la asistencia preferentemente del integrante de 15 años o más, citado a la sesión correspondiente del taller comunitario realizado en el mes, de acuerdo al programa establecido en la unidad de salud por grupo de edad, sexo, evento de vida y situación epidemiológica de riesgo o estacional de la región, y aplicará conforme se dé la orientación correspondiente a las familias beneficiarias.

Temas de los Talleres Comunitarios de Capacitación para el Autocuidado de la Salud

Presentación del Programa	
• Uso del Complemento Alimenticio	• Parasitosis/Ciclo de desparasitación
• Alimentación y salud	• Infecciones respiratorias agudas (IRA's)
• Saneamiento básico a nivel familiar	• Tuberculosis
• Participación social	• Hipertensión arterial y diabetes
• Adolescencia y sexualidad	• Prevención de accidentes
• Planificación familiar	• Manejo inicial de lesiones
• Maternidad sin riesgo	• Salud bucal
• Embarazo	• Enfermedades transmitidas por vectores y alacranismo
• Alimentación durante el embarazo y la lactancia	• Prevención de las adicciones
• Parto y puerperio	• Infecciones de transmisión sexual

• Cuidados del recién nacido	• Prevención de VIH/SIDA
• Lactancia materna y alojamiento conjunto	• Género y salud
• Cáncer de mama y cérvico uterino, toma de Papanicolau y autoexploración mamaria	• Violencia intrafamiliar
• El menor de un año	• Climaterio y menopausia
• El mayor de un año	• Acciones básicas en caso de desastres
• Vacunas	• Atención al adulto mayor (vacunas del adulto mayor)
• Estimulación temprana	• Discapacidad
• Diarreas y uso del VSO	• Otros temas vinculados a la situación epidemiológica local

Por su parte, las modalidades de mensajes educativos para la salud, de información y orientación-consejería realizados para cada uno de los integrantes de la familia durante las consultas médicas del Paquete Básico de Servicios de Salud con base en: las Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida o PREVENIMSS, se imparten por el equipo de salud aprovechando la asistencia periódica a la unidad de salud, principalmente para reforzar los mensajes educativos relacionados con el motivo de la consulta, así como dar recomendaciones específicas para promover el autocuidado de su salud. Los becarios de educación media superior, deben cubrir obligatoriamente ocho temas de capacitación para el autocuidado de la salud, los cuales son:

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

6.8.4. Reforzamiento de la oferta de los servicios de salud.

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

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

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

6.8.5. Prestación de los servicios educativos.

Con la finalidad de satisfacer la demanda educativa en las regiones de atención del Programa, los gobiernos estatales con base en sus recursos presupuestarios, por conducto de la autoridad educativa del Estado, son los responsables de validar los servicios educativos de primaria y secundaria instalados en las localidades incorporadas.

Asimismo, los gobiernos estatales con base en sus recursos presupuestales, por conducto de la autoridad educativa del Estado, son los responsables de mantener funcionando el servicio educativo, cubrir con oportunidad las plazas docentes, mantener en buen estado los inmuebles y el equipamiento escolar.

6.9. Suspensión de los beneficios.

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

Las familias con suspensión por tiempo indefinido o definitiva de los apoyos causan baja del Padrón Activo de Beneficiarios.

Las familias que causen baja por las causales antes señaladas, serán informadas por medio de una notificación escrita que será entregada por el personal de las Coordinaciones Estatales o a través de los Comités de Promoción Comunitaria.

6.9.1. Suspensión mensual de los apoyos monetarios.**Apoyo Alimentario**

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

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

Educación Básica:

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

- No se recibe con oportunidad la certificación de asistencia del alumno, la suspensión corresponde al bimestre del que no se haya recuperado a tiempo el formato correspondiente;
- Un alumno registre cuatro o más inasistencias injustificadas durante el mes. La suspensión aplica en el mes en el cual se registra la inasistencia. En secundaria, una inasistencia equivale a siete horas de ausencia continua a clase, y
- Cuando el becario acumula tres meses de suspensión o acumula 12 o más faltas injustificadas en un mismo ciclo escolar se le suspenden los apoyos educativos por el resto del ciclo.

Educación Media Superior:

Los apoyos mensuales de los becarios de educación media superior se suspenden cuando:

- No se certifique la permanencia escolar del becario. La suspensión corresponde al mes o meses en los que no se haya certificado la permanencia;
- El becario no cumpla con los requisitos de reinscripción establecidos por el sistema educativo nacional y por el plantel, o
- El becario no cumpla con su asistencia a los ocho temas de capacitación para el autocuidado de la salud, en este caso no se emitirá el apoyo correspondiente al mes de julio.

Componente Patrimonial "Jóvenes con Oportunidades":

- Si el becario de secundaria repite el tercer año o el becario de educación media superior repite un semestre escolar o no se reinscriben al que continúa, se suspenderá su acumulación de puntos hasta que se reinscriba al siguiente semestre que corresponda al grado escolar que está cursando, sumando los puntos previamente acumulados a los nuevos, conforme a la Tabla de Acumulación de puntos del numeral 4.3.1.2. de estas Reglas de Operación.

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

6.9.2. Suspensión de los apoyos monetarios por tiempo indefinido.

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

- La Titular de la Familia reciba los apoyos por entrega directa y no acuda en dos ocasiones consecutivas a recibir los apoyos monetarios. En este caso los apoyos serán conservados por la Coordinación Nacional durante un bimestre más antes de aplicar la baja por tiempo indefinido;
- La Titular de la Familia reciba los apoyos por depósito bancario y no realice ningún movimiento en cuenta durante dos o más bimestres consecutivos, de acuerdo a la fecha en que la institución liquidadora reporte esta información a la Coordinación Nacional en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito. En este caso los apoyos serán conservados por la Coordinación Nacional durante un bimestre más antes de aplicar la baja por tiempo indefinido;
- La Titular de la Familia no firme su contrato con la institución liquidadora o no recoja su planilla de etiquetas de seguridad o su tarjeta de débito para recibir los apoyos, en un plazo máximo de dos bimestres después de su emisión. En este caso los apoyos serán conservados por la Coordinación Nacional durante un bimestre más antes de aplicar la baja por tiempo indefinido;
- En cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos en el curso de los últimos 12, la familia no cumpla con su corresponsabilidad de asistencia a los servicios de salud;
- No pueda comprobarse la supervivencia de la titular. Los apoyos se reanudan cuando se determine al nuevo titular;
- No pueda ratificarse la veracidad de la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad de la familia;
- La familia beneficiaria sea objeto de un procedimiento relacionado con la identidad o patria potestad de los becarios, que requiera revisión por parte de una autoridad judicial o civil, hasta que ésta emita la resolución o sentencia respectiva, y
- La familia no sea recertificada en el periodo operativo establecido en el numeral 4.1.4. de estas Reglas de Operación, por alguna causa no imputable a ella.
- Cuando se compruebe que el titular solidario no cumple con los compromisos adquiridos por la titular beneficiaria con los integrantes de la familia.
- La familia sea visitada por personal operativo de Oportunidades en dos ocasiones para verificar sus condiciones socioeconómicas y no se localice.
- Concluya el ciclo de la familia en el EDA.

Las familias con suspensión de apoyos por tiempo indefinido causarán baja del Padrón Activo de Beneficiarios y podrán solicitar su reactivación o reincorporación al Programa, conforme a lo establecido en los numerales 6.9.4. y 6.9.5. de estas Reglas de Operación.

Los apoyos de los adultos mayores se suspenden por tiempo indefinido cuando no se certifique el cumplimiento de la corresponsabilidad de asistir a los servicios de salud, reactivándose la emisión de apoyos en caso de comprobarse un error u omisión en la certificación semestral o cuando reinicie su certificación en los servicios de salud, sin que por esto pierda su derecho a recibir la atención del componente de salud.

Los apoyos de los becarios de educación básica se suspenden por tiempo indefinido cuando:

- Curse por tercera vez el mismo grado escolar, la emisión de apoyos educativos se reanuda cuando avance de grado.

6.9.3. Suspensión definitiva de los apoyos monetarios.

Los apoyos monetarios se suspenden definitivamente a la familia cuando:

- La Titular de la Familia u otro de sus miembros vendan los complementos alimenticios recibidos;
- La Titular de la Familia beneficiaria o algún miembro del hogar presente documentación falsa o alterada o acredite una situación falsa, para intentar recibir sus apoyos monetarios o los de otra familia;
- La Titular de la Familia beneficiaria utilice el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro;
- Se detecte duplicación de la titular en el padrón de beneficiarios. La familia permanecerá activa eliminándose los apoyos monetarios duplicados;

- Un integrante de la familia sea servidor público no eventual de cualquier orden de gobierno (federal, estatal o municipal) y perciba ingresos por dos o más salarios mínimos mensuales correspondientes a la zona económica número 1,
- La familia ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa, resultado de la recertificación o como parte del proceso de verificación permanente,
- La familia no permita la verificación de sus condiciones socioeconómicas,
- La familia no acepte su recertificación,
- La familia renuncie al Programa, y

Las familias con suspensión definitiva de los apoyos causarán baja del Padrón Activo de Beneficiarios y no podrán ser reactivadas o reincorporadas al Programa, excepto cuando la baja no sea imputable a la familia y esté justificada por la Coordinación Estatal.

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

- Se detecte duplicación del escolar en el padrón de becarios. El becario permanecerá activo, suspendiéndose los apoyos educativos duplicados.

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

- Reciba otro tipo de beca educativa conforme a lo señalado en el numeral 5.2 de estas Reglas de Operación;
- Se detecte duplicación del escolar en el padrón de becarios, suspendiéndose los apoyos duplicados;
- Haya recibido durante cuatro años calendario el apoyo educativo en educación media superior,

El apoyo diferido de "Jóvenes con Oportunidades" se suspenderá de forma definitiva cuando el becario:

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

El apoyo de adultos mayores se suspende definitivamente cuando:

- Fallece el adulto mayor, o
- El adulto mayor abandona el hogar, y
- No cumple con la corresponsabilidad de asistir a los servicios de salud por más de dos semestres consecutivos, y no exista incapacidad corroborada por el personal de salud.

