# SECRETARIA DE BIENESTAR

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2023.**

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

ARIADNA MONTIEL REYES, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 77 de 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, "Bienestar", entre ellos, el Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, 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; protección social y programas asistenciales; 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;

Que en este marco, las dependencias son 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 aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, y

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el Oficio No. 312.A.- 5107 de fecha 20 de diciembre de 2022, por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2023, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio No. CONAMER/22/7463 de fecha 28 de diciembre de 2022, emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2023.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.-

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2021.

Dado en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de diciembre de 2022.- La Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes**.- Rúbrica.

**1. Introducción**

De acuerdo a los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en México habitan 126,014,024 personas de las cuales, el 51.2% son mujeres y 48.8% hombres; a su vez 38.2 millones, es decir el 30.4% (38.2 millones) tienen menos de 18 años. Además, de acuerdo a la Medición de Pobreza en México 2020 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el 43.6% de la población total se encuentra en pobreza, se estima que más de 54 millones de personas padecen esta condición y de las cuales, 43 de cada 100 personas en esta situación serían niñas, niños, adolescentes o jóvenes de hasta 23 años de edad.

Hablar de pobreza implica, por una parte, considerar la escasez o la insuficiencia de los recursos económicos que afecta a las personas, a los hogares y a comunidades enteras. Pero también es necesario considerar las múltiples facetas, rostros y manifestaciones que impiden acceder a una vida digna y al ejercicio de derechos y libertades fundamentales.

La atención a la infancia, adolescencia y juventud en situación de vulnerabilidad es crucial, no solo por el alto porcentaje que representa este sector respecto a la población total, sino porque además existen características que le dan a su atención un sentido de urgencia: durante esta etapa se desarrollan las herramientas y capacidades para la vida por lo que, de no atenderse, la probabilidad de que se vuelva permanente es más alta que en el caso de las personas adultas, al igual que la posibilidad de que se repita en la siguiente generación. Además, las consecuencias negativas que ocasiona en la mayoría de los casos, compromete el desarrollo integral presente y futuro de las niñas, niños y adolescentes que viven en situación de pobreza (UNICEF-CONEVAL, 2015).

Además, al analizar a fondo la evolución de la pobreza en México, en particular en la población infantil, adolescente y en las primeras etapas de juventud, se observa que desde 2008 la proporción de pobres comparada entre los que se encuentran en pobreza y los que no, es significativa (50.2%) y esta proporción se ha mantenido constante o ha incluso aumentado hasta el 2020 (50.8%).

Diversos estudios muestran que muchas de estas condiciones y situaciones tienen su origen desde el núcleo familiar, donde se vulneran los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, ya sea por factores externos o internos que generan dificultades para proporcionar el cuidado y afecto adecuados.

Así mismo, el problema de pobreza en estos rangos de edad, provoca una restricción sustancial en el ejercicio pleno de los derechos fundamentales, como lo son los cuidados y atenciones, la educación y la atención médica, entre otros. Esta problemática exige que el estado en sus tres niveles de gobierno y todos los sectores de la sociedad se coordinen y trabajen en la restitución, garantía y protección donde se ponga como centro de atención el interés superior de la niñez.

A fin de reducir al mínimo las condiciones que vulneran los derechos de la niñez, existen distintos marcos internacionales, como las Directrices de Naciones Unidas sobre las modalidades de cuidados alternativos, el derecho de las niñas y niños a vivir en familia (OEA) y la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible.

De acuerdo a la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (CDI), a la cuál México se suscribió en 1994, por niño se entiende a “toda persona menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad”.

A su vez, a lo largo de América Latina y el Caribe los distintos países han realizado reformas a sus sistemas de protección y cuidado infantil de acuerdo con la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) de la ONU y alineadas a las Directrices sobre las Modalidades Alternativas del Cuidado de los Niños de la ONU del 2009 y las metas y objetivos de la agenda 2030.

Este marco jurídico internacional ofrece líneas de acción, ejemplos de política pública y defensoría a las infancias que debe ser retomado en la construcción de las instituciones de protección mexicanas. Por ello, México suscribió la CDI en 1994 y las Directrices sobre las Modalidades Alternativas de Cuidado de los Niños de la ONU del 2009, así mismo se han realizado esfuerzos importantes para cumplir con los compromisos internacionales, cristalizados en la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, elevando a nivel constitucional el Interés superior de la Niñez y en la creación del Sistema Nacional de Protección de Niñas y Niños y Adolescentes que coordina, impulsa y evalúa las estrategias en torno a la atención, protección, restitución de los derechos de la niñez. Sin embargo, aún falta mucho por hacer y problemas específicos que atender.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de los Hogares 2017, el 18% del total de los hogares en México están conformados por una sola figura de autoridad, padre y/o madre y/o tutor. De estos últimos, el 15.1% corresponde a mujeres cuyo rol es ser las jefas del hogar, y, en aquellos en los que el jefe del hogar es un hombre representan el 2.9% del total; en ambos casos se requiere de un sistema de cuidados y atención para las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en condiciones monoparentales, abandono, u orfandad que procuren

e impulsen su desarrollo integral ya que carecer de cuidados parentales implica no tener garantizada una condición básica del desarrollo infantil, la pertenencia a un grupo que sea capaz de reconocerles en su singularidad a la vez que les brinde afecto, respeto y brinde la protección que garantice el ejercicio y acceso de todos sus derechos y representa ampliar su grado de vulnerabilidad.

Es así que, el cumplimiento de los objetivos del Programa implica ofrecer un apoyo económico destinado a la manutención, cuidado y atención infantil de las niñas y niños a cargo de madres, padres solos o tutores, desde recién nacidos y hasta un día antes de cumplir 4 años de edad, así mismo para las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, desde recién nacidos hasta los 23 años de edad, dándoles la oportunidad de elegir la modalidad de cuidados que mejor se adapte a las necesidades de las personas beneficiarias.

El Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, de acuerdo a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Reducción de las Desigualdades y la Agenda 2030, busca contribuir con el Objetivo 1 “poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo” al poner en práctica a nivel nacional, sistemas y medidas apropiadas de protección social para todas las personas, incluidos niveles mínimos, y, para 2030, lograr una amplia cobertura de las personas en situación de pobreza y que enfrentan situaciones de vulnerabilidad, al incorporar a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad por la ausencia de uno o ambos padres que se ubiquen en los supuestos de elegibilidad descritos en estas Reglas de Operación, independientemente de su sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión u otra condición.

En términos de su alineación con los objetivos de la planeación nacional de desarrollo, el Programa en sus dos modalidades, busca contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024, en su Eje "Política Social", al objetivo “Construir un país con Bienestar”, que tiene como finalidad favorecer el acceso a los niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019. Además, contribuye al Programa Sectorial de Bienestar 2020 - 2024, tanto en su objetivo 1 “Contribuir a garantizar el conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan”, en vinculación con la estrategia de contribuir al acceso de cuidados para las niñas y niños, personas con discapacidad y adultas mayores para mejorar su bienestar; como en su objetivo 4 “Reducir las brechas de desigualdad socioeconómica que enfrentan los grupos poblacionales históricamente excluidos”, en vinculación con la estrategia de ampliar los apoyos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de desventaja para mejorar su bienestar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2020.

Dentro del marco de política social, el Programa Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, tiene como meta principal, que la población objetivo, se encuentre viviendo en un entorno de bienestar social, buscando poner fin a la pobreza, atendiendo prioritariamente a las personas que habiten en municipios indígenas, de alto rezago social, pobreza extrema y zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, zonas fronterizas, así como las zonas turísticas y aquéllas que generen estrategias integrales de desarrollo, de igual forma incorporando a la población afromexicana.

**2. Objetivos**

**2.1. Objetivo General**

Contribuir a mejorar las condiciones que permitan el acceso al ejercicio pleno de los derechos sociales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años de edad que se encuentran en situación de vulnerabilidad por la ausencia de uno o de ambos padres.

**2.2. Objetivo Específico**

Mejorar las condiciones para el acceso a cuidados y educación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años de edad, que se encuentran en situación de vulnerabilidad por la ausencia de uno o de ambos padres, mediante la entrega de un apoyo económico para destinarlo a sus cuidados y que les permita continuar con su educación.

**3. Lineamientos**

**3.1. Cobertura**

El Programa para el Bienestar de las Niñas y Niños Hijos de Madres Trabajadoras, operará a nivel nacional, en sus dos modalidades.

El Programa tiene como prioridad para ser beneficiarias del programa a las personas que habiten en municipios indígenas o con población afromexicana, de alto y muy alto grado de rezago social, zonas con alto y muy alto grado de marginación o con altos índices de violencia, la zona fronteriza, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo.

**3.2. Población Objetivo**

La población objetivo del Programa son las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, de 0 a 23 años de edad que están en situación de vulnerabilidad por la ausencia de uno o de ambos padres.

De acuerdo a la población objetivo, el programa opera en dos modalidades:

**A) Apoyo para el bienestar de las niñas y niños, hijos de madres trabajadoras**

Bajo esta modalidad, se apoyarán a las niñas y niños desde recién nacidos hasta un día antes de cumplir los cuatro años de edad, que están en situación de vulnerabilidad por la ausencia temporal o permanente de uno o ambos padres, debido a que no reside(n) en la misma vivienda o no está(n) presente(s) por causas como el abandono y la búsqueda de mejores condiciones socioeconómicas y una mejor calidad de vida.

**B) Apoyo para el bienestar de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna**

Bajo esta modalidad, se apoyarán a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, de recién nacidos y hasta los 23 años de edad, en situación de vulnerabilidad por la ausencia permanente de la madre, causada por su fallecimiento (orfandad materna).

Así mismo, se incluye a las hijas e hijos de las jefas de familia que se encontraban afiliada al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, vigente hasta el ejercicio fiscal 2020.

**3.3. Lineamientos para la Modalidad A: Apoyo para el bienestar de las niñas y niños, hijos de madres trabajadoras**

**3.3.1. Criterios y Requisitos de Elegibilidad**

Los documentos referidos en este numeral deberán proporcionarse al personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo o personal adscrito a la Secretaría de manera presencial o mediante los levantamientos de campo que al efecto realice el personal de apoyo de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, las incorporaciones deberán atender prioritariamente a las personas que habiten en municipios indígenas o aquellos en donde más del 40% de su población es afrodescendiente, de alto rezago social y zonas con alto grado de marginación y altos índices de violencia, zonas fronterizas, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo. El otorgamiento estará sujeto a los espacios que se liberen con motivo de las bajas por edad o por incumplimiento de estas Reglas de Operación del Programa, y conforme a la disponibilidad presupuestal del mismo.

| Criterios | Requisitos |
|---|---|
| **1.** Que la madre, padre solo o tutor esté trabajando, buscando empleo o estudiando y no cuenten con el servicio de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios. | **1.** Presentar la siguiente documentación:<br>**1.a** Escrito libre bajo protesta de decir verdad, en donde señale si trabaja, busca trabajo o si está estudiando. En caso de estar estudiando, se deberá presentar una constancia de estudios emitida por la institución en la que estudia.<br>**1.b** Cartas de no afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), las cuales podrán tramitarse e imprimirse desde el portal de internet correspondiente a cada Institución, (se excluye de este requisito a los tutores). |
| **2.** Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño de recién nacido hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad. | **2.** Entregar copia y exhibir original para cotejo de los siguientes documentos:<br>**2.a** Identificación oficial vigente de la madre, padre solo o tutor en original. (En caso de ser menor de edad presentar pasaporte o acta de nacimiento o carta de identidad emitida por el Municipio).<br>**2.b** Clave Única de Registro de Población (CURP) de la madre, padre solo o tutor en original. |
| **3.** Comprobante de domicilio actualizado. | **3.** Entregar copia y presentar original para cotejo de cualquiera de los documentos siguientes:<br>Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono o impuesto predial, o en su caso, constancia de residencia de la autoridad local. |
| **4.** Documentación de la niña o niño. | **4.** Entregar copia y exhibir original para cotejo de los documentos siguientes:<br>**4.a** Acta de nacimiento de cada niña(o) que solicita inscribir en original.<br>**4.b** Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada niña(o) en original. |

**3.3.2. Criterios y Requisitos para la Población Indígena**

Las madres, padres solos o tutores con niñas y niños que se ubiquen en zonas indígenas, deberán identificar que su domicilio pertenece a los municipios A y B de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (se puede consultar en la página electrónica: https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-de-apoyo-para-el-bienestar-de-las-ninas-y-ninos-hijos-de-madres-trabajadoras-252728?state=published).

Tratándose de personas que pretendan ser beneficiarias, y que se localicen en zonas o comunidades indígenas, que por sus condiciones de lejanía y falta de infraestructura no cuentan con los medios de acceso y/o herramientas tecnológicas para cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1, se tomarán como válidos los documentos siguientes:

| Criterios | Requisitos |
|---|---|
| **1.** Vivir en alguno de los municipios considerados como indígenas de acuerdo a la clasificación A o B del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. | **1.a** Constancia de pertenencia o documento emitido por las autoridades indígenas conforme a sus usos y costumbres.<br>**1.b** Carta formulada ante dos testigos en la que señale la pertenencia a la comunidad indígena de acuerdo a sus usos y costumbres. |
| **2.** Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño de recién nacido hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad y que la madre, padre solo o tutor esté trabajando, buscando empleo o estudiando y no cuenten con el servicio de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios. | **2.** Escrito libre bajo protesta de decir verdad, donde manifieste si trabaja, estudia o se capacita. |
| **3.** Documentación de la niña o niño de población indígena. | **3.** Constancia de la partera o persona que asistió el alumbramiento con la firma de dos testigos. |

En los casos de excepción descritos en el numeral 3.3.2., la madre, padre, o tutor, deberá en un término no mayor a 8 meses presentar la documentación señalada en el numeral 3.3.1, transcurrido el plazo sin subsanar los documentos el Comité Técnico del Programa podrá determinar lo conducente.

**3.3.3. Características de los Subsidios (Tipo y Monto de Apoyo)**

Bajo esta modalidad, el Programa entregará un apoyo económico bimestral a la madre, padre o tutor para destinarlos al cuidado y atenciones de la niña o niño durante la primera infancia y atender las necesidades específicas, de acuerdo a los siguientes montos:

| Apoyo Económico | | |
|---|---|---|
| **Descripción** | **Monto** | **Población Objetivo** |
| Apoyo económico bimestral, por cada niña o niño. | $1,600.00 M.N. | Madre, padre o tutor con niña(s) y niño(s) a su cargo de recién nacidos hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad. |

El apoyo se entregará directamente a la madre, padre o tutor a cargo de las personas beneficiarias conforme a la disponibilidad presupuestal y se otorgará por un máximo de 3 niñas o niños por hogar en el mismo periodo, salvo que se trate de nacimientos múltiples. En caso de que la(s) niña(s) o niño(s) cumplan la edad límite en el transcurso del bimestre corriente se otorgará el subsidio completo y este será el último apoyo que se le brindará.

**3.4. Lineamientos para la Modalidad B: Apoyo para el bienestar de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna**

**3.4.1. Criterios y Requisitos de Elegibilidad**

Para tener acceso a los apoyos que otorga este Programa, en su modalidad B, se deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

| Criterios | Requisitos |
|---|---|
| **I.** Para Personas Responsables de hijas e hijos en orfandad materna, deberán: | |
| **1.** Fungir como la Persona Responsable de las hijas e hijos en orfandad materna al momento de realizar el trámite de incorporación y si el beneficiario es mayor de edad podrá realizar el trámite por sí mismo. | Entregar copia y exhibir original para cotejo de alguna de las siguientes identificaciones:<br>– Credencial para votar vigente.<br>– Cédula Profesional.<br>– Pasaporte vigente.<br>– Cartilla del Servicio Militar vigente.<br>– Forma Migratoria. |
| **2.** Comprobar el fallecimiento de la madre. | Copia certificada del acta de defunción de la madre. También se admitirá el acta de presunción de muerte como documento equivalente al del acta de defunción.<br>Este documento debe ser de no más de tres meses de antigüedad a la fecha de su entrega. |
| **3.** Que las y los hijos sean menores de 24 años. | Entregar copia y exhibir en original para cotejo del acta de nacimiento vigente de cada una(o) de las(os) hijas(os) de hasta 23 años de edad, en orfandad materna. |
| **4.** Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP). | Entregar copia y exhibir para cotejo de datos la Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente, de la madre, de la persona responsable y de cada una de las hijas e hijos en orfandad materna de hasta 23 años, para los que se solicitan el apoyo. |
| **5.** Identificación y ubicación del domicilio donde vivirán las y los hijos en orfandad materna. | Entregar copia y exhibir original de Comprobante de domicilio de no más de tres meses de antigüedad para cotejo, de alguno de los siguientes documentos:<br>a) Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono, impuesto predial.<br>En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar constancia expedida por la autoridad local competente. |
| **6.** Compromiso de la Persona Responsable de administrar y hacer buen uso del recurso económico que le será entregado, para el bienestar de las hijas e hijos en orfandad materna. | Firmar carta responsiva en formato libre, a través de la cual la persona responsable asume el compromiso solidario de destinar los recursos para los fines del programa. |

Los documentos referidos en este numeral se deberán proporcionar al personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo de manera presencial o a través de los levantamientos de campo realizados al momento de la verificación del padrón, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en estas reglas.

Las incorporaciones de las hijas e hijos en orfandad, a las que se refieren las presente reglas corresponderán a madres fallecidas durante el mes de marzo 2013 en adelante.

Se otorgarán los apoyos del Programa a quienes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

**3.4.2. Casos Especiales**

En caso de que la persona tutora o responsable de los menores no ostente el parentesco biológico (Madre e Hijo), se deberá mostrar documentación que acredite que tenía la responsabilidad del cuidado de las niñas, niños, adolescentes, y jóvenes en orfandad materna, a través de constancia de gastos de manutención y alimentación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes expedida por autoridad competente como la Procuraduría de la Defensa del Menor del DIF, Juez de lo familiar, Fiscalía para la atención de menores, entre otras.

Lo anterior, aplica para aquellos casos en que la persona que se pretende registrar como madre fallecida, no es la madre biológica de las hijas e hijos en orfandad, sino quien fungió como su responsable.

**3.4.3. Características de los Subsidios (Tipo y Monto de Apoyo)**

Bajo esta modalidad, el Programa entregará un apoyo económico bimestral a las hijas e hijos, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, a través de las personas responsables, para que les permita continuar con su educación, de acuerdo a los siguientes montos:

| Edad | Monto Mensual |
|---|---|
| De recién nacido a 5 años | $ 800.00 |
| 6-12 años | $ 800.00 |
| 13-15 años | $ 800.00 |
| 16-18 años | $ 1,090.00 |
| 19-23 años | $ 1,200.00 |

El cálculo y entrega de los apoyos de esta modalidad se realizará bimestralmente.

Los apoyos a que se refieren estas Reglas de Operación se otorgarán a las hijas e hijos en orfandad en donde la jefa de familia ha fallecido, así como aquellas niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna que lo soliciten, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.4.1. Criterios y Requisitos de elegibilidad previstos en esta regla y conforme a la disponibilidad presupuestaria.

**3.4.4 Recursos Devengados**

Los apoyos económicos se considerarán devengados y aplicados cuando se otorguen a la persona beneficiaria conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y en términos de lo dispuesto en los artículos 175 y 176 segundo párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH). Por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que las personas beneficiarias le den a dichos apoyos.

**3.5. Derechos y Obligaciones**

**3.5.1. Derechos**

La persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable cuenta con los siguientes derechos:

I. Las madres, padres o tutores tendrán el derecho de elegir el modelo de cuidados que más se adapte a sus necesidades.

II. Las niñas y niños hijos de madres trabajadoras y niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, gozarán del derecho de protección y cuidado que garantice su desarrollo físico, mental, y de bienestar.

III. Recibir información de manera clara y oportuna por parte de la Secretaría o quien ésta designe respecto al Programa.

IV. Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

V. Recibir el apoyo para ingresar al Programa sin costo alguno o condicionamiento, previo cumplimiento a los criterios y requisitos de elegibilidad.

VI. La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

VII. Recibir de manera directa y sin intermediarios los apoyos económicos que otorga el Programa a partir del bimestre de incorporación al Padrón de Beneficiarios, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, en caso de que no pueda acudir personalmente a recibirlos.

VIII. Solicitar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, la rectificación de sus datos personales o los de las niñas o niños bajo su cuidado, cuando éstos sean inexactos o incorrectos.

**3.5.2. Obligaciones**

La persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable tiene las siguientes obligaciones:

I. Atender personalmente la entrevista domiciliaria realizada por el personal de apoyo de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y, bajo protesta de decir verdad proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de incorporación y los datos que le sean requeridos.

II. Presentarse ante la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, a fin de actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes, para mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios.

III. Cuando se hayan realizado dos entrevistas domiciliarias y la persona beneficiaria o responsable, no sea localizada, se dejará citatorio a efecto de que se presente en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, para aclarar su situación. En caso de ser omiso se procederá a su baja en el Padrón de Beneficiarios.

IV. Notificar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, el cambio de domicilio o ausencia temporal, al domicilio de origen.

V. Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro mediante el cual reciben los apoyos; en caso de extravío, pérdida o robo, dar aviso a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención.

VI. En caso de defunción de la niña o niño, hijo de madre trabajadora y niña, niño, adolescente o joven en orfandad materna, bajo el cuidado de la madre, padre, tutor o responsable, ésta deberá comunicar por escrito de manera inmediata en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención a fin de actualizar el Padrón de Beneficiarios.

VII. No hacer uso inadecuado o lucrativo del apoyo que se otorga, así como del medio de cobro mediante el cual lo recibe.

VIII. En caso de defunción de la madre, padre, tutor o responsable, sus familiares deberán comunicar de manera inmediata por escrito en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, a fin de actualizar el Padrón de Beneficiarios.

**3.6. Causales de Suspensión o Baja de las Personas Beneficiarias o Responsables**

**3.6.1. Causales de Suspensión por Tiempo Indefinido**

I. Cuando se le hayan realizado dos visitas domiciliarias a la persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable sin localizarla y no atienda los requerimientos para que se presente en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención.

II. Cuando se identifique a personas duplicadas en el Programa, se procederá a la suspensión de ambos registros.

III. Cuando se identifiquen duplicidades en el CURP, por la falta de actualización de datos de las personas beneficiarias, se deberá suspender el pago, hasta que se realice la corrección o compensación correspondiente, sin menoscabo de que la persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable estará obligada a reintegrar el apoyo en términos de la ley.

IV. Para la aclaración de los casos anteriores deberá acudir la persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención. De resultar procedente se incorporará al Padrón de Beneficiarios nuevamente.

V. Cuando al momento de la entrevista domiciliaria se detecte algún tipo de transgresión al bienestar de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, por parte de la persona responsable, se suspenderá el apoyo y se hará del conocimiento del DIF Nacional, para el seguimiento correspondiente a fin de salvaguardar el interés superior del menor.

Para las personas beneficiarias de la modalidad B, que se encuentren suspendidas, debido a la falta de entrega de constancia escolar durante los ejercicios fiscales anteriores, deberán presentar por única ocasión en la Delegación de Programas para el Desarrollo en su entidad federativa, la constancia escolar del ciclo actual que estén cursando para ser reactivados y estar en posibilidad de recibir sus apoyos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

**3.6.2. Causales de baja para las modalidades A y B**

La persona beneficiaria será dada de baja en el Padrón de Beneficiarios en los siguientes casos:

I. Por defunción de la niña o niño, adolescente o joven a cargo de la madre, padre, tutor o responsable de la misma.

II. Cuando se identifique que la persona solicitante proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos de elegibilidad.

III. Cuando se identifique a personas que, sin cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, han recibido el Apoyo del Programa.

IV. Que la niña, niño, adolescente o joven, bajo su cuidado cumpla con la edad límite.

**3.6.3. Proceso de Baja para las modalidades A y B**

Cuando se identifique que la persona solicitante incurrió en las causales descritas en las fracciones II y III del numeral 3.6.2, se dará de baja y se implementará el procedimiento conforme a las formalidades que al efecto prevé la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**3.6.4. Renuncia de la Persona Beneficiaria o Responsable al Programa**

Cuando la persona beneficiaria o responsable del Programa decida dejar de recibir el apoyo económico deberá entregar en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, el documento en que manifieste su deseo de renunciar al Programa.

El escrito deberá contener, como mínimo:

a) Nombre(s) de las(os) niñas(os), adolescente o joven que se encontraban bajo el cuidado de la persona beneficiaria o responsable.

b) Fecha de la renuncia voluntaria o baja definitiva según sea el caso.

c) Nombre completo de la persona beneficiaria.

d) Folio de la persona beneficiaria.

e) Domicilio Nombre del Municipio y Localidad de residencia.

f) Motivo de la renuncia.

g) Firma o huella digital.

Adicionalmente, se deberá acompañar a su escrito copia de la identificación oficial.

El personal en la Delegación de Programas para el Desarrollo notificará a la Unidad Responsable del Programa, la Baja por renuncia de la persona beneficiaria o responsable en un plazo máximo de 5 días hábiles para que se proceda a actualizar el Padrón de Beneficiarios.

**4. Instancias Participantes**

Para la implementación del Programa de apoyo para el bienestar de las niñas y niños hijos de madres trabajadoras, se contará con las instancias siguientes:

**4.1. Instancia Responsable**

La Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Bienestar.

**4.2. Instancia Operativa**

La instancia a cargo de la operación del Programa será la Dirección General de Operación Integral de Programas (DGOIP) en coordinación con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

Corresponderá a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, participar en la coordinación e implementación del Programa en términos de la normatividad aplicable. Asimismo, deberán resguardar los expedientes de las personas beneficiarias completos, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los archivos que conforman los expedientes de las personas beneficiarias podrán integrarse mediante documentos físicos o electrónicos, debiéndose garantizar en todo momento su confidencialidad y su uso, que está limitado únicamente para el otorgamiento de los apoyos, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos.

**4.3. Instancia Ejecutora**

La Instancia Ejecutora será la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios a través de la Dirección General de Operación Integral de Programas y la Dirección General para la Validación de Beneficiarios.

**4.4. Instancia Normativa**

Se integrará un Comité Técnico del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Técnico se integrará por los servidores públicos siguientes:

a) Presidencia. - Titular de la Secretaría de Bienestar.

b) Secretaría Técnica. - Titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.

c) Vocales:

1.- Titular de la Subsecretaría de Bienestar.

2.- Titular de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios.

3.- Titular de la Dirección General de Operación Integral de Programas.

**4.5. Coordinación Institucional**

Derivado de que los programas sociales atienden múltiples necesidades, se hace imprescindible la colaboración y coordinación interinstitucional para atenderlas de manera integral, eficientar los procesos y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar.

La Coordinación General de Programas para el Desarrollo, en colaboración con la Secretaría de Bienestar, son las instancias responsables de la coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de planes, programas y acciones que integran la política de bienestar; por tal motivo, se trabaja de manera conjunta para institucionalizar la operación de los programas y garantizar su continuidad.

**5. Mecánica Operativa del Programa aplicable a las modalidades A y B**

**5.1. Integración al Padrón de Beneficiarios**

En las modalidades A y B, las personas que, al 31 de diciembre de 2022, se encontraban incluidas en el Padrón de Beneficiarios, y que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas, formarán parte del Padrón de Beneficiarios 2023.

**5.2. Proceso de Incorporación al Programa**

En ambas modalidades, será mediante solicitud de incorporación o a través de los trabajos de verificación que realice el personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas de Operación del Programa.

En la modalidad B, tratándose de hijas e hijos en orfandad materna, al momento del deceso de la madre afiliada o no, podrán acudir a la Delegación de los Programas para el Desarrollo o a los módulos de atención para solicitar su incorporación, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en estas Reglas.

La Secretaría dará prioridad para la incorporación de nuevas personas beneficiarias a las personas que habiten en municipios indígenas, afromexicanos, de alto rezago social, zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, zona fronteriza, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo. Las personas beneficiarias que se ubiquen en zonas indígenas deberán identificar su domicilio, de conformidad con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y en términos del Listados de Municipios A y B para su consulta en: https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-de-apoyo-para-el-bienestar-de-las-ninas-y-ninos-hijos-de-madres-trabajadoras-252728?state=published.

**5.3. Mecanismo de Entrega del Apoyo para las Modalidades A y B**

I. Las personas beneficiarias, madres, padres, tutores o personas responsables, cuyos datos fueron verificados, validados y revisados por el personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo, que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, establecidos en las presentes reglas de operación, recibirán el apoyo económico por medio de orden de pago o tarjeta bancaria.

II. La entrega de los apoyos será de forma bimestral.

III. Tratándose de la modalidad B, si la responsable se encuentra con alguna imposibilidad física o médica, podrá nombrar a un responsable auxiliar, mediante escrito libre sustentando con dos testigos, y deberá adjuntar su identificación oficial y CURP, para que acuda en su representación a cobrar el apoyo.

**5.4. Recibos de Pago**

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, entregarán los medios de pago a las personas beneficiarias, madres, padres, tutores o responsables, a través de órdenes de pago o tarjeta bancaria, según sea el caso.

El personal de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, al entregar la orden de pago a la persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable, deberá de corroborar que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, deberá de anotar en la parte inferior de la misma cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización.

Una vez entregadas las órdenes de pago, deberán ser firmados por el servidor público que la entregó y la persona beneficiaria, madre, padre, tutor o responsable que la recibió y deberán ser resguardadas por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

**6. Avisos de las Modalidades A y B**

**6.1. Cambio de domicilio de la persona beneficiaria o responsable, en la misma o distinta entidad federativa**

En caso de cambio de domicilio, la persona beneficiaria o responsable deberá notificarlo a la Delegación de Programas para el Desarrollo de manera inmediata.

**6.2. Modificación en el número de hijas, hijos o niñas y niños, de madres trabajadoras, así como niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, bajo el cuidado de la persona beneficiaria o responsable**

1. La persona beneficiaria o responsable solicitará mediante aviso en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o los Módulos de Atención, el incremento o decremento en el número de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna bajo su cuidado. La Delegación realizará la entrevista domiciliaria correspondiente y en su caso solicitará la exhibición de la documentación que haga falta conforme a lo señalado en requisitos de elegibilidad previstos en esta regla.
2. Tratándose de niñas, niños, hijos de madres trabajadoras, el apoyo se otorgará a un máximo de 3 niñas y niños por persona Beneficiaria en el mismo periodo, salvo que se trate de nacimientos múltiples. La Delegación de Programas para el Desarrollo, verificará el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad del numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación.
3. En el caso de que hubiera error o duda con respecto a la documentación presentada por parte de la persona beneficiaria o responsable, la Delegación de Programas para el Desarrollo, en una entrevista domiciliaria, podrá realizar las correcciones correspondientes.
4. La actualización de los datos en el Padrón de Beneficiarios surtirá efectos a partir del bimestre siguiente a aquel en que se presentó la solicitud por la persona beneficiaria, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas.

**6.3. Cambio de la persona beneficiaria o responsable a cargo del cuidado de las niñas y niños, así como adolescentes y jóvenes en orfandad materna inscritos en el Programa**

1. Llenar la solicitud para recibir los apoyos del Programa (Anexo 3 Solicitud de Incorporación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras) que deberá entregar en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, que ésta haya determinado, y exhibir la documentación legal que acredite ser la Madre, el Padre solo o Tutor o responsable de la Niña o Niño.
2. La persona a cargo del cuidado de las niñas y niños, deberá proporcionar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, la documentación con la que acredite que legalmente se encuentra a cargo de los menores, en los casos de que la información esté incompleta o inconsistente se le otorgará un plazo de cinco días hábiles para que aclare, contados a partir de su entrega.
3. La persona responsable del cuidado de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, deberá firmar la solicitud de incorporación al programa y asumirá el compromiso solidario de destinar los recursos única y exclusivamente para los fines del Programa.
4. En caso de que la solicitud sea procedente, la Delegación de Programas para el Desarrollo, realizará la baja de la anterior persona beneficiaria o responsable y posteriormente el alta de la nueva persona beneficiaria o responsable.

**6.4. Solicitud de Rectificación de Datos Personales**

1. La persona beneficiaria o responsable solicitará en la Delegación de Programas para el Desarrollo, que se le realice la modificación de sus datos personales o los correspondientes a las personas beneficiarias.
2. La Delegación de Programas para el Desarrollo realizará la entrevista de verificación en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de la persona beneficiaria o responsable.
3. Una vez realizada la entrevista de verificación para la corrección de los datos, y en caso de ser procedente, el personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo remitirá a la Subsecretaría de Bienestar la información para la actualización del Padrón de Beneficiarios.

**6.5. Solicitud de Reposición del Medio de Pago por Robo o Extravío**

En los casos de extravío, pérdida o robo del medio de pago del apoyo, las personas beneficiarias del Programa, procederán de la siguiente manera:

I. Dar aviso al Banco correspondiente y a la Delegación de Programas para el Desarrollo, mediante llamada telefónica o de manera presencial, el trámite se realizará sin costo alguno.

**6.6. Aviso de Defunción de Hija, Hijo, Niña o Niño Bajo el Cuidado de Persona Beneficiaria o Responsable**

En caso de fallecimiento de la niña(s) o niño(s), la madre, padre solo, tutor o responsable deberá informar mediante escrito libre a la Delegación de Programas para el Desarrollo, sobre el deceso, dentro del bimestre en que hubiera sucedido el hecho o en su caso dentro de los 20 días hábiles posteriores al deceso, con la información y documentación siguiente:

I. Fecha de elaboración del escrito;

II. Nombre completo de la madre, padre solo, tutor o responsable;

III. Nombre(s) de las(os) niñas(os), adolescentes o jóvenes, bajo su cuidado que hayan fallecido, o beneficiario mayor de edad;

IV. Acta de defunción que acredite el fallecimiento de la(s) niña(s) o niño(s), adolescente(s) o joven(es).

La Delegación de Programas para el Desarrollo, en conjunto con la Unidad Responsable del Programa, realizará la baja de la niña(s) o niño(s), adolescente(s) o joven(es) que hayan fallecido dentro del bimestre en que tengan conocimiento del hecho a fin de actualizar el Padrón de Beneficiarios.

Si durante los operativos de verificación realizados por el personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, se detecta el fallecimiento de la persona beneficiaria, se solicitará su baja el Padrón de Beneficiarios.

**6.7. Aviso de Defunción de la Madre, Padre, Tutor o Persona Responsable**

En caso de defunción de la madre, padre, tutor o persona responsable, la persona interesada, presentará mediante escrito que contenga lo siguiente:

I. Fecha de elaboración del escrito;

II. Nombre de la madre, padre, tutor o persona responsable, que falleció;

III. Nombre completo, dirección y datos de contacto del familiar de la persona beneficiaria o responsable;

IV. Nombre(s) de las niñas, niños, adolescentes o jóvenes bajo su cuidado;

V. Documento que acredite el fallecimiento de la madre, padre, tutor o persona responsable.

Si durante los operativos de verificación realizados por el personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, se detecta el fallecimiento de la madre, padre, tutor o persona responsable, se iniciarán las acciones para sustituir al responsable del cuidado de la niña, niño, hijo de madre trabajadora o niña, niño, adolescente o joven en orfandad materna.

**7. Avance Financiero**

**7.1. Gastos de Operación**

Los gastos indirectos que la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, instancia ejecutora del Programa, podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, será de, hasta el importe menor que

resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 “Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios”. El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

**7.2. Cierre de Ejercicio**

La Unidad Responsable del programa integrará y remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuesto, el cierre de ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa, para la integración de la Cuenta Pública.

**7.3. Indicadores**

Los indicadores del Programa a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2023, se podrán consultar en la página electrónica: https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-de-apoyo-para-el-bienestar-de-las-ninas-y-ninos-hijos-de-madres-trabajadoras-252728?state=published.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Operación Integral de Programas y la Dirección General para la Validación de Beneficiarios, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), con el apoyo de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

**8. Denuncias y Solicitudes de Información**

Las personas beneficiarias o personas interesadas tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar denuncias en contra del personal del servicio público de la Secretaría de Bienestar, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

**8.1. Denuncias**

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica y/o correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para la recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000 Extensiones 51448 y 51474.

Larga distancia sin costo 800-714-8340.

Correo electrónico: organo.interno@bienestar.gob.mx

Página web: https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/ y https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México y Área Metropolitana

Teléfono: 552000-3000

Larga distancia sin costo 800-3862; de Estados Unidos 01-800-4752-393.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, SEDESOL-13-001, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página electrónica: https://catalogonacional.gob.mx/

Las denuncias serán atendidas de acuerdo con lo establecido en el marco normativo aplicable.