6.9.4. Reactivación de familias.

Las familias que causen baja del padrón por tiempo indefinido y por causas no imputables a ellas, como errores del sector en la certificación de la corresponsabilidad, encontrarse en proceso de cambio de titular o cambio de localidad o reposición de planilla de etiquetas de seguridad, tarjeta de débito o contrato de cuenta de ahorro u omisiones en el proceso de recertificación entre otras, podrán solicitar su reactivación, conforme a lo establecido en el numeral 6.7 de estas Reglas de Operación.

Los apoyos monetarios de estas familias se emiten a partir del bimestre en el que se reactiva, previo cumplimiento de su corresponsabilidad, la cual se certifica para ese bimestre cuando la Titular de la Familia presenta nuevamente su formato de registro (S1/CRUS) en la unidad de salud, para que le sean reprogramadas las citas médicas de sus integrantes. La corresponsabilidad del siguiente bimestre se certifica con un aviso de asistencia emitido por la unidad de salud, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6.7. de estas Reglas de Operación. La Titular de la Familia podrá presentar el Aviso de Asistencia al momento de tramitar la reactivación o posteriormente, en este último caso deberá entregarlo en las Mesas de Atención con la mayor oportunidad posible.

En caso de que la familia reactivada cuente con apoyos pendientes de emitir, estos podrán reexpedirse hasta por dos bimestres anteriores, en relación al bimestre que está en proceso de entrega de apoyos. El plazo de resolución de la reactivación estará sujeto a lo establecido en el numeral 6.7. de estas Reglas de Operación.

Las familias que soliciten su reactivación, habiendo transcurrido cuatro años o más, entre el bimestre de su incorporación y la solicitud de reactivación, que no cuenten con encuesta de recertificación, se les evaluarán nuevamente sus condiciones socioeconómicas, conforme al numeral 6.9.5. de estas Reglas de Operación.

6.9.5. Reincorporación de familias.

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

- Si el tiempo transcurrido desde el bimestre de incorporación al Programa y su solicitud de reincorporación es menor a cuatro años, serán incluidas en el Padrón Base;
- Si el tiempo transcurrido desde el bimestre de su incorporación al Programa y su solicitud de reincorporación es de cuatro años o más, se evaluarán nuevamente sus condiciones socioeconómicas mediante una cédula de recertificación del hogar, la cual será calificada mediante el sistema de puntajes. Las familias que sean identificadas en condiciones de pobreza extrema serán susceptibles de ser reincorporadas, incluyéndose en el Padrón Base.
- Las familias que causen baja por tiempo indefinido por las causales previstas en los numerales 4.3.2. y 6.7.1., podrán solicitar su reincorporación, evaluando nuevamente sus condiciones socioeconómicas mediante una cédula de recertificación del hogar, la cual será calificada mediante el sistema único de puntajes. Las familias que sean identificadas en condición de pobreza extrema, serán susceptibles de ser reincorporadas, incluyéndose en el Padrón Base.

El resultado de la procedencia de la solicitud de reincorporación se sujetará a lo establecido en el numeral 6.7. de estas Reglas de Operación. Su reincorporación estará sujeta a la disponibilidad de espacios en el padrón de beneficiarios y a los periodos autorizados para la incorporación de familias.

6.10. Modelo de operación por zonas.

La Coordinación Nacional administra su operación bajo el esquema de un Modelo de Atención y Servicios, que busca acercar la atención a las familias beneficiarias del Programa para orientarlas, facilitarles y agilizar la gestión y resolución de trámites, relacionados con el Programa.

La estrategia consiste en acercar el personal de Oportunidades a las familias beneficiarias, mediante la instalación de Mesas de Atención y Servicio (MAS) en localidades-sede estratégicamente definidas, accesibles a las familias de las localidades y colonias de su área de influencia.

Para sistematizar la información generada se cuenta con una Estructura Territorial que permite organizar la atención y servicios mediante la delimitación de ZA conformadas por uno o más municipios completos y la delimitación geográfica de las jurisdicciones sanitarias.

En dichas ZA se instala un CAR con infraestructura propia, representando un punto de control de la información obtenida en campo

En estos Centros la Coordinación Nacional podrá proponer posibles acciones de coordinación local entre los representantes de las instituciones que participan en la operación del Programa, a efecto de concertar, con apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, y a los Manuales de Procedimientos respectivos, las medidas de solución a la problemática operativa detectada y mejorar la calidad en la operación del mismo.

6.11. Atención e información a las familias beneficiarias.

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

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

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

- Promover el respeto y la atención oportuna y adecuada a las sugerencias, opiniones y demandas de la población, y
- Incidir en el fortalecimiento del Programa y promover la corrección oportuna de desviaciones en la operación.

La Coordinación Nacional impulsará y consolidará la contraloría social, conforme a la normatividad vigente, con base en las siguientes estrategias:

Información y Difusión:

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

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

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

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

Atención a la población:

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

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

6.12. Manejo y difusión de la información.

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

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

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y con el propósito de contribuir a la complementariedad de acciones con otros programas y aprovechar la información contenida en el padrón para focalizar otros apoyos, la Coordinación Nacional difunde la siguiente información a través de su página de Internet www.oportunidades.gob.mx

- Listado de localidades y número de familias beneficiarias al inicio y al cierre de cada ejercicio fiscal;
- Variación bimestral de familias beneficiarias por Entidad Federativa;
- Monto de los apoyos y monto total de apoyos por concepto;
- Evaluación externa del Programa;

- Indicadores de resultados; y
- Calendario de fechas de entrega de Apoyos por entidad federativa, municipio y localidad, correspondientes al bimestre inmediato anterior.

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

La Coordinación Nacional lleva a cabo tareas de difusión de la información contenida en las bases de datos de levantamiento de cédulas en hogares y localidades, así como del padrón de familias beneficiarias con base en los principios de reserva y confidencialidad que marcan la Ley de Información, Estadística e Informática y el artículo 13, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

6.13. Capacitación y Orientación.

Los destinatarios de la capacitación son: el personal institucional del Programa, el personal institucional de las secretarías federales que participan en el Programa, los Servicios Estatales de Salud y del IMSS, los directores y profesores de las escuelas y las autoridades educativas regionales y estatales en los niveles de educación básica y educación media superior, enlaces municipales, así como las beneficiarias del Programa, vocales de los Comités de Promoción Comunitaria y becarios de educación media superior.

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

Para estos fines, los contenidos de salud y educación deberán ser previamente validados por el sector respectivo.

6.13.1. Capacitación al personal institucional.

Salud, la SEP, el IMSS y la Coordinación Nacional, así como los Servicios Estatales de Salud y de Educación, son responsables de las acciones de capacitación que fortalecen el desarrollo del personal involucrado en la operación del Programa, para que conozca los objetivos, las normas y especificaciones del mismo. Esta tarea busca atender las necesidades detectadas mediante los resultados de supervisión y seguimiento a los procesos y las solicitudes de los representantes institucionales que participan en la operación del programa. Las autoridades sectoriales estatales y las Coordinaciones Estatales, podrán establecer estrategias de capacitación convenientes a fin de atender al personal institucional y distribuir materiales de difusión.

6.13.2. Formación y Orientación a Titulares de las Familias Beneficiarias.

La Coordinación Nacional a través de las Coordinaciones Estatales brindará orientación a las titulares buscando que aprovechen los apoyos del Programa y valoren la importancia de la salud, la alimentación y la educación de sus hijos, con el propósito de lograr que las Titulares de las Familias cuenten con información veraz respecto a la operación del Programa.

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

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

6.13.3. Capacitación y Orientación a los Comités de Promoción Comunitaria.

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

6.13.4. Enlaces Municipales.

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

6.13.5. Becarios de educación media superior.

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

6.14. Transparencia del Programa.

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

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

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

La Coordinación Nacional podrá llevar a cabo acciones de difusión y orientación del Programa hacia el personal de los sectores salud, educación y enlaces municipales, para lo cual concertará que dichos sectores se comprometan a facilitar la realización de sesiones y distribución de materiales de difusión y orientación entre su personal.

Con la finalidad de contribuir a la operación transparente y apartidista del Programa, la Coordinación Nacional efectuará acciones y sesiones de orientación y difusión a los beneficiarios, y a los Comités de Promoción Comunitaria.

De igual forma, si en el ejercicio de sus funciones la Coordinación Nacional conoce de conductas o hechos que pudieran constituir delitos por el uso político-electoral del Programa, deberá informarlo a las autoridades competentes.

7. Informes programático-presupuestarios.

7.1. Programación del gasto.

Tomando en cuenta el carácter multisectorial del Programa, las acciones de las dependencias y entidades paraestatales relacionadas con su operación deberán estar contempladas en sus respectivos presupuestos. Para el ejercicio de los recursos destinados al Programa, cada una de las dependencias y entidades paraestatales participantes deberá considerar en su anteproyecto de presupuesto que sometan a la SHCP, para su posterior integración y aprobación de la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal correspondiente, los recursos para la operación del Programa, incorporando las previsiones de gasto público que permitan garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas del Programa, y la continuidad de las acciones integrales.

La Coordinación Nacional notificará a los sectores el número de familias activas previstas en la meta de atención, el número estimado de adultos mayores de 70 años, así como el número de becarios, el grado escolar y los montos destinados a hombres y mujeres para que los sectores de Salud y Educación determinen sus previsiones de gasto, y en el ámbito de sus responsabilidades las incluyan en sus anteproyectos de presupuesto del año siguiente, remitiendo la información a la Coordinación Nacional para que ésta la presente en Comité Técnico para su conocimiento y aprobación.

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

La SEP integrará el presupuesto correspondiente al Programa con los requerimientos para la entrega de becas educativas y el apoyo para la adquisición y reposición de útiles escolares.