**8.2. Solicitudes de Información**

Las solicitudes de información podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana

Línea de Bienestar: 800 639 42 64, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas; fines de semana y días festivos de 9:00 a 13:00 horas.

Correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11 Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Las solicitudes de información serán atendidas de acuerdo con el marco normativo aplicable.

b) Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, a través de las respectivas áreas de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas, los cuales puede consultar en la liga electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/604113/Cat_logo_M_dulos_de_Atenci_n.pdf

c) Plataforma Nacional de Transparencia que puede ser consultada en la página electrónica:

https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio

**9. Transparencia**

**9.1. Difusión**

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica:

https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-de-apoyo-para-el-bienestar-de-las-ninas-y-ninos-hijos-de-madres-trabajadoras-252728?state=published

De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley General de Comunicación Social y Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los programas, deberán identificarse con el Escudo nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

**9.2. Protección de Datos Personales**

En todo momento la persona beneficiaria podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario/a de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

**9.3. Aviso de Privacidad Integral**

Se puede consultar en la página electrónica:

https://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf

El ejercer los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en: http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

**10. Control y Auditoría**

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente.

**11. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa**

El proceso se realiza con base en los "Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios", disponibles para su consulta en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568983/Lineamientos_Padr_n_de_Beneficiarios.pdf, a partir de la información que proporcionen las Unidades Administrativas Responsables de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**12. Enfoque de Derechos Humanos**

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este programa; se hará valer el derecho de las personas, tomando en cuenta un enfoque de derechos ante la situación de vulnerabilidad de los grupos históricamente discriminados. Con base en lo establecido en estas reglas de operación, sin discriminación alguna.

**13. Perspectiva de Género**

El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas de acción del PROIGUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la página electrónica:

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

**14. Contraloría Social**

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un acta de constitución de comités que funge como un escrito libre ante la Unidad Responsable o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

Las áreas que operan y ejecutan el Programa a nivel federal, establecerán el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

También, se podrá promover e implementar mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

**15. Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales asignados a este Programa social, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, las medidas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia adscrito a la Secretaría de Bienestar, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

**16. Evaluación**

Las evaluaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE), del año correspondiente y la normatividad aplicable, que puede consultarse en la página electrónica: http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx.

Asimismo, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

**17. Anexos**

Anexo 1.- Glosario de Términos.

Anexo 2.- Flujograma de Incorporación al Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras para las modalidades A y B.

Anexo 3.- Solicitud de incorporación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras.

3.1.- Solicitud de incorporación Modalidad A

3.2.- Solicitud de incorporación Modalidad B

**ANEXO 1**

**Glosario de Términos**

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

**Afiliación:** Registro en el padrón de jefas de familias del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, vigente hasta el ejercicio fiscal 2020.

**Baja del Programa:** Acto administrativo mediante el cual las personas Beneficiarias dejan de ser parte del Programa.

**Bienestar:** Es el “conjunto de las cosas necesarias para vivir bien”, la “vida holgada o abastecida de cuanto conduce a pasarlo bien y con tranquilidad”, y el “Estado de la persona en el que se le hace sensible el buen funcionamiento de su actividad somática y psíquica”, en este sentido, se considera Bienestar cuando se tienen las condiciones mínimas para una vida digna.

**Criterios y requisitos de elegibilidad**: Características que debe cumplir y documentación que deben presentar las personas solicitantes para ser Beneficiarias del Programa, que se establecen en estas Reglas de Operación.

**Cuidado y Atención Infantil:** Acciones tendientes a preservar y favorecer el bienestar de las niñas(os), tomando como base la satisfacción de sus necesidades.

**Delegaciones de Programas para el Desarrollo:** Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

**Incorporación:** Registro de las niñas, niños, hijos de madres trabajadoras y niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna que cumplan con los requisitos de elegibilidad previstos en esta regla.

**Jefe(a) de hogar**: Persona que dirige un hogar**.**

**Lineamentos Generales para la Coordinación e Implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo**: Documento que contiene los criterios a los que se deben apegar las dependencias y entidades de la Administración Pública responsables de ejecutar los Programas Integrales para el desarrollo e implementación de los mismos.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Es una herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un Programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

**Monto de Apoyo**: La suma de recursos presupuestarios o subsidios que se otorgan a la persona beneficiario del Programa.

**Módulos de Atención:** Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo y coadyuvantes de los Programas de la Secretaría, así como Centros Integradores del Desarrollo para el fortalecimiento de la cuestión y participación social.

**Nacimientos Múltiples**: El natalicio de dos o más personas en el mismo parto.

**Padre Solo:** Padre que no cuente con ningún tipo de apoyo por parte de la madre de la niña o niño bajo su cuidado.

**Padrón:** La base de datos oficial que contiene la relación de los beneficiarios del Programa sujeto a las presentes Reglas de Operación.

**Padrón de Beneficiarios**: A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social, entre los que se encuentra el Programa sujeto a las presentes Reglas de Operación, y cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

**Persona Beneficiaria modalidad A:** Niñas y niños desde recién nacidos hasta un día antes de cumplir los cuatro años de edad, o hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad en el caso de ser una persona con discapacidad, en situación de vulnerabilidad por la ausencia temporal o permanente de uno o ambos padres, que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en estas Reglas.

**Persona Beneficiaria modalidad B:** Niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años de edad, en situación de vulnerabilidad por la ausencia permanente de la madre, causada por su fallecimiento (orfandad materna), que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en estas Reglas.

**Persona con Discapacidad**: Es toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás, de acuerdo a lo previsto en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

**Persona Responsable:** Persona mayor de edad a cargo del cuidado y atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna.

**Personal de Apoyo:** Las y los prestadores de servicio que apoyen en las tareas para la implementación de los Programas para el Desarrollo, y de atención en los Módulos de Atención.

**Perspectiva de Género:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor y donde la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones sea una realidad.

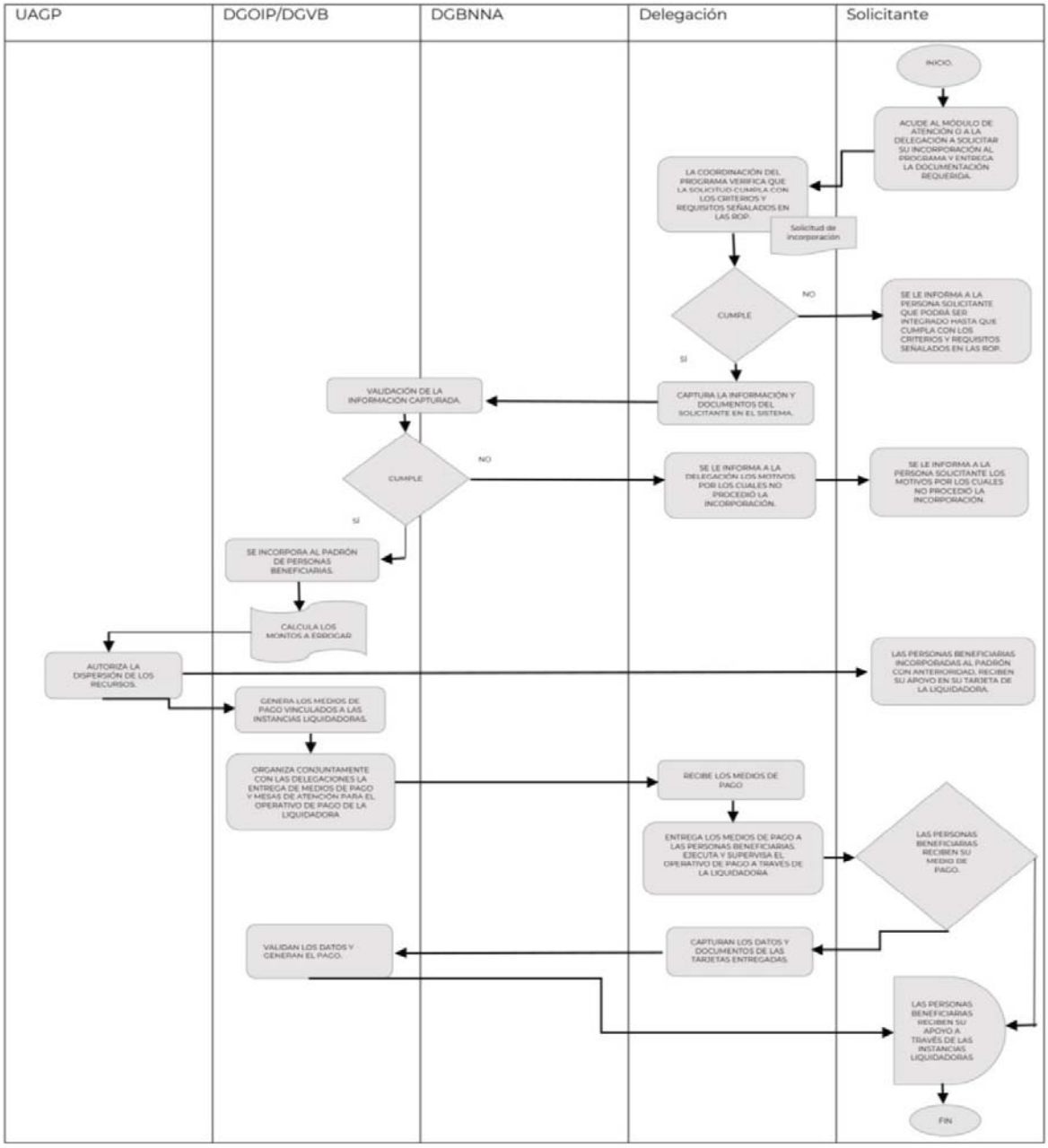
**Programas para el Desarrollo:** Los Programas relacionados con el desarrollo integral de las personas, los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquéllos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

**Situación de vulnerabilidad:** Situación en la que se encuentra las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años por la ausencia temporal o permanente de uno o ambos padres, debido a que no reside(n) en la misma vivienda o no está(n) presente(s) por causas como el abandono, la búsqueda de mejores condiciones socioeconómicas y una mejor calidad de vida, y el fallecimiento de la madre (orfandad materna).

**Tutor:** Persona que tiene la tutoría legal de la niña o niño.

**ANEXO 2**

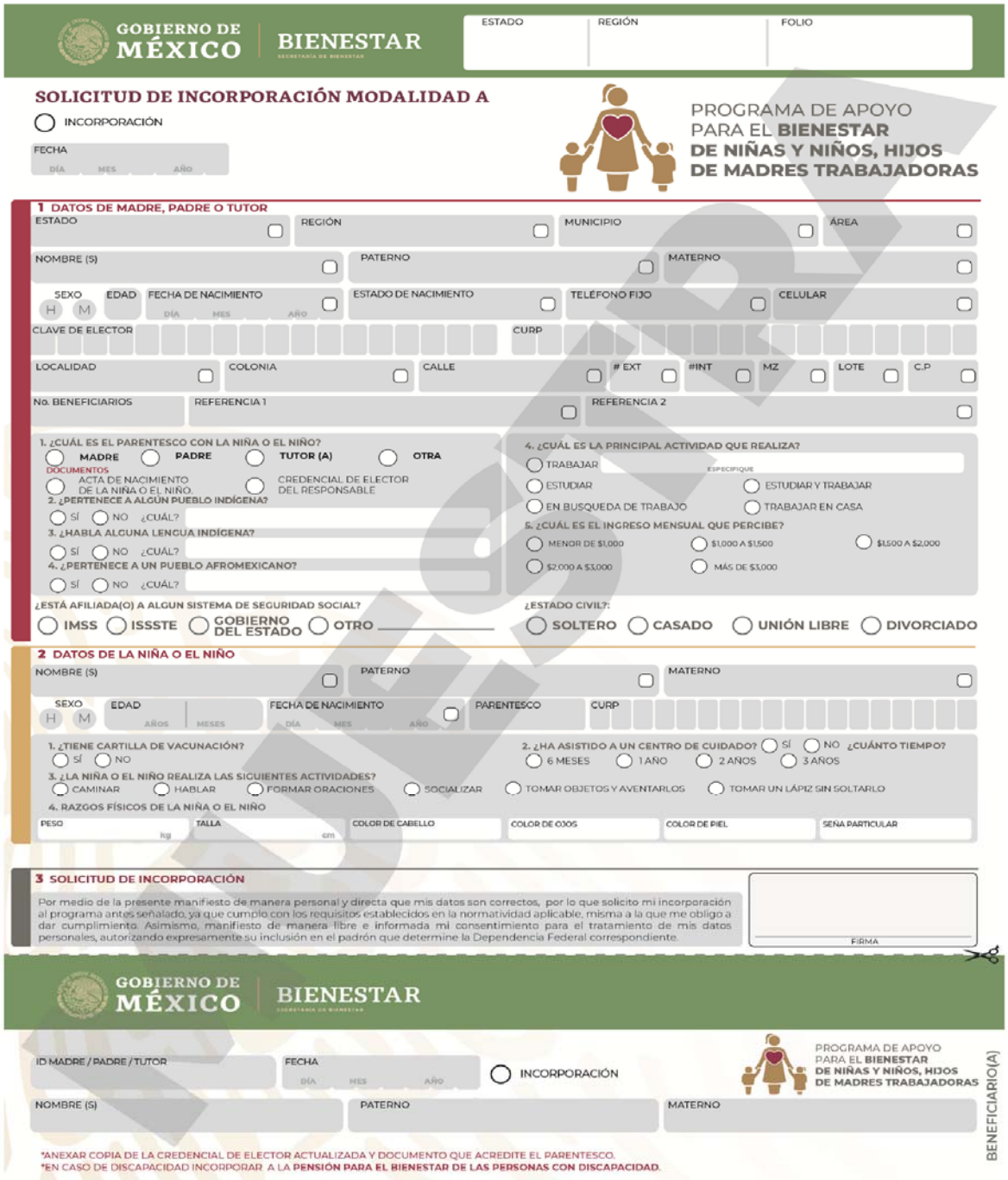
**Flujograma de Incorporación al Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras para las modalidades A y B.**




**UAGP**: Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios
**DGOIP**: Dirección General de Operación Integral de Programas
**DGVB**: Dirección General para la validación de Beneficiarios
**DGBNNA**: Dirección General para el Bienestar de Niñas, Niños y Adolescentes
**DELEGACIÓN:** Delegación de Programas para el Desarrollo de cada Entidad Federativa
**SOLICITANTE**: Ciudadana(o) interesado en incorporase al Programa de Apoyo para el Bienestar de Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras

**ANEXO 3**

### 3.1.- Solicitud de Incorporación Modalidad A



GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

ESTADO | REGIÓN | FOLIO

**SOLICITUD DE INCORPORACIÓN MODALIDAD A**

◯ INCORPORACIÓN

FECHA (DÍA MES AÑO)

PROGRAMA DE APOYO PARA EL **BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS**

**1 DATOS DE MADRE, PADRE O TUTOR**

ESTADO ☐ | REGIÓN ☐ | MUNICIPIO ☐ | ÁREA ☐

NOMBRE (S) ☐ | PATERNO ☐ | MATERNO ☐

SEXO (H M) | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO (DÍA MES AÑO) ☐ | ESTADO DE NACIMIENTO ☐ | TELÉFONO FIJO ☐ | CELULAR ☐

CLAVE DE ELECTOR | CURP

LOCALIDAD ☐ | COLONIA ☐ | CALLE ☐ | # EXT ☐ | #INT ☐ | MZ ☐ | LOTE ☐ | C.P ☐

No. BENEFICIARIOS | REFERENCIA 1 ☐ | REFERENCIA 2 ☐

1. ¿CUÁL ES EL PARENTESCO CON LA NIÑA O EL NIÑO?
◯ MADRE ◯ PADRE ◯ TUTOR (A) ◯ OTRA

DOCUMENTOS
◯ ACTA DE NACIMIENTO DE LA NIÑA O EL NIÑO. ◯ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

2. ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA?
◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁL?

3. ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA?
◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁL?

4. ¿PERTENECE A UN PUEBLO AFROMEXICANO?
◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁL?

4. ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL ACTIVIDAD QUE REALIZA?
◯ TRABAJAR (ESPECIFIQUE)
◯ ESTUDIAR ◯ ESTUDIAR Y TRABAJAR
◯ EN BUSQUEDA DE TRABAJO ◯ TRABAJAR EN CASA

5. ¿CUAL ES EL INGRESO MENSUAL QUE PERCIBE?
◯ MENOR DE $1,000 ◯ $1,000 A $1,500 ◯ $1,500 A $2,000
◯ $2,000 A $3,000 ◯ MÁS DE $3,000

¿ESTÁ AFILIADA(O) A ALGUN SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL?
◯ IMSS ◯ ISSSTE ◯ GOBIERNO DEL ESTADO ◯ OTRO _____

¿ESTADO CIVIL?:
◯ SOLTERO ◯ CASADO ◯ UNIÓN LIBRE ◯ DIVORCIADO

**2 DATOS DE LA NIÑA O EL NIÑO**

NOMBRE (S) ☐ | PATERNO ☐ | MATERNO ☐

SEXO (H M) | EDAD (AÑOS MESES) | FECHA DE NACIMIENTO (DÍA MES AÑO) ☐ | PARENTESCO | CURP

1. ¿TIENE CARTILLA DE VACUNACIÓN?
◯ SÍ ◯ NO

2. ¿HA ASISTIDO A UN CENTRO DE CUIDADO? ◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁNTO TIEMPO?
◯ 6 MESES ◯ 1 AÑO ◯ 2 AÑOS ◯ 3 AÑOS

3. ¿LA NIÑA O EL NIÑO REALIZA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES?
◯ CAMINAR ◯ HABLAR ◯ FORMAR ORACIONES ◯ SOCIALIZAR ◯ TOMAR OBJETOS Y AVENTARLOS ◯ TOMAR UN LÁPIZ SIN SOLTARLO

4. RAZGOS FÍSICOS DE LA NIÑA O EL NIÑO

PESO (kg) | TALLA (cm) | COLOR DE CABELLO | COLOR DE OJOS | COLOR DE PIEL | SEÑA PARTICULAR

**3 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN**

Por medio de la presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal correspondiente.

FIRMA

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

ID MADRE / PADRE / TUTOR | FECHA (DÍA MES AÑO) | ◯ INCORPORACIÓN

PROGRAMA DE APOYO PARA EL **BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS**

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO

BENEFICIARIO(A)

*ANEXAR COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR ACTUALIZADA Y DOCUMENTO QUE ACREDITE EL PARENTESCO.
*EN CASO DE DISCAPACIDAD INCORPORAR A LA **PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

**4 CUIDADOS Y ATENCIONES**

1. LA NIÑA O EL NIÑO ES CUIDADO POR: ◯ FAMILIAR ◯ CUIDADOR O NIÑERA ◯ CENTRO DE CUIDADO ◯ OTRO _____

2. PARENTESCO DEL CUIDADOR CON LA NIÑA O NIÑO
◯ ABUELOS ◯ TIOS ◯ HERMANO ◯ AMIGOS
◯ CONOCIDOS ◯ ALGUNO DE LOS PADRES ◯ NINGUNO ◯ OTRA

3. TIEMPO QUE PASA CON LA NIÑA O EL NIÑO
◯ TODO EL DÍA ◯ LA MAÑANA ◯ LA TARDE
◯ DE 3 A 5 HRS ◯ DE 5 A 8 HRS ◯ DE 8 A 12 HRS

4. ¿CUÁNTOS NIÑOS TIENE A SU CUIDADO?
◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ MÁS DE 3

5. REALIZA OTRA ACTIVIDAD AL MISMO TIEMPO EN QUE CUIDA AL NIÑO?
◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁL? _____

6. SI ASISTE A UN CENTRO DE CUIDADO, ESCRIBA EL NOMBRE
_____

7. ¿CUÁNTAS HORAS ESTÁ EN ESE LUGAR?
_____

8. ¿EN ESE LUGAR TOMA SUS ALIMENTOS?
◯ SÍ ◯ NO

9. ¿AHÍ LOS PREPARAN?
◯ SÍ ◯ NO

10. ¿CUÁNTOS ALIMENTOS TOMA EN LA ESTANCIA?
◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ MÁS DE 3

11. SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA, ¿QUIÉN PREPARA LOS ALIMENTOS DE LA NIÑA O EL NIÑO?
◯ MADRE ◯ PADRE ◯ ABUELOS ◯ OTRO ¿QUIÉN? _____

12. ¿QUIÉN VA POR LA NIÑA O NIÑO A LA SALIDA DE LA ESTANCIA?
◯ MADRE ◯ PADRE ◯ ABUELOS ◯ OTRO ¿QUIÉN? _____

13. ¿LE INFORMAN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EN LA ESTANCIA?
◯ SÍ ◯ NO

14. ¿QUÉ ACTIVIDADES REALIZA?
_____
_____

**5 SALUD DE LA NIÑA O NIÑO**

1. ¿TOMÓ LECHE MATERNA LOS PRIMEROS 6 MESES? ◯ SÍ ◯ NO

2. ¿TUVO COMPLICACIONES AL NACER? ◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁLES? _____

3. TIENE REGISTRADAS TODAS SUS VACUNAS ◯ SÍ ◯ NO

4. ¿QUÉ VACUNAS LE FALTAN? _____

5. ¿TOMA MEDICAMENTOS? ◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁLES? _____

6. ¿CON QUÉ REGULARIDAD SE ENFERMA?
◯ NUNCA ◯ REGULARMENTE ◯ CUANDO HAY CAMBIOS DE TEMPERATURA

7. ¿ASISTE AL MÉDICO CON REGULARIDAD? ◯ SÍ ◯ NO

8. MOTIVO ◯ REVISIÓN MÉDICA ◯ SÓLO CUANDO SE ENFERMA

9. ¿CUÁNDO FUE LA ÚLTIMA CONSULTA CON EL MÉDICO? _____

**6 ALIMENTACIÓN**

1. ¿CÚANTAS COMIDAS REALIZA AL DÍA? ◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ 4 ◯ 5 ◯ 6 ◯ LIBRE DEMANDA

2. ¿QUÉ ALIMENTOS CONSUME?

| COMIDAS | LÁCTEOS (LECHE, QUESO, ETC.) | FRUTAS (MANZANA, PERA, FRESA, ETC.) | VERDURAS (JITOMATE, CALABAZA, ZANAHORIA, ETC.) | CEREALES (ARROZ, TRIGO, PAN, ETC.) | ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL (POLLO, PESCADO, CARNE ROJA, ETC.) | LEGUMINOSAS (FRIJOLES, LENTEJAS, HABAS, ETC.) | ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS O PROCESADOS (CERDIER, COMIDAS JUGOS, ETC.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DESAYUNO | | | | | | | |
| COMIDA | | | | | | | |
| CENA | | | | | | | |
| LIBRE DEMANDA | | | | | | | |

**7 APOYOS**

1. ¿PARA QUE OCUPA EL APOYO ECONOMICO QUE LE BRINDA LA SECRETARIA DE BIENESTAR?
◯ ALIMENTOS ◯ SALUD ◯ ROPA / CALZADO ◯ GASTOS DEL HOGAR ◯ COSAS PARA LA NIÑA O EL NIÑO ◯ CENTRO DE CUIDADO

**8 ELABORACIÓN**

LUGAR ◯ MESA DE ATENCIÓN ◯ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ◯ VENTANILLA ◯ CENTRO DE ATENCIÓN ◯ DELEGACIÓN ◯ VISITA DOMICILIARIA

QUIEN ELABORÓ ◯ DELEGADO ◯ SUBDELEGADO ◯ COORDINADOR ◯ AUXILIAR ◯ PERSONAL DE BIENESTAR

ID _____ NOMBRE _____ PATERNO _____ MATERNO _____ FIRMA _____

BENEFICIARIO(A)

**AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico *avisodeprivacidad@bienestar.gob.mx*. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en *www.gob.mx/bienestar/privacidad*. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

LUGAR ◯ MESA DE ATENCIÓN ◯ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ◯ VENTANILLA ◯ CENTRO DE ATENCIÓN ◯ DELEGACIÓN ◯ VISITA DOMICILIARIA

QUIEN ELABORÓ ◯ DELEGADO ◯ SUBDELEGADO ◯ COORDINADOR ◯ AUXILIAR ◯ PERSONAL DE BIENESTAR

ID _____ NOMBRE _____ PATERNO _____ MATERNO _____ FIRMA _____

**3.2.- Solicitud de Incorporación Modalidad B**

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN MODALIDAD B

FECHA DÍA MES AÑO

○ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ○ CAMBIO DE RESPONSABLE O BENEFICIARIO ○ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS

PROGRAMA DE APOYO PARA EL **BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS**

**1 DATOS DEL RESPONSABLE O BENEFICIARIO**

ESTADO | REGIÓN | MUNICIPIO | ÁREA

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO

SEXO H M | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO DÍA MES AÑO | ESTADO DE NACIMIENTO | TELÉFONO FIJO | CELULAR

CLAVE DE ELECTOR | CURP

LOCALIDAD | COLONIA | CALLE | # EXT | #INT | MZ | LOTE | C.P

No. BENEFICIARIOS | REFERENCIA 1 | REFERENCIA 2

1. ¿CUÁL ES EL PARENTESCO CON LA NIÑA O EL NIÑO?
○ PADRE ○ TUTOR (A) ○ OTRA

DOCUMENTOS
○ ACTA DE NACIMIENTO DE LA NIÑA O EL NIÑO. ○ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

2. ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA?
○ SÍ ○ NO ¿CUÁL?

3. ¿HABLA ALGÚN IDIOMA INDÍGENA?
○ SÍ ○ NO ¿CUÁL?

4. ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL ACTIVIDAD QUE REALIZA?
○ TRABAJAR ESPECIFIQUE
○ ESTUDIAR ○ ESTUDIAR Y TRABAJAR
○ EN BÚSQUEDA DE TRABAJO ○ TRABAJAR EN CASA

5. ¿CUÁL ES EL INGRESO MENSUAL QUE PERCIBE?
○ MENOR DE $1,000 ○ $1,000 A $1,500 ○ $1,500 A $2,000
○ $2,000 A $3,000 ○ MÁS DE $3,000

¿ESTADO CIVIL?:
○ SOLTERO ○ CASADO ○ UNIÓN LIBRE ○ DIVORCIADO ○ VIUDO

**2 HIJA O HIJO DE HASTA 23 AÑOS**

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO | SEXO H M | EDAD

CURP | FECHA DE NACIMIENTO | ENTIDAD DE NACIMIENTO | ESCOLARIDAD | TELÉFONO / CELULAR

¿SE LE ENTREGÓ SU "CUADERNILLO POR TUS DERECHOS"? ○ SI ○ NO

**3 INFORMACIÓN DE LA MADRE**

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO | SEXO H M | EDAD

CLAVE DE ELECTOR | CURP | FECHA DE ALTA

FECHA DE DEFUNCIÓN DÍA MES AÑO | CAUSA DE DEFUNCIÓN | FOLIO ACTA DE DEFUNCIÓN

**4 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN**

Por medio de la presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal correspondiente.

FIRMA

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

MODALIDAD B

○ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ○ CAMBIO DE TITULAR ○ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS

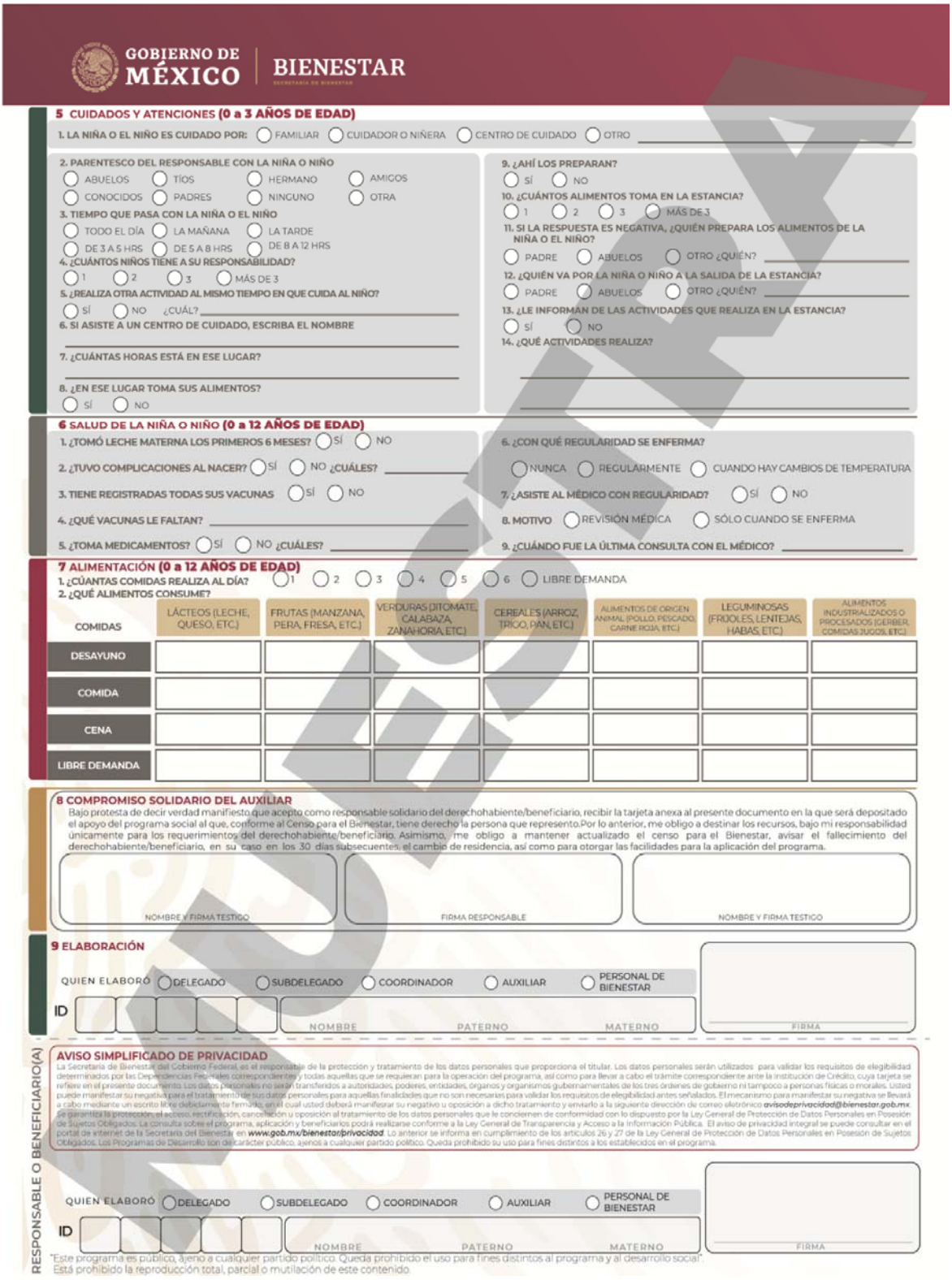
PROGRAMA DE APOYO PARA EL **BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS**

ID ÚNICO | FECHA DÍA MES AÑO

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO

RESPONSABLE O BENEFICIARIO(A)

MUESTRA



GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

**5 CUIDADOS Y ATENCIONES (0 a 3 AÑOS DE EDAD)**

1. LA NIÑA O EL NIÑO ES CUIDADO POR: ◯ FAMILIAR ◯ CUIDADOR O NIÑERA ◯ CENTRO DE CUIDADO ◯ OTRO _____

2. PARENTESCO DEL RESPONSABLE CON LA NIÑA O NIÑO
◯ ABUELOS ◯ TÍOS ◯ HERMANO ◯ AMIGOS
◯ CONOCIDOS ◯ PADRES ◯ NINGUNO ◯ OTRA

3. TIEMPO QUE PASA CON LA NIÑA O EL NIÑO
◯ TODO EL DÍA ◯ LA MAÑANA ◯ LA TARDE
◯ DE 3 A 5 HRS ◯ DE 5 A 8 HRS ◯ DE 8 A 12 HRS

4. ¿CUÁNTOS NIÑOS TIENE A SU RESPONSABILIDAD?
◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ MÁS DE 3

5. ¿REALIZA OTRA ACTIVIDAD AL MISMO TIEMPO EN QUE CUIDA AL NIÑO?
◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁL? _____

6. SI ASISTE A UN CENTRO DE CUIDADO, ESCRIBA EL NOMBRE
_____

7. ¿CUÁNTAS HORAS ESTÁ EN ESE LUGAR?
_____

8. ¿EN ESE LUGAR TOMA SUS ALIMENTOS?
◯ SÍ ◯ NO

9. ¿AHÍ LOS PREPARAN?
◯ SÍ ◯ NO

10. ¿CUÁNTOS ALIMENTOS TOMA EN LA ESTANCIA?
◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ MÁS DE 3

11. SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA, ¿QUIÉN PREPARA LOS ALIMENTOS DE LA NIÑA O EL NIÑO?
◯ PADRE ◯ ABUELOS ◯ OTRO ¿QUIÉN? _____

12. ¿QUIÉN VA POR LA NIÑA O NIÑO A LA SALIDA DE LA ESTANCIA?
◯ PADRE ◯ ABUELOS ◯ OTRO ¿QUIÉN? _____

13. ¿LE INFORMAN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EN LA ESTANCIA?
◯ SÍ ◯ NO

14. ¿QUÉ ACTIVIDADES REALIZA?
_____
_____

**6 SALUD DE LA NIÑA O NIÑO (0 a 12 AÑOS DE EDAD)**

1. ¿TOMÓ LECHE MATERNA LOS PRIMEROS 6 MESES? ◯ SÍ ◯ NO

2. ¿TUVO COMPLICACIONES AL NACER? ◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁLES? _____

3. TIENE REGISTRADAS TODAS SUS VACUNAS ◯ SÍ ◯ NO

4. ¿QUÉ VACUNAS LE FALTAN? _____

5. ¿TOMA MEDICAMENTOS? ◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁLES? _____

6. ¿CON QUÉ REGULARIDAD SE ENFERMA?
◯ NUNCA ◯ REGULARMENTE ◯ CUANDO HAY CAMBIOS DE TEMPERATURA

7. ¿ASISTE AL MÉDICO CON REGULARIDAD? ◯ SÍ ◯ NO

8. MOTIVO ◯ REVISIÓN MÉDICA ◯ SÓLO CUANDO SE ENFERMA

9. ¿CUÁNDO FUE LA ÚLTIMA CONSULTA CON EL MÉDICO? _____

**7 ALIMENTACIÓN (0 a 12 AÑOS DE EDAD)**

1. ¿CÚANTAS COMIDAS REALIZA AL DÍA? ◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ 4 ◯ 5 ◯ 6 ◯ LIBRE DEMANDA

2. ¿QUÉ ALIMENTOS CONSUME?

| COMIDAS | LÁCTEOS (LECHE, QUESO, ETC.) | FRUTAS (MANZANA, PERA, FRESA, ETC.) | VERDURAS (JITOMATE, CALABAZA, ZANAHORIA, ETC.) | CEREALES (ARROZ, TRIGO, PAN, ETC.) | ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL (POLLO, PESCADO, CARNE ROJA, ETC.) | LEGUMINOSAS (FRIJOLES, LENTEJAS, HABAS, ETC.) | ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS O PROCESADOS (GERBER, COMIDAS ,JUGOS, ETC.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DESAYUNO | | | | | | | |
| COMIDA | | | | | | | |
| CENA | | | | | | | |
| LIBRE DEMANDA | | | | | | | |

**8 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexa al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Censo para el Bienestar, tiene derecho la persona que represento.Por lo anterior, me obligo a destinar los recursos, bajo mi responsabilidad únicamente para los requerimientos del derechohabiente/beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizado el censo para el Bienestar, avisar el fallecimiento del derechohabiente/beneficiario, en su caso en los 30 días subsecuentes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO | FIRMA RESPONSABLE | NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

**9 ELABORACIÓN**

QUIEN ELABORÓ ◯ DELEGADO ◯ SUBDELEGADO ◯ COORDINADOR ◯ AUXILIAR ◯ PERSONAL DE BIENESTAR

ID _____ NOMBRE _____ PATERNO _____ MATERNO _____ FIRMA

RESPONSABLE O BENEFICIARIO(A)

**AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico ***avisodeprivacidad@bienestar.gob.mx***. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en ***www.gob.mx/bienestar/privacidad***. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

QUIEN ELABORÓ ◯ DELEGADO ◯ SUBDELEGADO ◯ COORDINADOR ◯ AUXILIAR ◯ PERSONAL DE BIENESTAR

ID _____ NOMBRE _____ PATERNO _____ MATERNO _____ FIRMA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al programa y al desarrollo social".
Está prohibida la reproducción total, parcial o mutilación de este contenido.

MUESTRA

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2023.**

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

ARIADNA MONTIEL REYES, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 77 de 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 Bienestar, entre ellos, el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, 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; protección social y programas asistenciales; 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;

Que en este marco, las dependencias son 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 aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, y

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el Oficio No.312.A.-5126, de fecha 20 de diciembre de 2022, por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2023, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio No. CONAMER/22/7451 de fecha 27 de diciembre de 2022, emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2023.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO. -** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2021.

**TERCERO.-** Aquellas personas beneficiarias incorporadas durante ejercicios fiscales en los cuales la Clave Única de Registro de Población (CURP), no era un requisito obligatorio al momento de su incorporación, seguirán gozando de su derecho a la pensión, durante el ejercicio fiscal 2023.

Dado en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de diciembre de 2022.- La Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes**.- Rúbrica.

**Introducción**

En América Latina, la población atraviesa por un proceso acelerado de envejecimiento. Actualmente, nuestro país presenta mayores proporciones de población en edades avanzadas. Es decir, transitamos de una población joven a una más envejecida. De acuerdo con los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en 2020, de cada diez mexicanos, tres son menores de 15 años (25.2%) y solo uno tiene 60 años o más (12%). Sin embargo, para el año 2050, de acuerdo con las proyecciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO), esta composición se verá profundamente alterada, ya que se prevé que únicamente dos de cada diez mexicanos tendrán menos de 15 años (20.7%), proporción casi idéntica a la de las personas adultas mayores, quienes representarán 21.5% de la población total[1].

Del total de personas adultas mayores en 2020, 54.02% eran mujeres y 45.98% hombres, se espera que para 2050 el porcentaje de mujeres respecto del total de personas adultas mayores sea de 57% es decir 3 puntos porcentuales más que en 2020.

En este contexto, la transformación demográfica que experimentamos requiere de ajustes, rediseños y nuevos planteamientos como sociedad y como gobierno, a través de los cuales se atiendan las necesidades y demandas de este grupo etario.

La Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, en su artículo 4, señala cinco principios rectores:

1. Autonomía y autorrealización. Todas las acciones que se realicen en beneficio de las personas adultas mayores orientadas a fortalecer su independencia, su capacidad de decisión y su desarrollo personal y comunitario;

2. Participación. La inserción de las personas adultas mayores en todos los órdenes de la vida pública. En los ámbitos de su interés serán consultadas y tomadas en cuenta; asimismo, se promoverá su presencia e intervención;

3. Equidad. Es el trato justo y proporcional en las condiciones de acceso y disfrute de los satisfactores necesarios para el bienestar de las personas adultas mayores, sin distinción por sexo, situación económica, identidad étnica, fenotipo, credo, religión o cualquier otra circunstancia;

4. Corresponsabilidad. La concurrencia y responsabilidad compartida de los sectores público y social, en especial de las comunidades y familias, para la consecución del objeto de esta Ley, y

5. Atención preferente. Es aquella que obliga a las instituciones federales, estatales y municipales de gobierno, así como a los sectores social y privado, a implementar programas acordes a las diferentes etapas, características y circunstancias de las personas adultas mayores.

Combatir las desventajas en el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, apegándose a los principios rectores ya expuestos, es un imperativo de la administración 2018-2024, ya que persisten diferencias en el trato, negación de derechos y estereotipos vejatorios hacia este sector de la población.

Estas desventajas se ven agravadas en poblaciones indígenas, afromexicanas, mujeres, personas con discapacidad o por el lugar de residencia; lo cual impacta negativamente en las brechas de desigualdad socioeconómica, que pueden representarse en ingresos, seguridad social, servicios de salud, participación en la vida política, cultura y recreación, en menoscabo de la dignidad de las personas adultas mayores y tendientes a su invisibilización.

Por lo antes expuesto y teniendo presente que, toda persona tiene derecho a la seguridad social que la proteja contra las consecuencias de la vejez y de la incapacidad que la imposibilite física o mentalmente para obtener los medios para llevar una vida digna y decorosa[2], el Gobierno de México decidió realizar un rediseño de la política pública enfocada al bienestar de las personas adultas mayores, en un primer momento reconociéndolas como titulares de derechos y contribuyendo a un piso mínimo solidario de protección social, a través de una pensión no contributiva de tendencia universal, como parte de una estrategia de desarrollo social inclusivo y sostenible para toda la población, tomando como modelo el programa "Pensión Alimentaria para Personas Adultas Mayores de 68 años, residentes en la Ciudad de México".

---

[1] Tomado de González, K., & CONAPO. Envejecimiento demográfico en México: análisis comparativo entre las entidades federativas de México. *La situación demográfica de México. CONAPO*, 2015. Con estimaciones del CONAPO con base en INEGI y CONAPO.

[2] Artículo 9 Derecho a la Seguridad Social del "Protocolo Adicional a la Convención Americana de Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales".

En el ámbito federal, tenemos como antecedente el Programa denominado "Pensión para Adultos Mayores", que tiene su origen en 2003 con la creación del “Programa de Atención a Adultos Mayores en Zonas Rurales” como parte de los compromisos que derivaron del Acuerdo Nacional para el Campo, por el Desarrollo de la Sociedad Rural y la Soberanía y la Seguridad Alimentaria.

En 2007, surge el "Programa 70 y más", atendiendo originalmente a personas adultas mayores en localidades de hasta 2 mil 500 habitantes; otorgando un apoyo económico de $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales con entregas bimestrales. En 2008, aumenta la cobertura de atención a localidades de hasta 20 mil habitantes. Para 2009, la cobertura incrementa a localidades de hasta 30 mil habitantes. En 2010, se adiciona el apoyo económico de pago de marcha por $1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) que se otorgaba por única ocasión cuando la persona beneficiaria falleciera. Durante 2012, el programa amplió su cobertura de atención a las localidades de más de 30 mil habitantes, manteniendo la atención del Padrón de Beneficiarios en localidades menores a 30 mil habitantes. Asimismo, se estableció el mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios.

En 2013, el programa cambia a “Programa Pensión para Adultos Mayores”, se disminuye la edad de incorporación a 65 años de edad en adelante, y el monto del apoyo se incrementa a $525.00 (Quinientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) mensuales y el pago de marcha a $1,050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.).

En 2014, se incrementó el monto del apoyo económico a $580.00 (Quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.) mensuales y el pago de marcha a $1,160.00 (Mil ciento sesenta pesos 00/100 M.N.), montos que se mantuvieron sin cambio hasta el ejercicio fiscal 2018.

La importancia de las pensiones no contributivas para las personas adultas mayores continúa siendo primordial. Para 2018, se esperaba una reducción de 5.81% de carencias sociales y se alcanzó una reducción de 10.67% por los $580.00 (Quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.) de apoyo económico que otorgó el Programa.

Asimismo, durante el periodo de 2013 a 2018 la población objetivo del programa de la “Pensión para Adultos Mayores” consideró a las personas adultas de 65 años y más con un mínimo de 25 años de residencia en el país y que no recibían una pensión mayor a $1,092 pesos mensuales por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.

Es por ello que, en 2019 el Gobierno de México crea la pensión universal no contributiva denominada "Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores", que consiste en la entrega de un apoyo económico por $1,275.00 (Mil doscientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales, mismos que se entregan de manera bimestral, directa y sin intermediarios. También, un apoyo económico de pago de marcha por el mismo monto, que se entrega por única ocasión, cuando la persona derechohabiente fallece.

El programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, en su Eje "Política Social", objetivo Construir un país con Bienestar, que tiene como propósito favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir las enormes desigualdades sociales en México.

También, se alinea con los Objetivos Prioritarios, Estrategias Prioritarias y Líneas de Acción Puntuales del Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2020, de acuerdo con el Objetivo 1. Contribuir a garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan, Estrategia 1.2 Instrumentar las pensiones solidarias no contributivas, con pertinencia cultural, para personas con discapacidad y adultas mayores a fin de mejorar su bienestar.

Asimismo, el programa contribuye al cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS): 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; 2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible; y, 10. Reducir la desigualdad en y entre los países.

Así como a los Lineamientos para la incorporación de la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

En ese sentido, el 8 de mayo de 2020, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma y adiciona el Artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el cual, eleva a rango constitucional el derecho a la pensión no contributiva para las personas adultas mayores, establecido en su párrafo décimo quinto. Con esta reforma, se contribuye a proteger el bienestar de las personas adultas mayores, ya que ahora es la obligación del Estado garantizar el ejercicio pleno de esos derechos establecidos en la carta Magna.

**2. Objetivos**

**2.1 Objetivo General**

Mejorar la situación de protección social de toda la población adulta mayor de 65 años o más de edad, a través de una pensión económica.

**2.2 Objetivo Específico**

Otorgar una pensión económica a toda la población adulta mayor de 65 años o más de edad, mexicana por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana.

**3. Lineamientos**

**3.1 Cobertura**

El programa tendrá cobertura en el territorio nacional, por lo cual, no se registrará a personas que residan en el extranjero, o con nacionalidad extranjera y será un derecho para todas las Personas Adultas Mayores mexicanas que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

**3.2 Población Objetivo**

Todas las personas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana.

**3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso**

**3.3.1 Criterios de Elegibilidad**

| | |
|---|---|
| Todas las personas adultas mayores de 65 años o más de edad. | 1. Tener nacionalidad mexicana por nacimiento o naturalización.<br>2. Residir en la República Mexicana. |
| NOTA ACLARATORIA: Para efectos de la Pensión, la edad se considerará cumplida dentro del bimestre de incorporación. | |

**3.3.2 Requisitos de Acceso**

Cumplir con los criterios de elegibilidad y presentar copia y original para cotejo los siguientes documentos comprobatorios:

**Todas las Personas Adultas Mayores solicitantes de 65 años o más de edad**

Requisitos:

1. Acta de Nacimiento.

2. Documento de Identificación vigente:

- Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente.

3. Clave Única de Registro de Población (CURP).

4. Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local.

5. Formato Único de Bienestar debidamente llenado (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).

**Personas Adultas Auxiliares**

Requisitos:

1. Documento de Identificación vigente:

- Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente.

2. Clave Única de Registro de Población (CURP).

3. Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local.

4. Documento que acredite el parentesco con la persona adulta mayor, de acuerdo con lo establecido en el Formato Único de Bienestar (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).

A fin de garantizar la personalidad de los derechohabientes, así como su supervivencia, previo a la incorporación y emisión de los pagos, se podrá llevar a cabo una compulsa de datos, mediante la consulta de la CURP con el Registro Nacional de Población (RENAPO), a fin de verificar y validar su congruencia con la información registrada en el Programa.

En el caso de que la información proporcionada por el RENAPO presente variaciones o actualizaciones, se considerará como válida aquella que se encuentre disponible al momento en que se realice su consulta y para los efectos que se haya realizado. Asimismo, de conformidad con el principio pro-persona, la falta total o parcial de resultados de la compulsa de la CURP, no será condicionante para la incorporación ni para la entrega de los pagos del Programa.

Las personas adultas mayores que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no cuenten con alguno de los documentos establecidos en el numeral 3.3.2 Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación, deberán señalar por escrito cuál es el documento faltante y el motivo por el que no se cuenta con éste, incluyendo en el escrito los datos personales que deberían aparecer en el documento que no se entrega, mismo que deberá ser firmado bajo protesta de decir verdad y ante dos testigos, quienes deberán indicar su domicilio particular y de contar con ella, presentar una copia de su identificación oficial.

Excepcionalmente y en caso de que la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana emita la declaratoria de emergencia para aquellos municipios o localidades que se vean afectados por fenómenos sociales o naturales, se podrá cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso con constancias o resoluciones emitidas por la autoridad correspondiente.

El orden de incorporación de las personas adultas mayores se realizará conforme a la fecha de registro y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

**3.4 Características de los Subsidios (Tipo y Monto del Apoyo)**

El monto de la Pensión será de $2,400.00 (Dos mil cuatrocientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) mensuales pagaderos bimestralmente de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el ejercicio fiscal 2023, el cual, se actualizará a partir del año 2024, para aquellas personas incorporadas en el Padrón de Beneficiarios y que no se encuentren en algún supuesto de retención, suspensión o baja de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6 de las presentes Reglas de Operación.

| Tipo de Subsidio | Monto | Población Objetivo |
|---|---|---|
| Pensión económica mensual.<br>Entrega bimestral. | $2,400.00 M.N. | Todas las personas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana. |
| Pago de marcha por única ocasión. | $2,400.00 M.N. | Se otorga al adulto auxiliar de la persona adulta mayor fallecida, perteneciente al Padrón de Beneficiarios. |

**3.4.1 Recursos Devengados**

La pensión económica se considerará devengada y aplicada una vez que ha sido otorgada a la persona derechohabiente conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y en término de lo dispuesto en los artículos 175 y 176 segundo párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH). Por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que las personas derechohabientes le den a su pensión.

**3.5 Derechos y Obligaciones**

**3.5.1 Derechos**

**Las Personas Derechohabientes de la Pensión tienen derecho a:**

a) Recibir información de manera clara y oportuna.

b) Un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.

c) Recibir de manera directa y sin intermediarios la pensión que otorga el Programa a partir del bimestre de incorporación al Padrón de Beneficiarios de la pensión, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, en caso de que no pueda acudir personalmente a recibirlos.

d) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con la pensión sin costo alguno o condicionamiento.

e) La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

f) Nombrar a una persona adulta auxiliar, la cual deberá registrarse a través del Formato Único de Bienestar (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación), para que acuda en su representación a realizar los trámites inherentes a la pensión.

La persona adulta auxiliar registrada podrá tramitar y recibir el apoyo económico de Pago de Marcha establecido en el numeral 4.2.2 de las presentes Reglas de Operación.

g) En caso de que la persona adulta mayor viva en condición de discapacidad o padezca alguna enfermedad que le impida salir de su domicilio, un familiar o persona adulta, podrá solicitar la visita del personal de la Secretaría de Bienestar para realizar su registro a la pensión.

**3.5.2 Obligaciones**

**Las Personas Derechohabientes de la Pensión tienen las obligaciones siguientes:**

a) Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus anexos.

b) Actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes cuando se les convoque con anticipación, así como entregar la documentación cuando se le requiera en los Módulos de Atención.

c) Atender personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, para proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos en numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación y los datos que le sean requeridos por las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas asignadas, durante la compulsa de datos en sitio.

d) Cuando se haya realizado la compulsa de datos en sitio por parte de las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas y la persona derechohabiente no sea localizada en dos ocasiones, deberá presentarse personalmente o, en su caso, su adulto auxiliar en los Módulos de Atención, con la finalidad de atender el requerimiento que le hubiera sido formulado.

e) Notificar su cambio de domicilio o ausencia temporal, de manera inmediata en el Módulo de Atención, personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, con la documentación requerida de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación.

f) En caso de haber realizado actualización o modificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), o en su caso, poseer más de una Clave Única de Registro de Población, notificar de manera inmediata o a través de su persona auxiliar en el Módulo de Atención, la actualización correspondiente mediante el Formato Único de Bienestar (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).

g) Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro mediante el cual reciben los pagos que otorga la pensión; en caso de extravío, pérdida o robo, deberá dar aviso de manera inmediata en el Módulo de Atención, personalmente o a través de su persona adulta auxiliar.

h) Dar seguimiento a los trámites de su interés, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, mediante el Formato Único de Bienestar (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).

i) Los familiares de la persona derechohabiente de la pensión o su persona adulta auxiliar, deberán notificar de manera inmediata en el Módulo de Atención si éste fallece. Además, deberán presentar el documento que certifique el fallecimiento como:

- Acta de defunción, o

- Certificado de defunción emitido por la autoridad local.

Cualquier trámite relativo a la pensión por parte de la persona derechohabiente o de su persona adulta auxiliar, deberá realizarse a través del Formato Único de Bienestar (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación), acompañado de la documentación requerida de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3.2 de las mismas Reglas. Los trámites podrán realizarse durante cualquier momento del ejercicio fiscal.

Una vez realizado el trámite, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses, a la captura del trámite por la Delegación de Programas para el Desarrollo, la cual deberá consultarse en el Módulo de Atención.

**3.6 Causas de Retención, Suspensión y Baja de las Personas Derechohabientes**

**3.6.1 Retención de la Pensión**

a) Cuando se identifiquen inconsistencias y/o información incorrecta en los datos personales, de domicilio y/o documentación entregada por la persona derechohabiente o de la persona adulta auxiliar para ingresar a la pensión.

b) Cuando las personas derechohabientes incluidas en el esquema de Pago en Efectivo, o la persona adulta auxiliar no se presenten a recibir los pagos hasta en dos bimestres consecutivos, con excepción de aquellos bimestres en los que se emitan pagos anticipados. En este caso, no se aplicará la suspensión del padrón de beneficiarios de manera inmediata.

c) Cuando se detecte una duplicidad comprobada de datos personales de la persona derechohabiente, se solicitará a la Delegación de Programas para el Desarrollo la compulsa de datos en sitio para la verificación y validación de datos.

d) Cuando se detecte alteración o falsificación del documento de medio de cobro de la persona derechohabiente. En los casos no imputables al derechohabiente previa aclaración, se reexpedirán los pagos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.7 Reexpedición de la Pensión de las presentes Reglas de Operación, sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa.

e) Cuando se realice la compulsa de datos en sitio por las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, hasta en dos ocasiones consecutivas y no sea localizada la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar en días y horarios diferentes.

f) Cuando se identifique la realización de cobros simultáneos o indebidos. En caso de confirmarse, se retendrá el pago por el número de bimestres en que se realizaron dichos cobros, al registro más reciente.

g) En caso de que el pago de la pensión sea retenido, se detendrán temporalmente los depósitos y la entrega en efectivo. La retención se notificará bimestralmente a la persona derechohabiente o a su persona adulta auxiliar, señalando el motivo de la retención mediante un aviso visible que se fijará en un lugar accesible en el Módulo de Atención.

Cuando la Instancia Ejecutora detecte incumplimiento en lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se podrán retener los pagos de la pensión que correspondan, respetando el derecho de audiencia de las personas derechohabientes afectadas, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**3.6.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios**

a) Cuando después de dos bimestres consecutivos de pago, la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar no se presenten a aclarar la situación de retención de los pagos de su pensión. En este caso, los bimestres se contabilizarán ya sea del ejercicio fiscal actual, o del inmediato anterior según corresponda.

b) En caso de no presentarse a aclarar la situación de posible duplicidad.

c) Cuando se identifique a personas duplicadas en la pensión, se procederá a la suspensión de ambos registros.

d) Para el caso de duplicidad no imputable a la persona derechohabiente, se cancelará un registro y permanecerá el más actual.

e) En el caso de cobrar pensiones simultáneas, se cancelará uno de los registros y se suspenderá la emisión de los pagos equivalente a los bimestres emitidos.

La aclaración de los casos anteriores establecerá la reincorporación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.8 Reincorporación y Reactivación de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la persona derechohabiente sea suspendida del Padrón de Beneficiarios, se tendrá disponible el motivo de suspensión mediante un aviso visible que se fijará en un lugar accesible en el Módulo de Atención.

La persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar podrán solicitar que sea revisada la situación de suspensión del padrón de beneficiarios en cualquier momento del ejercicio fiscal, una vez reunida toda la evidencia documental, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses a la captura del trámite por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

**3.6.3 Baja Definitiva del Padrón de Beneficiarios**

Se dará de baja definitiva en los casos siguientes:

a) Cuando se notifique el fallecimiento de la persona derechohabiente por parte de la Delegación de Programas para el Desarrollo, Registro Civil, autoridad local o por la persona adulta auxiliar con el documento correspondiente.

b) Cuando se identifique que la persona derechohabiente proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con lo establecido en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación.

c) Cuando se identifique a personas derechohabientes que no cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

d) Cuando la persona derechohabiente o a través de su persona adulta auxiliar soliciten la baja voluntaria de la pensión, la cual se podrá realizar en cualquier momento del ejercicio fiscal. Se deberá entregar en los Módulos de Atención establecidos en el numeral 4.2.1 inciso c) de las presentes Reglas de Operación, un escrito libre dirigido al personal responsable de la pensión y con el Formato Único de Bienestar debidamente llenado (Anexo 2 de las mismas Reglas), con los datos siguientes:

• Fecha

• Nombre completo

• Folio de la persona derechohabiente

• Domicilio

• Nombre del municipio y localidad de residencia

• Motivo de la renuncia

• Firma o huella digital

Una vez realizado el trámite, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses a la captura del trámite por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

f) Por cambio de residencia permanente o temporal al extranjero.

g) Cuando se confirme una duplicidad se dará de baja el registro de mayor antigüedad.

h) Cuando la persona derechohabiente no haya aclarado su situación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.2 de las presentes Reglas de Operación.

La persona derechohabiente o su adulto auxiliar podrán acudir al Módulo de Atención correspondiente, para que sea revisada la situación de baja o través de la Línea de Bienestar establecida en el inciso a) del numeral 6.2 Solicitudes de Información de las presentes Reglas de Operación.

**3.7 Reexpedición de la Pensión**

Se reexpedirá la pensión correspondiente a las personas derechohabientes en los casos siguientes:

a) Cuando la persona derechohabiente o su adulto auxiliar no hayan asistido a recibir el pago de su pensión en el bimestre anterior, se reexpedirá dicho pago de la pensión, junto con el pago del bimestre en curso.

b) Cuando por causas de fuerza mayor no se haya instalado la mesa de pago del Operativo Bienestar.

c) En caso de que el depósito de la pensión haya sido rechazado por la institución financiera correspondiente, se reexpedirá dicho pago de la pensión, junto con el pago del bimestre corriente.

d) Por lo que hace a la entrega de la pensión mediante esquema bancarizado, en el supuesto de que la institución financiera rechace el depósito a la cuenta de la persona derechohabiente, para el siguiente bimestre se le expedirá vía efectivo, y en su caso si ocurren los supuestos del anterior, se aplicarán dichas consecuencias.

En caso de aclaración de las causas del numeral 3.6.1 Retención de la Pensión establecidas en las presentes Reglas de Operación, se reexpedirán los pagos de la pensión correspondientes.

**3.8 Reincorporación y Reactivación**

La persona derechohabiente se reincorporará o reactivará cuando:

a) Se haya resuelto de forma favorable para la persona derechohabiente lo establecido en el numeral 3.6.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios de las presentes Reglas de Operación.

b) Se haya encontrado en alguna causal de suspensión en el Padrón de Beneficiarios antes del ejercicio fiscal 2023, siempre y cuando cumpla con establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

c) Haya solicitado la baja voluntaria de la pensión y solicite su reincorporación.

d) Haya causado baja y cumpla con lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

La persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar podrán solicitar la reincorporación o reactivación a la pensión en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Una vez reunida toda la evidencia documental requerida para tal efecto y esta haya sido favorable, la reincorporación o reactivación se aplicará a partir del bimestre siguiente.

**3.9 Instancias Participantes**

**3.9.1 Instancia Responsable**

La Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Bienestar.

**3.9.2 Instancia Operativa**

La instancia a cargo de la operación del Programa será la Dirección General de Operación Integral de Programas (DGOIP) en coordinación con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

Corresponderá a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, participar en la coordinación e implementación del Programa en términos de la normatividad aplicable. Asimismo, deberán resguardar los expedientes de las personas derechohabientes completos, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los archivos que conforman los expedientes de las personas derechohabientes podrán integrarse mediante documentos físicos o electrónicos, debiéndose garantizar en todo momento su confidencialidad y su uso, que está limitado únicamente para el otorgamiento de la pensión para las Personas Adultas Mayores, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos.

**3.9.3 Instancia Ejecutora**

La Instancia Ejecutora será la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios a través de la Dirección General de Operación Integral de Programas y la Dirección General para la Validación de Beneficiarios.

**3.9.4 Instancia Normativa**

Se integrará un Comité Técnico del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Técnico se integrará por los servidores públicos siguientes:

a) Presidencia. - Titular de la Secretaría de Bienestar.

b) Secretaría Técnica. - Titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.

c) Vocales:

1. - Titular de la Subsecretaría de Bienestar.
2. - Titular de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios.
3. - Titular de la Dirección General de Operación Integral de Programas.

**3.10 Coordinación Institucional**

Derivado de que los programas sociales atienden múltiples necesidades, se hace imprescindible la colaboración y coordinación interinstitucional para atenderlas de manera integral, eficientar los procesos y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar.

La Coordinación General de Programas para el Desarrollo, en colaboración con la Secretaría de Bienestar, son las instancias responsables de la coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de planes, programas y acciones que integran la política de bienestar; por tal motivo, se trabaja de manera conjunta para institucionalizar la operación de los programas y garantizar su continuidad.

**4. Operación**

**4.1 Proceso**

El proceso para la atención a las personas solicitantes será de acuerdo con lo siguiente:

a) La identificación de las Personas Adultas Mayores que residen en la República Mexicana, será con información obtenida a través de la compulsa de datos en sitio que realicen las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas, de los registros de las dependencias y del registro e inscripción en los Módulos de Atención que se señalan en el numeral 4.2.1 inciso c) de las presentes Reglas de Operación.

b) Las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas a través de los Módulos de Atención serán las responsables de llevar a cabo el registro estatal de las personas solicitantes que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

En el caso de que la documentación entregada tuviese errores o faltase algún documento, la persona solicitante podrá realizar la corrección de datos presentados y/o presentar la faltante en cualquier momento del ejercicio fiscal.

c) Se informará a la persona solicitante o a su adulto auxiliar, el resultado de su solicitud de incorporación al Programa, en un plazo máximo de dos meses a la captura del trámite por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en los Módulos de Atención a partir de su solicitud establecidos en el inciso c) del numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación.

Una vez validado el registro, se iniciará el proceso de entrega del medio de pago. El mecanismo de entrega se realizará por medio de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas (DGOIP), preferentemente por tarjeta bancaria. A las personas derechohabientes que no cuenten con este medio de cobro o en los municipios que no cuenten con infraestructura bancaria, la entrega del apoyo económico se realizará de manera directa y sin intermediarios.

La entrega de la primera orden de emisión de pago o medio de cobro hará las veces de aviso de incorporación al programa.

A través de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios (DGVB), se podrán realizar las acciones tendientes para lograr la bancarización de las personas derechohabientes.

Para el caso de las personas derechohabientes incorporadas al programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, en el bimestre que cumplan 65 años de edad, previa validación, la Dirección General para la Validación de Beneficiarios, llevará a cabo las gestiones necesarias para su incorporación al padrón del programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, con el medio de cobro que tuviera asignado en aquel programa.

La DGVB podrá realizar el pago de 1 centavo como mecanismo de confirmación de la primera emisión por este medio.

La DGOIP implementará y operará el Programa de acuerdo con lo establecido en la Guía para el Operativo Bienestar, la cual se puede consultar en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar siguiente:

https://www.gob.mx/bienestar/documentos/guia-para-el-operativo-bienestar?state=published

**4.1.2 Entrega de la Pensión**

La entrega la pensión a las personas derechohabientes será de manera bimestral, directa y sin intermediarios, a través del medio de pago establecido.

**4.2 Ejecución**

**4.2.1 Difusión**

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas, serán las encargadas de realizar la difusión de la pensión a través de los Módulos de Atención, dando a conocer los subsidios que otorga, así como lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación, a partir de lo siguiente:

a) La publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.

b) El portal de la Secretaría de Bienestar: https://www.gob.mx/bienestar

c) Los Módulos de Atención que puede consultar en el portal de la Secretaría de Bienestar:

https://www.gob.mx/bienestar

d) La entrega de material impreso en los operativos de levantamiento en campo, por personal de la Secretaría de Bienestar.

**4.2.2 Pago de Marcha**

En caso de fallecimiento de la persona derechohabiente, se entregará a su persona adulta auxiliar registrada en el Programa por única vez el Apoyo Económico de Pago de Marcha.

Para la emisión del Apoyo Económico de Pago de Marcha, será indispensable que la persona adulta auxiliar, no haya recibido ningún pago o cobro en el bimestre de fallecimiento o posterior a la fecha de fallecimiento de la persona derechohabiente.

El Pago de Marcha podrá ser solicitado por la persona adulta auxiliar, presentando identificación oficial y original del acta de defunción y/o constancia médica emitida por alguna institución oficial pública para cotejo, que certifique dicha circunstancia, dentro de los dos bimestres siguientes al fallecimiento de la persona derechohabiente, en caso de no informarlo durante este periodo, se perderá el derecho de este apoyo.

El apoyo económico de pago de marcha se emitirá al bimestre siguiente después de notificar el fallecimiento y que haya sido capturado por la Delegación de Programas para el Desarrollo.

**5. Avance Financiero**

**5.1 Gastos de Operación**

Los gastos indirectos que la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, instancia ejecutora del Programa, podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 “Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios”. El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

**5.2 Cierre de Ejercicio**

La Unidad Responsable del Programa integrará y remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuesto, el cierre de ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa, para la integración de la Cuenta Pública.

**5.3 Indicadores**

Los indicadores del Programa a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2023, se podrán consultar en la página electrónica: https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-adultas-mayores.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Operación Integral de Programas y la Dirección General para la Validación de Beneficiarios, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), con el apoyo de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

**6. Denuncias y Solicitudes de Información**

Las personas derechohabientes o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar denuncias en contra del personal del servicio público de la Secretaría de Bienestar, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

**6.1 Denuncias**

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para la recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000 Extensiones 51448 y 51474.

Larga distancia sin costo: 800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@bienestar.gob.mx

Página web: https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/ y https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México y Área Metropolitana

Teléfono: 552000-3000

Larga distancia sin costo 800 3862-466; de Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, SEDESOL-13-001, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página electrónica: https://catalogonacional.gob.mx/

Las denuncias serán atendidas de acuerdo a lo establecido en el marco normativo aplicable.

**6.2 Solicitudes de Información**

Las solicitudes de información podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana

Línea de Bienestar: 800 639 42 64, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas; fines de semana y días festivos de 9:00 a 13:00 horas.

Correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 51, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Las solicitudes de información serán atendidas de acuerdo al marco normativo aplicable.

b) Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, a través de las respectivas áreas de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas, los cuales puede consultar en la liga electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/604113/Cat_logo_M_dulos_de_Atenci_n.pdf

c) Plataforma Nacional de Transparencia que puede ser consultada en la página electrónica:

https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio

**7. Transparencia**

**7.1 Difusión**

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica:

https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-adultas-mayores

De conformidad con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

**7.2 Protección de Datos Personales**

En todo momento la persona beneficiaria podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario/a de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

**7.3 Aviso de Privacidad Integral**

Se puede consultar en la página electrónica:

https://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf

El ejercer los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en: http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

**8. Control y Auditoría**

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente.

**9. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa**

El proceso se realiza con base en los "Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios", disponibles para su consulta en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568983/Lineamientos_Padr_n_de_Beneficiarios.pdf, a partir de la información que proporcionen las Unidades Administrativas Responsables de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**10. Enfoque de Derechos Humanos**

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estos Lineamientos, sin discriminación alguna.

**11. Perspectiva de Género**

El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas de acción del PROIGUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la página electrónica:

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en esta Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

**12. Contraloría Social**

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas derechohabientes, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un acta de constitución de comités que funge como un escrito libre ante la Unidad Responsable o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

Las áreas que operan y ejecutan el Programa a nivel federal, establecerán el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

También, se podrá promover e implementar mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

**13. Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales asignados a este Programa social, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, las medidas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia adscrito a la Secretaría de Bienestar, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

**14. Evaluación**

Las evaluaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE), del año correspondiente y la normatividad aplicable, que puede consultarse en la página electrónica: http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx

Asimismo, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

**15. Anexos**

Anexo 1. Glosario de Términos.

Anexo 2. Formato Único de Bienestar.

Anexo 3. Diagrama de Flujo Proceso de Acceso a la Pensión.

Anexo 4. Diagrama de Flujo Solicitud de Baja Voluntaria de la Pensión.

## ANEXO 1

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

## PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

**ADULTO MAYOR:** Para los efectos de esta normatividad, serán las personas derechohabientes incorporadas al Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores de acuerdo con lo siguiente:

Todas las personas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización con domicilio en la República Mexicana.

**BENEFICIARIOS:** Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

**BIENESTAR:** Es el “conjunto de las cosas necesarias para vivir bien”, la “vida holgada o abastecida de cuanto conduce a pasarlo bien y con tranquilidad”, y el “Estado de la persona en el que se le hace sensible el buen funcionamiento de su actividad somática y psíquica”, en este sentido, se considera Bienestar cuando se tienen las condiciones mínimas para una vida digna.

**COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES:** Comité conformado para resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

**COMPROBANTE DE DOMICILIO:** Documento con máximo seis meses de antigüedad, ya sea recibo de servicio de energía eléctrica, gas, servicio de agua potable, recibo predial, recibo de telefonía fija, o bien, la declaración bajo protesta de decir verdad con dos testigos que manifiesten el domicilio de la persona.

**COMUNIDADES INDÍGENAS:** Aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio, y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

**CONEVAL:** El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**DELEGACIONES:** Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

**DISCRIMINACIÓN:** Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

**INDÍGENA:** Se considera en sentido amplio a todas aquellas personas provenientes de un pueblo originario.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**LOCALIDADES INDÍGENAS:** Donde al menos el 40% de su población es indígena.

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR):** Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

**MÓDULOS DE ATENCIÓN:** Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo, y como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

**PADRÓN DE BENEFICIARIOS:** A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

**PAGO DE MARCHA:** Apoyo económico que por única ocasión se otorga a la persona adulta auxiliar de la persona beneficiaria cuando esta última fallece.

**PENSIÓN:** Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, consistente en la entrega de un apoyo económico de carácter universal, que se otorga a todas las personas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana.

**PERSONA ADULTA AUXILIAR:** Persona mayor de edad, familiar de la persona adulta mayor, en cualquier grado ascendiente o descendente, cónyuge o persona con la que viva concubinato. También, podrá ser una persona designada por la persona derechohabiente que así lo desee sin tener parentesco alguno.

**PERSONA DERECHOHABIENTE:** Persona Adulta Mayor sujeta de derecho en los términos que fije la Ley, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, susceptible de ser beneficiaria de la pensión que otorga el Programa.

**PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS O SERVIDORAS PÚBLICAS:** Personal que apoya en las tareas para la implementación de este Programa y de atención en los módulos de atención.

**PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros mediante la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Es una herramienta conceptual que intenta mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por razones culturales asignadas a los seres humanos.

Esta perspectiva ayuda a comprender más profundamente tanto la vida de las mujeres como la de los hombres, y las relaciones que se dan entre ambos. Cuestiona los estereotipos con que somos educados y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos (LGAMVLV, 2007: 50).