La SEDESOL deberá de considerar en su proyecto de presupuesto, las previsiones de gasto necesarias para los apoyos alimentarios, la entrega de los apoyos monetarios, los fondos para la Plataforma "Jóvenes con Oportunidades", el apoyo para los adultos mayores de 70 años, la atención a las familias y para la operación de la Coordinación Nacional.

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

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

7.2. Ejercicio del gasto.

Con base en las disposiciones contenidas en el PEF, el Gobierno Federal, por conducto de la SHCP, se compromete a ministrar los recursos aprobados a las dependencias y entidades paraestatales participantes, de conformidad al calendario de recursos autorizados. Las dependencias y entidades paraestatales participantes deberán garantizar en los calendarios enviados a la SHCP para su autorización, el flujo de recursos adecuado a los requerimientos del Programa.

De conformidad con el Artículo 28 del PEF, los recursos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades no podrán ser traspasados a otros programas. Podrán realizarse traspasos en las asignaciones del Programa entre la SEDESOL, la SEP y Salud, en los términos de las disposiciones aplicables mediante justificación debida y autorización previa del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

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

De conformidad con el artículo 28, fracción I, del PEF, el Programa mantendrá su cobertura de atención de 5 millones de familias beneficiarias, y con el objeto de que se favorezca la atención de familias, se utilizará como base para la asignación presupuestaria en cumplimiento al párrafo anterior, el padrón activo del bimestre septiembre-octubre que corresponde al cierre del 2006.

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

Las dependencias que participan en el Programa deberán instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa, de conformidad a las Disposiciones establecidas en el PEF, en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en el Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, además de la normatividad vigente que aplique en cada caso.

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

A más tardar a los doce días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional reintegrará al CONAFE los recursos no ejercidos del componente educativo, a fin de que este organismo esté en posibilidad de cumplir con la normatividad aplicable.

Al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional reintegrará a la Tesorería de la Federación y al CONAFE los recursos derivados de los apoyos emitidos y no cobrados por las familias hasta que haya concluido el proceso de validación de los apoyos cancelados y la conciliación con las instituciones liquidadoras. Así mismo, el CONAFE es el responsable de reintegrar a la Tesorería de la Federación dichos recursos.

Las dependencias y entidades paraestatales participantes informarán, de acuerdo a sus Sistemas Contables Presupuestales, sobre la aplicación de los recursos a las dependencias globalizadoras. Para el caso del sector salud, Salud integrará la información de las instituciones sectorizadas y la proporcionará a la Coordinación Nacional trimestralmente.

7.3. Avances Físico-Financieros.

Las dependencias y entidades paraestatales participantes en el Programa serán responsables en su ámbito de competencia, de asegurar que la programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público estén sujetos a sistemas de control presupuestario, los cuales serán de aplicación y observancia obligatoria para las dependencias y entidades conforme a lo dispuesto por el artículo 45, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Coordinación Nacional llevará a cabo el análisis sobre la aplicación de los recursos autorizados a las dependencias y organismos participantes, en función de los avances programático-presupuestales reportados, e informará al Comité Técnico los logros alcanzados y, en su caso, los ahorros o economías, la problemática identificada, así como las alternativas de solución correspondientes.

Asimismo, preparará la información para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 25, la fracción III, del PEF. La Coordinación Nacional, adicionalmente, publica en el Diario Oficial de la Federación durante el primer bimestre del ejercicio fiscal el monto asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa.

7.4. Cierre del Ejercicio.

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

8. Evaluación.

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

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

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

La evaluación es responsabilidad de la Coordinación Nacional siendo necesaria la participación de los sectores que intervienen en la operación del Programa, para el mejor desarrollo de la misma, así como para asegurar su involucramiento en la revisión de las recomendaciones que se deriven de la evaluación y, en su caso, las que se determinen procedentes, su implementación y seguimiento.

La Coordinación Nacional someterá a autorización del Comité Técnico, los términos de referencia y el modelo de evaluación del Programa, los cuales serán elaborados de conformidad con los criterios que, en su caso, emita el CONEVAL y conforme a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento; y posteriormente difundirá los resultados de la evaluación conforme a lo señalado en el artículo 26, del PEF.

Independientemente de la evaluación a que se refiere el PEF y aquellas que el CONEVAL en su caso determine, la Coordinación Nacional podrá realizar, previa autorización del Comité Técnico, aquellas evaluaciones que le permitan identificar problemáticas específicas, con el propósito de reforzar el diseño y operación del Programa.

8.1. Evaluación Externa.

El carácter externo de la evaluación busca reafirmar la credibilidad e imparcialidad de los resultados que de ésta emanen, ya que es independiente de los ejecutores del Programa.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados y la operación del Programa.

Conforme a los términos del artículo 26, fracción II, del PEF, la evaluación será realizada por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional e internacional, con reconocimiento y experiencia en la materia, atendiendo al cumplimiento de los requisitos que sean emitidos por el CONEVAL en coordinación con la SHCP y la SFP, y demás disposiciones aplicables en la materia.

Los resultados de la evaluación serán presentados a más tardar el último día hábil de agosto a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la SHCP, a la SFP y al CONEVAL. Lo anterior conforme se señala en el artículo 26 del PEF.

De conformidad a lo señalado en el artículo 26 del PEF, la evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto del Programa.

8.1.1. Evaluación de Impacto.

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

Esta evaluación utiliza metodologías cuantitativas y cualitativas que se complementan para lograr un enfoque integral. La primera permite medir la magnitud de los resultados e impactos; la segunda proporciona elementos que permiten comprender con más detalle el contexto en el que éstos se producen. Las metodologías empleadas incluyen la medición de impactos con relación a grupos de referencia.

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

- La educación de las niñas, los niños y los jóvenes;
- La influencia de los componentes educativo y patrimonial en la eficiencia terminal;
- La salud y nutrición de la población beneficiaria;
- El desarrollo cognoscitivo de los niños y niñas;
- La metodología de focalización de beneficiarios;
- La inserción de los jóvenes en el mercado laboral;
- La dinámica de consumo, ahorro e inversión de las familias beneficiarias;
- Dinámica económica regional en las zonas donde opera el Programa;
- La condición de la mujer y equidad de género;
- La participación comunitaria;
- El estado de las redes sociales;
- La eficiencia en la focalización de los apoyos;
- La migración de los individuos y hogares beneficiarios, y
- La profundidad y severidad de la pobreza, y
- El impacto en población indígena.

Los aspectos aquí listados constituyen un conjunto no limitativo, ni exhaustivo de temas. La agenda de evaluación se integra en los Términos de Referencia para la Evaluación que se someten a la aprobación del Comité Técnico de la Coordinación Nacional según lo establecido en el numeral 8 de estas Reglas de Operación.

El análisis de estos temas se hace con apego al periodo de tiempo en el que se espera, con base en estudios realizados de corte académico, para observar impactos en los indicadores propuestos.

La evaluación externa de impacto deberá considerar lo establecido en las disposiciones del CONEVAL, la LGDS y su Reglamento y del PEF.

8.1.2. Evaluación operativa externa.

La evaluación operativa externa, que forma parte del Modelo de Seguimiento Operativo del Programa, tiene como propósitos valorar los resultados de los distintos procesos operativos e instrumentos de evaluación operativa y en su caso, proponer, en conjunto con los actores que participan en la operación del Programa, estrategias de mejora.

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

Adicional a los puntos de evaluación operativa que en su caso establezcan los criterios y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en su momento, y demás normatividad vigente, y sin contraponerse a ellos, la evaluación podrá considerar los siguientes temas:

- Evaluar la eficiencia operativa de los componentes del Programa en lo que respecta a la oferta de servicios, entrega de beneficios y verificación de corresponsabilidades.
- Revisar la distribución y disponibilidad de los insumos necesarios para la operación del Programa;
- Analizar los factores operativos relacionados con las bajas regulares del padrón de beneficiarios;
- Analizar los factores que inciden en la integración del padrón de becarios;
- Valorar mecanismos alternativos para la mejora de procesos en general, y
- Verificar el cumplimiento de las Reglas de Operación.

Los aspectos aquí listados constituyen un conjunto no limitativo ni exhaustivo de temas, y para su desarrollo se deberá contar con los términos de referencia específicos emitidos por la Coordinación Nacional y aprobados previamente por su Comité Técnico. En el caso de incluir temas relacionados a los sectores Salud y Educación estos términos de referencia deberán realizarse también en colaboración con los sectores.

9. Seguimiento Operativo, control y auditoría.

9.1. Seguimiento Operativo.

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

Este modelo permite obtener información detallada sobre el estado de la operación, con el propósito de la toma de decisiones, la detección oportuna de desviaciones operativas e implementar, en su caso, acciones de mejora continua en los procesos operativos, a través de la generación y análisis de indicadores.

El Modelo de Seguimiento Operativo, que es adicional a los propios mecanismos internos de supervisión de cada sector, se integra al sistema de gestión operativa del Programa que ejecuta los procesos en ciclos bimestrales, integrando información proveniente de los resultados operativos de cada entidad federativa.

Los distintos sistemas de información institucionales son la fuente para la conformación de indicadores con temas relacionados con la entrega de servicios y productos, así como la percepción de la calidad de la atención.

Los resultados de estos indicadores son presentados en las reuniones bimestrales de los Comités Técnicos Estatales, quienes valorarán la conveniencia de que estos resultados sean evaluados por otros niveles de coordinación interinstitucional del Programa, a fin de que se acuerden e implementen acciones de corrección, con estricto apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos establecidos en la materia.

Algunos temas relacionados con estos indicadores son:

Bimestrales

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

Los anteriores indicadores podrán ser sujetos a adecuaciones de acuerdo a la aprobación del CONEVAL.

Semestrales

1. El desempeño operativo del Programa,
2. El cumplimiento de los compromisos establecidos con la población beneficiaria en las presentes Reglas de Operación, y
3. Los aspectos relacionados con la eficiencia operativa del Programa, entre otros.