**PROGRAMA:** Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.

**PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO:** Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

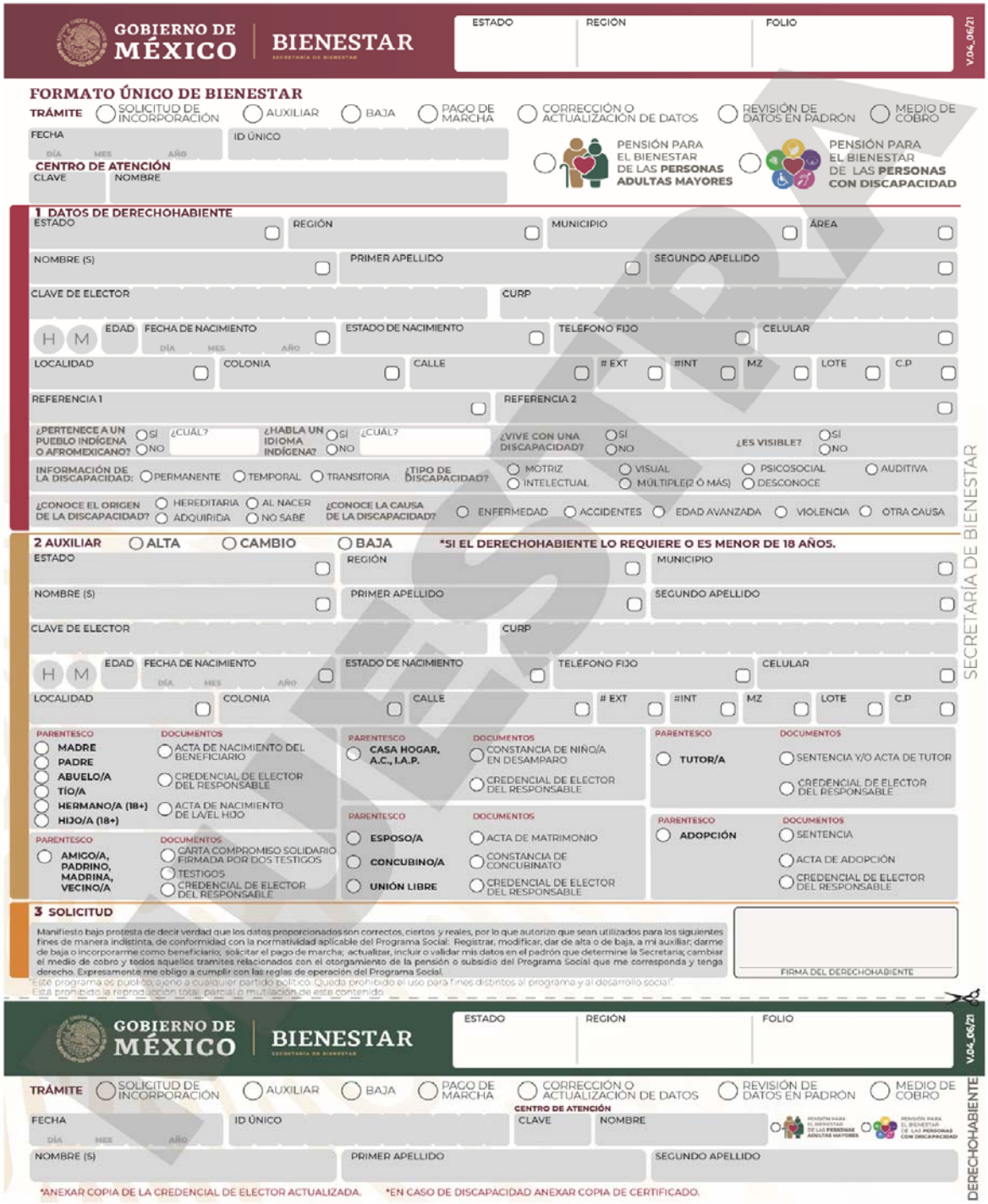
**REGLAS:** Las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores**.**

**SECRETARÍA:** La Secretaría de Bienestar.

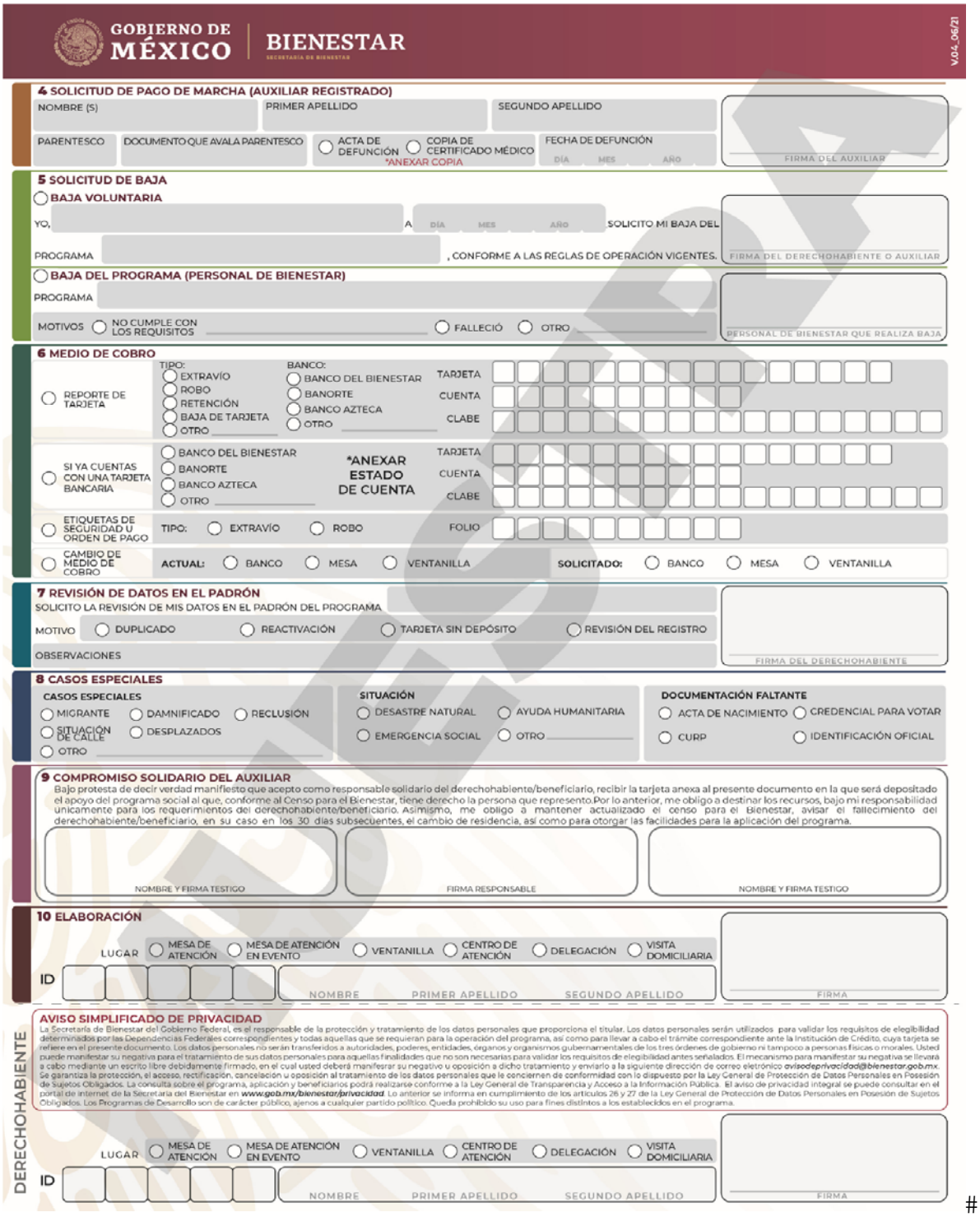
**ANEXO 2**

**FORMATO ÚNICO DE BIENESTAR**

**HOJA 1**



**HOJA 2**



GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

V.04_06/21

**4 SOLICITUD DE PAGO DE MARCHA (AUXILIAR REGISTRADO)**

NOMBRE (S) | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO

PARENTESCO | DOCUMENTO QUE AVALA PARENTESCO | ○ ACTA DE DEFUNCIÓN ○ COPIA DE CERTIFICADO MÉDICO *ANEXAR COPIA | FECHA DE DEFUNCIÓN DÍA MES AÑO

FIRMA DEL AUXILIAR

**5 SOLICITUD DE BAJA**

○ **BAJA VOLUNTARIA**

YO, _____ A DÍA MES AÑO SOLICITO MI BAJA DEL PROGRAMA _____ , CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES.

FIRMA DEL DERECHOHABIENTE O AUXILIAR

○ **BAJA DEL PROGRAMA (PERSONAL DE BIENESTAR)**

PROGRAMA

MOTIVOS ○ NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS _____ ○ FALLECIÓ ○ OTRO _____

PERSONAL DE BIENESTAR QUE REALIZA BAJA

**6 MEDIO DE COBRO**

○ REPORTE DE TARJETA
TIPO: ○ EXTRAVÍO ○ ROBO ○ RETENCIÓN ○ BAJA DE TARJETA ○ OTRO _____
BANCO: ○ BANCO DEL BIENESTAR ○ BANORTE ○ BANCO AZTECA ○ OTRO _____
TARJETA | CUENTA | CLABE

○ SI YA CUENTAS CON UNA TARJETA BANCARIA
○ BANCO DEL BIENESTAR ○ BANORTE ○ BANCO AZTECA ○ OTRO _____
*ANEXAR ESTADO DE CUENTA
TARJETA | CUENTA | CLABE

○ ETIQUETAS DE SEGURIDAD U ORDEN DE PAGO
TIPO: ○ EXTRAVÍO ○ ROBO
FOLIO

○ CAMBIO DE MEDIO DE COBRO
ACTUAL: ○ BANCO ○ MESA ○ VENTANILLA
SOLICITADO: ○ BANCO ○ MESA ○ VENTANILLA

**7 REVISIÓN DE DATOS EN EL PADRÓN**

SOLICITO LA REVISIÓN DE MIS DATOS EN EL PADRÓN DEL PROGRAMA _____

MOTIVO ○ DUPLICADO ○ REACTIVACIÓN ○ TARJETA SIN DEPÓSITO ○ REVISIÓN DEL REGISTRO

OBSERVACIONES

FIRMA DEL DERECHOHABIENTE

**8 CASOS ESPECIALES**

CASOS ESPECIALES
○ MIGRANTE ○ DAMNIFICADO ○ RECLUSIÓN ○ SITUACIÓN DE CALLE ○ DESPLAZADOS ○ OTRO _____

SITUACIÓN
○ DESASTRE NATURAL ○ AYUDA HUMANITARIA ○ EMERGENCIA SOCIAL ○ OTRO _____

DOCUMENTACIÓN FALTANTE
○ ACTA DE NACIMIENTO ○ CREDENCIAL PARA VOTAR ○ CURP ○ IDENTIFICACIÓN OFICIAL

**9 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexa al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Censo para el Bienestar, tiene derecho la persona que represento.Por lo anterior, me obligo a destinar los recursos, bajo mi responsabilidad unicamente para los requerimientos del derechohabiente/beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizado el censo para el Bienestar, avisar el fallecimiento del derechohabiente/beneficiario, en su caso en los 30 días subsecuentes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO | FIRMA RESPONSABLE | NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

**10 ELABORACIÓN**

LUGAR ○ MESA DE ATENCIÓN ○ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ○ VENTANILLA ○ CENTRO DE ATENCIÓN ○ DELEGACIÓN ○ VISITA DOMICILIARIA

ID | NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | FIRMA

DERECHOHABIENTE

**AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativo u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo eletrónico *avisodeprivacidad@bienestar.gob.mx*. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en **www.gob.mx/bienestar/privacidad**. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

LUGAR ○ MESA DE ATENCIÓN ○ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ○ VENTANILLA ○ CENTRO DE ATENCIÓN ○ DELEGACIÓN ○ VISITA DOMICILIARIA

ID | NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | FIRMA

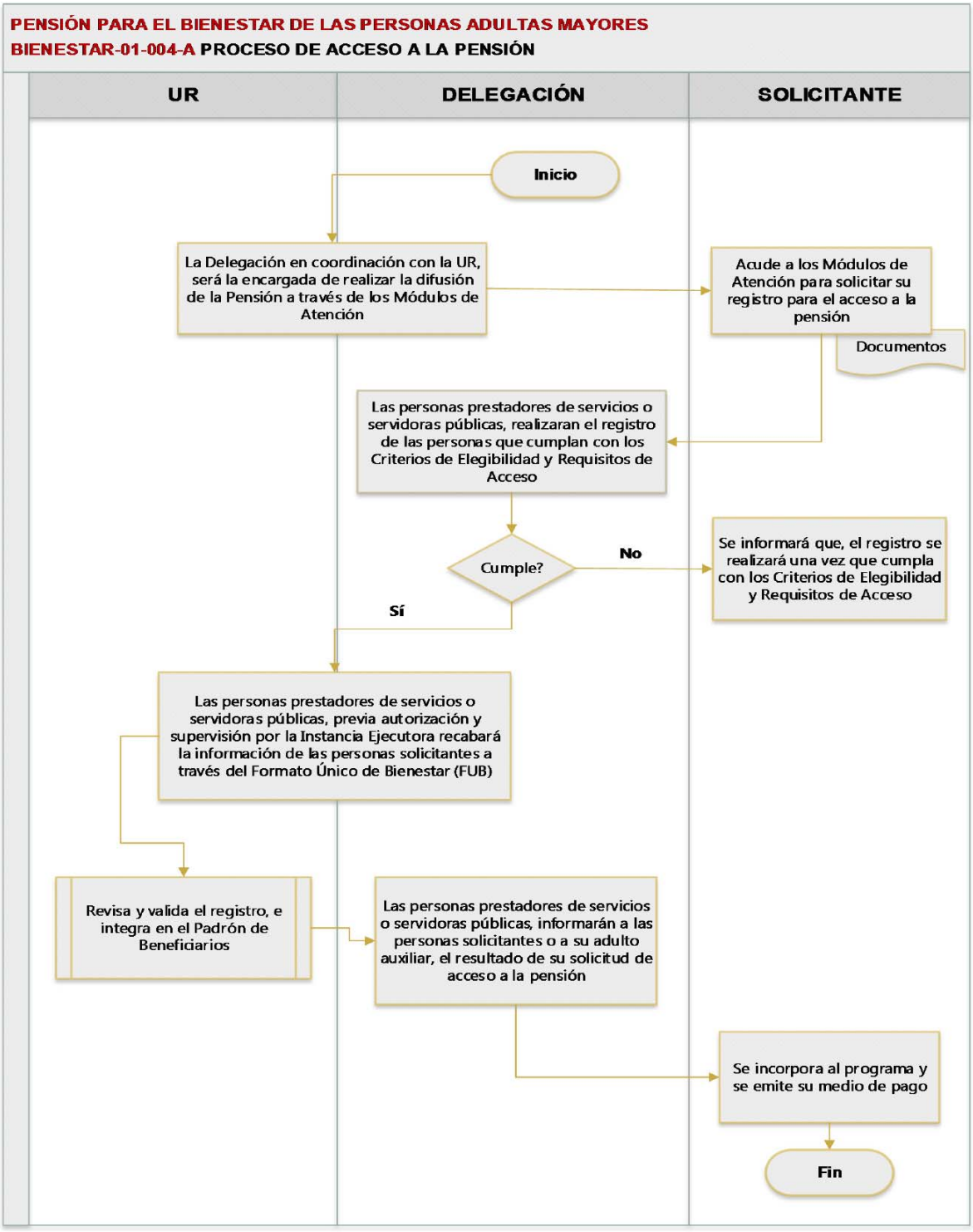
#

#

**ANEXO 3**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

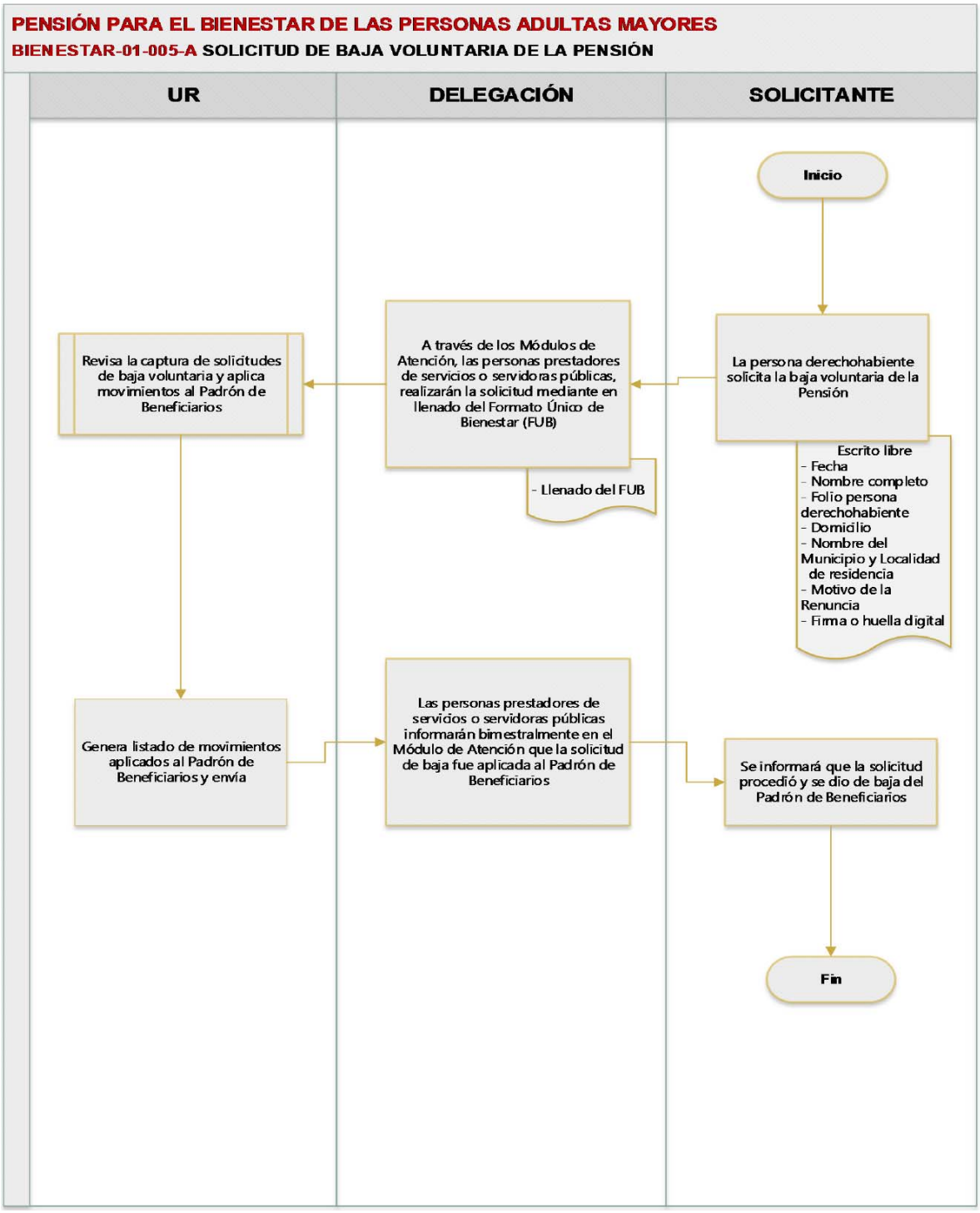
**PROCESO DE ACCESO A LA PENSIÓN**



**ANEXO 4**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**SOLICITUD DE BAJA VOLUNTARIA DE LA PENSIÓN**



**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2023.**

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

ARIADNA MONTIEL REYES, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 77 de 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, "Bienestar", entre ellos, el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, 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; protección social y programas asistenciales; 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;

Que en este marco, las dependencias son 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 aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, y

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el Oficio No. 312.A.- 5125 de fecha 20 de diciembre de 2022, por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2023, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio No. CONAMER/ 22 / 7452 de fecha 27 de diciembre de 2022, emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2023.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2021.

Dado en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de diciembre de 2022.- La Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes**.- Rúbrica.

**1. Introducción**

**Situación de las Personas con Discapacidad en México**

Las diversas referencias conceptuales sobre la discapacidad, tanto de los organismos internacionales como de los instrumentos jurídicos universales, reconocen la discapacidad en apego a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad como "un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás" (Asamblea General de la ONU, 2006)[1].

La discapacidad es un término genérico en el que se incluyen un conjunto diverso de condiciones que limitan la interacción en el entorno social de las personas que la viven. De acuerdo con el Artículo 1o. de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, entre las condiciones que pueden vivir las personas con discapacidad, se incluyen "deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás" [2].

De acuerdo con el Informe Mundial sobre la Discapacidad de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Banco Mundial (2011), la discapacidad afecta de manera desproporcionada a las poblaciones en situación de vulnerabilidad. Los resultados de la Encuesta Mundial de Salud (2002-04), indican que la prevalencia de la discapacidad es mayor en los países de ingresos bajos que en los de ingresos más elevados. Las personas en el quintil más pobre, las mujeres y las personas adultas mayores, también presentan una mayor prevalencia de la discapacidad. Las personas con pocos ingresos, la población económicamente activa no empleada, con nula o escasa formación educativa, infantes de familias de bajos recursos, los pueblos indígenas y afromexicanos, presentan un riesgo significativamente mayor de discapacidad.

La situación económica, social, cultural y de salud en la que se encuentran las personas con discapacidad, constituye un fenómeno concreto y complejo determinado por la relación recíproca entre ellas y las condiciones materiales y sociales que pueden limitar su desarrollo integral, el disfrute y la realización de los derechos y libertades fundamentales. La falta de acceso a servicios básicos como salud, agua potable, vivienda digna y accesible, etc., así como de la garantía al ejercicio del derecho a la salud, educación y trabajo incrementan las condiciones de vulnerabilidad que enfrentan las personas que viven con discapacidad.

En 2011, el Estado Mexicano publicó la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (última reforma el 29 de abril de 2022), la cual, armoniza el marco jurídico con las disposiciones contenidas en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y reglamenta en lo relativo el Artículo 1o. Constitucional y reconoce "...a las personas con discapacidad, sus derechos humanos y mandata el establecimiento de las políticas públicas necesarias para su ejercicio"; en consonancia con el Artículo 1o. Constitucional, el cual, establece que “todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte”, y establece la obligación de todas las autoridades para "promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad".

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad tiene por objeto promover, proteger y asegurar el pleno ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales, asegurando la plena inclusión a la sociedad en un marco de respeto, igualdad y equiparación de oportunidades de las personas con discapacidad, que les permita el ejercicio pleno de todos sus derechos mediante las acciones que implemente el Estado, teniendo presente la definición de discapacidad establecida en el artículo 2°, fracción IX de la citada Ley, entendiéndola como "[...] la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás".

En este sentido, el Estado Mexicano presentó en 2011 su Informe Inicial sobre el cumplimiento de lo establecido por la Convención.

En 2014, el Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad recomendó al Estado Mexicano establecer líneas presupuestarias específicas para cumplir con las obligaciones estipuladas en la Convención en materia de igualdad y garantizar la consideración de los niños y niñas con discapacidad en la legislación, políticas y medidas dirigidas a la infancia bajo el principio de igualdad de condiciones con las demás niñas y niños e inclusión en la comunidad, así como prestar particular atención a quienes viven en zonas rurales y en comunidades indígenas.

El Comité órgano supervisor de su cumplimiento, examinó y subsecuentemente emitió sus observaciones finales, entre las que establece las modificaciones del marco jurídico y normativo en la materia, recomendando establecer líneas presupuestarias específicas para cumplir con las obligaciones convencionales, entre las que se destacan las siguientes:

---

[1] ASAMBLEA GENERAL DE LA ONU (2006) Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad. Organización de las Naciones Unidas. Preámbulo e). Nueva York. https://www.un.org/esa/socdev/enable/documents/tccconvs.pdf

[2] Ídem.

54. El Comité urge al Estado parte a:

a) Redoblar esfuerzos para incluir a personas indígenas y afromexicanas con discapacidad en las políticas de desarrollo más allá de 2015, con enfoque comunitario y rural, y asegurarse de que sus necesidades y perspectivas se incluyan en dichas políticas, tomando en cuenta las opiniones de estas personas;

b) Implementar un sistema de monitoreo periódico de las líneas de acción para pueblos indígenas [y afromexicanos] incluidas en el marco del Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;

c) Implementar medidas especiales para eliminar las desventajas agravadas que sufren las mujeres, la infancia y las personas mayores indígenas [y afromexicanas] con discapacidad en situación de abandono y pobreza extrema.

Aunado a lo anterior, es importante señalar que, la Suprema Corte de Justicia de la Nación considera al Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, como a un Órgano creado con el propósito de promover, proteger y garantizar el disfrute pleno y por igual del conjunto de los derechos humanos, así como las libertades fundamentales por las personas con discapacidad. Por lo cual, se debe acudir a su contenido a efecto de alcanzar una plena y efectiva aplicabilidad que se refleje dentro el orden jurídico interno y, por ende, las observaciones aludidas resultan de una importancia jurídica fundamental. De acuerdo con el Informe Mundial sobre la Discapacidad de la Organización Mundial de la Salud (OMS), se reportó que, en el año 2010, 15% de la población mundial tenía alguna discapacidad. Tal cifra representa un incremento de 5% de la población mundial con relación a la medición realizada por la OMS en el año de 1970, cuando la cifra de personas con discapacidad representaba 10%.

A nivel nacional, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a través del Censo de Población y Vivienda 2020, informó que habitaban 6.2 millones de personas con discapacidad en México; de las cuales 3.3 millones son mujeres y 2.9 millones son hombres, representando 5.1% y 4.7% de la población total de cada género respectivamente.

Con respecto a su concentración, 52% de la población con discapacidad reside en 8 entidades de la república: Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, México, Michoacán, Oaxaca, Puebla, y Veracruz; mientras que 30.7% reside en 11 entidades: Baja California, Chiapas, Chihuahua, Hidalgo, Nuevo León, Guerrero, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco y Tamaulipas; y 17.1% residen en Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Durango, Morelos, Nayarit, Querétaro, Quintana Roo, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas.

Por grupo poblacional a nivel nacional, de los 6.2 millones de personas con discapacidad, 10.3% son niñas, niños y adolescentes de cero a catorce años, 9.8% son jóvenes de 15 a 29 años, 29.8% son personas adultas de 30 a 59 años y 50.1% son personas adultas mayores de 60 años o más de edad.

En lo que respecta a la prevalencia de la discapacidad en los pueblos indígenas y los pueblos afromexicanos, el INEGI señala que, la población que habla alguna lengua indígena de 3 años y más con discapacidad es de 482 mil personas, equivalente a 6.6% del total de la población indígena, mientras que la población que se identificó como afromexicana con discapacidad fue de 144 mil personas que representaron 5.8% de la población afromexicana total. Estos grupos poblacionales tienen una doble condición de vulnerabilidad; al ser grupos que históricamente tenían poca importancia dentro de las políticas de desarrollo y combate a la pobreza, lo que representa un reto fundamental para la atención de este sector de la población.

De acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a través del Censo de Población y Vivienda 2020 del total de personas con discapacidad, 2.9 millones de personas presentan discapacidad para caminar, subir o bajar; 2.7 millones para ver aun usando lentes; 1.1 millones para recordar o concentrarse; 1.4 millones para oír aun usando aparato auditivo; 1.2 millones para bañarse, vestirse o comer; 0.9 millones para hablar o comunicarse y; por último, 1.6 millones presenta problemas emocionales o mentales.

La situación económica, social, cultural y de salud en la que se encuentran las personas con discapacidad, constituye un fenómeno concreto y complejo determinado por la relación recíproca entre ellas y las condiciones materiales y sociales que limitan o permiten su desarrollo integral y el pleno disfrute de los derechos y libertades fundamentales.

Actualmente, los paradigmas sociales, culturales y económicos dominantes generan un importante rechazo hacia las personas con discapacidad, generando barreras en todas las esferas de la vida cotidiana que dificultan el ejercicio pleno de sus derechos y su participación en la sociedad, esto se traduce en que las personas con discapacidad enfrentan barreras económicas, físicas y sociales que limitan el disfrute pleno del ejercicio de sus derechos sociales. A continuación, se expone por qué estas características hacen que esta población se considere un grupo de atención prioritaria para la política social del Estado mexicano y por lo tanto se diseña un modelo de atención específico para la misma.

Siendo las principales causas de esto:

1) Los ingresos insuficientes: Uno de los factores que influyen en esto es la brecha en materia de ingresos que presentan las personas con discapacidad en relación de las personas sin discapacidad. Según los resultados de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos (ENIGH 2020), las personas con discapacidad, a nivel nacional, perciben un ingreso mensual 13% menor que las personas sin discapacidad.

2) El incipiente acceso a los servicios de salud y educación:

De acuerdo con la Encuesta Nacional sobre Discriminación en México 2017, las personas con discapacidad buscan en su mayoría ser atendidas en los servicios de salud públicos. En estos servicios de salud frecuentemente existen barreras de comunicación para las personas con discapacidad auditiva, habla, lectura, de escritura o el entendimiento debido a que su forma de comunicarse es diferente del resto de las personas que no presentan esta condición que impiden el ejercicio pleno del derecho de este sector de la población.

De acuerdo con la ENIGH 2020, 20% de las personas con discapacidad no tienen escolaridad. Esto es casi 4 veces más que el porcentaje de personas sin discapacidad que no tiene escolaridad (5%).

La gran brecha de acceso a la educación en personas con discapacidad se convierte posteriormente en un obstáculo para el acceso pleno a otros derechos.

La población con discapacidad se encuentra en desventaja respecto a su derecho a la educación. Los principales problemas a los que se enfrentan es que, además de poca disponibilidad, las instalaciones y el mobiliario en los servicios educativos regulares distan de ser incluyentes, los materiales son escasos o inexistentes y el personal no está capacitado para atender a esta población (Estudio Diagnóstico del Derecho a la Educación 2018. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Ciudad de México, 2018).

Asimismo, la falta de material cultural y de actividades culturales en formatos accesibles, así como de acceso a lugares en donde se ofrezcan representaciones o servicios culturales tales como teatros, museos, cines, bibliotecas y servicios turísticos limita el derecho de las personas con discapacidad a participar en la vida cultural (CONADIS 2019-2024, p. 19).

De acuerdo con la medición multidimensional de la pobreza 2020 (CONEVAL 2020), del total de personas con discapacidad, 46% presentan carencia por rezago educativo, que contrasta con la proporción de personas sin discapacidad donde 17% presentan rezago educativo.

3) Limitado acceso al mercado laboral:

Con relación a la actividad económica de la población con discapacidad mayor de quince años, el INEGI indica que, en el año 2020 sólo cuatro de cada 10 personas con discapacidad forman parte de la población económicamente activa, mientras que, en el caso de personas sin discapacidad, son seis de cada 10. Esta problemática impacta aún más a las personas con discapacidad de forma diferenciada a mujeres y hombres, ya que, de la población de sexo femenino con discapacidad, sólo 27.3% forma parte de la población económicamente activa, mientras que a nivel nacional el porcentaje de participación en el mercado laboral es 51.2% de la población femenina sin discapacidad o limitación.

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en 2020 84.7% de la población con discapacidad se encontraba en situación de vulnerabilidad o pobreza, 10.2% en pobreza extrema, 39.3% en pobreza moderada, 7% no presenta carencias sociales, pero es vulnerable por ingresos, mientras que 28% no es vulnerable por ingresos, pero presenta una o más carencias sociales. Sólo 15.3% de la población no estaba en situación de pobreza ni de vulnerabilidad.

Lo anterior, señala la importancia de implementar acciones con el propósito crear condiciones favorables, que contribuyan a asegurar que este sector de la población tenga inclusión plena dentro del desarrollo de la sociedad.

Es por ello que, en 2019 el Gobierno de México crea "La Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente", que consta en otorgamiento de un apoyo económico directo por la cantidad de $1,275.00 (Mil doscientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales, mismos que se entregarán de manera bimestral y directa.

Con este Programa, el Gobierno de México busca mejorar el ingreso monetario de las personas que forman parte de la población objetivo y de esta manera contribuir a lograr la vigencia efectiva de los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas indígenas y afromexicanas y personas adultas con discapacidad, así como eliminar la marginación, la discriminación y el racismo de las y los mexicanos con discapacidad.

En el marco del Sistema de Planeación Nacional, el programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, en su Eje "Política Social" en su objetivo Construir a un país con Bienestar, que tiene como propósito favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

Asimismo, se vincula con los Objetivos Prioritarios, Estrategias Prioritarias y Líneas de Acción Puntuales del Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2020, de acuerdo con el Objetivo 1. Contribuir a garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan, Estrategia 1.2 Instrumentar las pensiones solidarias no contributivas, con pertinencia cultural, para personas con discapacidad y adultas mayores a fin de mejorar su bienestar.

El Estado garantizará la entrega de un apoyo económico a las personas que tengan discapacidad permanente en los términos que fije la Ley. Para recibir esta prestación tendrán prioridad las personas menores de dieciocho años, las personas indígenas y las personas afromexicanas hasta la edad de sesenta y cuatro años; así como las personas que se encuentren en condición de pobreza.

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS): 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo y 10. Reducir la desigualdad en y entre los países.

El Programa también alinea con lo establecido en los Lineamientos para la incorporación de la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

En ese sentido, el 8 de mayo de 2020, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma y adiciona el Artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el cual, eleva a rango constitucional el derecho a la entrega de un apoyo económico a las personas que tengan discapacidad permanente, establecido su párrafo décimo cuarto. Con esta reforma, se contribuye a proteger el bienestar de las personas con discapacidad, ya que ahora es la obligación del Estado garantizar el ejercicio pleno de esos derechos establecidos en la carta Magna.

**2. Objetivos**

**2.1 Objetivo General**

Contribuir a mejorar el ingreso monetario de los hogares de las personas mexicanas con discapacidad permanente de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de 0 a 29 años de edad y personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad, que habiten en municipios y localidades indígenas o afromexicanas o en municipios o localidades con alto o muy alto grado de marginación, o personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad que residan en una entidad federativa cuyo gobierno haya firmado el Convenio para la Universalización de la Pensión para personas con discapacidad permanente.

**2.2 Objetivo Específico**

Otorgar apoyos económicos a la población objetivo del programa a través de una transferencia monetaria de manera bimestral, directa y sin intermediarios.

Las personas beneficiarias de 0 a 17 años de edad podrán, adicionalmente, acceder a servicios de rehabilitación como apoyo en especie otorgado por las Instituciones de Salud con las que la Instancia Responsable firme convenio.

**3. Lineamientos**

**3.1 Cobertura**

El Programa atenderá a Personas con Discapacidad Permanente mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana, por lo cual, no se entregarán pensiones a personas que residan en el extranjero o con nacionalidad extranjera y será un derecho para todas las Personas con Discapacidad Permanente mexicanas que cumplan con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso del numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

**3.2 Población Objetivo**

Las personas con Discapacidad Permanente mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana de: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de 0 a 29 años de edad cumplidos; y personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad que habiten en municipios o localidades indígenas o afromexicanas o en municipios o localidades con alto y muy alto grado de marginación, o personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad que residan en una entidad federativa cuyo gobierno haya firmado el Convenio para la Universalización de la Pensión para personas con discapacidad permanente.

**3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso**

| Criterios de Elegibilidad | Requisitos de Acceso |
|---|---|
| **Apoyos Económicos** | |
| **ORDEN DE PREFERENCIA**<br>1. Niñas, niños, adolescentes y jóvenes de cero a veintinueve años de edad cumplidos.<br>2. Personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad, que habiten en municipios y localidades indígenas o afromexicanas o en municipios o localidades con alto o muy alto grado de marginación.<br>3. Personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad que residan en una entidad federativa cuyo gobierno haya firmado el Convenio para la Universalización de la Pensión para personas con discapacidad permanente. | Cumplir con los criterios de elegibilidad y presentar copia y original para cotejo los siguientes documentos comprobatorios:<br>**Persona solicitante con Discapacidad Permanente:**<br>1. Acta de nacimiento.<br>2. Documento de Identificación vigente.<br>-Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente.<br>A falta de identificación del solicitante, identificación oficial de la persona adulta auxiliar de la persona con discapacidad permanente.<br>3. Clave Única de Registro de Población (CURP).<br>4. Certificado y/o constancia médica que acredite la discapacidad permanente emitido por alguna institución pública del sector salud federal, estatal o municipal.<br>El cual deberá contener los requisitos mínimos de certificado médico por la institución pública y en el que se señale la discapacidad permanente.<br>5. Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local.<br>6. Formato de Registro Personas con Discapacidad debidamente llenado (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).<br>7. Cédula de Verificación de Discapacidad debidamente llenada (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación).<br>**Personas Adultas Auxiliares:**<br>1. Acta de nacimiento.<br>2. Documento de Identificación vigente:<br>-Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente.<br>3. Clave Única de Registro de Población (CURP).<br>4. Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local.<br>5. Documento que acredite el parentesco con la persona con discapacidad permanente, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación. |
| **Apoyos en Especie** | |
| Adicional a lo antes señalado, para las personas beneficiarias de 0 a 17 años de edad que soliciten el apoyo en especie se deberá entregar lo siguiente:<br>1. Certificado y/o constancia médica que acredite requerir servicios de rehabilitación emitido por alguna institución pública o privada acreditadas por el Sistema Nacional de Salud.<br>2. Llenado del Formato Único de Bienestar: Personas con Discapacidad (Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación). | |

Para las Personas con Discapacidad Permanente Indígenas de 30 a 64 años de edad cumplidos, el domicilio deberá pertenecer a los Municipios o Localidades A y B, de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), disponibles en la liga electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/623561/Cat_logo_Municipios_INPI.pdf

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/623562/Cat_logo_Localidades_INPI.pdf

Para las Personas con Discapacidad Permanente Afromexicanas de 30 a 64 años de edad, el domicilio deberá pertenecer a los Municipios o Localidades en donde su población es afrodescendiente, de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), disponible en la liga electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/604470/Cat_logo_Municipios_Afrodescendientes.pdf

NOTA ACLARATORIA. Para efectos de la Pensión, la edad se considerará cumplida dentro del bimestre de incorporación.

Las personas con discapacidad permanente que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no cuenten con alguno de los documentos establecidos en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación, deberá señalar por escrito cuál es el documento faltante y el motivo por el que no se cuenta con éste, incluyendo en el escrito los datos personales que deberían aparecer en el documento que no se entrega, mismo que deberá ser firmado bajo protesta de decir verdad y ante dos testigos, quienes deberán indicar su domicilio particular y, de contar con ella, presentar una copia de su identificación oficial.