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

Los resultados de éstos indicadores serán enviados por la Coordinación Nacional a las Coordinaciones Estatales 10 días previos a la sesión ordinaria de los Comités Técnicos Estatales.

Previo a la sesión ordinaria los Comités Técnicos Estatales deberán revisar los indicadores con mayor desviación o riesgo.

Durante la sesión ordinaria, estos órganos establecerán acuerdos con acciones preventivas y, en su caso correctivas, tendientes a la mejora en el desempeño de esos indicadores. Los acuerdos deberán ser capturados en el SSECTE para verificar su avance y cumplimiento.

9.2. Control y auditoría.

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

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

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

10. Indicadores de resultados.

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

Indicadores de Seguimiento, Evaluación, Gestión y Resultados del Programa, por Entidad Federativa	
I.	Padrón de Familias Beneficiarias.
I.1.	Total de municipios, localidades, familias y becarios atendidos por el Programa (padrón activo).
I.2.	Total de altas y bajas en el padrón de familias beneficiarias según causal.
I.3.	Estructura por edad y sexo de los beneficiarios incluidos en el padrón activo (anual).
II.	Cumplimiento de corresponsabilidades y apoyos monetarios.
II.1.	Monto de los apoyos monetarios para alimentación emitidos a las familias beneficiarias por mes.
II.2.	Total de becarios con apoyo monetario emitido para becas educativas en el mes, respecto del total de becarios, por nivel, grado escolar y sexo en el bimestre.
II.3.	Monto de apoyos monetarios para becas educativas y útiles escolares emitidos a las familias beneficiarias, por mes.
II.4.	Total de familias con apoyo monetario emitido para alimentación y becas educativas por mes, respecto del total de familias activas con becarios incluidos en el padrón del bimestre (inicio del ciclo escolar).
II.5.	Total de familias con dos o más becarios a las que se emite el monto máximo de apoyos monetarios por mes, respecto del total de familias con dos o más becarios, en el bimestre.
II.6.	Total de apoyos monetarios emitidos para adultos mayores por bimestre.
II.7.	Total de adultos mayores con apoyo monetario emitido, respecto del total de adultos mayores (bimestral).
III.	Componente Educativo (Inscripción).
III.1.	Número de becarios inscritos en primaria por grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.2.	Número de becarios inscritos en secundaria por grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.3.	Número de becarios inscritos en educación media superior por grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.4.	Número de becarios de 8 a 17 años inscritos en educación básica, respecto del total de niños y jóvenes de 8 a 17 años del padrón, por edad y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.5.	Número de becarios de 14 a 20 años de educación media superior, respecto del total de jóvenes de 14 a 20 años incluidos en el padrón, por edad y sexo (inicio del ciclo escolar).

III.6.	Número de becarios de primaria, secundaria y media superior que permanecen inscritos al término del ciclo escolar, respecto al total de becarios inscritos en el último grado de cada nivel al inicio del ciclo escolar (inicio del ciclo escolar).
III.7.	Número de becarios que continúan inscritos en la escuela respecto al número de becarios inscritos en el ciclo escolar anterior por nivel, grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.8.	Número de becarios que concluyeron el ciclo escolar respecto al número de becarios que iniciaron el ciclo escolar, por grado escolar y sexo (anual).
III.9.	Número de becarios inscritos al siguiente grado inmediato superior respecto del total de becarios que concluyeron el ciclo escolar anterior, por nivel, grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.10.	Número de becarios no registrados en el padrón de becarios en el ciclo escolar anterior y que aparecen registrados en la escuela al inicio del ciclo escolar, por nivel, grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.11.	Promedio de becarios por escuela al inicio del ciclo escolar, desglosado por nivel escolar y servicio educativo.
III.12.	Total de altas y bajas del padrón de becarios en el ciclo escolar anterior (inicio del ciclo escolar).
IV.	Componente salud.
IV.1.	Porcentaje de familias beneficiarias en control.
IV.2.	Porcentaje de embarazadas registradas en control prenatal.
IV.3.	Promedio bimestral de consultas prenatales por embarazada.
IV.4.	Porcentaje de mujeres en lactancia en control.
IV.5.	Porcentaje de niños menores de 2 años de edad en control nutricional.
IV.6.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años de edad en control nutricional.
IV.7.	Porcentaje de niños menores de 2 años de edad con desnutrición.
IV.8.	Porcentaje de niños menores de 2 años de edad con desnutrición leve.
IV.9.	Porcentaje de niños menores de 2 años de edad con desnutrición moderada.
IV.10.	Porcentaje de niños menores de 2 años de edad con desnutrición severa.
IV.11.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años de edad con desnutrición.
IV.12.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años de edad con desnutrición leve.
IV.13.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años de edad con desnutrición moderada.
IV.14.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años de edad con desnutrición severa.
IV.15.	Porcentaje de niños menores de 2 años de edad que recibieron complemento alimenticio.
IV.16.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años de edad que recibieron complemento alimenticio.
IV.17.	Porcentaje de mujeres embarazadas que recibieron complemento alimenticio.
IV.18.	Porcentaje de mujeres en lactancia que recibieron complemento alimenticio.
IV.19.	Promedio de sobres de complemento alimenticio por niño menor de 2 años de edad.
IV.20.	Promedio de sobres de complemento alimenticio a niños de 2 a 4 años de edad.
IV.21.	Promedio de sobres de complemento alimenticio por mujer embarazada.
IV.22.	Promedio de sobres de complemento alimenticio por mujer en lactancia.
IV.23.	Porcentaje de niños menores de 2 años recuperados de desnutrición
IV.24.	Porcentaje de niños 2 a 4 años recuperados de desnutrición
IV.25.	Porcentaje de niños con bajo peso al nacer de mujeres beneficiarias de Oportunidades y que recibieron atención institucional del parto.
V.	Indicadores de gestión.
V.1.	Certificación de asistencia a los servicios de salud (número de familias beneficiarias del Programa para las que se recibió oportunamente el reporte de certificación de corresponsabilidades de asistencia a los servicios de salud, respecto al número de familias incluidas en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa).
V.2.	Certificación de asistencia a los servicios educativos de nivel primaria (número de becarios del Programa a nivel primaria para los que se recibió oportunamente el reporte de certificación de corresponsabilidades de asistencia a los servicios educativos, respecto al número de becarios de nivel primaria incluidos en el padrón de beneficiarios del Programa).

V.3.	Certificación de asistencia a los servicios educativos de nivel secundaria (número de becarios del Programa a nivel secundaria para los que se recibió oportunamente el reporte de certificación de corresponsabilidades de asistencia a los servicios educativos, respecto al número de becarios de nivel secundaria incluidos en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa).
V.4.	Cumplimiento de la corresponsabilidad bimestral a los servicios educativos de media superior (número de becarios del Programa a nivel media superior de conformidad al cumplimiento de la corresponsabilidad de la media superior, respecto al número de becarios de nivel media superior incluidos en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa).
V.5.	Apoyos alimentarios emitidos (número de familias beneficiarias de Oportunidades a las que se les emitió transferencia monetaria para alimentación, respecto al número de familias incluidas en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa).
V.6.	Apoyos educativos emitidos a becarios de nivel primaria (número de becarios de nivel primaria a los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas, respecto al número de becarios de nivel primaria incluidos en el padrón de beneficiarios del Programa).
V.7.	Apoyos educativos emitidos a becarios de educación secundaria (número de becarios de nivel secundaria a los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas, respecto al número de becarios de educación secundaria incluidos en el padrón de beneficiarios del Programa).
V.8.	Apoyos educativos emitidos a becarios de educación media superior (número de becarios de educación media superior a los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas, respecto al número de becarios de educación media superior incluidos en el padrón de beneficiarios del Programa).
V.9.	Familias beneficiadas (número de familias incluidas en el Padrón Activo de Beneficiarios, respecto al número de familias beneficiarias programadas).
V.10.	Recursos emitidos (monto de los recursos emitidos a las familias beneficiarias del Programa por concepto de apoyos monetarios para alimentación y becas educativas, respecto al monto de los recursos programados para su entrega a familias beneficiarias de Oportunidades por concepto de apoyos monetarios para alimentación y becas educativas).
V.11.	Costos directos de la entrega de recursos (monto de los costos incurridos para la entrega de transferencias para alimentación y becas educativas a las familias beneficiarias, respecto al monto de los recursos entregados en transferencias para alimentación y becas educativas).
V.12.	Promedio de familias atendidas diariamente en los Módulos de Atención del Programa.
V.13.	Módulos de Atención del Programa por institución liquidadora y número de familias atendidas por módulo.
V.14.	Becarios de nivel primaria que reciben apoyos monetarios para la compra de útiles escolares (número de becarios de nivel primaria a los que se les emite apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares, respecto al número de becarios de nivel primaria).
V.15.	Cumplimiento de corresponsabilidad a los servicios de salud por los adultos mayores (número de adultos mayores para los que se recibió oportunamente el reporte de certificación del cumplimiento de corresponsabilidad) (Semestral).
VI.	Entrega de Apoyos.
VI.1.	Familias que no recogen su apoyo por rangos de monto.
VI.2.	Familias que no recogieron sus apoyos y solicitan su reexpedición en el periodo establecido.
VII.	Indicadores de resultados del Componente Patrimonial.
VII.1.	Número de becarios que se encuentran acumulando puntos por grado escolar y estado. Periodicidad anual.
VII.2.	Número de becarios egresados de EMS elegibles para formalizar su cuenta de ahorro por ciclo escolar, sexo y estado. Periodicidad Anual.
VII.3.	Número y porcentaje de beneficiarios con cuentas formalizadas, respecto al número de becarios egresados de EMS elegibles para formalizar su cuenta de ahorro, por sexo y estado. Periodicidad Anual.
VII.4.	Número y porcentaje de beneficiarios por vertiente seleccionada, incluyendo el grupo de aquellos cuyo monto permanece en ahorro, según sexo y estado. Periodicidad Anual.
VII.5.	Número y porcentaje de ex becarios que concluyeron EMS y no recibieron el beneficio de "Jóvenes con Oportunidades", respecto al número total de ex becarios egresados, por causa de suspensión según sexo y estado. Periodicidad anual.