Excepcionalmente y en caso de que la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana emita la declaratoria de emergencia para aquellos municipios o localidades que se vean afectados por fenómenos sociales o naturales, se podrá cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso con constancias o resoluciones emitidas por la autoridad correspondiente.

**3.4 Criterios de Priorización**

El orden de incorporación de las personas con discapacidad permanente se realizará conforme a la fecha de registro y a la disponibilidad presupuestal del programa.

**3.5 Características de los Subsidios (Tipo y Monto del Apoyo)**

El programa otorgará apoyos económicos, en especie o ambos de manera directa.

**3.5.1 Apoyos Económicos**

El monto del apoyo será de $1,475.00 (Mil cuatrocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales pagaderos bimestralmente de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el ejercicio fiscal 2023, el cual, se actualizará a partir del año 2024, para aquellas personas incorporadas en el Padrón de Beneficiarios y que no se encuentren en algún supuesto de retención, suspensión, o baja de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

| Tipo de Subsidio | Monto | Población Objetivo |
|---|---|---|
| Apoyo Económico mensual. Entrega bimestral. | $1,475.00 M.N. | 1. Niñas, niños, adolescentes y jóvenes de 0 a 29 años de edad cumplidos.<br>2. Personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 y cinco años de edad. |
| Apoyo Económico de Pago de Marcha por única ocasión. | $1,475.00 M.N. | Se otorgará al adulto auxiliar de la persona derechohabiente fallecida, perteneciente al Padrón de Beneficiarios. |

**3.5.2 Apoyos en Especie**

Los apoyos en especie se otorgarán a las personas con discapacidad permanente, cuya edad sea de 0 a 17 años de edad.

El cual consistirá en la entrega de vales para el bienestar para servicios de rehabilitación en los establecimientos de salud de carácter público o privado acreditados por el Sistema Nacional de Salud de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y demás normatividad aplicable.

Los vales para el bienestar (Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación), tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal en que sean emitidos. Los vales para el bienestar equivaldrán a una sesión para servicios de rehabilitación de acuerdo con cada plan de rehabilitación que podrán ser intercambiados para los servicios siguientes:

1. Consulta o valoración.

2. Terapias de educación para la inclusión.

3. Sesiones de rehabilitación.

4. Otros casos no considerados en los anteriores.

Para tal efecto, la Instancia Ejecutora celebrará un convenio que puede consultarse en la página electrónica https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-con-discapacidad-250279?state=published, con los establecimientos acreditados en el que se establezcan las condiciones en la prestación del servicio de rehabilitación.

El apoyo se entregará de manera directa a las personas beneficiarias conforme a la disponibilidad presupuestal del programa y se otorgará a las personas cuya edad sea 0 a 17 años de edad, salvo en el caso de tratarse de nacimientos múltiples.

En caso de que las personas con discapacidad permanente, cuya edad sea de 0 a 17 años de edad y cumplan la edad límite en el transcurso del bimestre corriente, se otorgará el apoyo completo y este será el último apoyo que se le otorgará a la persona beneficiaria.

**3.5.3 Recursos Devengados**

Los apoyos económicos se considerarán devengados y aplicados una vez que han sido otorgados a la persona derechohabiente conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y en término de lo dispuesto en los artículos 175 y 176 segundo párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH). Por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que las personas derechohabientes le den a sus apoyos.

**3.6 Derechos y Obligaciones**

**3.6.1 Derechos**

**Las Personas Derechohabientes de la Pensión tienen derecho a:**

a) Recibir información de manera clara y oportuna.

b) Un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.

c) Recibir de manera directa y sin intermediarios los apoyos económicos que otorga el Programa a partir del bimestre de incorporación al Padrón de Beneficiarios de la pensión, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, en caso de que no pueda acudir personalmente a recibirlos.

d) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con la pensión sin costo alguno o condicionamiento.

e) La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

f) Continuar siendo derechohabiente de la Pensión, aun cuando notifique su cambio de domicilio de un municipio o localidad indígena o afromexicano a otra región del país que no tienen esta condición.

g) Nombrar a una persona adulta auxiliar, la cual deberá registrarse a través del Formato de Registro Personas con Discapacidad (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación), para que acuda en su representación a realizar los trámites inherentes a la pensión.

La persona adulta auxiliar registrada podrá tramitar y recibir el apoyo económico de Pago de Marcha establecido en el numeral 4.2.2 de las presentes Reglas de Operación. El cuál, será emitido sólo para las personas derechohabientes fallecidas que recibían apoyos económicos de la pensión.

h) En caso de que la persona con discapacidad padezca alguna enfermedad o por la misma discapacidad le impida salir de su domicilio, un familiar o persona adulta, podrá solicitar la visita del personal de la Secretaría de Bienestar para realizar su registro a la pensión.

i) Para las personas que soliciten el apoyo en especie podrán elegir los establecimientos de salud pública o privada especializada, acreditados por el Sistema Nacional de Salud y hayan celebrado un convenio con la Secretaría de Bienestar (puede consultarse en la página electrónica https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-con-discapacidad-250279?state=published).

**3.6.2 Obligaciones**

**Las Personas Derechohabientes de la Pensión tienen las obligaciones siguientes:**

a) Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus anexos.

b) Actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes cuando se les convoque con anticipación, así como entregar la documentación cuando se le requiera en los Módulos de Atención.

c) Atender personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, para proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos en numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación y los datos que le sean requeridos por las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas asignadas, durante la compulsa de datos en sitio.

d) Cuando se haya realizado la compulsa de datos en sitio por parte de las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas y la persona derechohabiente no sea localizada en dos ocasiones, deberá presentarse personalmente o, en su caso, su adulto auxiliar en los Módulos de Atención, con la finalidad de atender el requerimiento que le hubiera sido formulado.

e) Notificar su cambio de domicilio o ausencia temporal, de manera inmediata en el Módulo de Atención, personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, con la documentación requerida de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

f) En caso de haber realizado actualización o modificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), o en su caso, poseer más de una Clave Única de Registro de Población, notificar de manera inmediata o a través de su persona auxiliar en el Módulo de Atención, la actualización correspondiente mediante el Formato Único de Bienestar (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).

g) Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro y/o vales para el bienestar mediante los cuales reciben los apoyos que otorga la pensión; en caso de extravío, pérdida o robo, deberá dar aviso de manera inmediata en el Módulo de Atención, personalmente o a través de su persona adulta auxiliar.

h) Dar seguimiento a los trámites de su interés, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, mediante el Formato de Registro Personas con Discapacidad (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).

i) Los familiares de la persona derechohabiente de la pensión o su persona adulta auxiliar, deberán notificar de manera inmediata en el Módulo de Atención si éste fallece. Además, deberán presentar el documento que certifique el fallecimiento como:

- Acta de defunción, o

- Certificado de defunción emitido por la autoridad local.

Cualquier trámite relativo a la pensión por parte de la persona derechohabiente o de su persona adulta auxiliar, deberá realizarse a través del Formato de Registro Personas con Discapacidad (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación), acompañado de la documentación requerida de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3 de las mismas Reglas. Los trámites podrán realizarse durante cualquier momento del ejercicio fiscal.

Una vez realizado el trámite, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses, a la captura del trámite por la Delegación de Programas para el Desarrollo, la cual deberá consultarse en el Módulo de Atención.

Adicional a las obligaciones antes señaladas, para el caso de niñas, niños o adolescentes que reciban el apoyo en especie deberán, además:

j) Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la institución o establecimiento en la que reciban los servicios de rehabilitación.

k) En caso de fallecimiento, la persona adulta auxiliar deberá informar sobre el fallecimiento dentro de los 20 días hábiles posteriores al fallecimiento, o en su caso dentro del bimestre en que hubiera sucedido el hecho, mediante escrito libre a la Delegación de Programas para el Desarrollo, con la información y documentación siguiente:

I. Fecha de elaboración del escrito;

II. Nombre completo de la madre, padre, tutor o responsable;

III. Nombre completo de la persona beneficiaria del programa;

IV. Acta de defunción que acredite el fallecimiento de la persona beneficiaria del programa.

La Delegación de Programas para el Desarrollo, en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas, realizarán la baja de la persona beneficiaria que haya fallecido dentro del bimestre en que tengan conocimiento del hecho a fin de actualizar el Padrón de Beneficiarios.

Si durante los operativos de verificación realizados por el personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, se detecta el fallecimiento de la persona beneficiaria, se solicitará su baja del Padrón de Beneficiarios.

l) Asistir a los servicios de rehabilitación de acuerdo con el plan de rehabilitación asignado en el establecimiento de salud público o privado especializado, acreditado por el Sistema Nacional de Salud.

**3.7 Causas de Retención, Suspensión y Baja de las Personas Derechohabientes**

**3.7.1 Retención de los Apoyos**

a) Cuando se identifiquen inconsistencias y/o información incorrecta en los datos personales de domicilio y/o documentación entregada por la persona derechohabiente o de la persona adulta auxiliar para ingresar a la pensión.

b) Cuando las personas derechohabientes incluidas en el esquema de Pago en Efectivo, o la persona adulta auxiliar no se presenten a recibir los pagos hasta en dos bimestres consecutivos, con excepción de aquellos bimestres en los que se emitan pagos anticipados. En este caso, no se aplicará la suspensión del padrón de beneficiarios de manera inmediata.

c) Cuando se detecte una duplicidad comprobada de datos personales de la persona derechohabiente, se solicitará a la Delegación de Programas para el Desarrollo la compulsa de datos en sitio para la verificación y validación de datos.

d) Cuando se detecte alteración o falsificación del documento de medio de cobro de la persona derechohabiente. En los casos no imputables al derechohabiente previa aclaración, se reexpedirán los pagos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.8 Reexpedición de los Apoyos Económicos de las presentes Reglas de Operación, sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa.

e) En los casos en los que la persona derechohabiente aparezca en el Registro Nacional de Población con CURP en situación de defunción, se solicitará a la Delegación de Programas para el Desarrollo la compulsa de datos en sitio para la verificación y validación de datos.

f) Cuando se realice la compulsa de datos en sitio por las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, hasta en dos ocasiones consecutivas y no sea localizada la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar en días y horarios diferentes.

g) Cuando se identifique la realización de cobros simultáneos o indebidos. En caso de confirmarse, se retendrá el pago por el número de bimestres en que se realizaron dichos cobros, al registro más reciente.

h) En caso de que el pago de los apoyos económicos sea retenido, se detendrán temporalmente los depósitos y la entrega en efectivo. La retención se notificará bimestralmente a la persona derechohabiente o a su persona adulta auxiliar, señalando el motivo de la retención mediante un aviso visible que se fijará en un lugar accesible en el Módulo de Atención.

Cuando la Instancia Ejecutora detecte incumplimiento en lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se podrán retener los pagos de los apoyos económicos que correspondan, respetando el derecho de audiencia de las personas derechohabientes afectadas, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**3.7.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios**

a) Cuando después de dos bimestres consecutivos de pago, la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar no se presenten a aclarar la situación de retención de los pagos de sus apoyos económicos. En este caso, los bimestres se contabilizarán ya sea del ejercicio fiscal actual, o del inmediato anterior según corresponda.

b) En caso de no presentarse a aclarar la situación de posible duplicidad.

c) Cuando se identifique a personas duplicadas en la pensión, se procederá a la suspensión de ambos registros.

d) Para el caso de duplicidad no imputable a la persona derechohabiente, se cancelará un registro y permanecerá el más actual.

e) En el caso de cobrar apoyos económicos simultáneos, se cancelará uno de los registros y se suspenderá la emisión de pagos equivalente a los bimestres emitidos.

La aclaración de los casos anteriores establecerá la reincorporación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.9 Reincorporación y Reactivación de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la persona derechohabiente sea suspendida del Padrón de Beneficiarios, se tendrá disponible el motivo de suspensión mediante un aviso visible que se fijará en un lugar accesible en el Módulo de Atención.

La persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar podrán solicitar que sea revisada la situación de suspensión del padrón de beneficiarios en cualquier momento del ejercicio fiscal, una vez reunida toda la evidencia documental, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses, a la captura del trámite por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

Para el caso específico de las personas beneficiarias del apoyo en especie, será motivo de suspensión cuando:

a) No asistan por lo menos a tres sesiones de rehabilitación de manera consecutiva sin motivo o justificación alguna, o en su caso hayan abandonado los servicios de rehabilitación.

b) Cuando la persona beneficiaria o su persona adulta auxiliar no cumplan o infrinjan con los reglamentos, políticas y procedimientos establecidos por la institución o establecimientos de salud que bridan los servicios de rehabilitación.

**3.7.3 Baja Definitiva del Padrón de Beneficiarios**

Se dará de baja definitiva en los casos siguientes:

a) Cuando se notifique el fallecimiento de la persona derechohabiente por parte de la Delegación de Programas para el Desarrollo, Registro Civil, autoridad local o por la persona adulta auxiliar con el documento correspondiente.

b) Cuando se identifique que la persona derechohabiente proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con lo establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

c) Cuando se identifique a personas derechohabientes que no cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

d) Cuando la persona derechohabiente o a través de su persona adulta auxiliar soliciten la baja voluntaria de la pensión, la cual se podrá realizar en cualquier momento del ejercicio fiscal.

e) Cuando la persona beneficiaria del apoyo en especie decida dejar de recibir los servicios de rehabilitación.

Para los dos casos anteriores, se deberá entregar en los Módulos de Atención establecidos en el numeral 4.2.1 inciso c) de las presentes Reglas de Operación, un escrito libre dirigido al personal responsable de la pensión y con el Formato de Registro Personas con Discapacidad debidamente llenado (Anexo 2 de las mismas Reglas), con los datos siguientes:

• Fecha

• Nombre completo

• Folio de la persona derechohabiente

• Domicilio

• Nombre del municipio y localidad de residencia

• Motivo de la renuncia

• Firma o huella digital

Una vez realizado el trámite, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses, a la captura del trámite por la Delegación de Programas de Desarrollo en las entidades federativas.

f) Por cambio de residencia permanente o temporal al extranjero.

g) Cuando se confirme una duplicidad se dará de baja el registro de mayor antigüedad.

h) Cuando la persona derechohabiente no haya aclarado su situación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.7.2 de las presentes Reglas de Operación.

La persona derechohabiente o su adulto auxiliar deberá acudir de manera inmediata al Módulo de Atención correspondiente, para que sea revisada la situación de baja o través de la Línea de Bienestar establecida en el inciso a) del numeral 6.2 Solicitudes de Información de las presentes Reglas de Operación.

**3.8 Reexpedición de los Apoyos Económicos**

Se reexpedirán los apoyos económicos correspondientes, a las personas derechohabientes en los casos siguientes:

a) Cuando la persona derechohabiente o su adulto auxiliar no hayan asistido a recibir el pago de sus apoyos económicos en el bimestre anterior, se reexpedirá dicho pago de los apoyos económicos, junto con el pago del bimestre en curso.

b) Cuando por causas de fuerza mayor no se haya instalado la mesa de pago del Operativo Bienestar.

c) En caso de que el depósito de los apoyos económicos haya sido rechazado por la institución financiera correspondiente, se reexpedirá dicho pago, junto con el pago del bimestre corriente.

d) Por lo que hace a la entrega de los apoyos económicos mediante esquema bancarizado, en el supuesto de que la institución financiera rechace el depósito a la cuenta de la persona derechohabiente, para el siguiente bimestre se le expedirá vía efectivo, y en su caso si ocurren los supuestos del anterior, se aplicarán dichas consecuencias.

En caso de aclaración de las causas del numeral 3.7.1 Retención de los Apoyos Económicos establecido en las presentes Reglas de Operación, se reexpedirán los pagos de apoyos económicos correspondientes.

**3.9 Reincorporación y Reactivación**

La persona derechohabiente se reincorporará o reactivará cuando:

a) Se haya resuelto de forma favorable para la persona derechohabiente lo establecido en el numeral 3.7.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios de las presentes Reglas de Operación.

b) Se haya encontrado en alguna causal de suspensión en el Padrón de Beneficiarios antes del ejercicio fiscal 2023, siempre y cuando cumpla con establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

c) Haya solicitado la baja voluntaria de la pensión y solicite su reincorporación.

d) Haya causado baja y cumpla con lo establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

Las personas derechohabientes o su persona adulta auxiliar podrán solicitar la reincorporación o reactivación a la pensión en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Asimismo, deberán presentar la documentación requerida para tal efecto, en el caso de faltar algún documento, se podrá presentar en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Una vez entregada la documentación completa y haya procedido, la reincorporación o reactivación se aplicará a partir del bimestre siguiente, atendiendo en primer momento lo establecido en el numeral 3.4 Criterios de Priorización de las presentes Reglas de Operación.

**3.10 Instancias Participantes**

**3.10.1 Instancia Responsable**

La Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Bienestar.

**3.10.2 Instancia Operativa**

La instancia a cargo de la operación del Programa será la Dirección General de Operación Integral de Programas (DGOIP) en coordinación con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

Corresponderá a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, participar en la coordinación e implementación del Programa en términos de la normatividad aplicable. Asimismo, deberán resguardar los expedientes de las personas derechohabientes completos, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los archivos que conforman los expedientes de las personas derechohabientes podrán integrarse mediante documentos físicos o electrónicos, debiéndose garantizar en todo momento su confidencialidad y su uso, que está limitado únicamente para el otorgamiento de los apoyos para las Personas con Discapacidad Permanente, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos.

**3.10.3 Instancia Ejecutora**

La Instancia Ejecutora y responsable de esta pensión será la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios a través de la Dirección General de Operación Integral de Programas y la Dirección General para la Validación de Beneficiarios.

**3.10.4 Instancia Normativa**

Se integrará un Comité Técnico del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Técnico se integrará por los servidores públicos siguientes:

a) Presidencia. - Titular de la Secretaría de Bienestar.

b) Secretaría Técnica. - Titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.

c) Vocales:

1. - Titular de la Subsecretaría de Bienestar.

2. - Titular de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios.

3. - Titular de la Dirección General de Operación Integral de Programas.

En el caso de los apoyos en especie, el Comité Técnico del Programa podrá invitar a las instituciones de salud pública para la evaluación del Plan de Rehabilitación que deberán presentar las instituciones de salud.

**3.10.5 Coordinación Institucional**

Derivado de que los programas sociales atienden múltiples necesidades, se hace imprescindible la colaboración y coordinación interinstitucional para atenderlas de manera integral, eficientar los procesos y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar.

La Coordinación General de Programas para el Desarrollo, en colaboración con la Secretaría de Bienestar, son las instancias responsables de la coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de planes, programas y acciones que integran la política de bienestar; por tal motivo, se trabaja de manera conjunta para institucionalizar la operación de los programas y garantizar su continuidad.

Asimismo, se podrán establecer acuerdos de coordinación con las Instituciones Públicas del Sector Salud, para el establecimiento de un formato o documento base con el dictamen médico que acredite la discapacidad permanente para que, las personas solicitantes puedan acceder a los apoyos económicos que otorga el programa.

**4. Operación**

**4.1 Proceso**

El proceso para para la atención a las personas solicitantes será de acuerdo con lo siguiente:

a) La identificación de las Personas con Discapacidad Permanente que residen en la República Mexicana, será con información obtenida a través de la compulsa de datos en sitio que realicen las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas, de los registros de las dependencias y del registro e inscripción en los Módulos de Atención que se señalan en el numeral 4.2.1 inciso c) de las presentes Reglas de Operación.

b) Las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas a través de los Módulos de Atención serán las responsables de llevar a cabo el registro estatal de las personas solicitantes que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

En el caso de que la documentación entregada tuviese errores o faltase algún documento, la persona solicitante podrá realizar la corrección de datos presentados y/o presentar la faltante en cualquier momento del ejercicio fiscal.

c) Se informará a la persona solicitante o a su adulto auxiliar, el resultado de su solicitud de incorporación al Programa, en un plazo máximo de dos meses a la captura del trámite por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en los Módulos de Atención a partir de su solicitud o través de la Línea de Bienestar establecida en el inciso a) del numeral 6.2 Solicitudes de Información de las presentes Reglas de Operación.

Una vez validado el registro, se iniciará el proceso de entrega del medio de pago y/o vales para el bienestar según el apoyo que corresponda. El mecanismo de entrega para el apoyo económico se realizará por medio de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas (DGOIP), preferentemente por tarjeta bancaria. A las personas derechohabientes que no cuenten con este medio de cobro o en los municipios que no cuenten con infraestructura bancaria, la entrega del apoyo económico se realizará de manera directa y sin intermediarios.

La entrega de la primera orden de emisión de pago o medio de cobro hará las veces de aviso de incorporación al programa.

A través de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios (DGVB), se podrán realizar las acciones tendientes para lograr la bancarización de las personas derechohabientes.

La DGVB podrá realizar el pago de 1 centavo como mecanismo de confirmación de la primera emisión por este medio.

La DGOIP implementará y operará el Programa de acuerdo con lo establecido en la Guía para el Operativo Bienestar, la cual se puede consultar en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar siguiente:

https://www.gob.mx/bienestar/documentos/guia-para-el-operativo-bienestar?state=published

Las personas registradas en el Padrón de Beneficiarios del Programa, en el bimestre en el que cumplan los 65 años de edad, previa validación del registro, formarán automáticamente parte del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, en el bimestre que se migren a dicho Padrón.

**4.1.1 Procedimiento de Acreditación de las Instituciones Públicas o Privadas participantes para el apoyo en especie**

El proceso para la acreditación se llevará a cabo mediante la evaluación y evidencia de cumplimiento en su totalidad de la documentación solicitada para tal efecto, para comprobar que cuentan con las condiciones necesarias para brindar de manera efectiva y eficiente los servicios de rehabilitación de las personas con discapacidad permanente beneficiarias del programa.

**4.1.2 Documentación solicitada:**

Presentar en original y copia para cotejo, la documentación siguiente:

I. Solicitud de incorporación al programa.

II. Acta Constitutiva de la Institución.

III. Poder Notarial del Representante Legal.

IV. Registro Federal de Contribuyentes de la Institución participante.

V. Comprobante de domicilio, de preferencia boleta predial.

VI. Estado de Cuenta Bancario, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE).

VII. Copia del instrumento que acredite la propiedad del inmueble, en caso de arrendamiento o comodato deberá presentar el instrumento respectivo.

VIII. Copia del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil.

IX. Contar con un registro vigente ante la Secretaría de Salud.

X. Cumplir con la norma vigente para la atención de personas con discapacidad.

XI. Dictamen de Acreditación vigente del Servicio de Alta Especialidad de Enfermedades del Sistema Nervioso, emitida por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud o bien, Certificación del Consejo de Salubridad General de la Secretaría de Salud, cuyo vencimiento no sea mayor a tres años.

En caso de instituciones o establecimientos que no cuenten con el dictamen o con la certificación a que se refiere la fracción anterior, la Secretaría, podrá permitir su acreditación y siempre que cumplan con lo siguiente:

- Plan de Protección Civil actualizado;
- Tener fecha de constitución, no menor a cinco años;
- Contar su personal, con título y cédula profesional, de acuerdo con el servicio que se preste y discapacidad que se atienda, demostrando al menos, cinco años de experiencia; y,
- Nota técnica sobre la infraestructura con la que cuentan de acuerdo con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas que emita la Secretaría de Salud.

XII. Suscribir con la Secretaría el convenio correspondiente que puede consultarse en la página electrónica https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-con-discapacidad-250279?state=published, previo dictamen del Comité Técnico del Programa de autorización de la solicitud de incorporación al programa.

Las Instituciones Públicas o Privadas que deseen participar en el otorgamiento del apoyo en especie, lo podrán realizar en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Asimismo, si a la entrega de la documentación solicitada para comprobar que acredita contar con las condiciones necesarias para brindar de manera efectiva y eficiente los servicios de rehabilitación de las personas con discapacidad, faltase algún documento, lo podrá presentar en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Una vez realizado el trámite, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses, en caso de ser favorable será conforme a la disponibilidad presupuestal del programa.

**4.1.3 Entrega de los Apoyos Económicos**

La entrega de los apoyos económicos a las personas derechohabientes será de manera bimestral, directa y sin intermediarios, a través del medio de pago establecido.

**4.1.4 Entrega de los Apoyos en Especie**

I. La madre, padre o tutor o persona responsable de la persona beneficiaria, recibirá el apoyo por medio de vales para el bienestar para servicios de rehabilitación de manera bimestral.

II. Los vales para el bienestar (Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación), deberán presentarse ante el establecimiento de salud público o privado acreditado y con convenio para efectos del programa.

III. La madre, padre, tutor o persona responsable de la persona beneficiaria, deberán firmar la lista de asistencia (Carnet para mi Bienestar, Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación) y entregar el vale para el bienestar al establecimiento de salud pública o privada de rehabilitación para el control y manejo de los servicios de rehabilitación.

A efecto de garantizar la eficacia y efectividad del presente Programa, la Instancia Ejecutora podrá entregar ayudas técnicas a fin de cumplir con los derechos contenidos en las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, a las personas beneficiarias se les podrá brindar apoyo en el traslado para la atención correspondiente, relacionada con su Discapacidad.

**4.2 Ejecución**

**4.2.1 Difusión**

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas, serán las encargadas de realizar la difusión de la pensión a través de los Módulos de Atención, dando a conocer los subsidios que otorga, así como los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación, a partir de lo siguiente:

a) La publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.

b) El portal de internet de la Secretaría de Bienestar: https://www.gob.mx/bienestar

c) Los Módulos de Atención que puede consultar en el portal de la Secretaría de Bienestar:

https://www.gob.mx/bienestar

d) La entrega de material impreso en los operativos de levantamiento en campo, por personal de la Secretaría de Bienestar.

**4.2.2 Pago de Marcha**

En caso de fallecimiento de la persona derechohabiente, se entregará a su persona adulta auxiliar registrada en el Programa por única vez el Apoyo Económico de Pago de Marcha.

Para la emisión del Apoyo Económico de Pago de Marcha, será indispensable que la persona adulta auxiliar, no haya recibido ningún pago o cobro en el bimestre de fallecimiento o posterior a la fecha de fallecimiento de la persona derechohabiente.

El Pago de Marcha podrá ser solicitado por la persona adulta auxiliar, presentando identificación oficial y original del acta de defunción y/o constancia médica emitida por alguna institución oficial pública para cotejo, que certifique dicha circunstancia, dentro de los dos bimestres siguientes al fallecimiento de la persona derechohabiente, en caso de no informarlo durante este periodo, se perderá el derecho de este apoyo.

El apoyo económico de pago de marcha se emitirá al bimestre siguiente después de notificar el fallecimiento y que haya sido capturado por la Delegación de Programas para el Desarrollo.

**5. Avance Financiero**

**5.1 Gastos de Operación**

Los gastos indirectos que la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, instancia ejecutora del Programa, podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 “Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios”. El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

**5.2 Cierre de Ejercicio**

La Unidad Responsable del Programa integrará y remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuesto, el cierre de ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa, para la integración de la Cuenta Pública.

**5.3 Indicadores**

Los indicadores del Programa a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2023, se podrán consultar en la página electrónica: https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-con-discapacidad-250279?state=published.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Operación Integral de Programas y la Dirección General para la Validación de Beneficiarios, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), con el apoyo de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

**6. Denuncias y Solicitudes de Información**

Las personas derechohabientes o personas interesadas tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar denuncias en contra del personal del servicio público de la Secretaría de Bienestar, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

**6.1 Denuncias**

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica y/o correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para la recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000 Extensiones 51448 y 51474.

Larga distancia sin costo 800-714-8340.

Correo electrónico: organo.interno@bienestar.gob.mx

Página web: https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/ y https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México y Área Metropolitana

Teléfono: 552000-3000

Larga distancia sin costo 800-3862; de Estados Unidos 01-800-4752-393.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, SEDESOL-13-001, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página electrónica: https://catalogonacional.gob.mx/

Las denuncias serán atendidas de acuerdo con lo establecido en el marco normativo aplicable.

**6.2 Solicitudes de Información**

Las solicitudes de información podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana

Línea de Bienestar: 800 639 42 64, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas; fines de semana y días festivos de 9:00 a 13:00 horas.

Correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11 Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Las solicitudes de información serán atendidas de acuerdo con el marco normativo aplicable.

b) Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, a través de las respectivas áreas de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas, los cuales puede consultar en la liga electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/604113/Cat_logo_M_dulos_de_Atenci_n.pdf

c) Plataforma Nacional de Transparencia que puede ser consultada en la página electrónica:

https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio

**7. Transparencia**

**7.1 Difusión**

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica:

https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-con-discapacidad-250279?state=published

De conformidad con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

**7.2 Protección de Datos Personales**

En todo momento la persona beneficiaria podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario/a de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

**7.3 Aviso de Privacidad Integral**

Se puede consultar en la página electrónica:

https://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf

El ejercer los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en: http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

**8. Control y Auditoría**

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente.

**9. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa**

El proceso se realiza con base en los "Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios", disponibles para su consulta en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568983/Lineamientos_Padr_n_de_Beneficiarios.pdf, a partir de la información que proporcionen las Unidades Administrativas Responsables de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**10. Enfoque de Derechos Humanos**

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este programa; se hará valer el derecho de las personas, tomando en cuenta un enfoque de derechos ante la situación de vulnerabilidad de los grupos históricamente discriminados. Con base en lo establecido en estas reglas de operación, sin discriminación alguna.

**11. Perspectiva de Género**

El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas de acción del PROIGUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la página electrónica:

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

**12. Contraloría Social**

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas derechohabientes, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un acta de constitución de comités que funge como un escrito libre ante la Unidad Responsable o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

Las áreas que operan y ejecutan el Programa a nivel federal, establecerán el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

También, se podrá promover e implementar mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

**13. Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales asignados a este Programa social, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, las medidas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia adscrito a la Secretaría de Bienestar, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

**14. Evaluación**

Las evaluaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE), del año correspondiente y la normatividad aplicable, que puede consultarse en la página electrónica: http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx.

Asimismo, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

**15. Anexos**

Anexo 1. Glosario de Términos.

Anexo 2. Formato de Registro Personas con Discapacidad.

Anexo 3. Cédula de Verificación de Discapacidad.

Anexo 4. Formato Único de Bienestar: Personas con Discapacidad.

Anexo 5. Vales para el Bienestar.

Anexo 6. Carnet para mi Bienestar.

Anexo 7. Diagrama de Flujo Proceso de Acceso a la Pensión.

Anexo 8. Diagrama de Flujo Solicitud de Baja Voluntaria de la Pensión.

**ANEXO 1**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE**

**APOYOS EN ESPECIE:** El que se otorga direccionadamente para el acceso a consulta médica, servicios de educación, servicios de rehabilitación, ayudas técnicas, o cualquier otro servicio que, de acuerdo con el plan de rehabilitación, se considere necesario para cumplir con su objetivo.

**AYUDAS TÉCNICAS.** De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud se definen como "cualquier ayuda externa (dispositivos, equipos, instrumentos o programas informáticos) fabricada especialmente o ampliamente disponible, cuya principal finalidad es mantener o mejorar la autonomía y el funcionamiento de las personas y, por tanto, promover su bienestar. Las ayudas se emplean también para prevenir déficits en el funcionamiento y afecciones secundarias" Salud (OMS, 2016).

**BENEFICIARIOS:** Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

**BIENESTAR:** Es el "conjunto de las cosas necesarias para vivir bien", la "vida holgada o abastecida de cuanto conduce a pasarlo bien y con tranquilidad", y el "Estado de la persona en el que se le hace sensible el buen funcionamiento de su actividad somática y psíquica", en este sentido, se considera Bienestar cuando se tienen las condiciones mínimas para una vida digna.

**COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE:** Comité conformado para resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

**COMPROBANTE DE DOMICILIO:** Documento con máximo seis meses de antigüedad, ya sea recibo de servicio de energía eléctrica, gas, servicio de agua potable, recibo predial, recibo de telefonía fija, o bien, la declaración bajo protesta de decir verdad con dos testigos que manifiesten el domicilio de la persona.

**COMUNIDADES INDÍGENAS:** Aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio, y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

**CONEVAL:** El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**DELEGACIONES:** Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

**DISCAPACIDAD:** Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Lo anterior de acuerdo con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la Organización de las Naciones Unidas.

**DISCAPACIDAD PERMANENTE:** Se entiende como discapacidad permanente aquellas limitaciones en las funciones físicas, mentales, intelectuales o sensoriales perdurables en el tiempo, que limitan su actividad y participación en el entorno físico y social.

**DISCRIMINACIÓN:** Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

**INDÍGENA:** Se considera en sentido amplio a todas aquellas personas provenientes de un pueblo originario.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**INSTITUCIONES ACREDITADAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD:** Aquellas que cumplan con lo dispuesto en la Ley General de Salud, su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica y las Normas Oficiales Mexicanas que emita la Secretaría de Salud en la materia, así como la demás normatividad aplicable.

**LISTA DE ASISTENCIA:** Registro de las personas beneficiarias de los apoyos en especie, que acuden a los servicios de rehabilitación, ante las instituciones autorizadas por la Secretaría, el cual será a través del Carnet para mi Bienestar.

**LOCALIDADES INDÍGENAS:** Donde al menos el 40% de su población es indígena.

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR):** Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

**MÓDULOS DE ATENCIÓN:** Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo, y como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

**MUNICIPIOS INDÍGENAS:** Aquellos en donde el 40% o más de su población total es indígena, en esta categoría se hace una distinción entre los municipios con 70% y más de población indígena (tipo A) y aquéllos en donde el porcentaje de población indígena se ubica entre el 40 y 69.9% (tipo B).

**PADRÓN DE BENEFICIARIOS:** A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

**PAGO DE MARCHA:** Apoyo económico que por única ocasión se otorga a la persona adulta auxiliar de la persona beneficiaria cuando esta última fallece.

**PENSIÓN:** Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, que consistente en otorgar un apoyo económico a través de una transferencia monetaria mensual, a la población con Discapacidad Permanente de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de 0 a 29 años de edad cumplidos y personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad y apoyos en especie que consiste en la entrega de vales para el bienestar para servicios de rehabilitación, dirigido a las personas beneficiarias de 0 a 17 años de edad.

**PERSONA ADULTA AUXILIAR:** Persona mayor de edad, facultada para realizar cualquier trámite relacionado con la pensión en representación de la persona beneficiaria del programa, siempre y cuando haya sido registrada como tal. La cual podrá ser un familiar en cualquier grado ascendiente o descendente (madre, padre, hermano, etc.); cónyuge o persona con la que viva en concubinato; o persona tutora o responsable del cuidado de la persona con discapacidad. También, podrá ser una persona designada por la persona beneficiaria que así lo desee sin tener parentesco alguno.

**PERSONA DERECHOHABIENTE:** Persona con Discapacidad sujeta de derecho en los términos que fije la Ley, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, susceptible de ser beneficiaria de la pensión que otorga el Programa.

**PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS O SERVIDORAS PÚBLICAS:** Personal que apoya en las tareas para la implementación de este Programa y de atención en los módulos de atención.

**PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros mediante la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Es una herramienta conceptual que intenta mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por razones culturales asignadas a los seres humanos.

Esta perspectiva ayuda a comprender más profundamente tanto la vida de las mujeres como la de los hombres, y las relaciones que se dan entre ambos. Cuestiona los estereotipos con que somos educados y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos (LGAMVLV, 2007: 50).

**PLAN DE REHABILITACIÓN:** De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2020) la rehabilitación es: “un conjunto de acciones encaminadas a optimizar el funcionamiento y reducir la discapacidad en personas con afecciones de salud en la interacción con su entorno”. En este sentido, el Plan de rehabilitación a que se refiere este documento, debe entenderse como el conjunto de procedimientos y acciones, determinadas a partir del diagnóstico correspondiente, que tienen como objetivo optimizar el funcionamiento y reducir la discapacidad en las personas.

**PROGRAMA:** Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente.

**PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO:** Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

**RECURSOS:** Las herramientas establecidas por el plan de rehabilitación como parte de la estrategia para cumplir con su objetivo.

**REHABILITACION:** El conjunto de medida encaminadas a mejorar la capacidad de una persona para realizar por sí misma, actividades necesarias para su desempeño físico, mental, social, ocupacional y económico, por medio de órtesis, prótesis, ayudas funcionales o cualquier otro procedimiento que le permitan integrarse a la sociedad.

**REGLAS:** Las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente.

**SECRETARÍA:** La Secretaría de Bienestar.

**SERVICIO DE REHABILITACIÓN:** Conjunto de tratamientos, métodos, técnicas y recursos llevados a cabo por personal especializado de salud y otras disciplinas, tendientes a recuperar, mantener, aprender o mejorar las capacidades físicas, mentales o cognitivas de la persona, con el objetivo de mejorar sus habilidades, funcionamiento y autonomía, para la vida diaria. Estos servicios pueden incluir entre otros, servicios físicos, psicológicos, sociales y de inclusión.