11. Quejas y denuncias.

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

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

11.1. Mecanismos e instancias.

Para la atención de la demanda ciudadana existe un Sistema de Atención a la Población, que es operado por los Organos Estatales de Control y la SFP, con la participación de las contralorías internas de Salud, el IMSS, la SEP, la CONAFE y la SEDESOL, en los ámbitos federal y estatal, según sea el caso, así como el sistema de atención telefónica de los Organos Estatales de Control y de la SFP.

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

- a) Por escrito: Libremente o a través de los formatos establecidos para tal fin, procurando que se proporcione la información indispensable para dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre y firma del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio, entidad federativa, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad y la institución a la que pertenezca. La población podrá presentar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos a través de los siguientes medios e instancias:
 - Buzones fijos que se encuentren instalados en las oficinas de las Presidencias Municipales;
 - Buzones móviles ubicados temporalmente en los Módulos de Entrega de Apoyos y Mesas de Atención y Servicio;
 - Reuniones de los Comités de Promoción Comunitaria;
 - Reuniones con enlaces municipales;
 - Personalmente ante las oficinas del Organismo Estatal de Control o ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, y
 - Personalmente en las Mesas de Atención y Servicio, Centros de Atención y Registro, la Coordinación Estatal o en la Coordinación Nacional.
- b) Por teléfono: A través del sistema de atención telefónica en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes, llamando a los números telefónicos:
 - 01-800 que la Coordinación Nacional del Programa ponga a disposición del público, y
 - Números de los sistemas similares que operen en cada entidad federativa bajo la dirección de cada Organismo Estatal de Control o de las Coordinaciones Estatales del Programa.
- c) Por medios electrónicos: A través de las direcciones electrónicas:
 - atención@oportunidades.gob.mx operada por la Coordinación Nacional del Programa;
 - Contactando a la Coordinación Nacional a través de su página en Internet www.oportunidades.gob.mx, y
 - Direcciones electrónicas disponibles para este efecto en las Coordinaciones Estatales del Programa.
 - Al Organismo Interno de Control de la SEDESOL: (55) 53-28-50-00 ext. 51400
 - Sactel: DF y área metropolitana: 14-54-20-00; del interior de la República, 01-800-11-20-584. sactel@funcionpublica.gob.mx

Los Organos Estatales de Control son los responsables de abrir periódicamente los buzones fijos y móviles.

De igual manera, el Organismo Estatal de Control, en su ámbito de competencia, canaliza los asuntos de orden estatal directamente a las contralorías internas de los sectores de Educación y Salud, así como a los de competencia de otras instituciones y las relativas a los municipios, informando de ello a las Coordinaciones Estatales del Programa.

Transitorios

Primero. Con el propósito de vincularse con el nuevo Programa de Adultos Mayores en Localidades de hasta 2,500 habitantes, de la SEDESOL, la Coordinación Nacional suspenderá el apoyo del componente adultos mayores a sus beneficiarios, a partir del bimestre o del inmediato siguiente al que SEDESOL notifique las localidades donde ampliará su cobertura, dependiendo de la fecha en que SEDESOL indique que iniciará la entrega de recursos en dichas localidades y de los plazos operativos de Oportunidades.

Para este fin, la Coordinación Nacional proporcionará, a solicitud de la SEDESOL, el Padrón de Adultos Mayores a los que suspenderá los apoyos para que ésta asegure la continuidad en la entrega de recursos a dichos beneficiarios, conforme a los criterios que defina la SEDESOL.

Segundo. La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades someterá a consideración del Comité Técnico el esquema de operación y otorgamiento de apoyos especiales a las familias beneficiarias, incluyendo el apoyo para el gasto del consumo de fuentes de energía, presentándolo a la SHCP para la autorización presupuestal correspondiente. La Coordinación entregará estos recursos junto con los apoyos monetarios del componente alimentario, educativo y adultos mayores. La Coordinación Nacional entregará por única vez un apoyo monetario inicial del componente energético a las familias beneficiarias, por un monto equivalente a dos apoyos mensuales que se entregará junto con los apoyos del bimestre de corresponsabilidad noviembre-diciembre 2006, que se entregan a partir de marzo, de tal forma que las familias puedan recibir este apoyo para el año 2007 hasta por seis bimestres.

GLOSARIO.

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

Acciones de Corresponsabilidad: Son las acciones relativas a las responsabilidades obligatorias de las familias beneficiarias de asistir a los servicios de salud y educación para recibir los apoyos del Programa.

AGEB's: Areas Geostadísticas Básicas. Es el área geográfica que constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional.

CAR: Centro de Atención y Registro.

Carnet de Certificación de Asistencia: Formato de Oportunidades, entregado a los becarios, para registrar la asistencia de los Jóvenes de Educación Media Superior a los Talleres para el Autocuidado de la Salud.

Cartilla Nacional de Salud: Documento oficial que se entrega a la población en todas las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud, las cuales están enfocadas a promover el autocuidado de la salud de la población, a través de acciones de prevención, detección oportuna y control de las enfermedades, así como a facilitar el seguimiento del estado de salud de la población, independientemente del lugar donde reciban atención médica.

Cédula de Identificación Provisional: Identificación provisional que se entrega a las familias que se incorporan al Programa.

Comités de Promoción Comunitaria: Instancias de organización de las titulares beneficiarias del Programa que contribuyen a establecer una mejor vinculación entre las familias beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación, y de la Coordinación Nacional.

Comités Técnicos Estatales: Instancias de coordinación interinstitucional en donde participan las autoridades de los organismos y dependencias gubernamentales federales, estatales y municipales.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CONEVyT: Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo.

Coordinación Estatal: Coordinación Estatal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la cual es responsable de la atención de los beneficiarios, así como de la operación del Programa.

Coordinación Nacional: Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud: Estrategia del Gobierno Federal instrumentada por la Secretaría de Salud, con base en el desarrollo de investigación operativa orientada a resolver limitaciones de la calidad de los servicios de salud.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

EDA: Esquema Diferenciado de Apoyos. Consiste en la entrega de los apoyos educativos a partir de secundaria, media superior y de los componentes Jóvenes con Oportunidades y adultos mayores, el acceso al Paquete Básico de Servicios de Salud, a través de las Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida y PREVENIMSS, así como la entrega de complementos alimenticios para niños y mujeres embarazadas o en lactancia.

Entidad de Ahorro y Crédito Popular (EACP): Cajas de Ahorro Popular certificadas por la marca L@ Red de la Gente operada por BANSEFI (Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros S.N.C.).

Familias beneficiarias: Son aquellas que por el cumplimiento de sus acciones de corresponsabilidad reciben los beneficios del Programa.

Hogar: Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de la vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

IMSS-Oportunidades: Programa del Gobierno Federal desconcentrado de la Secretaría de Salud y administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, que atiende a las personas que no cuentan con acceso a los servicios de seguridad social, fundamentalmente de población que se localiza en lugares con gran dispersión geográfica, que viven en ambientes de marginación y pobreza extrema, que está expuesta a situaciones de inequidad de género y que presentan rezagos en cuanto a salud reproductiva.

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

INEA: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

Institución financiera: Entidad que interviene en los mercados financieros y cuya actividad consiste en captar o intermediar fondos del público e invertirlos en activos como títulos-valores, depósitos bancarios, etc.

Institución liquidadora: Institución financiera contratada por la Coordinación Nacional para la entrega de apoyos monetarios a las familias beneficiarias.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Línea de Vida: Estrategia de la Secretaría de Salud para asegurar que en todas las unidades de atención primaria se otorguen servicios integrales para la prevención de enfermedades y promoción de la salud, de acuerdo con la edad y sexo de cada persona o estado de vida en particular.

Mesas de Atención y Servicios: Estrategia que busca acercar la atención a las familias beneficiarias del Programa para orientarlas, facilitar y agilizar la gestión y resolución de trámites, relacionados con el mismo.

MEVyT: Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo, elaborado por el INEA

PAAL: Programa de Apoyo Alimentario

Padrón: conjunto de familias beneficiarias que abarca el padrón activo de Beneficiarios y el padrón base.

Padrón Activo de Beneficiarios: familias incorporadas que por el cumplimiento de sus acciones de corresponsabilidad se mantienen en el padrón de beneficiarios del Programa recibiendo los apoyos monetarios.

Padrón Base: universo de familias que resultaron elegibles al evaluar sus condiciones socioeconómicas, susceptibles de incorporarse al Programa conforme a los espacios disponibles, a los procedimientos establecidos y al techo presupuestario autorizado.

PEC: Programa de Escuelas de Calidad de la SEP.

PEF: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.

PEMEX: Petróleos Mexicanos.

PREVENIMSS: Estrategia de Programas Integrados de IMSS, de prestación de servicios, sistemática y ordenada, de acciones educativas y preventivas, organizadas por grupos de edad, definida por el cambio de enfoque los programas orientados hacia la prevención de enfermedades y riesgos específicos, por el de la protección de la salud de grupos poblacionales.

PROBECAT: Programa de Becas de Capacitación para el Trabajo.

Programa: Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Programas Compensatorios: Acciones compensatorias ejecutadas por el CONAFE para asegurar que la población en edad escolar tenga la posibilidad de ejercer plenamente su derecho a la educación, bajo condiciones de equidad e igualdad de oportunidades, que permitan su acceso, permanencia y terminación de su educación básica, con el propósito de otorgar una mejor oferta educativa a las poblaciones rurales e indígenas con carencias y limitaciones económicas y sociales más acentuadas.

Recertificación: Procedimiento que consiste en evaluar nuevamente las condiciones socioeconómicas de los hogares atendidos por el Programa, a través de la aplicación de una encuesta.