**SESIONES:** Se entenderá por sesión, todos los servicios de rehabilitación que se incluyan o reciban en un mismo día laboral.

**VALES PARA EL BIENESTAR:** Instrumento a través del cual la persona beneficiaria recibirá el apoyo en especie que se especifique en el mismo. Cada vale equivaldrá a un apoyo en especie que se canjeará en el lugar que cada instrumento establezca según el apoyo en especie de que se trate.

**ANEXO 2**

**FORMATO DE REGISTRO PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**HOJA 1**

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

ESTADO | REGIÓN | MUNICIPIO

V.01_05/22

## FORMATO DE REGISTRO PERSONAS CON DISCAPACIDAD

TRÁMITE ○ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ○ AUXILIAR ○ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS

FECHA (DÍA MES AÑO) | ID PADRÓN

PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS **PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

FOLIO

**1 DATOS DE DERECHOHABIENTE**

ESTADO | REGIÓN | MUNICIPIO | ÁREA

NOMBRE (S) | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO

CLAVE DE ELECTOR | CURP

H M | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO (DÍA MES AÑO) | ESTADO DE NACIMIENTO | TELÉFONO FIJO | CELULAR

LOCALIDAD | COLONIA | CALLE

#EXT | #INT | MZ | LOTE | C.P. | REFERENCIA

1. ¿PERTENECE A UN PUEBLO INDÍGENA O AFROMEXICANO? ○ SÍ ○ NO ¿CUÁL? _____ 2. ¿HABLA UN IDIOMA INDÍGENA? ○ SÍ ○ NO ¿CUÁL? _____

**2 AUXILIAR** ○ ALTA ○ CAMBIO ○ BAJA ***SI EL DERECHOHABIENTE LO REQUIERE O ES MENOR DE 18 AÑOS.**

ESTADO | REGIÓN | MUNICIPIO

NOMBRE (S) | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO

CLAVE DE ELECTOR | CURP

H M | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO (DÍA MES AÑO) | ESTADO DE NACIMIENTO | TELÉFONO FIJO | CELULAR

LOCALIDAD | COLONIA | CALLE

#EXT | #INT | MZ | LOTE | C.P.

**PARENTESCO**

○ MADRE/PADRE ○ HIJO/A ○ ADOPCIÓN
○ ABUELO/A ○ ESPOSO/A(18+) ○ OTRO:
○ TÍO/A ○ CONCUBINO/A
○ HERMANO/A (18+) ○ TUTOR/A

**DOCUMENTOS**

| SOLICITANTE | AUXILIAR |
|---|---|
| ○ IDENTIFICACIÓN OFICIAL | ○ IDENTIFICACIÓN OFICIAL |
| ○ ACTA DE NACIMIENTO | ○ ACTA DE NACIMIENTO |
| ○ CURP | ○ CURP |
| ○ COMPROBANTE DE DOMICILIO | ○ COMPROBANTE DE DOMICILIO |

**3 SOLICITUD**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son correctos, ciertos y reales, por lo que autorizo que sean utilizados para los siguientes fines de manera indistinta, de conformidad con la normatividad aplicable del Programa Social: Registrar, modificar, dar de alta o de baja, a mi auxiliar; darme de baja o incorporarme como beneficiario; solicitar el pago de marcha; actualizar, incluir o validar mis datos en el padrón que determine la Secretaría; cambiar el medio de cobro y todos aquellos trámites relacionados con el otorgamiento de la pensión o subsidio del Programa Social que me corresponda y tenga derecho. Expresamente me obligo a cumplir con las reglas de operación del Programa Social.

FIRMA DEL SOLICITANTE

**4 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexa al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que tiene derecho la persona que represento. Por lo anterior, me obligo a destinar los recursos, bajo mi responsabilidad únicamente para los requerimientos del derechohabiente/beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizada mi información, avisar el fallecimiento del derechohabiente/beneficiario, en su caso en los 30 días subsecuentes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO | FIRMA RESPONSABLE | NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

***ANEXAR COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL, CURP, ACTA DE NACIMIENTO Y COMPROBANTE DE DOMICILIO**

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

ESTADO | REGIÓN | MUNICIPIO

V.01_04/22

## FORMATO DE REGISTRO PERSONAS CON DISCAPACIDAD

TRÁMITE ○ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ○ AUXILIAR ○ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS

PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS **PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

FOLIO

CENTRO DE ATENCIÓN

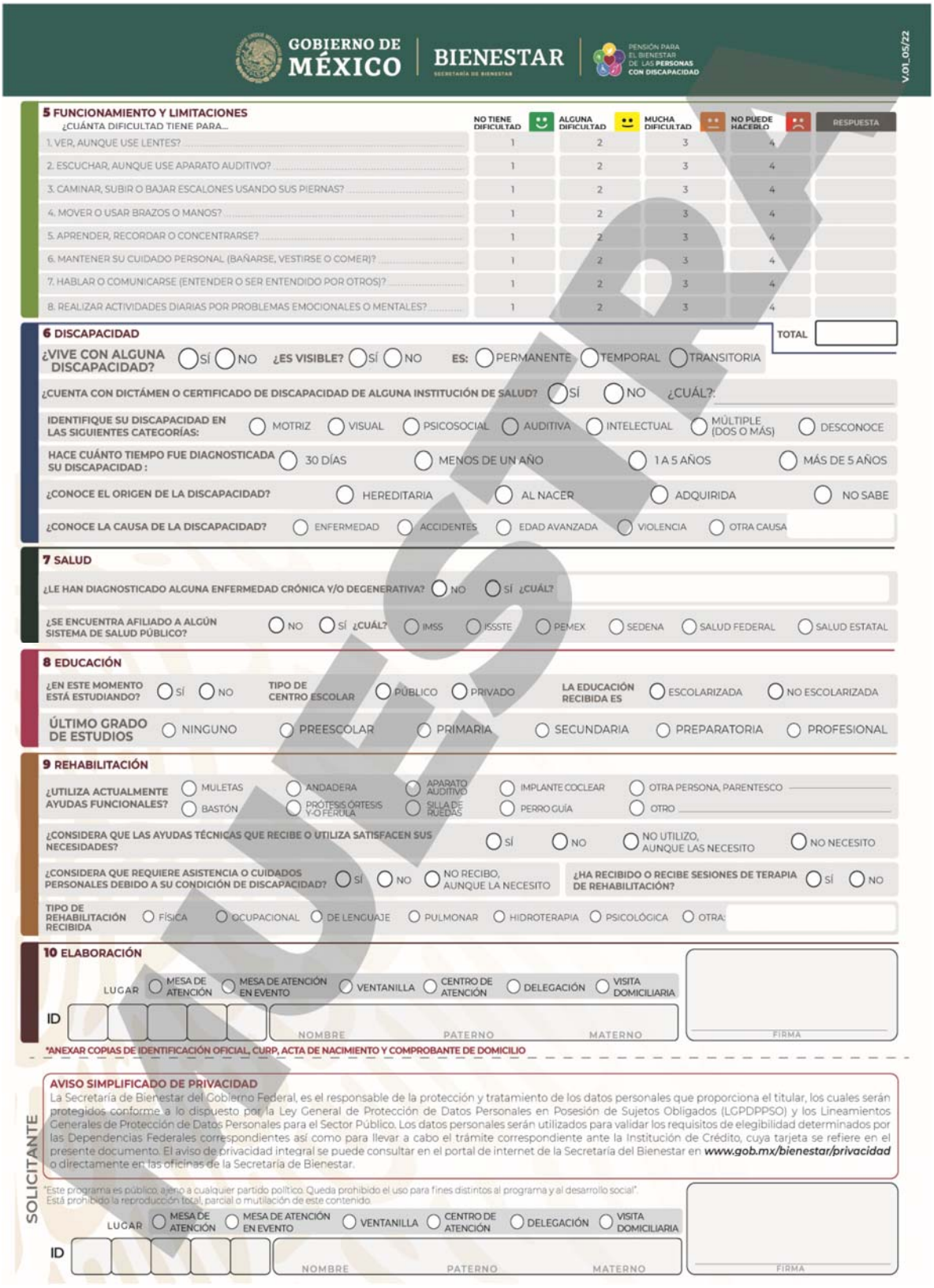
FECHA (DÍA MES AÑO) | ID ÚNICO | CLAVE | NOMBRE

NOMBRE (S) | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO

SOLICITANTE

PUESTA

**HOJA 2**



GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR | PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

V.01_05/22

**5 FUNCIONAMIENTO Y LIMITACIONES**

¿CUÁNTA DIFICULTAD TIENE PARA...

| | NO TIENE DIFICULTAD | ALGUNA DIFICULTAD | MUCHA DIFICULTAD | NO PUEDE HACERLO | RESPUESTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. VER, AUNQUE USE LENTES? | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 2. ESCUCHAR, AUNQUE USE APARATO AUDITIVO? | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 3. CAMINAR, SUBIR O BAJAR ESCALONES USANDO SUS PIERNAS? | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 4. MOVER O USAR BRAZOS O MANOS? | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 5. APRENDER, RECORDAR O CONCENTRARSE? | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 6. MANTENER SU CUIDADO PERSONAL (BAÑARSE, VESTIRSE O COMER)? | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 7. HABLAR O COMUNICARSE (ENTENDER O SER ENTENDIDO POR OTROS)? | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 8. REALIZAR ACTIVIDADES DIARIAS POR PROBLEMAS EMOCIONALES O MENTALES? | 1 | 2 | 3 | 4 | |

TOTAL

**6 DISCAPACIDAD**

¿VIVE CON ALGUNA DISCAPACIDAD? ◯ SÍ ◯ NO ¿ES VISIBLE? ◯ SÍ ◯ NO ES: ◯ PERMANENTE ◯ TEMPORAL ◯ TRANSITORIA

¿CUENTA CON DICTÁMEN O CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD DE ALGUNA INSTITUCIÓN DE SALUD? ◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁL?:

IDENTIFIQUE SU DISCAPACIDAD EN LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS: ◯ MOTRIZ ◯ VISUAL ◯ PSICOSOCIAL ◯ AUDITIVA ◯ INTELECTUAL ◯ MÚLTIPLE (DOS O MÁS) ◯ DESCONOCE

HACE CUÁNTO TIEMPO FUE DIAGNOSTICADA SU DISCAPACIDAD : ◯ 30 DÍAS ◯ MENOS DE UN AÑO ◯ 1 A 5 AÑOS ◯ MÁS DE 5 AÑOS

¿CONOCE EL ORIGEN DE LA DISCAPACIDAD? ◯ HEREDITARIA ◯ AL NACER ◯ ADQUIRIDA ◯ NO SABE

¿CONOCE LA CAUSA DE LA DISCAPACIDAD? ◯ ENFERMEDAD ◯ ACCIDENTES ◯ EDAD AVANZADA ◯ VIOLENCIA ◯ OTRA CAUSA

**7 SALUD**

¿LE HAN DIAGNOSTICADO ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA Y/O DEGENERATIVA? ◯ NO ◯ SÍ ¿CUÁL?

¿SE ENCUENTRA AFILIADO A ALGÚN SISTEMA DE SALUD PÚBLICO? ◯ NO ◯ SÍ ¿CUÁL? ◯ IMSS ◯ ISSSTE ◯ PEMEX ◯ SEDENA ◯ SALUD FEDERAL ◯ SALUD ESTATAL

**8 EDUCACIÓN**

¿EN ESTE MOMENTO ESTÁ ESTUDIANDO? ◯ SÍ ◯ NO TIPO DE CENTRO ESCOLAR ◯ PÚBLICO ◯ PRIVADO LA EDUCACIÓN RECIBIDA ES ◯ ESCOLARIZADA ◯ NO ESCOLARIZADA

ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS ◯ NINGUNO ◯ PREESCOLAR ◯ PRIMARIA ◯ SECUNDARIA ◯ PREPARATORIA ◯ PROFESIONAL

**9 REHABILITACIÓN**

¿UTILIZA ACTUALMENTE AYUDAS FUNCIONALES? ◯ MULETAS ◯ ANDADERA ◯ APARATO AUDITIVO ◯ IMPLANTE COCLEAR ◯ OTRA PERSONA, PARENTESCO ◯ BASTÓN ◯ PRÓTESIS ORTESIS Y-O FERULA ◯ SILLA DE RUEDAS ◯ PERRO GUÍA ◯ OTRO

¿CONSIDERA QUE LAS AYUDAS TÉCNICAS QUE RECIBE O UTILIZA SATISFACEN SUS NECESIDADES? ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO UTILIZO, AUNQUE LAS NECESITO ◯ NO NECESITO

¿CONSIDERA QUE REQUIERE ASISTENCIA O CUIDADOS PERSONALES DEBIDO A SU CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD? ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO RECIBO, AUNQUE LA NECESITO ¿HA RECIBIDO O RECIBE SESIONES DE TERAPIA DE REHABILITACIÓN? ◯ SÍ ◯ NO

TIPO DE REHABILITACIÓN RECIBIDA ◯ FÍSICA ◯ OCUPACIONAL ◯ DE LENGUAJE ◯ PULMONAR ◯ HIDROTERAPIA ◯ PSICOLÓGICA ◯ OTRA:

**10 ELABORACIÓN**

LUGAR ◯ MESA DE ATENCIÓN ◯ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ◯ VENTANILLA ◯ CENTRO DE ATENCIÓN ◯ DELEGACIÓN ◯ VISITA DOMICILIARIA

ID | NOMBRE | PATERNO | MATERNO | FIRMA

*ANEXAR COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL, CURP, ACTA DE NACIMIENTO Y COMPROBANTE DE DOMICILIO

SOLICITANTE

**AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en ***www.gob.mx/bienestar/privacidad*** o directamente en las oficinas de la Secretaría de Bienestar.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al programa y al desarrollo social". Está prohibido la reproducción total, parcial o mutilación de este contenido

LUGAR ◯ MESA DE ATENCIÓN ◯ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ◯ VENTANILLA ◯ CENTRO DE ATENCIÓN ◯ DELEGACIÓN ◯ VISITA DOMICILIARIA

ID | NOMBRE | PATERNO | MATERNO | FIRMA

**ANEXO 3**

**CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD**

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

ESTADO | REGIÓN | FOLIO

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD

ID ÚNICO | ID BENEFICIARIO | ◯ ALTA DE AUXILIAR ◯ BAJA ◯ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS

PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1 DATOS DE PERSONA BENEFICIARIA

ESTADO | REGIÓN | MUNICIPIO | ÁREA

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO

SEXO (H) (M) | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO (DÍA MES AÑO) | ESTADO DE NACIMIENTO | TELÉFONO FIJO | CELULAR

CLAVE DE ELECTOR | CURP

LOCALIDAD | COLONIA | CALLE | # EXT | #INT | MZ | LOTE | C.P

1. ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA? ◯SÍ ◯NO ¿CUÁL? _____

2. ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? ◯SÍ ◯NO ¿CUÁL? _____

3. ¿PERTENECE A UN PUEBLO AFROMEXICANO? ◯SÍ ◯NO

4. ¿SE COMUNICA CON ALGUNA LENGUA DE SEÑAS? ◯SÍ ◯NO ¿CUÁL? _____

ESTADO CIVIL: ◯CASADO/A ◯VIUDO/A ◯SOLTERO/A ◯UNIÓN LIBRE

2 DATOS DE AUXILIAR

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO

SEXO (H) (M) | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO (DÍA MES AÑO) | ESTADO DE NACIMIENTO | TELÉFONO FIJO | CELULAR

CLAVE DE ELECTOR | CURP

LOCALIDAD | COLONIA | CALLE | # EXT | #INT | MZ | LOTE | C.P

REFERENCIA 1 | REFERENCIA 2

4. PARENTESCO: ◯PADRE ◯MADRE ◯CUIDADOR/A ◯ESPOSO/A ◯OTRO ◯HERMANO ◯CUÑADO ◯AMIGO

*ANEXAR COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR ACTUALIZADA.

3 DIFICULTAD EN ACTIVIDADES

LEA TODAS LAS OPCIONES Y TACHE SOLO UN NÚMERO POR PREGUNTA, AL FINAL SUME EL TOTAL DE LAS RESPUESTAS Y ANÓTELO EN EL ÁREA DE TOTAL.

| ¿CUÁNTA DIFICULTAD TIENE PARA... | NO PUEDE HACERLO | MUCHA DIFICULTAD | ALGUNA DIFICULTAD | NO TIENE DIFICULTAD | RESPUESTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. VER, AUNQUE USE LENTES? | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 2. ESCUCHAR, AUNQUE USE APARATO AUDITIVO? | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 3. CAMINAR, SUBIR O BAJAR ESCALONES USANDO SUS PIERNAS? | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 4. MOVER O USAR BRAZOS O MANOS? | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 5. APRENDER, RECORDAR O CONCENTRARSE? | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 6. MANTENER SU CUIDADO PERSONAL (BAÑARSE, VESTIRSE O COMER)? | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 7. HABLAR O COMUNICARSE (ENTENDER O SER ENTENDIDO POR OTROS)? | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 8. REALIZAR ACTIVIDADES DIARIAS POR PROBLEMAS EMOCIONALES O MENTALES? | 4 | 3 | 2 | 1 | |

TOTAL

4 DISCAPACIDAD

¿TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD? ◯SI ◯NO ¿ES VISIBLE? ◯SI ◯NO INFORMACIÓN DE LA DISCAPACIDAD: ◯PERMANENTE ◯TEMPORAL ◯TRANSITORIA

¿CUENTA CON DICTÁMEN O CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD DE ALGUNA INSTITUCIÓN DE SALUD? ◯SI ◯NO (SI SU RESPUESTA ES SÍ, ESPECIFIQUE CUÁL): _____

1.- IDENTIFIQUE SU DISCAPACIDAD EN LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS:
◯MOTRIZ ◯VISUAL ◯PSICOSOCIAL ◯AUDITIVA ◯INTELECTUAL ◯MÚLTIPLE (DOS O MÁS) ◯DESCONOCE

2.- HACE CUÁNTO TIEMPO FUE DIAGNOSTICADA SU DISCAPACIDAD:
◯30 DÍAS ◯MENOS DE UN AÑO ◯1 A 5 AÑOS ◯MÁS DE 5 AÑOS

3.- ¿CONOCE EL ORIGEN DE LA DISCAPACIDAD?
◯HEREDITARIA ◯AL NACER ◯ADQUIRIDA ◯NO SABE

4.- ¿CONOCE LA CAUSA DE LA DISCAPACIDAD?
◯ENFERMEDAD ◯ACCIDENTES ◯EDAD AVANZADA ◯VIOLENCIA ◯OTRA CAUSA _____

5.- ¿UTILIZA ACTUALMENTE AYUDAS TÉCNICAS?
◯MULETAS ◯ANDADERA ◯APARATO AUDITIVO ◯IMPLANTE COCLEAR ◯BASTÓN ◯PRÓTESIS ÓRTESIS Y/O FÉRULA ◯SILLA DE RUEDAS ◯PERRO GUÍA ◯OTRA PERSONA, PARENTESCO _____ ◯OTRO _____

*ANEXAR COPIA DE CERTIFICADO.

AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico avisodeprivacidad@bienestar.gob.mx. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría del Bienestar en www.gob.mx/bienestar/privacidad Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

FIRMA DEL BENEFICIARIO O AUXILIAR

LUGAR DE ELABORACIÓN ◯MESA DE ATENCIÓN ◯VENTANILLA ◯CENTRO DE ATENCIÓN ◯DELEGACIÓN ESTATAL

QUIEN ELABORÓ ◯DELEGADO ◯SUBDELEGADO ◯COORDINADOR ◯SERVIDOR DE LA NACIÓN ◯AUXILIAR

ID | NOMBRE | PATERNO | MATERNO | FIRMA

**ANEXO 4**

**FORMATO ÚNICO DE BIENESTAR: PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**HOJA 1**

**HOJA 2**

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

V.04_06/21

**4 SOLICITUD DE PAGO DE MARCHA (AUXILIAR REGISTRADO)**

NOMBRE (S) | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | FIRMA DEL AUXILIAR

PARENTESCO | DOCUMENTO QUE AVALA PARENTESCO | ○ ACTA DE DEFUNCIÓN ○ COPIA DE CERTIFICADO MÉDICO *ANEXAR COPIA | FECHA DE DEFUNCIÓN DÍA MES AÑO

**5 SOLICITUD DE BAJA**

○ **BAJA VOLUNTARIA**

YO, _____ A DÍA MES AÑO SOLICITO MI BAJA DEL PROGRAMA _____, CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. FIRMA DEL DERECHOHABIENTE O AUXILIAR

○ **BAJA DEL PROGRAMA (PERSONAL DE BIENESTAR)**

PROGRAMA _____

MOTIVOS ○ NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS _____ ○ FALLECIÓ ○ OTRO _____ PERSONAL DE BIENESTAR QUE REALIZA BAJA

**6 MEDIO DE COBRO**

○ REPORTE DE TARJETA
TIPO: ○ EXTRAVÍO ○ ROBO ○ RETENCIÓN ○ BAJA DE TARJETA ○ OTRO _____
BANCO: ○ BANCO DEL BIENESTAR ○ BANORTE ○ BANCO AZTECA ○ OTRO _____
TARJETA / CUENTA / CLABE

○ SI YA CUENTAS CON UNA TARJETA BANCARIA
○ BANCO DEL BIENESTAR ○ BANORTE ○ BANCO AZTECA ○ OTRO _____
*ANEXAR ESTADO DE CUENTA
TARJETA / CUENTA / CLABE

○ ETIQUETAS DE SEGURIDAD U ORDEN DE PAGO
TIPO: ○ EXTRAVÍO ○ ROBO FOLIO

○ CAMBIO DE MEDIO DE COBRO
**ACTUAL:** ○ BANCO ○ MESA ○ VENTANILLA **SOLICITADO:** ○ BANCO ○ MESA ○ VENTANILLA

**7 REVISIÓN DE DATOS EN EL PADRÓN**

SOLICITO LA REVISIÓN DE MIS DATOS EN EL PADRÓN DEL PROGRAMA _____

MOTIVO ○ DUPLICADO ○ REACTIVACIÓN ○ TARJETA SIN DEPÓSITO ○ REVISIÓN DEL REGISTRO

OBSERVACIONES | FIRMA DEL DERECHOHABIENTE

**8 CASOS ESPECIALES**

**CASOS ESPECIALES**
○ MIGRANTE ○ DAMNIFICADO ○ RECLUSIÓN ○ SITUACIÓN DE CALLE ○ DESPLAZADOS ○ OTRO _____

**SITUACIÓN**
○ DESASTRE NATURAL ○ AYUDA HUMANITARIA ○ EMERGENCIA SOCIAL ○ OTRO _____

**DOCUMENTACIÓN FALTANTE**
○ ACTA DE NACIMIENTO ○ CREDENCIAL PARA VOTAR ○ CURP ○ IDENTIFICACIÓN OFICIAL

**9 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexa al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Censo para el Bienestar, tiene derecho la persona que represento.Por lo anterior, me obligo a destinar los recursos, bajo mi responsabilidad únicamente para los requerimientos del derechohabiente/beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizado el censo para el Bienestar, avisar el fallecimiento del derechohabiente/beneficiario, en su caso en los 30 días subsecuentes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO | FIRMA RESPONSABLE | NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

**10 ELABORACIÓN**

LUGAR ○ MESA DE ATENCIÓN ○ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ○ VENTANILLA ○ CENTRO DE ATENCIÓN ○ DELEGACIÓN ○ VISITA DOMICILIARIA

ID | NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | FIRMA

DERECHOHABIENTE

**AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD**

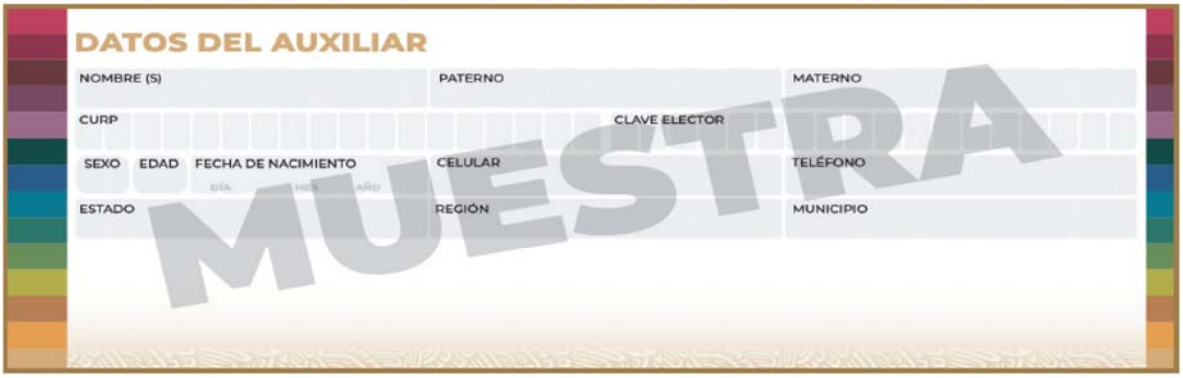
La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifesrar su negativo u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo eletrónico ***avisodeprivacidad@bienestar.gob.mx***. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en ***www.gob.mx/bienestar/privacidad***. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

LUGAR ○ MESA DE ATENCIÓN ○ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ○ VENTANILLA ○ CENTRO DE ATENCIÓN ○ DELEGACIÓN ○ VISITA DOMICILIARIA

ID | NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | FIRMA

**ANEXO 5**

**VALES PARA EL BIENESTAR**



**ANEXO 6**

**CARNET PARA MI BIENESTAR**

**HOJA 1**

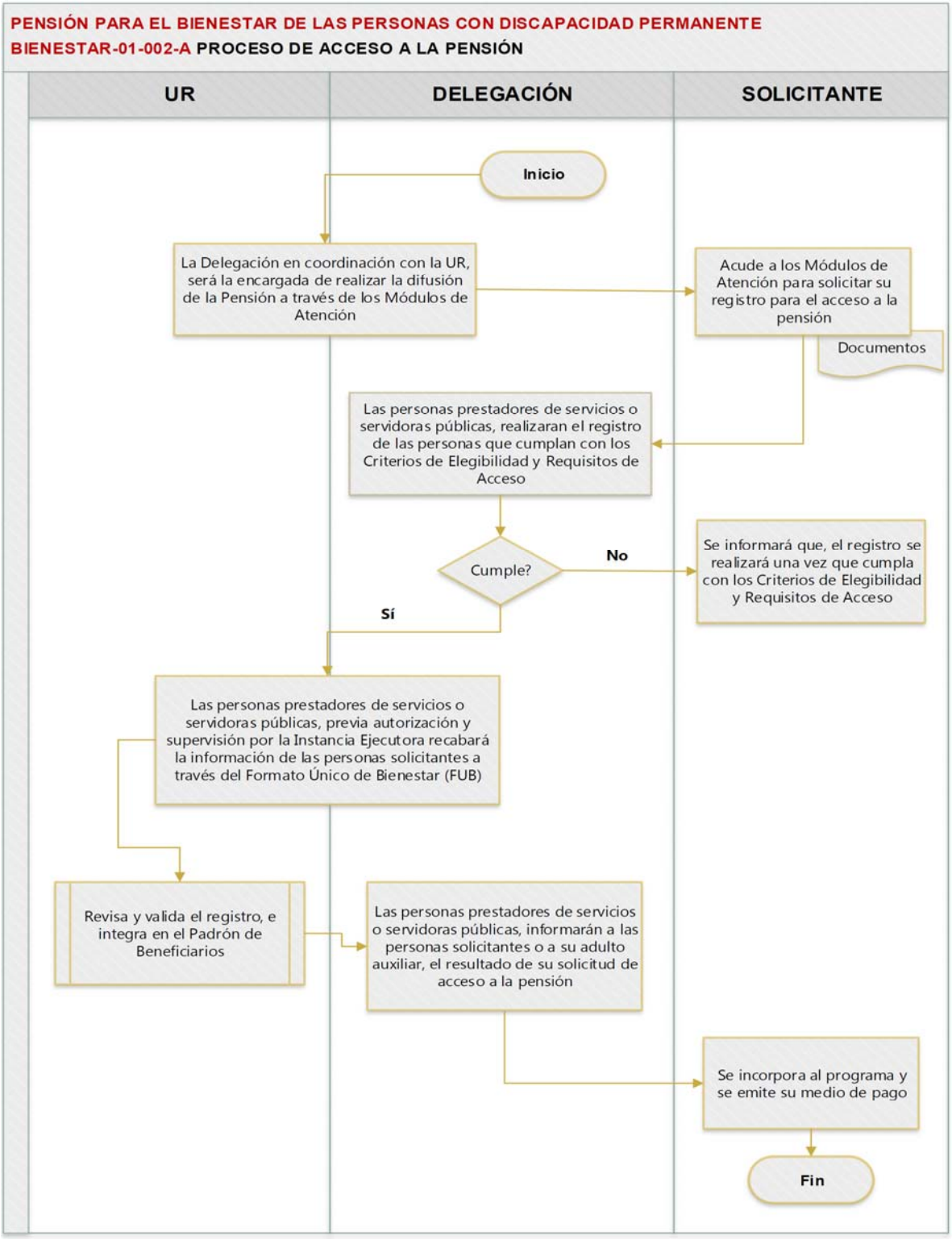
**HOJA 2**

CONSULTA O VALORACIÓN
BIENESTAR
FECHA
DÍA MES AÑO
HORA
RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:
OBSERVACIONES:
CONSULTA O VALORACIÓN 1
CONSULTA O VALORACIÓN 2
CONSULTA O VALORACIÓN 3
CONSULTA O VALORACIÓN 4
CONSULTA O VALORACIÓN 5
CONSULTA O VALORACIÓN 6
CONSULTA O VALORACIÓN 7
CONSULTA O VALORACIÓN 8
CONSULTA O VALORACIÓN 9
CONSULTA O VALORACIÓN 10
MUESTRA
MUESTRA

**ANEXO 7**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

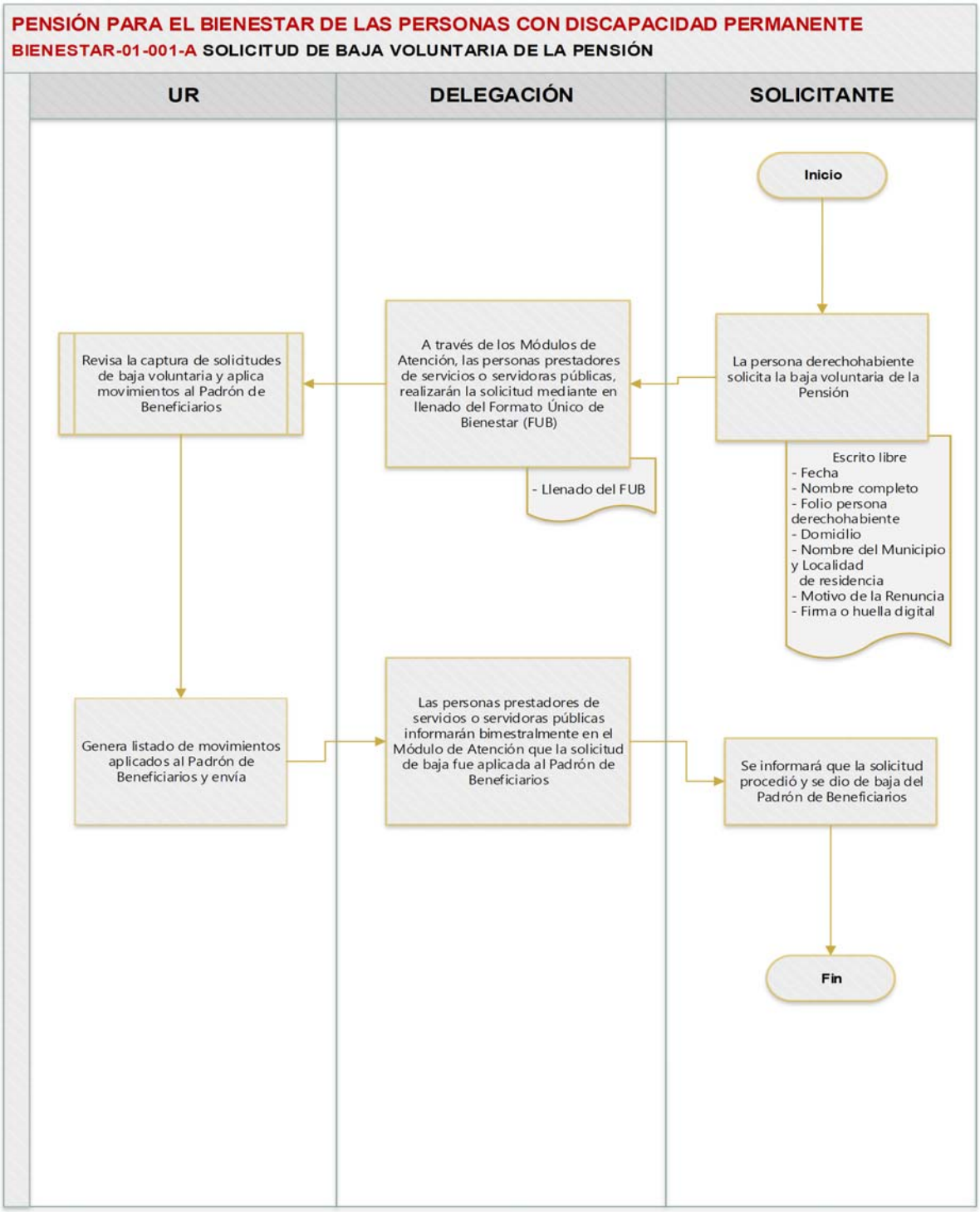
**PROCESO DE ACCESO A LA PENSIÓN**



**ANEXO 8**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**SOLICITUD DE BAJA VOLUNTARIA DE LA PENSIÓN**



**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2023.**

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

ARIADNA MONTIEL REYES, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 27, fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica;

Que el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que corresponde a la Secretaría de Bienestar, entre otras atribuciones, fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento, en términos de ley y con los organismos respectivos, de las políticas de combate efectivo a la pobreza;

Que es imperiosa la necesidad de pasar de los programas sociales concebidos como paliativos para la pobreza a una política de bienestar, con horizonte de mediano y largo plazo, para la que el Estado requiere de las instituciones, instrumentos y recursos, para abrir oportunidades de trabajo y bienestar a la población, tanto en el medio rural como en el urbano. Dejar atrás la política social concebida como asistencia para los pobres, pasar a una política en la que el bienestar sea el objetivo; de tal manera que los recursos y programas del Estado se conviertan en los instrumentos que contribuyan a generar condiciones estructurales distintas;

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, identifica al Programa Sembrando Vida en el Anexo 25, como un Programa sujeto a Reglas de Operación del Ramo 20 Bienestar;

Que es prioridad para la presente administración contribuir a mejorar las condiciones de vida de los sujetos agrarios en los ejidos y comunidades agrarias que se encuentren en mayor situación de pobreza, para impulsar el fortalecimiento de la participación social, la inclusión productiva y el desarrollo comunitario, a través del establecimiento de Sistemas de Producción Agroforestales;

Que en este marco, las dependencias son 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 aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria; y

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el Oficio No. 312.A.-5305 de fecha 26 de diciembre de 2022, por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2023, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio No. CONAMER/22/7460 de fecha 28 de diciembre de 2022, emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida para el ejercicio fiscal 2023.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2021, así como el Acuerdo Modificatorio a dichas Reglas de Operación, publicado en el mismo medio de difusión federal el 17 de junio de 2022.

Dado en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de diciembre de 2022.- La Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes**.- Rúbrica.

## I. Vinculación para el Bienestar

### 1.1 Introducción

El objetivo más importante del Gobierno actual es que en el 2024 la población de México viva en un verdadero estado de bienestar. Bajo esta premisa, el Gobierno Federal impulsa una estrategia basada en el derecho de los ciudadanos a tener una mejor calidad de vida y oportunidades de desarrollo por medio de los programas sociales.

En ese sentido, el 8 de mayo de 2020, se reformó el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y se estableció como un derecho constitucional el acceso a los Programas para el Bienestar para todos los mexicanos.

La política social planteada en el Plan Nacional de Desarrollo tiene como misión proteger a los más desprotegidos al establecer las condiciones para lograr mayor igualdad y justicia social. Por lo tanto, los Programas de Bienestar son un medio para proteger la universalidad de los derechos humanos, promover la participación política y comunitaria, lograr mayor inclusión y consolidar la transformación del país.