Reglas de Operación: Documento normativo para la operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SFP: Secretaría de la Función Pública

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema de Protección Social en Salud: Acciones que en esta materia provean los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, los cuales se definen como las acciones de Protección Social en Salud de los estados de la República y del Distrito Federal.

Sistema Nacional de Desarrollo Social: Es un mecanismo permanente de concurrencia, colaboración, coordinación y concertación de los gobiernos federal, los de las entidades federativas y los municipales, así como los sectores social y privado.

Salud: Secretaría de Salud.

SSECTE: Sistema de seguimiento a la Operación de los Comités Técnicos Estatales.

TELECOMM: Telecomunicaciones de México, organismo descentralizado, sectorizado en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, contratada por la Coordinación Nacional como institución liquidadora.

Titular de la Familia: Representante de la familia beneficiaria a quien se le entregan los apoyos monetarios del Programa, generalmente es la madre de familia o la persona que está a cargo de los menores del hogar.

ZA: Zonas de Atención. Es la unidad territorial que divide al Estado, conformada por uno o varios municipios colindantes y comunicados entre sí. Esta división territorial se enfoca principalmente a la capacidad de atención permanente de las familias beneficiarias contenidas en ella y obedece a criterios de regionalización de cada entidad federativa.

Anexo del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

ANEXO I

Servicios Educativos reconocidos de Educación Básica y Media Superior

EDUCACION PRIMARIA	
DAI	Albergue de Educación Indígena
DCA	Escuela Primaria Artículo 123
DCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
DDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
DIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
DIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
DLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
DML	Centro de Atención Múltiple
DPB	Primaria Indígena Federalizada
DPR	Primaria Regular Federalizada
DZC	Primaria Regular de Migrantes
ECO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
EDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
EIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
ELA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
EML	Centro de Atención Múltiple
EPB	Escuela Indígena Estatal
EPR	Escuela Primaria Estatal
KNP	Primaria Comunitaria de Migrantes
KPB	Primaria Comunitaria Indígena
KPR	Primaria Comunitaria
NPR	Primaria Regular Fuera de Sector
PCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
PDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
PIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
PIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
PLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
PML	Centro de Atención Múltiple
PPB	Primaria Indígena Particular
PPR	Escuela Primaria Regular Particular
SPR	Escuela Primaria Regular Subsidiada
EDUCACION SECUNDARIA	
DES	Secundaria General Federalizada
DGA	Grupos Alternos
DSN	Secundaria para Trabajadores Federalizada
DST	Secundaria Técnica Federalizada
DSP	Educación Secundaria en Planteles de Primaria
DTL	Telesecundaria para Alumnos con Problemas de Audición y Lenguaje
DTV	Telesecundaria Federalizada
EES	Secundaria General Estatal
ESC	Secundaria Comunitaria Indígena
ESN	Secundaria para Trabajadores Estatal
EST	Secundaria Técnica Estatal
ETV	Telesecundaria Estatal
KSC	Secundaria Comunitaria Indígena
KTV	Secundaria Comunitaria
NST	Secundaria Técnica Fuera de Sector
NTV	Telesecundaria Fuera de Sector

PES	Secundaria General Particular
PSN	Secundaria para Trabajadores Particular
PST	Secundaria Técnica Particular
PTB	Secundaria Técnica Indígena Particular
PTV	Telesecundaria Particular
SES	Secundaria General por Cooperación (subsidiada)
UES	Secundaria General Subsidiada
EDUCACION MEDIA SUPERIOR	
DAL	Escuela Profesional de Arte
DAR	Centro de Educación Artística
DBH	Bachillerato General
DBP	Centro de Estudios de Bachilleres
DCB	Colegio de Bachilleres
DCM	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar
DCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
DET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
DMS	Educación Media a Distancia
DNT	Centro de Enseñanza Técnico Industrial
DPT	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Conalep)
DTA	Centro de Bachillerato, Tecnológico Agropecuario y Forestal
EAR	Instituto Estatal de Bellas Artes
EBD	Bachillerato de Desarrollo Comunitario
EBH	Bachillerato General
EBP	Centro de Estudios de Bachillerato
EBW	Centro de Bachillerato Intercultural
ECB	Colegio de Bachilleres
ECT	Centro de Bachillerato Tecnológico
EET	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
EMS	Educación Media Superior a Distancia
EPE	Centro de Capacitación de Estudios Pedagógicos
ETC	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado
ETH	Telebachillerato
NBH	Bachillerato General
NCT	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios
NET	Escuela de Educación Media Terminal
NTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
PAR	Escuela de Educación Artística
PBH	Bachillerato General
PBP	Centro de Estudios de Bachillerato
PCB	Colegio de Bachilleres
PCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
PET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
PJC	Bachillerato Intercultural
PPT	Bachillerato Tecnológico
PTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
SBC	Preparatoria por Cooperación
SBH	Bachillerato General
SET	Escuela Subsidiada de Profesional Medio
STH	Telebachillerato
UAR	Escuela de Educación Artística
UBH	Bachillerato General
UCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
UET	Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios
UTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario

ANEXO II
Anverso del formato Acuse de Aceptación de Incorporación

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE INCORPORACIÓN

Al personal responsable de la incorporación:

*Verifique que los datos preimpresos de la titular (apellido paterno, apellido materno y nombre (s)) coincidan con los de la identificación presentada por la titular.
*Si existe corrección de datos de la titular, marque el recuadro del código de resultado 02 y escriba en el Apartado de Modificaciones el nombre correcto de la titular y solicite copia de alguno de los siguientes documentos: acta de nacimiento, credencial para votar con fotografía, constancia de la autoridad local, CURP, pasaporte o credencial del INAPAM.
*Si existe cambio de titular, marque el recuadro del código de resultado 03, señale en el recuadro la causal y escriba en el Apartado de Modificaciones el nombre correcto de la nueva titular.
*Escriba su CUPO, cargo, nombre completo y registre su firma.
*Solicite la firma o huella de la titular.
*Por último, escriba la fecha de aceptación.

DATOS DE LA TITULAR		Folio Oportunidades:
Nombre de la Titular: _____		Su incorporación esta sujeta a los espacios disponibles para la compensación de bajas del padrón activo.
Estado: _____	Colonia o barrio: _____	Periodo de incorporación: _____
Municipio: _____	AGEB: _____	
Localidad: _____	<small>(Area Geoestadística Básica)</small>	

Código de Resultado: <input type="checkbox"/> 01 Acepta participar	<input type="checkbox"/> 02 Corrección de datos	<input type="checkbox"/> 03 Cambio de titular	<input type="checkbox"/> 04 No aceptó	<input type="checkbox"/> 05 Defunción	<input type="checkbox"/> 06 Se mudó	<input type="checkbox"/> 07 No localizada	<input type="checkbox"/> 08 Objetada	<input type="checkbox"/> 09 Duplicada
--	---	---	---------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	---	--------------------------------------	---------------------------------------

APARTADO DE MODIFICACIONES
(Llene solo para los Códigos de Resultados 02 ó 03)

(*Indicar la causal y anexar el documento soporte correspondiente)

Causal:	Documentación Soporte:
<input type="checkbox"/> Fallecimiento de la titular..... () Copia del acta de defunción	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Entregó la titular la documentación soporte
<input type="checkbox"/> Ausencia de la titular del hogar..... () Constancia de la autoridad local	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO La nueva titular esta registrada en el S1 / CRUS
<input type="checkbox"/> Discapacidad física o mental de la titular..... () Constancia médica	
<input type="checkbox"/> Por error de identificación de la titular..... () Constancia de la autoridad local	
<input type="checkbox"/> La titular trabaja..... () Constancia del centro de trabajo o del empleador	() Constancia de la autoridad local

Anotar el nombre correcto de la titular: _____
apellido paterno, apellido materno y nombre (s)

<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Se entregó a la titular Carta Compromiso al Ciudadano	Fecha de aceptación: DD MM AA	Recibi mi identificación provisional, he leído el presente documento y estoy enterada(o) de su contenido, y firmo el presente acuse de conformidad aceptando participar voluntariamente en el Programa Oportunidades
CUPO _____	Nombre, cargo y firma del Personal Oportunidades	Firma autógrafa o huella de la titular

IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL

Acepto voluntariamente participar en el Programa Oportunidades y me comprometo a:

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

DATOS DE LA TITULAR		Folio Oportunidades:
Nombre de la Titular: _____		Su incorporación esta sujeta a los espacios disponibles para la compensación de bajas del padrón activo.
Estado: _____	Colonia o barrio: _____	Periodo de incorporación: _____
Municipio: _____	AGEB: _____	
Localidad: _____	<small>(Area Geoestadística Básica)</small>	

Código de Resultado: <input type="checkbox"/> 01 Acepta participar	<input type="checkbox"/> 02 Corrección de datos	<input type="checkbox"/> 03 Cambio de titular	<input type="checkbox"/> 04 No aceptó	<input type="checkbox"/> 05 Defunción	<input type="checkbox"/> 06 Se mudó	<input type="checkbox"/> 07 No localizada	<input type="checkbox"/> 08 Objetada	<input type="checkbox"/> 09 Duplicada
--	---	---	---------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	---	--------------------------------------	---------------------------------------

APARTADO DE MODIFICACIONES
(Llene solo para los Códigos de Resultados 02 ó 03)

Para código de resultado 03*

(*Indicar la causal y anexar el documento soporte correspondiente)

Causal:	Documentación Soporte:
<input type="checkbox"/> Fallecimiento de la titular..... () Copia del acta de defunción	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Entregó la titular la documentación soporte
<input type="checkbox"/> Ausencia de la titular del hogar..... () Constancia de la autoridad local	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO La nueva titular esta registrada en el S1 / CRUS
<input type="checkbox"/> Discapacidad física o mental de la titular..... () Constancia médica	
<input type="checkbox"/> Por error de identificación de la titular..... () Constancia de la autoridad local	
<input type="checkbox"/> La titular trabaja..... () Constancia del centro de trabajo o del empleador	() Constancia de la autoridad local