Además, estos programas son el instrumento bajo el cual se integra la estrategia del proyecto de nación para que las personas tengan la seguridad de contar con un apoyo directo y sin intermediarios en cada etapa de la vida. Es por eso que, con base en la confianza y cercanía con el pueblo, los programas sociales representan el pulso real de las necesidades que se tienen en el país y, en consecuencia, la entrega directa de los apoyos no está condicionada ni sujeta a requisitos extraordinarios.

En este contexto, la coordinación interinstitucional para atender las necesidades de los grupos poblacionales históricamente olvidados es imprescindible. La operación de los programas sociales en territorio debe de dirigirse bajo el principio de “un solo gobierno, una sola estructura”, para poder lograr eficientar los procesos y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar.

La coordinación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de planes, programas y acciones que integran la política social está a cargo de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, en colaboración con la Secretaría de Bienestar; en ese sentido, es importante trabajar de manera conjunta para institucionalizar la operación de los programas.

Este contexto exige a las dependencias encargadas de gestionar la política social del Plan Nacional de Desarrollo estar a la altura de las circunstancias, pues los Programas para el Bienestar representan el eje central del proyecto de nación.

México es un país rico en recursos naturales, biodiversidad y cultura. Esta riqueza se encuentra principalmente en las zonas rurales, ya que ahí se concentra la mayor cantidad de recursos bióticos del país y residen gran parte de los pueblos originarios y comunidades afromexicanas, los cuales, mediante sus conocimientos y prácticas tradicionales, han sabido preservar los recursos que posee su entorno y que son parte de su patrimonio biocultural.

En México, las zonas más ricas en biodiversidad son aquellas con los mayores índices de pobreza y rezago, esto debido a que no se han establecido políticas y programas institucionales que revaloren la agricultura campesina y logren aumentar el nivel de bienestar de los hogares rurales y satisfacer sus necesidades básicas de alimentación, a través de la autoproducción de alimentos, la comercialización de excedentes y la generación de empleo.

Las regiones rurales del país, cuentan con alto potencial agroalimentario, han sufrido en las últimas décadas un importante proceso de deforestación y sobreexplotación de sus recursos, causando la degradación de los suelos y la modificación negativa de sus microclimas, afectando así el potencial productivo que poseen y generando insuficiencias alimentarias en la propia comunidad, empeorando así las condiciones socioeconómicas de las y los pobladores, quienes se han visto forzados a abandonar sus lugares de origen en busca de empleos en las ciudades o incluso en otros países.

Sin embargo, las zonas rurales de México representan un sector estratégico para el desarrollo del campo, que tiene la capacidad de incrementar su productividad, bajo un enfoque de sustentabilidad y con una visión de desarrollo regional a largo plazo, que contribuya a reducir la condición de vulnerabilidad en la que se encuentran las personas que allí habitan.

Es importante que se trabaje en apoyar a las/los sujetos agrarios que no cuentan con los recursos y conocimientos necesarios para producir alimentos **de manera sostenible**, ya que debido a las características de los territorios en los que habitan, ellos representan una gran oportunidad para impulsar la producción de cultivos mediante sistemas agrícolas sustentables que contribuyan no solo a mejorar la alimentación y calidad de vida dentro de las comunidades rurales, sino también a la recuperación de suelos, a la mejora del medio ambiente y a combatir la insuficiencia alimentaria del país.

Es por ello que el Programa está diseñado para atender a la población rural que se encuentra en las regiones de más alta biodiversidad del país, que vive en localidades marginadas y cuyos municipios se encuentran con niveles de medio a muy alto grado de Rezago Social fijados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), o con ingresos inferiores a la línea de pobreza por ingresos rural (para el caso de los municipios clasificados con bajo y muy bajo grado de Rezago Social), establecida también por el CONEVAL. Considerando la transversalización de género es importante mencionar que, de acuerdo al Diagnóstico del Programa, de la población objetivo con las características anteriormente descritas, aproximadamente el 7.6% son mujeres.

El Programa incentivará a las/los sujetos de derecho a establecer sistemas productivos agroforestales, los cuales combinan la producción de los cultivos tradicionales en conjunto con árboles frutícolas y maderables, y el sistema de Milpa Intercalada entre Árboles Frutales (MIAF).

De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), los sistemas agroforestales (SAF) y MIAF son sistemas multifuncionales que pueden proporcionar una gran variedad de beneficios económicos, socioculturales y ambientales. Estos sistemas son especialmente importantes para los pequeños agricultores ya que generan diversos productos y servicios en una zona de tierra limitada.

Los sistemas agroforestales tienen como ventaja incrementar o mantener la producción y la productividad de los sistemas agrícolas, reducir los insumos y, en consecuencia, los costos de producción. Así como diversificar la producción, mediante el aprovechamiento de los árboles y otras especies leñosas perennes. Estos sistemas contribuyen a disminuir la pobreza rural gracias al incremento de la producción en los predios agrícolas y los ingresos familiares, la creación de oportunidades de empleo y disminuir el riesgo de un fracaso económico debido al aumento de la diversidad de productos en los sistemas agrícolas.

En México, los Sistemas Agroforestales (SAF) son de particular importancia por su historia, diversificación y beneficios potenciales, como son:

a) La conservación selectiva de biodiversidad forestal, principalmente de animales y plantas silvestres, o bajo manejo incipiente;

b) El manejo de biodiversidad agrícola, principalmente de plantas y animales domesticados o con nivel avanzado de domesticación;

c) La articulación e integración de los componentes abióticos del sistema, como el clima, el agua y el suelo, en relación con el manejo de los componentes agrícolas y forestales; y

d) Los seres humanos, organizados en unidades sociales, quienes tienen un papel protagónico en dirigir las interacciones de los componentes en el sistema.

La importancia de esta forma de manejo de vegetación, ecosistemas y paisajes se les reconoce por lo siguiente:

a) Se encuentran integrados a estrategias de uso y manejo múltiples de la diversidad y provee diversos beneficios a los seres humanos a escala local, regional y global;

b) Conserva especies nativas, endémicas y de importancia biocultural;

c) Integra y recrea las cosmovisiones, los conocimientos, las prácticas y las reglas de uso de las unidades sociales que los manejan y de la comunidad que conforman con otras unidades;

d) Son escenarios de innovación de técnicas de manejo y de domesticación de especies y paisajes y, por lo tanto, áreas de conservación y continuo desarrollo de la diversidad biocultural.

La implementación de los sistemas agroforestales de Sembrando Vida se basa en el reconocimiento, rediseño y fortalecimiento de los Sistemas Productivos Campesinos, desde el enfoque de los Sistemas Agroforestales (SAF) y/o la Milpa sustentable, regenerativa, resiliente e intercalada con árboles frutales (MIAF).

A partir de lo anterior, el Programa incentivará la generación de autoempleos para mejorar ingresos a través de proyectos productivos, y contribuirá a cubrir las necesidades alimenticias básicas, promoviendo también la autosuficiencia alimentaria, y a recuperar la cobertura forestal de hasta un millón ciento treinta y nueve mil trescientos setenta y dos mil con cinco décimos de hectáreas (1,139,372.5 ha) en el país, a través de la instalación de los sistemas SAF y/o MIAF en las 2.5 hectáreas de cada uno de los sujetos de derecho del Programa.

El campo, en su conjunto, ha sido víctima de abandono por parte de las autoridades que han dirigido el destino del país en pasadas administraciones, dando como resultado un menoscabo importante, tanto en la producción agroforestal, como en el nivel de vida de la población rural.

Además, se promoverá la organización social y productiva de las/los sujetos de derecho, como una forma de regenerar y fortalecer el tejido social en las comunidades, lograr la autosuficiencia alimentaria, mejorar la calidad de vida y contribuir al bienestar de las/los sujetos de derecho que habitan en las localidades en donde opere el Programa, y en un mediano plazo, generar procesos de valor agregado y comercialización.

Para ello, el Programa atenderá a las/los sujetos agrarios que se encuentren en localidades rurales, priorizando aquellos con población indígena y afromexicana, con rezago social, a fin de lograr una mejoría de ingresos mediante el establecimiento de sistemas agroforestales en sus parcelas.

La población potencial es el conjunto de personas que se dedican a actividades agroforestales con edad mayor o igual a 18 años, que viven en localidades rurales ubicadas en municipios con niveles de rezago social: medio, alto y muy alto o que tienen ingresos inferiores a la línea de pobreza por ingresos rural.

El Programa impulsará la participación efectiva de mujeres y hombres con el propósito de contribuir a cerrar brechas de desigualdad por género y etnia en el acceso a los recursos, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad.

El Programa reconoce que las mujeres campesinas aportan de forma sustantiva a la producción de alimentos, a la transformación, el resguardo de semillas criollas, el manejo ambiental, la comercialización, la preparación y conservación de alimentos, por lo que prestará especial atención para que a través de las acciones y servicios fortalezca su inclusión social y productiva.

Las acciones de la Secretaría de Bienestar buscan trascender el sexenio y coadyuvar a la creación de políticas públicas que promuevan medios de vida y de producción dignos para las familias asociadas a esta iniciativa. Para cumplir con sus objetivos estratégicos se valdrá de relaciones colaborativas con otras Secretarías, con el Banco del Bienestar y con otros actores relevantes del sector nacional e internacional, con el fin de potenciar su eficiencia y fomentar la cultura de ahorro para incrementar el patrimonio familiar por medio de acciones que apoyen la inclusión productiva, financiera y social a corto, mediano y largo plazo.

Dentro del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, en el apartado II. Política Social y ubicado en el numeral 6 de programas, el Programa Sembrando Vida está considerado de gran importancia para el cumplimiento de los objetivos establecidos. Bajo el compromiso con el impulso al desarrollo sostenible, el Programa considera la participación efectiva en el desarrollo rural integral.

La contribución del programa al PND se centra en apoyar a las/los sujetos agrarios a través de la generación de empleo para establecer sistemas productivos agroforestales, se fomentará la autosuficiencia alimentaria, se mejorarán los ingresos de las y los pobladores y se recuperará la cobertura vegetal de un millón ciento treinta y nueve mil trescientos setenta y dos con cinco décimos de hectáreas (1,139,372.5 ha) en el país, estas metas se alcanzarán a través del estímulo a la regeneración del tejido social retomando las formas de organización comunitaria, fomentando la cultura del ahorro, promoviendo la sustentabilidad y rescatando los valores éticos y morales en el vivir de la población rural, sin alterar los usos y costumbres locales. (Anexo 2. Alineación del Programa Sembrando Vida al Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que el Programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

Estas Reglas de Operación se encuentran apegadas a los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

**1.2 Objetivo General**

Contribuir al bienestar de las y los sujetos de derecho que se encuentran en municipios con Rezago Social, mediante la producción de 2.5 hectáreas sembradas con Sistemas Agro Forestales y Milpa Intercalada entre árboles Frutales, a fin de cubrir sus necesidades alimenticias básicas.

**1.3 Objetivos Específicos**

a) Otorgar apoyos económicos para fomentar el bienestar de las/los sujetos de derecho.

b) Otorgar apoyos en especie para la producción agroforestal.

c) Dar acompañamiento social y técnico para la implementación del Programa.

**1.4 Población Objetivo.**

Sujetos agrarios mayores de edad que habitan en localidades rurales, cuyos municipios se encuentran con niveles de rezago social y que son propietarios o poseedores de 2.5 hectáreas disponibles para ser trabajadas en un proyecto agroforestal.

**1.5 Cobertura**

El Programa tendrá cobertura hasta alcanzar una meta de un millón ciento treinta y nueve mil trescientos setenta y dos con cinco décimos de hectáreas (1,139,372.5 ha), en **23** entidades federativas del territorio mexicano: 1. Campeche, 2. Chiapas, 3. Chihuahua, 4. Colima, 5. Durango, 6. Guerrero, 7. Hidalgo, 8. Jalisco 9. Michoacán, 10. Morelos 11. Nayarit, 12. Oaxaca, 13. Puebla, 14. Quintana Roo, 15. San Luis Potosí, 16. Sinaloa, 17. Sonora 18. Tabasco, 19. Tamaulipas, 20. Tlaxcala, 21. Veracruz, 22. Yucatán y 23. Zacatecas. Estas entidades federativas están agrupadas en Regiones, organizadas de la siguiente manera:

i. Región Veracruz: Acayucan, Papantla y Córdoba.

ii. Región Huastecas: Tantoyuca, Hidalgo, Tamaulipas y San Luis Potosí.

iii. Región Oaxaca- Oaxaca-Istmo y Mixteca-Sierra Norte.

iv. Región Chiapas: Palenque, Ocosingo, Pichucalco y Tapachula.

v. Región Tabasco-Península: Comalcalco, Teapa, Balancán, Xpujil y Othón P. Blanco.

vi. Región Norte: Sinaloa, Chihuahua, Sonora, Durango y Zacatecas.

vii. Región Centro: Puebla, Tlaxcala, Morelos y Guerrero.

viii Región Occidente: Colima, Jalisco, Nayarit y Michoacán.

La Mecánica Operativa se describe en el Anexo 3.

**II. Proceso de operación para la entrega de apoyos para el Bienestar**

**2.1. Criterios de elegibilidad y requisitos**

Para el ejercicio fiscal 2023, se dará prioridad a las solicitudes presentadas por las/los sujetos agrarios de los municipios con rezago social de las entidades federativas determinadas en el numeral 1.5.

Asimismo, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. De preferencia, habitar en municipios catalogados como de medio a muy alto grado de rezago social (CONEVAL);
2. Contar en el padrón de beneficiarios con al menos el 20% de mujeres.
3. Considerar al menos el 20% de habitantes de municipios con presencia de pueblos indígenas y afromexicanos.

Para ingresar al Programa, se deberá cumplir con lo siguiente:

| Criterios | Requisitos |
|---|---|
| 1) Ser sujeto agrario, que habita en municipios con rezago social. | 1. Preferentemente habitar en municipios catalogados por el CONEVAL como de medio a muy alto grado de rezago social, emitido en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el ejercicio fiscal que corresponda.<br><br>2. En los municipios de bajo o muy bajo rezago social, las/los sujetos agrarios se deberán encontrar por debajo de la línea de pobreza por ingresos rural.<br><br>Para acreditar su lugar de residencia, deberá presentar algún comprobante de domicilio: Recibo de Luz, Recibo Predial, Recibo de Agua, Teléfono, Constancia de Residencia emitida por autoridad municipal debidamente requisitada con fecha del Pre-Registro. |

| | |
|---|---|
| 2) Ser mayor de edad. | Presentar copia legible, y original vigente para cotejo, de la credencial para votar o cualquier otra identificación oficial (INE, Pasaporte, Cartilla Militar) así como la Clave Única de Registro de Población, (CURP). Estos documentos serán entregados en el momento de registrar sus datos.<br>En casos extraordinarios, el Comité Técnico del Programa podrá definir la documentación que acredite la identidad de la persona. |
| 3) Aceptar cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente con las contenidas en las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida. | Presentar carta compromiso en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida. (Anexo 12). |
| 4) Tener disponibles 2.5 hectáreas para trabajar en un proyecto agroforestal. | Presentar copia y original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:<br>A) Cuando la candidata o el candidato a sujeto de derecho tiene por él mismo disponibles 2.5 hectáreas:<br>Deberá destinarlas a la instalación de un sistema agroforestal (SAF) y/o Milpa Intercala con árboles frutales (MIAF), preferentemente ambos.<br>La superficie destinada no debe presentar signos de tumba, roza y quema, ni tala de árboles, que se hayan realizado en días inmediatos previos al ingreso al Programa, lo cual se acreditará en la visita correspondiente.<br>- Acreditar la propiedad o posesión de las 2.5 hectáreas, mediante certificado parcelario, certificado de derechos agrarios, escritura pública, sentencia o resolución del Tribunal Agrario, acta de la Asamblea anexo Ejidal donde se acredite la tenencia o posesión, acta de la Asamblea de Bienes Comunales donde se acredite la posesión o cualquier otro documento o título donde conste plenamente la propiedad o posesión de la tierra.<br>B) Cuando la candidata o candidato a sujeto de derecho no tenga disponibles 2.5 hectáreas, ya sea porque no cuenta con tierras o porque no completa dicha superficie:<br>- Deberá firmarse un contrato de aparcería, usufructo o de carácter civil por cada 2.5 hectáreas o en su caso, por la fracción que falte para completar dicha superficie (Anexo 14), ya que cada unidad de producción se constituye con dicha superficie de tierra y sólo podrá haber un sujeto de derecho por unidad de producción.<br>- Los contratos señalados en el párrafo anterior, deberán tener una vigencia mínima de cuatro años y en estos se establecerán los términos de los derechos y obligaciones que contraigan las partes.<br>- Cuando se trate de propiedad ejidal de uso común, la celebración de los contratos de aparcería deberá ser autorizada por la Asamblea Ejidal (Anexo 15).<br>- Para el caso de terrenos fraccionados, sólo se aceptarán hasta tres fracciones para conformar la unidad de producción. En casos especiales avalados por el/la coordinadora(a) territorial, hasta cuatro fracciones.<br>- Se promoverá la participación de las mujeres en la celebración de contratos descritos en el inciso B, dando un seguimiento y asistencia técnica al proceso cuando se trate de la integración de las mujeres campesinas e indígenas.<br>- Demostrar que, entre el domicilio del sujeto agrario y la unidad de producción, no existe una distancia mayor de 20 kilómetros, considerando las vías de comunicación de uso común. |

Especificaciones de las unidades de producción:

1. Cada unidad de producción deberá conformarse por 2.5 hectáreas y tendrá como responsable a un solo sujeto de derecho.

2. Si la/el sujeto de derecho tiene una superficie mayor a 2.5 hectáreas, podrá ceder a familiares o a terceros, siempre y cuando sean hogares diferentes, el uso y goce de hasta 17.5 hectáreas de tierra, mediante la celebración de contratos de aparcería, usufructo o de carácter civil.

3. La unidad de producción puede estar ubicada dentro de un ejido, tierra de uso común o pequeña propiedad. En cualquier caso, el sujeto agrario debe tener la propiedad o posesión sobre la tierra y ésta deberá encontrarse libre de conflicto.

4. Podrán ingresar al Programa aquellas unidades de producción que en algún momento hayan sido registradas en éste y que cuenten con árboles frutales y/o maderables, considerando lo siguiente:

   Caso 1. La persona esta designado como beneficiario en la carta compromiso (sustitución por fallecimiento o inhabilidad para trabajar).

   Caso 2. La persona interesada en retomar el trabajo en la unidad de producción no está designada como Beneficiario, en la carta compromiso. En este caso deberá:

   a) contar con un escrito libre donde el beneficiario renuncie a su derecho; o

   b) considerar que el plazo señalado en el numeral 3.1.2 inciso 8 haya vencido su término para solicitar su incorporación al programa

   c) cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 2.1 de las presentes reglas de operación, como se trata de la misma unidad de producción, se validarán los puntos 1, 2 y 3 de los criterios y requisitos de elegibilidad

   d) deberá firmar la “Carta compromiso” (Anexo 12) y

   e) el CAC registrará en su libro de actas la nueva incorporación.

   En ambos casos cuando el beneficiario designado no sea el propietario de la unidad de producción, deberá suscribir el contrato que corresponda (Anexo 14).

5. La unidad de producción debe estar disponible para implementar el programa agroforestal, en áreas de uso predominantemente agropecuario y debe tener alguna de las características siguientes:

a) Que se encuentre ociosa.

b) Estar en condiciones de potrero o agostadero abandonado o sin uso.

c) Acahual bajo: el cual será definido de conformidad con el ecosistema predominante en los territorios. En este caso, se deberán implementar las técnicas de manejo y enriquecimiento de acahual, por lo que éste se incorporará al diseño de la unidad de producción, promoviendo la incorporación del máximo posible de la vegetación ya existente, respetando invariablemente los diámetros basales de 10 centímetros o más.

d) Tener cultivo de milpa o cualquier otro cultivo de temporal o ciclo corto.

Para la selección de las unidades de producción se deben respetar los siguientes criterios de exclusión:

a) Evitar las áreas forestales permanentes, así como la incursión en zonas delimitadas de uso forestal en los ordenamientos territoriales comunitarios o ejidales donde esté vigente un permiso de aprovechamiento forestal.

b) Evitar, de preferencia, que los terrenos a considerar formen parte de una UMA de conservación y aprovechamiento.

c) Si la unidad de producción se encuentra en la zona núcleo de un área natural protegida, podrán realizar acciones de reforestación y/o de recuperación ecológica. Si se encuentra en áreas o zonas de amortiguamiento, podrán regirse bajo lo permisible en el plan de manejo del área natural protegida.

d) No se considerarán elegibles los terrenos incendiados, conforme a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, artículo 155, así como aquellos en los que se hayan realizado derribos de árboles con el propósito de ingresar al Programa.

**2.2 Tipos y Montos de Apoyo.**

El programa entrega tres tipos de apoyo, clasificados de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| 2.2.1. Apoyo económico ordinario | Apoyo económico a mes vencido de $6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) a sujetos de derecho, a través de transferencias electrónicas o emisión de órdenes de pago, por medio de una Red de Distribución Autorizada, plasmada en convenio con el Banco de Bienestar, así como con otras instituciones financieras públicas o privadas que la Subsecretaría considere conveniente incluir. |
| 2.2.2. Apoyo económico adicional | Monto económico adicional para las/los sujetos de derecho, CAC y/o agrupaciones de CAC, estos apoyos no podrán ser solicitados de manera directa y su ejercicio está condicionado. |
| 2.2.3. Apoyo en especie para la producción agroforestal | Apoyo otorgado a las y los sujetos de derecho en especie, según lo dispuesto por la Subsecretaria de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural. Estos apoyos pueden ser: Plantas y semillas, insumos, herramientas, viveros comunitarios, biofábricas, y viveros y Centros de Formación. |

Las especificaciones de cada tipo de apoyo se describen en el Anexo 4.

Los apoyos establecidos en este Programa podrán otorgarse hasta donde el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 lo permita.

**2.3. Periodicidad**

Apoyos económicos mensuales (mes vencido) para las/los sujetos de derecho, consistentes en $6,000 (Seis mil pesos 00/100 M.N.).

La entrega del apoyo económico adicional y sus montos serán establecidos por el Comité Técnico del Programa, de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Programa Sembrando Vida.

Los apoyos en especie para la producción agroforestal se entregarán de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

**2.4. Proceso para la entrega**

**2.4.1 Prerregistro**

Teniendo en cuenta los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 2.1 de las presentes Reglas de Operación, y hasta que se cumpla con la meta de empadronamiento de sujetos de derecho, se llevarán cabo las siguientes actividades para la conformación del Padrón:

a. Cuando el programa se apertura en un nuevo territorio, las/los sujetos agrarios interesados serán convocados a través de las Asambleas Ejidales y/o Comunales. En general, se llevarán a cabo de la siguiente manera:

   - Serán convocadas y presididas por las autoridades ejidales o comunales, y se celebrarán en la casa ejidal o en lugares públicos de la comunidad.
   - En las cuales Se expondrán las características del programa y los requisitos para participar.
   - Se informará que las mujeres y los hombres pueden tener acceso al programa a través de los contratos de aparcería, usufructo o de carácter civil o instrumentos agrarios homólogos aplicables en cada entidad en caso de no contar con tierra propia.

b. Las/los sujetos agrarios interesados, serán pre registrados por las/los Técnicos(as) a través del anexo 9 o en un formato de lista, que permita conformar el prerregistro de las y los candidatos.

**2.4.2 Proceso de validación documental y física**

Una vez que se tenga el Prerregistro (Anexo 9), se realizará un proceso de validación mediante una visita física por las/los Técnicos(as) que consistirá en:

I. Visita al domicilio del sujeto agrario para recabar la información socio económica en formato impreso. (Anexo 10).

II. Visita a la unidad de producción para validar que la parcela cuenta con las condiciones establecidas por el Programa, información que se registrará en formato impreso. (Anexo 11)

El procedimiento de comprobación que se llevará a cabo por las/los Técnicos, así como los medios de verificación para atender lo planteado en las fracciones I y II del presente numeral, son los siguientes:

a. Para comprobar la distancia máxima entre la unidad de producción y la vivienda del sujeto agrario, se utilizarán dos puntos de georreferenciación, uno para la unidad de producción y otro para la ubicación de la vivienda, considerando las vías de comunicación que se utilicen en la región.

b. Para realizar la medición de la superficie de la unidad de producción, se tomarán los puntos de georreferenciación necesarios, dependiendo de las características del terreno.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los recursos.

El personal operativo contará con un periodo de 20 días naturales para llevar a cabo las visitas, a partir de la fecha en que se concluye el prerregistro (Anexo 9).

En caso de que la/el sujeto agrario no sea visitado en el periodo de tiempo señalado deberá hacerlo del conocimiento del Facilitador correspondiente, en un plazo no mayor de 48 horas, a efecto de dar seguimiento y atención a dicha omisión.

En caso de que la/el sujeto agrario no atienda las visitas para el proceso de validación en el tiempo establecido, se dará por desechada su solicitud para integrarse al Programa.

**2.4.3. Resultado de proceso de elegibilidad**

Al finalizar el proceso de validación documental y físico, se determinará la elegibilidad del sujeto agrario, para lo cual, el personal operativo realizará las siguientes actividades:

a) Del resultado de la visita a la parcela**,** el/la Técnico(a) determinará si se cumplen los criterios de elegibilidad contemplados en las presentes Reglas de Operación.

b) El Técnico incorporará la información del sujeto agrario en una base de datos de aspirantes a sujetos de derecho.

c) El Facilitador Comunitario verificará la información registrada por el Técnico. Si se cumplen los criterios de elegibilidad, validará al sujeto agrario en una base de datos de aspirantes a sujetos de derecho. En el supuesto que durante el proceso de verificación se detecte alguna inconsistencia en la documentación presentada por el sujeto agrario, este contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para subsanarla, en caso contrario, su solicitud de ingreso será rechazada.

d) El Coordinador Territorial revisará la validación hecha por el Facilitador Comunitario y autorizará la incorporación del sujeto agrario al Padrón Final, asumiendo las responsabilidades y consecuencias de su autorización.

e) Los sujetos agrarios que resultaron elegibles serán notificados sobre su incorporación al Padrón de sujetos de Derecho en un plazo no mayor a 30 días hábiles (Anexo 13), a partir de que se realice el prerregistro, mismo plazo para notificar a las/los sujetos agrarios no elegibles, dicha notificación será difundida en los lugares públicos de mayor afluencia de la localidad.

f) Las/los sujetos de derecho podrán iniciar a trabajar el primer día hábil siguiente de su notificación de ingreso al Programa, una vez acordado su plan de trabajo.

g) Las/los sujetos de derecho se integrarán para conformar una Comunidad de Aprendizaje Campesino (CAC) que es el espacio de participación, organización y de toma de decisiones colectivas para implementar el Programa Sembrando Vida.

Las actividades enunciadas anteriormente, corresponden al Anexo 8 de las presentes Reglas y forman parte del trámite identificado con la homoclave BIENESTAR-00-001-A denominado “Solicitud de ingreso como sujeto agrario al Programa Sembrando Vida”.

En caso de no recibir notificación de aceptación o rechazo del trámite se entenderá la negativa ficta, de conformidad con el trámite de referencia BIENESTAR-00-001-A inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, con base en lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La Secretaría de Bienestar da atención en las oficinas centrales de la Secretaría, en Av. Paseo de la Reforma núm. 116, Ciudad de México, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, en el teléfono 53285000, extensión 50029 y correo atencion.sembrandovida@bienestar.gob.mx

El registro de las/los sujetos de derecho que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad en cada Territorio, se integrará hasta cumplir con la meta programada, con sus respectivas actualizaciones de manera permanente. La Subsecretaría establecerá los mecanismos necesarios para:

a. Dispersar los recursos económicos del apoyo para que éstos lleguen directamente al sujeto de derecho.

b. Dotar a las/los sujetos de derecho de semillas, plantas, viveros, biofábricas, herramientas e insumos, que les permitan iniciar el establecimiento de los sistemas agroforestales, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

**2.5. Cierre del ejercicio**

Los apoyos económicos ordinarios, que se destinen se considerarán devengados y aplicados una vez que se otorguen a las y los sujetos de derecho, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le dé a dichos apoyos.

La Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural como unidad responsable de la ejecución del Programa deberá remitir a través de la Dirección General que corresponda, a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría, en tiempo y forma, la documentación necesaria para el cierre del ejercicio presupuestal, así como la relativa a la Cuenta Pública, para su integración conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable.

Los recursos del Programa no ejercidos se reintegrarán a la Tesorería de la Federación.

De forma enunciativa, más no limitativa, las consideraciones sobre el ejercicio de los recursos presupuestales se encuentran en el Anexo 5. Ejercicio y aprovechamiento de los recursos presupuestales.

**2.6. Instancia ejecutora y coordinación institucional**

**2.6.1 Instancia Ejecutora**

La unidad responsable de la ejecución del Programa será la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, a través de sus Direcciones Generales que se determine.

**2.6.2 Instancias Normativas**

**2.6.2.1 Comité Técnico del Programa**

El Comité Técnico del Programa es el máximo órgano rector del Programa. Está integrado por las personas titulares de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo Rural y de sus Direcciones Generales que se determine.

Cada miembro del Comité Técnico podrá nombrar un o una suplente con nivel jerárquico mínimo de Director de Área. Los suplentes tendrán derecho a voz y voto en las sesiones a las que no asistan las o los propietarios.

El Comité Técnico del Programa tendrá las siguientes atribuciones:

A) Interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver los casos no previstos en materia normativa y operativa.

B) Atraer y resolver casos de impugnaciones que presenten las/los sujetos de derecho del Programa a quienes se les suspenda o cancelen los apoyos, con motivo de las causas que establece el 3.1.3.

C) El Comité Técnico deberá celebrar al menos una sesión ordinaria cada tres meses. Las sesiones deberán convocarse, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización.

D) El Comité Técnico deberá operar bajo las Políticas de Operación del Comité Técnico del Programa, y en su caso, autorizar las modificaciones a las mismas.

Las reuniones extraordinarias, se convocarán generalmente con un día hábil de anticipación a la sesión, salvo en los casos de fuerza mayor, en el cual se podrán convocar aún en días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión.

En cada sesión se levantará un acta donde se asentarán los asuntos tratados, los compromisos y acuerdos establecidos.

El Comité Técnico del Programa procurará tomar sus determinaciones por consenso y, en caso de que ello no sea posible, por mayoría.

El Comité Técnico podrá recibir invitados en sus sesiones, los cuales participarán con voz, pero sin voto.

Adicionalmente, el Programa considera también la creación de un Consejo Consultivo, integrado por un grupo de personas de reconocida trayectoria y expertos en el tema agroforestal, en fomento a la economía social y desarrollo comunitario, que fortalecen las propuestas, el rumbo y la visión del Programa a través de reuniones periódicas de análisis y evaluación. Cuando alguno de los integrantes del Consejo Consultivo participe en el Comité Técnico, participará con voz, pero sin voto. Las aportaciones de este órgano serán revisadas y atendidas por la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural y por sus Direcciones Generales, con carácter consultivo, no vinculante.

**2.6.3 Coordinación Interinstitucional**

Durante el desarrollo del Programa, la Subsecretaría mantendrá una relación permanente con otras Secretarías para evitar duplicidades de programas sociales similares en las/los sujetos de derecho de este Programa. La Subsecretaría, a través de la Dirección General competente, promoverá la suscripción de convenios de colaboración que permitan la coordinación con otras entidades, dependencias e Instituciones públicas y privadas que favorezcan el desarrollo del Programa, de conformidad con la normatividad aplicable en cada caso. (Ver Anexo 6. Mecanismos de coordinación.).

**2.6.4. Instituciones Financieras**

La Subsecretaría establecerá los acuerdos, convenios o contratos pertinentes con las instituciones financieras públicas, privadas y sus corresponsales, a efecto de determinar aquellas instituciones financieras a través de las cuales podrán recibir el apoyo económico y/o el ahorro de las/los sujetos de derecho, sin poner en riesgo el dinero invertido.

No obstante, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para la entrega de los apoyos a las y los sujetos de derecho se promoverá la inclusión financiera mediante el uso de cuentas bancarias personales, preferentemente a través del Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

**III. Rendición de cuentas**

**3.1. Derechos y corresponsabilidad de las personas beneficiarias**

**3.1.1 Derechos de las/los sujetos de derecho.**

La/el sujeto de derecho recibirá los apoyos correspondientes por su unidad de producción establecidos en el numeral 3.6 de las presentes Reglas de operación.

En ningún caso habrá discriminación por motivos de origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientaciones sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

La/el sujeto de derecho firmará y designará en el formato denominado “Carta compromiso” (Anexo 12) a la persona, que, en caso de invalidez o fallecimiento, continuará en el Programa dando seguimiento al trabajo de la unidad de producción que estaba a su cargo, siempre y cuando cumpla con los Criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 2.1 de las presentes reglas de operación, como se trata de la misma unidad de producción, se validarán los puntos 1, 2 y 3 de los Criterios y requisitos de elegibilidad y de las Especificaciones de las unidades de producción en el punto número 2.

La persona designada, a su vez firmará y designará en el formato denominado “Carta compromiso “(Anexo 12) a una persona, quien por las causales arriba mencionadas lo sustituya dando seguimiento al trabajo de la unidad de producción que estaba a su cargo.

En el caso de contrato de aparcería, usufructo o de carácter civil, este se tendrá que renovar a nombre de la persona designada.

La/el sujeto de derecho podrá permanecer en el Programa en todo momento hasta el término de la vigencia del Programa, siempre y cuando cumpla con las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas, o hasta que sea su voluntad causar baja del mismo.

La/el sujeto de derecho, en su caso, recibirá atención oportuna, gratuita y expedita durante el desarrollo del procedimiento de Derecho de Audiencia, desahogado ante la autoridad competente del Programa.

**3.1.2 Obligaciones de la/del sujeto de derecho.**

1. Cumplir con el plan de trabajo acordado entre la/el Técnico Productivo, Técnico Social y sujeto de derecho. Los planes de trabajo deberán contener por lo menos: objetivos, metas, actividades (en la CAC, biofábricas, viveros comunitarios y de la unidad de producción), fechas compromiso y responsables, podrán convenirse y suscribirse en formato impreso o electrónico a partir de su ingreso al Programa, para su puntual seguimiento.

2. Asistir a dos reuniones de la CAC al mes. Las inasistencias deberán justificarse ante el Técnico(a) por enfermedad, estudios o procedimientos médicos, maternidad o paternidad, fallecimiento del cónyuge o familiar, caso fortuito o fuerza mayor. El Técnico(a) Social deberá resguardar la documentación por la que se justifiquen las inasistencias en el expediente de cada sujeto de derecho. En los casos no previstos, la/el sujeto de derecho podrá solicitar por escrito la justificación de su inasistencia ante el Facilitador(a), el cual determinará su procedencia. Además de que quede asentado en el libro de actas de la CAC que administrará el comité directivo.
3. Cada CAC planificará con las/los Técnicos(as) las actividades a realizar, las cuales se asentarán en el acta de la CAC. Las/los sujetos de derecho deberán permitir el acceso a la unidad de producción para la supervisión por parte del personal operativo del Programa.
4. Las/los sujetos de derecho deberán acordar y dar seguimiento a los planes de trabajo que determinen con las/los Técnicos(as) Productivos y Sociales quienes serán responsables a su vez de reportar los planes de trabajo a los facilitadores, quienes lo validarán.
5. Por cada unidad de producción sólo podrá recibir el apoyo económico un sujeto de derecho, y ella/él será el responsable de la unidad de producción, en ningún caso se podrá prorratear el apoyo económico con más de un sujeto de derecho por unidad de producción.
6. Para el caso de las mujeres campesinas, las/los Técnicos(as) Sociales podrán consensuar los planes de trabajo para este sector de la población en concordancia con la dinámica de los integrantes de la CAC.
7. Las/los sujetos de derecho se conducirán con legalidad en todo lo relacionado al Programa.
8. En caso de invalidez o fallecimiento, la persona designada como beneficiario solicitará mediante escrito libre su incorporación al Programa, acompañado del acta de defunción o documentación que acredite la invalidez, documentos que entregará al Técnico Productivo o Social que acompaña a la CAC, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, a partir de la emisión del acta de defunción o de la documentación que acredite la invalidez. Lo anteriormente descrito forma parte del trámite identificado con la homoclave BIENESTAR-2020-068-022-A, denominado “Aviso de defunción o de invalidez por causa de fuerza mayor del Sujeto de derecho”. Si la persona designada no solicita su incorporación al Programa dentro de los 15 días hábiles, a partir de la emisión del acta de defunción o de la documentación que acredite la invalidez, perderá el beneficio de ingreso por sustitución. En caso de que el beneficiario designado no esté interesado en ingresar al Programa, deberá renunciar a su derecho por escrito.