Anotar el nombre correcto de la titular: _____
apellido paterno, apellido materno y nombre (s)

<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Se entregó a la titular Carta Compromiso al Ciudadano	Fecha de aceptación: DD MM AA	Titular Beneficiaria
CUPO _____	Nombre, cargo y firma del Personal Oportunidades	

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

ANEXO IV
Anverso del formato Ficha de Atención

Estado: 12 Guerrero		FICHA DE ATENCIÓN			
Oportunidades		FECHA DE SOLICITUD			
Folio 120045983341 ████████████████████		DÍA MES AÑO			
BIMESTRE DE APLICACIÓN: _____ (PARA USO DEL ÁREA DE PADRÓN)		DÍA MES AÑO			
MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN					
Clave RFT y S: Sedesol-004-00					
<input type="checkbox"/> I. CORRECCIÓN DE DATOS	<input type="checkbox"/> IV. REPOSICIÓN DE PLANILLA DE ETIQUETAS DE SEGURIDAD	<input type="checkbox"/> VII. BAJA DE INTEGRANTE	<input type="checkbox"/> X. REINCORPORACIÓN AL PROGRAMA		
<input type="checkbox"/> II. CAMBIO DE TITULAR	<input type="checkbox"/> V. ALTA DE INTEGRANTE O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE	<input type="checkbox"/> VIII. BAJA DE FAMILIA			
<input type="checkbox"/> III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS	<input type="checkbox"/> VI. CAMBIO O CORRECCIÓN DE ESTADO/ LOCALIDAD/ AGEB/ COLONIA/ DOMICILIO	<input type="checkbox"/> IX. REACTIVACIÓN AL PROGRAMA			
DATOS DEL TITULAR					
ESTADO: _____ MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____ AGEB: _____ COLONIA: _____					
NOMBRE TITULAR: _____		FOLIO TITULAR: _____			
I. CORRECCIÓN DE DATOS *					
Nº	NOMBRE DEL INTEGRANTE A CORREGIR (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	SEXO (H o M)	FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")	
1	ACTUAL:			<input type="checkbox"/> COPIA ACTA DE NACIMIENTO	
	CORREGIDO:			<input type="checkbox"/> COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR	
	CURP: ██████████			<input type="checkbox"/> CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL	
2	ACTUAL:			<input type="checkbox"/> COPIA ACTA DE NACIMIENTO	
	CORREGIDO:			<input type="checkbox"/> COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR	
	CURP: ██████████			<input type="checkbox"/> CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL	
II. CAMBIO DE TITULAR *					
NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE A TITULAR: _____					
SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M FECHA DE NACIMIENTO: _____ () ES NUEVO INTEGRANTE ⁽¹⁾ () ES TUTOR ⁽²⁾					
MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")				
<input type="checkbox"/> FALLECIMIENTO	<input type="checkbox"/> COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN () CONSTANCIA O CERTIFICADO DE FALLECIMIENTO				
<input type="checkbox"/> AUSENCIA DEL HOGAR	<input type="checkbox"/> CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL				
<input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL	<input type="checkbox"/> CONSTANCIA MÉDICA				
<input type="checkbox"/> ERROR EN LA IDENTIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL				
<input type="checkbox"/> LA TITULAR TRABAJA	<input type="checkbox"/> CONSTANCIA DEL CENTRO DE TRABAJO O DEL EMPLEADOR () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL				
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL (MARQUE CON "X"):					
⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> COPIA ACTA DE NACIMIENTO ⁽²⁾ <input type="checkbox"/> CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL () COPIA ACTA DE NACIMIENTO () COPIA DOCUMENTO DE ADOPCIÓN					
III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS *					
BIMESTRE(S) Y AÑO(S) QUE SOLICITA: _____ / _____ / _____					
MOTIVO: () NO SE ENCONTRABA EN LA LOCALIDAD () POR ENFERMEDAD () CAMBIO DE TITULAR EN PROCESO () REPOSICIÓN DE PLANILLA DE ETIQUETAS DE SEGURIDAD EN PROCESO () CAMBIO DE LOCALIDAD EN PROCESO () NO FUE CONVOCADO () OTRO _____					
IV. REPOSICIÓN DE PLANILLA DE ETIQUETAS DE SEGURIDAD *					
MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE				
<input type="checkbox"/> ROBO O EXTRAVÍO () DETERIORO	<input type="checkbox"/> COPIA ACTA DE NACIMIENTO () COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR () COPIA CURP () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL () CREDENCIAL ACREDITACIÓN () INAPAM () PASAPORTE				
V. ALTA DE INTEGRANTE(AI) O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE(RI)*					
Nº	NOMBRE DEL INTEGRANTE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	PARENTESCO CON JEFE DE FAMILIA	SEXO (H o M)	FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE CON "X")
<input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> RI	1				<input type="checkbox"/> COPIA ACTA DE NACIMIENTO () ACTA DE ADOPCIÓN () COPIA ACTA DE MATRIMONIO () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
<input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> RI	2				<input type="checkbox"/> COPIA ACTA DE NACIMIENTO () ACTA DE ADOPCIÓN () COPIA ACTA DE MATRIMONIO () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
<input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> RI	3				<input type="checkbox"/> COPIA ACTA DE NACIMIENTO () ACTA DE ADOPCIÓN () COPIA ACTA DE MATRIMONIO () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
ACUSE FICHA DE ATENCIÓN					
Oportunidades		FECHA DE SOLICITUD			
Folio 120045983341 ████████████████████		DÍA MES AÑO			
NOMBRE TITULAR: _____		DÍA MES AÑO			
FOLIO TITULAR: _____		DÍA MES AÑO			
BIMESTRE RESOLUCIÓN: E-F <input type="checkbox"/> M-A <input type="checkbox"/> M-J <input type="checkbox"/> J-A <input type="checkbox"/> S-O <input type="checkbox"/> N-D <input type="checkbox"/>					
ANOTE LA(S) SOLICITUD(ES) QUE REALIZÓ EL TITULAR	ANOTE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE ENTREGÓ EL TITULAR				
1. _____	1. _____				
2. _____	2. _____				
3. _____	3. _____				
4. _____	4. _____				
5. _____	5. _____				
6. _____	6. _____				
NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA FICHA					

Este formato no es de libre reproducción. Las identificaciones expedidas por la Autoridad Local están respaldadas jurídicamente por Credenciales de Acreditación emitidas por el Programa. Oportunidades Estado: 12 Guerrero Titular

ANEXO V
Reverso del formato Ficha de Atención

VI. CAMBIO O CORRECCIÓN DE ESTADO/LOCALIDAD/AGEB/COLONIA/ DOMICILIO

*ESTADO: _____		*MUNICIPIO: _____		*LOCALIDAD: _____	
CALLE Y NÚMERO (EXTERIOR E INTERIOR)		AGEB	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	
NUEVO DOMICILIO:					
ENTRE LAS CALLES DE: _____ Y _____					
DOCUMENTACIÓN SOPORTE: () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL () COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR () COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO					

* Revisar estos datos únicamente para cambio de localidad y/o estado.

VII. BAJA DE INTEGRANTE

	NOMBRE DEL INTEGRANTE A DAR DE BAJA (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	MOTIVO (MARQUE CON UNA "X")					DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")
		FALLECIMIENTO	YA NO VIVE EN EL HOGAR	DUPLICIDAD	NO PERTENECE A LA FAMILIA	ERROR DE CAPTURAR/DUO (A) DE TUTOR	
1		()	()	()	()	()	() COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN () CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL () CÉDULA DE VALIDACIÓN
2		()	()	()	()	()	() COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN () CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL () CÉDULA DE VALIDACIÓN

VIII. BAJA DE FAMILIA

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE CON "X")
() NO PUEDA COMPROBARSE LA SUPERVIVENCIA DE LA TITULAR	() CÉDULA DE VALIDACIÓN () ESCRITO DE LA DENUNCIA () ESCRITO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL
() NO PUEDA RATIFICARSE LA VERACIDAD DE LA CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA	
() PROBLEMAS CON LA IDENTIDAD O PATRIA POTESTAD	
() EL TITULAR SOLIDARIO NO CUMPLE CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS	
() RENUNCIA DE LA FAMILIA	() COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO () COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL () COPIA CURP () CREDENCIAL ACREDITACIÓN () INAPAM () PASAPORTE () ESCRITO DEL TITULAR () CÉDULA DE VALIDACIÓN () ESCRITO DE LA DENUNCIA
() DUPLICIDAD DE FAMILIA	
() PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FALSA PARA INTENTAR RECIBIR LOS APOYOS	() ESCRITO DE LA DENUNCIA () ESCRITO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL
() UTILIZAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA CON FINES ELECTORALES, POLÍTICOS, DE PROSELITISMO RELIGIOSO O DE LUCRO	
() FALLECIMIENTO DEL ÚNICO INTEGRANTE	() COPIA ACTA DEFUNCIÓN () CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
() SERVIDOR PÚBLICO INTEGRANTE	() ESCRITO EMITIDO POR LA DEPENDENCIA
() VENTA DE LOS COMPLEMENTOS ALIMENTICIOS	() ESCRITO DE LA DENUNCIA

IX. REACTIVACIÓN AL PROGRAMA

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")
() BAJA POR ERRORES EN LA CERTIFICACIÓN DE LA CORRESPONSABILIDAD	() CONSTANCIA DEL SECTOR QUE INDIQUE SU ERROR EN EL LLENADO DEL FORMATO DE CUMPLIMIENTO 02 DEL BIMESTRE QUE CORRESPONDA Y/O AVISO DE ASISTENCIA
() BAJA POR NO RETIRO DE APOYOS O NO RECEPCIÓN DEL MEDIO DE ENTREGA DE APOYOS, POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL TITULAR	() ESCRITO DEL TITULAR EXPLICANDO LA CAUSA () CONSTANCIA DE LA AUTORIDAD LOCAL
() ERROR EN SITUACIÓN DE ACUSE DE INCORPORACIÓN	() COPIA DEL ACUSE DE INCORPORACIÓN () COPIA IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL
() OMISIÓN EN PROCESO DE RECERTIFICACIÓN	() ESCRITO DEL TITULAR EXPLICANDO LA CAUSA () ESCRITO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL

X. REINCORPORACIÓN AL PROGRAMA

() BAJA POR NO PRESENTARSE A RECIBIR SUS APOYOS MONETARIOS EN DOS OCASIONES CONSECUTIVAS.
() BAJA POR INCUMPLIMIENTO EN SU ASISTENCIA A LOS SERVICIOS DE SALUD 4 MESES SEGUIDOS O 6 MESES DURANTE UN AÑO CALENDARIO
() NO ACEPTÓ INCORPORARSE EN FASES ANTERIORES
() FAMILIA QUE CONCLUYÓ CICLO EDA
() NO LOCALIZADA PARA VERIFICAR SUS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

_____ NOMBRE, FIRMA, CARGO Y CUPO DE QUIEN ELABORA LA FICHA DE ATENCIÓN OBLIGATORIA	_____ NOMBRE, FIRMA O HUELLA TITULAR (ACTUAL O PROPUESTA) OBLIGATORIA
--	--

*La ficha de atención quedará inválida en caso de no presentar el documento soporte correcto de acuerdo a la solicitud expuesta.
Todas las constancias de la Autoridad Local deberán estar avaladas con el nombre, firma o huella y cargo de al menos un integrante del Comité de Promoción Comunitaria (CPC)*

Conservar este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita, con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes y al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Mantenimiento al Padrón.

Para mayor información, consultas o quejas:

- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- Envíe un fax al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
- Envíe correo electrónico a atencion@oportunitades.gob.mx
- Llame a SACTEL al 01-800-112-05-84

Recuerde que los beneficios del programa se suspenden definitivamente cuando:

- La Titular de la Familia beneficiaria u otro de sus miembros vende los complementos alimenticios recibidos.
- La Titular de la Familia beneficiaria o algún miembro del hogar presenta documentación falsa o alterada o acredite una situación falsa, para intentar recibir sus apoyos monetarios o los de otra familia.
- La Titular de la Familia beneficiaria utiliza el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.
- Se detecte duplicación de la titular en el padrón de beneficiarios. La familia permanecerá activa eliminándose los apoyos monetarios duplicados.
- Un integrante de la familia sea servidor público no eventual de cualquier orden de gobierno (federal, estatal o municipal) y perciba ingresos por dos o más salarios mínimos mensuales correspondientes a la zona económica número 1.
- La familia ya no cumple con los criterios de elegibilidad del Programa, resultado de la recertificación o como parte del proceso de verificación permanente.
- La familia no permita la verificación de sus condiciones socioeconómicas.
- La familia no acepta su recertificación.
- La familia renuncie al Programa.

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

"Sus datos personales están protegidos y sólo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa Oportunidades, de acuerdo al numeral 6.7 de las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el IFAI."

ANEXO IX

Reverso del formato S1 CRUS - Registro de Asistencia a los Servicios de Salud

FRECUENCIAS DE ATENCIÓN DE SALUD Y ACCIONES PRIORITARIAS

MIEMBROS DE LA FAMILIA	GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE ATENCIÓN		ACCIONES
		NÚMERO	MOMENTO	
NIÑOS	Recién nacido	3 Revisiones	al nacimiento, 7 y 28 días	<ul style="list-style-type: none"> * Identifica signos de alarma * Exploración física completa * Detección y referencia de defectos al nacimiento * Revisión del cordón umbilical * Tarea neonatal * Verificación de aplicación de vitamina K y profilaxis oftálmica * Inmunizaciones * Capacitación a los padres sobre alimentación al seno materno y estimulación temprana
	Niños y Niñas menores de 5 años	14 Revisiones	a los 2, 4, 6, 8, 10, 12, 18, 24, 30, 36, 42, 48, 54, y 60 meses de edad	<ul style="list-style-type: none"> * Identifica factores de mal pronóstico del entorno familiar * Exploración física completa * Inmunizaciones * Evaluación del desarrollo psicomotor * Identificación de problemas posturales * Promoción de la salud bucodental * Capacitación a los padres sobre el cuidado de la niña o niño, alimentación y estimulación temprana * Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes * Detección temprana de enfermedades
	Niños y Niñas de 5 a 9 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> * Exploración física completa * Evaluación de agudeza visual y audición * Detección de trastornos que limiten el desarrollo y el aprendizaje * Inmunizaciones * Exploración física completa * Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva * Información sobre métodos anticonceptivos y promoción del uso del condón * Manejo de la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo * Promoción de salud bucal * Actualización del esquema de vacunación * Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes * Promoción y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA * Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas * Evaluación del estado nutricional y orientación alimentaria * Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones * Promoción de la actividad física, la salud bucal y la prevención de accidentes * Detección temprana de enfermedades
ADOLESCENTES	Adolescentes de 10 a 19 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> * Inmunizaciones * Exploración física completa * Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva * Información sobre métodos anticonceptivos y promoción del uso del condón * Manejo de la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo * Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes * Promoción y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA * Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas * Evaluación del estado nutricional y orientación alimentaria * Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones * Promoción de la actividad física, la salud bucal y la prevención de accidentes * Detección temprana de enfermedades
MUJERES	Mujeres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> * Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde toma de papanicolaos * Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria * Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva * Inmunizaciones y administración de ácido fólico según corresponda * Información sobre planificación familiar y promoción del uso del condón * Promoción de la actividad física y prevención de accidentes * Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad * Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas * Detección de diabetes y neuropatía a partir de los 40 años y orientación según el caso * Promoción de la actividad física y prevención de accidentes * Detección de problemas por adicciones * Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad * Detección de enfermedades proclínicas * Promoción de salud bucal * Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros)
HOMBRES	Hombres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> * Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva * Inmunizaciones * Información sobre planificación familiar incluyendo la vasectomía y promoción del uso del condón * Promoción y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA * Promoción de la actividad física y prevención de accidentes * Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad * Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas * Detección de diabetes y neuropatía a partir de los 40 años y orientación según el caso * Promoción de la actividad física y prevención de accidentes * Detección de problemas por adicciones * Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad * Detección de enfermedades proclínicas * Promoción de salud bucal * Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros)
MUJERES Y HOMBRES	Mujeres y Hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> * Detección de enfermedades visuales y auditivas * Promoción de salud bucal * Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde toma de papanicolaos * Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria * Detección de enfermedades proclínicas * Promoción de la actividad física y prevención de accidentes, con énfasis en caídas * Promoción de la actividad física y prevención de accidentes * Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad * Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas * Promoción de la actividad física y prevención de accidentes, con énfasis en caídas * Promoción de la actividad física y prevención de accidentes * Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad * Detección de enfermedades proclínicas * Promoción de salud bucal * Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros)
EMBARAZADAS	Embarazadas	5 revisiones de acuerdo a la NOM 007SSA23	1ra. en las primeras 12 semanas de, entre la semana 22 y 24 2da. entre la semana 27 y 29 3ra. entre la semana 33 - 35 4ta. entre la semana 36 - 42	<ul style="list-style-type: none"> * Confirmación del embarazo * Exploración obstétrica * Elaboración de historia clínica * Identificación de riesgos, signos y síntomas de alarma * Control de peso, talla y tensión arterial * Administración de hierro y ácido fólico * Inmunizaciones * Promoción de salud bucal * Orientación-consejería y promoción de la participación paterna * Promoción de la actividad física y prevención de accidentes * Detección de hipertensión, edema y febre * Manejo y referencia oportuna de complicaciones * Promoción de planificación familiar * Capacitación sobre cuidados del recién nacido * Promoción de la participación paterna en el cuidado del recién nacido, planificación familiar y estimulación temprana
PUERPERIO	Mujeres puerperas	3 revisiones	7, 28 Y 42 DÍAS	<ul style="list-style-type: none"> * Promoción de amamantamiento conjunto y lactancia materna * Examen de herida quirúrgica en su caso * Vigilancia de sangrado obstétrico * Detección de hipertensión, edema y febre * Manejo y referencia oportuna de complicaciones * Promoción de planificación familiar * Capacitación sobre cuidados del recién nacido * Promoción de la participación paterna en el cuidado del recién nacido, planificación familiar y estimulación temprana

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

Para mayor información, consultas o quejas:

- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur No. 1480, Col. Barrio Atlixan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, D.F.
- Deposite su queja o denuncia en los buzones móviles o fijos de Oportunidades.
- Envíe correo electrónico a atencion@oportunidades.gob.mx.
- Envíe un fax al (01-55)-54-82-07-00 Extensión 60206
- Llame a SACTEL al 01-800-112-05-84
- Denuncias por corrupción, llame al 01-800-112-05-84 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas

Recuerde que los beneficios del Programa Oportunidades se suspenden definitivamente si:

- La Titular de la Familia beneficiaria u otro de sus miembros vende los complementos alimenticios recibidos.
- La Titular de la Familia beneficiaria o algún otro miembro del hogar presenta documentación falsa o alterada o acredite una situación falsa, para intentar recibir sus apoyos monetarios o los de otra familia.
- La Titular de la Familia beneficiaria utiliza el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.
- Se detecta duplicación de la titular en el padrón de beneficiarios. La familia permanecerá activa eliminándose los apoyos monetarios duplicados.
- Un integrante de la familia sea servidor público no eventual de cualquier orden de gobierno (federal, estatal o municipal) y perciba ingresos por dos o más salarios mínimos mensuales correspondientes a la zona económica número 1.
- La familia ya no cumple con los criterios de elegibilidad del Programa, resultado de la recertificación o como parte del proceso de verificación permanente.
- La familia no permite la verificación de sus condiciones socioeconómicas.
- La familia no acepta participar en el proceso de recertificación.
- La familia renuncia al Programa.

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