**3.1.3 Sanciones**

Las sanciones que se aplicarán a las/los sujetos de derecho que incumplan con las obligaciones que establecen las presentes Reglas de Operación serán las siguientes:

1. Amonestación; 2. Suspensión de los beneficios, y 3. Cancelación de los beneficios.

Las sanciones no se interrumpen por el cierre del ejercicio fiscal, es decir, éstas se acumulan en los ejercicios fiscales siguientes.

**1. Amonestación:**

La/el Técnico(a) determinará y notificará por escrito o de manera electrónica una amonestación a las/los sujetos de derecho del Programa que incurran en alguna de las siguientes conductas:

a. No cumplir en un mes con el 80% de avance del plan de trabajo que hayan acordado con la/el Técnico(a), siempre que no exista una justificación procedente.
b. Faltar injustificadamente a dos de las reuniones de las CAC en un bimestre calendario, las inasistencias deberán obrar en las listas de asistencia de la CAC.
c. Faltar injustificadamente a la unidad de producción cuando la/el Técnico y/o Facilitador(a) tenga programada una visita de supervisión a la parcela del sujeto de derecho y este no se presente. En el lugar de encuentro el personal operativo deberá levantar un acta circunstanciada con al menos un testigo.

**2. Suspensión de los beneficios:**

La/el Técnico(a) determinará y notificará por escrito, previa validación de la/el facilitador, que se suspenderá la entrega de los apoyos del Programa por un mes a las/los sujetos de derecho, con anticipación de hasta quince días naturales, cuando se incurra en alguna de las siguientes causales:

a. Tener una amonestación e incumplir nuevamente con el 80% de avance del plan de trabajo que hayan acordado con el Técnico(a), siempre que no exista una justificación procedente.

b. Tener una amonestación y faltar injustificadamente a una reunión de las CAC.

c. Cuando la/el técnico y/o Facilitador(a) tenga programada una visita de supervisión a la parcela del sujeto de derecho, asentada en el acta de las CAC, y este no se presente hasta en tres ocasiones en un periodo de un mes calendario, y tener una amonestación previa. En el lugar de encuentro el personal operativo deberá levantar un acta circunstanciada con al menos un testigo.

La/el sujeto de derecho al que se le suspendan los beneficios del Programa deberá seguir cumpliendo con las obligaciones que se prevén en el numeral 3.1.2.

**3. Cancelación de los beneficios**

La cancelación de los beneficios del Programa a las/los sujetos de derecho surtirá efectos cuando incurran en alguna de las siguientes causales:

a. Tener una suspensión e incurrir nuevamente en alguna de las conductas previstas para la amonestación y/o suspensión de los beneficios del Programa.

b. No aplicar el apoyo económico adicional en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, o establecido por el Comité Técnico del Programa.

c. No destinar los apoyos económicos contenidos en el Anexo 4 inciso a.2. Apoyo económico adicional para los fines determinados por el Comité Técnico del Programa.

d. Incurrir en acciones o conductas consideradas como graves, contrarias a las leyes, para lo cual se deberá contar con actas de los Técnicos y Facilitadores o de representantes de las CAC donde se detallen los hechos.

e. No cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La/el Técnico(a) integrará y documentará la causal para la cancelación de beneficios, el Facilitador validará e informará al/la Coordinador(a) Territorial, quien previo análisis y respetando su derecho de garantía de audiencia de el/la sujeto de derecho, determinará sobre la procedencia o no de la cancelación.

El Coordinador Territorial notificará por escrito, de manera física o digital, a la/el sujeto de derecho que es susceptible de que le sean cancelados los beneficios. En el mismo documento se señalará día, hora y lugar donde se dará el derecho de audiencia. La/el sujeto de derecho tendrá hasta 15 días naturales, contados a partir del día siguiente de la notificación sobre la susceptibilidad de cancelación de los apoyos, para ejercer su derecho de Audiencia.

La Subsecretaría, a través del/la Coordinador(a) Territorial, o en su caso a quien éste/a designe, determinará la procedencia o improcedencia de la cancelación en el otorgamiento de los beneficios del Programa, misma que deberá ser notificada por el mismo Coordinador Territorial.

**3.1.4 Impugnación de la Suspensión o Cancelación de los apoyos**

Las personas a quienes se les suspendan o cancelen los apoyos del Programa contarán con el derecho de Garantía de Audiencia y, además, podrán impugnar dicha determinación ante el/la Coordinador(a) Territorial correspondiente, mediante escrito libre presentado en original y que contenga los siguientes requisitos:

1. Nombre, domicilio de la/del promovente, correo electrónico o cualquier otro medio para su localización.

2. Un apartado de hechos, los cuales deberán ser numerados y narrados de manera clara y cronológica.

3. Un apartado de pruebas, en el cual se haga mención de los documentos, testimoniales u otra prueba que se relacione con cada hecho señalado en el escrito, en su caso, los nombres de las personas a las que les consten los mismos y estén en posibilidades de testificar sobre los hechos controvertidos.

4. Los numerales de las presentes Reglas de Operación en los que funden su escrito.

5. La firma de la/del promovente.

El plazo para interponer la impugnación sobre suspensión o cancelación de los beneficios será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se notifique la resolución impugnada.

El/La Coordinador(a) Territorial que corresponda resolverá las impugnaciones sobre suspensión o cancelación de los beneficios en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de su recepción. En caso de que falte alguno de los requisitos enunciados, el/la Coordinador(a) Territorial solicitará a la persona promovente la documentación faltante para que la exhiba en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Lo anteriormente descrito forma parte del trámite identificado con la homoclave BIENESTAR-2019-068-032-A denominado “Impugnación de la suspensión o cancelación de los beneficios del programa “Sembrando Vida”.

En los casos en los que la/el sujeto de derecho se encuentre incapacitado(a) para acudir a la Audiencia, éste(a) podrá enviar sus pruebas y/o alegatos al/la Coordinador(a) Territorial, previo a la fecha de citación para su Audiencia, siempre y cuando justifique la razón de su ausencia, justificación que el/la Coordinador(a) Territorial deberá acusar de recibida.

El Comité Técnico de Programa podrá atraer y resolver casos de impugnaciones que considere relevantes para la adecuada operación del Programa.

En caso de que la impugnación resulte procedente, la/el sujeto de derecho tendrá el derecho a que se le reincorpore en el Programa sin que aplique pago retroactivo alguno.

En todo lo no previsto por las presentes Reglas de Operación, el procedimiento para suspender o cancelar los beneficios del Programa se regirá por lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**3.2 Denuncias y solicitudes de información**

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

**3.2.1 Denuncias**

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000, Extensiones 51448 y 51474

Larga distancia sin costo:

800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@bienestar.gob.mx

Página Web: https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/ y https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública: Ciudad de México y Área metropolitana; Teléfono: 55 2000-3000; Larga distancia sin costo: 800-3862-466; de Estados Unidos 01-800-4752-393.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, SEDESOL-13-001, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página https://catalogonacional.gob.mx/

Las denuncias serán atendidas de acuerdo a lo establecido en el marco normativo aplicable.

**3.2.2 Solicitudes de información**

Las solicitudes de información, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica a través de:

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana, a través del correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Línea de Bienestar: 800 639 42 64

Correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11 colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

Las solicitudes de información serán atendidas de acuerdo al marco normativo aplicable.

b) Delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las entidades federativas, a través de las respectivas áreas de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención.

c) Plataforma Nacional de Transparencia https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio

**3.3 Transparencia**

**3.3.1 Difusión**

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica https://www.gob.mx/bienestar/documentos/normateca-249996

**3.3.2 Protección de Datos Personales**

En todo momento la persona derechohabiente podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

**3.3.3 Aviso de privacidad integral**, puede consultarse en:

http://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf

El ejercicio los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 116, piso 10, Col. Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

**3.4. Seguimiento y fiscalización.**

**3.4.1 Control y Auditoría**

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, así como, cualquier Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Función Pública con facultades; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La Instancia ejecutora y la Unidad Responsable del Programa, dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

**3.5 Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa**

El proceso se realiza con base en los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios, disponibles para su consulta en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568983/Lineamientos_Padr_n_de_Beneficiarios.pdf, a partir de la información que proporcionen las Unidades Administrativas Responsables de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. El Padrón de Beneficiarios será registrado a través de una aplicación Informática.

Los datos domiciliares se realizan conforme la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente, puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0

**IV. Temas transversales**

**4.1 Enfoque de Derechos Humanos**

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este programa; se hará valer el derecho de las personas, tomando en cuenta un enfoque de derechos ante la situación de vulnerabilidad de los grupos históricamente discriminados. Con base en lo establecido en estas reglas de operación, sin discriminación alguna.

**4.2 Perspectiva de Género**

El programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020 - 2024, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

**4.3 Contraloría Social**

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos del Programa (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un escrito libre ante la Unidad Responsable a cargo del programa, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones. La Unidad Responsable del programa federal establecerá a través de sus Instancias Ejecutoras, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable del programa federal podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

**4.4 Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales asignados a este Programa social, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y/o locales en materia electoral aplicables, además de las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

**4.5 Evaluación**

Las evaluaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del año correspondiente y la normatividad aplicable, que puede consultarse en la página: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx

Asimismo, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

**4.6. Casos de emergencia o desastres.**

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a la persona beneficiaria, el Programa considera el protocolo para casos de emergencia o desastre, al que deberá apegarse en los casos que lo amerite.

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

## Anexo 1. Glosario

Para efectos de las presentes Reglas de operación, se entenderá por:

**Acahual bajo:** Vegetación secundaria nativa que surge de manera espontánea en terrenos que estuvieron bajo uso agrícola o pecuario. La cobertura vegetal presenta una altura no mayor a 2.5 metros y diámetros de tallos no mayores a 10 centímetros.

**Agostadero:** Superficie en la que se producen en forma natural o cultivada, pastos y forrajes que sirven para alimento del ganado.

**Asamblea de una o varias CAC:** Son las Asambleas que se realizan en las Comunidades de Aprendizaje Campesino, en las que se reúnen y organizan los y las sujetos de derecho del Programa. Estas Asambleas son diferentes de las Asambleas Ejidales y/o Comunales.

**Banco del Bienestar:** Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, como principal dispersor de recursos de Programas Sociales del Gobierno Federal.

**Biofábrica:** Instalación para elaborar biofermentos, biopreparados, caldos minerales y otras sustancias agroecológicas que se utilizan para promover la agricultura orgánica.

**CAC:** Comunidad(es) de Aprendizaje Campesino, conformadas por un promedio de 25 sujetos de derecho que se reúnen para la generación de conocimiento a través del intercambio de experiencias y la formación.

**Caso fortuito:** Acontecimiento natural inevitable, previsible o imprevisible, que impida en forma absoluta el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida.

**CEDAW:** Convención para la Eliminación de todas las formas de discriminación hacia las mujeres, por sus siglas en inglés.

**Comité Técnico del Programa:** Es el máximo órgano rector del Programa. Está integrado por el Subsecretario de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural y los titulares de las Direcciones Generales responsables del Programa.

**Comuneros:** Son titulares de derechos en una comunidad agraria, sus derechos les permiten el uso y disfrute de su parcela y la cesión de sus derechos sobre la misma en favor de sus familiares y avecindados, así como el aprovechamiento y beneficio de los bienes de uso común en los términos que establezca el estatuto comunal.

**Comunidad agraria:** Son núcleos agrarios cuyo reconocimiento deriva de: a) una acción agraria de restitución para las comunidades despojadas de su propiedad; b) un acto de jurisdicción voluntaria o c) la resolución de un juicio o el procedimiento de conversión de ejido a comunidad. De estos procedimientos se deriva la inscripción en los Registros Públicos de la Propiedad y Agrario Nacional. Los efectos jurídicos del reconocimiento de la comunidad son la personalidad jurídica del núcleo de población y su propiedad sobre la tierra; la existencia del comisariado de bienes comunales; la protección especial a las tierras comunales que las hace inalienables, imprescriptibles e inembargables; así como los derechos y obligaciones de los comuneros.

**CONANP:** Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Es el encargado de coordinar la evaluación de políticas y programas de desarrollo social, así como la medición de la pobreza.

**Contrato de Aparcería Agrícola:** Acuerdo de voluntades firmado por escrito en el cual una de las partes, el propietario, da a la otra parte, denominada aparcero(a), un predio rústico para que lo cultive, a fin de repartirse los frutos en la forma que convengan. Los formatos de contrato de aparcería de los Anexos 14 y 15 de las presentes Reglas de Operación, se incluyen a manera de ejemplo, en ningún caso la Subsecretaría será responsable de situaciones legales derivadas de la suscripción de dichos contratos entre particulares.

**Cultura del Ahorro:** Práctica del ahorro que las/los sujetos de derecho, así como sus familias realizan como parte integral del Programa Sembrando Vida. Es la práctica personal y comunitaria de reservar recursos generados en el presente y administrarlos para afrontar necesidades personales y/o colectivas en el futuro. Es fruto de un proceso educativo y de un esfuerzo constante que se ejercita a lo largo de los años, para contar con los medios económicos necesarios para atender las necesidades cotidianas y extraordinarias. En el Programa Sembrando Vida, la cultura del ahorro tiene como objetivo fortalecer las finanzas de los sujetos de derecho, para que, de manera voluntaria, consciente y colectiva, considerando las formas tradicionales de participación y organización, puedan invertir el ahorro en proyectos económicos que contribuyan a la transformación de la estructura productiva, generando una apropiación del territorio que les permita adueñarse de los medios de producción, generar riqueza y constituir empresas sociales que deriven en un bienestar de sus localidades.

**Derecho de Audiencia:** Es el procedimiento administrativo que se inicia cuando se presenta alguna de las causales de baja previstas en las Reglas de Operación, a través del cual se garantiza el derecho humano de los titulares beneficiarios al ejercicio del debido proceso a fin de que manifiesten lo que a su interés convenga para estar en posibilidades de determinar sobre la baja o permanencia en el Programa.

**Ejido:** Núcleo de población con personalidad jurídica y patrimonio propio; son propietarios de las tierras que les han sido dotadas o de las que hubieren adquirido por cualquier otro título. Dichas tierras están sujetas a un régimen especial de propiedad social y operan de acuerdo con su reglamento interno, sin más limitaciones en sus actividades que las que dispone la Ley Agraria.

**Finanzas sociales:** Conjunto de estrategias basadas en principios y valores, que buscan sensibilizar la gestión financiera, considerando las condiciones sociales e históricas de las personas, para que el beneficio económico tenga como objetivo el bienestar social y ambiental y no la reproducción del capital. Por lo tanto, las finanzas sociales en el Programa Sembrando Vida son producto de la participación y la organización de forma consciente del sujeto de derecho, pues a través de ellas se busca un beneficio colectivo que favorezca un ingreso suficiente para cubrir sus necesidades de la canasta básica, educación, salud, recreación, vivienda, etc.; es decir, busca el bienestar de sus miembros, generando riqueza colectiva a partir del esfuerzo comunitario.

**Fuerza mayor:** Evento causado por el hombre que impide de forma absoluta el cumplimiento de una obligación.

**Inclusión Social:** Para efectos de este Programa, es la estrategia mediante el cual las/los sujetos agrarios que habitan en municipios catalogados de media a muy alto rezago social, se incorporan de forma productiva a los procesos de desarrollo rural integral, a través del establecimiento de un sistema agroforestal, el cual se convierte en un medio de producción y de ejercicio de sus derechos económicos sociales, culturales y ambientales, que contribuya a la reducción de las desigualdades socioeconómicas y mejorar la calidad de vida de las/los sujetos de derecho y sus familias de manera estructural.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Es el encargado de realizar los censos nacionales e integrar el sistema de cuentas nacionales y estatales.

**Meta Programada:** Se refiere a la meta de sujetos de derecho a incorporar en el Programa Sembrando Vida en el ejercicio fiscal vigente, la metodología para definirla incluye considerar que cada sujeto de derecho cuenta con 2.5 hectáreas de tierra para su unidad de producción y que para establecer dicha meta programada ésta se calculará en base a la autorización presupuestal pertinente, considerando el monto de apoyos económicos a los sujetos de derecho, así como los gastos de operación asociados.

**MIAF:** Milpa Intercalada entre Árboles Frutales. Este es una Sistema Agroforestal (SAF) de cultivo intercalado, constituido por al menos tres especies, el árbol frutal (epicultivo), el maíz (mesocultivo) y frijol u otra especie comestible, de preferencia leguminosa (sotocultivo) en intensa interacción agronómica y que tiene como propósitos, la producción de maíz y frijol como elementos estratégicos para la seguridad alimentaria de las familias rurales, incrementar de manera significativa el ingreso neto familiar, incrementar el contenido de materia orgánica, controlar la erosión hídrica del suelo y con ello lograr un uso más eficiente del agua de lluvia. El arreglo espacial de las especies componentes está diseñado para obtener altos rendimientos de buena calidad de cada especie, en el corto, mediano y largo plazo.

**Organización Comunitaria:** Proceso colectivo, en el cual los sujetos/as de derecho que integran las Comunidades de Aprendizaje Campesino (CAC), de forma participativa y articulada, suman esfuerzos y recursos en busca de atender de manera conjunta necesidades y/o lograr objetivos para un fin común. Esto requiere de una acción continua de aprendizaje que contribuya a crear ciudadanía a través de la toma de decisiones democráticas no violentas e incluyentes, acuerdos colectivos consensuados, planes y actividades compartidas, y trabajo en equipo con responsabilidades compartidas y liderazgos colaborativos e incluyentes.

**Padrón:** A la base de datos oficial que contiene la relación de los beneficiarios del Programa.

**Padrón de Beneficiarios:** A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por el Programa cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

**Pequeña Propiedad Rural:** Tierra sobre la cual su titular ejerce dominio pleno de forma individual y cuya superficie no debe rebasar los límites que establecen el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Agraria. La pequeña propiedad rural se clasifica en agrícola, ganadera y forestal.

**Personal Operativo:** Está constituido por personas contratadas por la Secretaría de Bienestar mediante la figura de servicios profesionales que, con perfiles y actividades definidas, coordinan y acompañan al Programa. En cada región el personal operativo está conformado por: a) Coordinador(a) Regional; b) Coordinador(a) Territorial; c) Facilitadores(as); d) Técnico(a) Social; y e) Técnico(a) Productivo.

**Plan de Trabajo:** Elaborado por las/los Técnicos(as) Productivos y Sociales en común acuerdo con las/los sujetos de derecho, contiene las actividades que las/los sujetos de derecho deben implementar en sus parcelas, así como el calendario de capacitaciones y de actividades de inclusión productiva, financiera y social, en el ejercicio fiscal correspondiente. Los planes de trabajo contienen objetivos, actividades, metas, indicadores, fechas compromiso, porcentaje de avance, responsables.

**Potrero:** Terreno destinado a la cría de ganado.

**Programa:** Programa Sembrando Vida.

**Proyecto colectivo:** Las/los sujetos de derecho podrán, por voluntad propia, invertir de manera colectiva en algún proyecto o proyectos que determinen (es decir, varios integrantes de la CAC pondrán en común sus ahorros buscando el beneficio de su CAC y/o de su comunidad).

**Regeneración del Tejido Social:** Es el conjunto de vínculos sociales que permitan reconocer, fortalecer y reconstruir las relaciones interpersonales y comunitarias (de convivencia, confianza, armonía y afecto), que fortaleciendo el sentido de pertenencia y la identidad cultural (costumbres, creencias, principios y valores que unen a las personas), que contribuye a impulsar procesos organizativos a partir de acuerdos y decisiones al interior de la Comunidad de Aprendizaje Campesino. Parte de la conciencia solidaria y un espíritu de cooperación, capaz de unir a los individuos en un proyecto colectivo para el mejoramiento de la vida de las personas que integran la Comunidad de Aprendizaje Campesino.

**Restauración ambiental:** Es el proceso que implementa acciones para la recuperación de un ecosistema que ha sido dañado, degradado o destruido, reduciendo, mitigando e incluso revertiendo en algunos casos, los daños producidos en el medio ambiente.

**Rezago Social:** Es equivalente al índice de Rezago Social, el cual es una medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y espacios en la vivienda) en un solo índice que tiene como finalidad ordenar a las unidades de observación según sus carencias sociales.

**Secretaría:** Secretaría de Bienestar.

**Seguridad alimentaria:** Conjunto de prácticas que contribuyen a que todas las personas gocen, en forma informada, oportuna y permanente, de alimentos nutritivos y en cantidad suficiente, que les permitan un desarrollo físico y mental, garantizando un estado de bienestar en convivencia armónica con la naturaleza.

**Sistema de Producción Agroforestal (SAF):** Serie de sistemas y tecnologías para el uso de la tierra en las que se combinan árboles con cultivos agrícolas y/o pastos, en función del tiempo y el espacio para incrementar y optimizar la producción en forma sostenida.

**Subsecretaría:** Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.

**Sujeto(s) Agrario(s):** Ejidatarios(as), comuneros(as), posesionarios(as), pequeños(as) propietarios(as), avecindados(as), jornaleros(as) agrícolas, colonos, poseedores(as) de terrenos baldíos o nacionales y/o campesinos(as).

**Sujeto(s) de Derecho o Beneficiario(s):** Hombres y mujeres que, en virtud de haber cumplido los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa, reciben los apoyos del mismo.

**Tierras Ejidales de Uso Común:** están conformadas por aquellas tierras del ejido que no forman parte de las reservadas por la asamblea ejidal para el asentamiento del núcleo de población, ni sean tierras parceladas. Son inalienables, imprescriptibles e inembargables. El reglamento interno del ejido regulará su uso, aprovechamiento, acceso y conservación, incluyendo los derechos y obligaciones de ejidatarios y avecindado respecto de dichas tierras. La asamblea ejidal tiene la facultad de aprobar los contratos que tengan por objeto el uso o disfrute por terceros de las tierras de uso común.

**Unidad de Producción:** 2.5 hectáreas disponibles que trabaja un sujeto de derecho para implementar el Programa Sembrando Vida.

**UMA:** Unidad de Manejo Ambiental es una unidad de manejo para la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.

**Unidad Responsable:** La entidad encargada de la implementación del Programa denominada Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.

**Viveros Comunitarios:** Instalaciones para cultivar y proveer las plantas que serán utilizadas en el SAF y MIAF, las cuales estarán ubicadas cerca de las Unidades de Producción y serán atendidas por las/los sujetos de derecho del Programa.

**Anexo 2. Alineación del Programa Sembrando Vida al Programa Sectorial de Bienestar y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.**

**Alineación del Programa Sembrando Vida al Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024**

| **Objetivo Prioritario** | |
|---|---|
| Contribuir al bienestar social mediante ingresos suficientes, impulsar la autosuficiencia alimentaria, la reconstrucción del tejido social y generar la inclusión productiva de los campesinos en localidades rurales para hacer productiva la tierra. | |
| **Estrategias prioritarias** | |
| 3.1 Instrumentar acompañamiento técnico agrícola con enfoque intercultural, apoyos económicos y en especie para que campesinas y campesinos puedan hacer productiva la tierra, lograr la autosuficiencia alimentaria y agroforestal, en coordinación con las instituciones públicas competentes. | |
| 3.2 Otorgar acompañamiento técnico social para promover la reconstrucción del tejido social en las localidades rurales. | |
| 3.3 Proporcionar asistencia técnica y mecanismos financieros con pertinencia cultural a campesinas y campesinos para promover su inclusión productiva y financiera. | |
| **Acciones puntuales** | |
| 3.1.1 Contratar y capacitar a técnicos agrícolas en temas de milpa intercalada entre árboles frutales, sistemas agroforestales, agricultura sustentable, biofábricas y viveros. | |
| 3.1.2 Proporcionar asistencia y acompañamiento técnico a campesinas y campesinos con pertinencia cultural en temas de milpa intercalada entre árboles frutales, sistemas agroforestales, agricultura sustentable, biofábricas y viveros. | |
| 3.1.3 Proporcionar apoyos económicos a campesinas y campesinos, con pertinencia cultural para que puedan hacer productiva la tierra. | |
| 3.1.4 Proporcionar apoyos en especie a campesinas y campesinos con pertinencia cultural para que puedan hacer productiva la tierra. | |
| 3.1.5 Apoyar la instalación de viveros comunitarios para la producción de planta. | |
| 3.1.6 Apoyar la instalación de biofábricas que produzcan insumos para los viveros comunitarios y las parcelas de las campesinas y campesinos. | |
| 3.2.1 Contratar y capacitar a Técnicos Sociales en temas de ahorro, construcción de ciudadanía, desarrollo comunitario, igualdad de género, salud comunitaria, derechos humanos, no discriminación y demás temas que aporten a la reconstrucción del tejido social en localidades rurales. | |
| 3.2.2 Proporcionar asistencia y acompañamiento técnico social a campesinas y campesinos con pertinencia cultural en temas de ahorro, construcción de ciudadanía, desarrollo comunitario, igualdad de género, salud comunitaria, derechos humanos, no discriminación y demás temas que aporten a la reconstrucción del tejido social en localidades rurales. | |
| 3.3.1 Contratar y capacitar a Técnicos en temas de agroindustria, economía social y solidaria, encadenamientos productivos, canales de comercialización, incubación empresarial, organizaciones asociativas productivas y demás temas que promuevan la inclusión productiva de campesinas y campesinos. | |
| 3.3.2 Proporcionar asistencia y acompañamiento técnico a campesinas y campesinos en temas de agroindustria, economía social y solidaria, encadenamientos productivos, canales de comercialización, incubación empresarial, organizaciones asociativas productivas y demás temas que promuevan la inclusión productiva de campesinos. | |
| 3.3.3 Promover la constitución de un mecanismo de ahorro que apoye la inclusión productiva y financiera de los campesinos. | |
| **Meta para el Bienestar** | |
| 3.1 Población con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingreso en el ámbito rural | |
| **Parámetro** | 3.2 Población con carencia de acceso a la alimentación en el ámbito rural |

Enseguida se presenta la alineación del Programa Sembrando Vida con los Objetivos del Desarrollo Sostenible

| Objetivo de Desarrollo Sostenible | Descripción del Objetivo de Desarrollo Sostenible |
|---|---|
| **1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.** | **Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible** |
| | 1.4. Para 2030, garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos, así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías apropiadas y los servicios financieros, incluida la microfinanciación. |
| | Submeta 1 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | Acceso a recursos económicos. |
| | Submeta 2 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | No aplica. |
| | Submeta 3 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | No aplica. |
| | Submeta 4 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | Acceso a recursos naturales. |
| | Submeta 5 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | Acceso a nuevas tecnologías. |
| | Submeta 6 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | Acceso a servicios financieros incluyendo microfinanciamiento. |
| | Tipo de Contribución |
| | Directa. |
| **2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.** | Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible |
| | 2.3. Para 2030, duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, en particular las mujeres, los pueblos indígenas, los agricultores familiares, los pastores y los pescadores, entre otras cosas mediante un acceso seguro y equitativo a las tierras, a otros recursos de producción e insumos, conocimientos, servicios financieros, mercados y oportunidades para la generación de valor añadido y empleos no agrícolas. |
| | Submeta 1 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | Acceso seguro y equitativo a las tierras. |

| | |
|---|---|
| | Submeta 2 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | Acceso a otros recursos de producción e insumos. |
| | Submeta 3 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | Acceso a conocimiento. |
| | Submeta 4 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | Acceso a servicios financieros. |
| | Submeta 5 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | Acceso a mercados y otras oportunidades para la creación de valor añadido. |
| | Submeta 6 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | No aplica. |
| | Tipo de Contribución |
| | Directa. |
| **8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.** | Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible |
| | 8.5. Para 2030, lograr el empleo pleno y productivo y garantizar un trabajo decente para todos los hombres y mujeres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, y la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor. |
| | Submeta 1 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | No aplica. |
| | Submeta 2 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | No aplica. |
| | Submeta 3 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | No aplica. |
| | Submeta 4 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | No aplica. |
| | Submeta 5 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | No aplica. |
| | Submeta 6 de la Meta de Desarrollo Sostenible |
| | No aplica. |
| | Tipo de Contribución |
| | Directa. |

**Anexo 3. Mecánica Operativa**

**a) Personal operativo del Programa Sembrando Vida.**

Para el ejercicio fiscal 2023, el Programa Sembrando Vida podrá contar con el siguiente personal operativo: [1]

- 3 Coordinadores(as) Regionales.
- 30 Coordinadores(as) Territoriales.
- 46 Jefes de Unidad Departamental.
- 25 Enlaces Administrativos.
- 15 Especialistas Productivos y Sociales.
- Hasta 455 Facilitadores(as) Comunitarios.
- Hasta 2,278 Técnicos(as) Sociales.
- Hasta 2,279 Técnicos(as) Productivos.

Las funciones del personal del Programa Sembrando Vida están relacionadas en el Anexo 16 de las presentes Reglas de Operación.

**b) Selección del Personal Operativo.**

La Subsecretaría seleccionará a los Coordinadores(as) Regionales y Coordinadores(as) Territoriales, considerando su experiencia y conocimiento de la región, así como el perfil requerido mencionado en el Anexo 16 de las presentes Reglas.

Para la selección de las y los Facilitadores, así como de las y los Técnicos será considerando se experiencia y perfiles, tal y como se menciona en el Anexo 16 de las presentes Reglas.

Una vez constituida la selección del personal operativo, se inicia un proceso de selección de las/los sujetos de derecho, tal como se establece en el numeral 2.1.

**c) Las/los sujetos de derecho iniciarán su participación en el Programa realizando las siguientes actividades.**

a. Las/los sujetos de derecho podrán iniciar a trabajar en su unidad de producción, el primer día hábil siguiente de su notificación de ingreso al Programa, una vez acordado su plan de trabajo con las/los Técnicos(as) Productivos(as) y Sociales, debiendo cumplir con los avances mensuales acordados.

b. Participando en la formación permanente a través de las CAC, los cuales tendrán reuniones al menos dos veces al mes.

**d) La participación y organización de las/los sujetos de derecho en las CAC**

Las Comunidades de Aprendizaje Campesino (CAC) constituyen el sujeto colectivo del Programa que se integra por un promedio de 25 sujetos/as de derecho de acuerdo a su zona geográfica, para la generación de conocimiento a través del intercambio de experiencias y la formación.

Sus principales finalidades son: analizar las condiciones productivas y diseñar los sistemas agroforestales; promover y fortalecer la organización comunitaria, las finanzas sociales y la cultura del ahorro para regenerar el tejido social; impulsar la cooperación que contribuya a lograr la autosuficiencia alimentaria, contribuir a mejorar y diversificar los ingresos, así como la restauración del medio ambiente.

Cada CAC se reunirá al menos dos veces al mes y estará acompañada por un(a) Técnico(a) Social, un(a) Técnico(a) Productivo y podrá contar con al menos 3 jóvenes becarios (as), y serán un espacio privilegiado para favorecer el acompañamiento y capacitación.

Las/los integrantes de cada CAC, podrán operar un vivero comunitario y/o una biofábrica de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y sin necesidad del cumplimiento de algún requisito adicional a los previstos en el numeral 2.1 de las presentes Reglas de Operación.

[1] El número de personal contratado puede variar conforme a las necesidades de operación del Programa Sembrando Vida.

Se permite que las/los integrantes del CAC realicen trabajos colectivos en las unidades de producción, ya que de esa forma se promueve la organización comunitaria.

El Programa reconoce el trabajo doméstico y de cuidadores que realizan las mujeres y los hombres, así como de las personas en sus estudios, por lo cual, se les permite trabajar en las unidades de producción, en un horario diferenciado. En ese sentido, para el caso de mujeres y hombres responsables de familias y sujetos de derecho que estudian, se permite que los integrantes de la CAC les apoyen en los trabajos de sus unidades de producción, viveros comunitarios y biofábricas.

En cuanto a la conformación de los comités directivos de las CAC y de las demás organizaciones asociativas que se promuevan al interior del Programa, éstos podrán integrarse preferentemente con 50% de mujeres, estableciendo un esquema de rotación, en el cual, cada integrante de los comités directivos deberá ser del sexo opuesto al de su antecesor en el cargo.

Cada CAC deberá contar con un comité directivo integrado de la siguiente manera:

- Una Coordinadora (o). – Es quien convocará a las reuniones y coordinará los requerimientos para las reuniones.
- Una Secretaria (o) de Actas. – Es quien se encargará de pasar lista y elaborar la minuta de la Asamblea que se registrará en el libro de actas.
- Una administradora (o) o Tesorera(o). – Es la persona encargada de gestionar, dirigir y vigilar los asuntos relacionados con cualquier actividad que involucre la administración de recursos financieros de los miembros de la CAC. Deberá presentar un informe mensual de uso de dichos recursos.

El Programa recomienda que las CAC puedan constituir las siguientes comisiones, además de aquellas comisiones especiales que al interior de las CAC acuerden:

- De Seguimiento a planes de trabajo: Serán personas que autorregularán y llevarán el control interno del trabajo en las parcelas. Esta comisión podrá apoyar a los Técnicos en la supervisión de las actividades acordadas en las Unidades de Producción de los integrantes de la CAC, para evaluar el cumplimiento mensual de los Planes de trabajo.
- Biofábricas: Serán quienes coordinen las actividades y brinden el seguimiento operativo. Esta comisión podrá apoyar a los Técnicos en la supervisión de las actividades acordadas con los integrantes de la CAC en la biofábrica, para evaluar el cumplimiento mensual de los Planes de trabajo.
- Vivero: Serán quienes coordinen las actividades y brinden el seguimiento operativo del vivero. Esta comisión podrá apoyar a los Técnicos en la supervisión de las actividades acordadas con los integrantes de la CAC en el vivero comunitario, para evaluar el cumplimiento mensual de los Planes de trabajo.
- Ahorro: Serán las personas que realicen el seguimiento al proceso educativo del ahorro, y llevarán el control del ahorro voluntario.
- Sustentabilidad: Serán quienes den el seguimiento al proceso educativo en el tema de sustentabilidad, de acuerdo al plan de trabajo de cada CAC.
- Educación. Serán las personas que den seguimiento a los procesos de formación y organización, de acuerdo al calendario y programa de trabajo definido por el Programa Sembrando Vida.
- Transparencia y Honestidad. Serán quienes den seguimiento a las acciones en materia de transparencia y rendición de cuentas pero que además su objetivo será crear cohesión social mediante la participación ciudadana. Esta Comisión aplicará en las CAC que no cuenten con un Comité de Contraloría Social.

Las/los sujetos de derecho participarán en un proceso de capacitación, que les permita enriquecer sus capacidades en el ámbito social y productivo.

Este proceso de formación también será implementado para el personal operativo del Programa. La Subsecretaría elaborará un programa y proceso de formación, el cual será implementado a través de las CAC. Se buscarán alianzas estratégicas con otras instituciones para la implementación del Programa de Capacitación.

**Anexo 4. Especificaciones de tipos y montos de apoyos**

Las/los sujetos de derecho del Programa, las CAC y la agrupación de CAC contarán con los siguientes apoyos:

1. Apoyo económico ordinario, y en su caso, se podrá otorgar apoyo adicional, tal como se establece en el inciso a del presente Anexo.

2. Apoyo en especie según se establece en el inciso b del presente anexo, adicionalmente, podrá contar con acompañamiento social y técnico, mediante un proceso de capacitación y formación permanente.

3. De presentarse situaciones de caso fortuito, previa Declaratoria de Desastre Natural emitida por autoridad competente, el Comité Técnico del Programa podrá, previo análisis y dictamen, autorizar apoyos extraordinarios en especie y/o económicos para resarcir la perdida de viveros, plantas e insumos.

En casos de fuerza mayor, el Comité Técnico del Programa podrá, previo análisis y dictamen, autorizar apoyos extraordinarios en especie y/o económicos para resarcir la perdida de viveros, plantas e insumos.

Todo lo anterior, para el correcto y oportuno desarrollo sociocomunitario, así como de la producción agroforestal.

**a) Apoyos económicos para fomentar el bienestar de las/los sujetos de derecho.**

El mecanismo para otorgar los recursos económicos del apoyo a las y los sujetos de derecho, consiste en realizar transferencias electrónicas, emitir órdenes de pago o pago en efectivo, a través de alguna institución financiera o de la Tesorería de la Federación.

**a.1) Apoyo económico ordinario**

La/el sujeto de derecho, que a mes vencido haya cumplido con su programa de trabajo, recibirá un apoyo económico de $6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.), a través de transferencias electrónicas o emisión de órdenes de pago, por medio de una Red de Distribución Autorizada, plasmada en convenio con el Banco de Bienestar, así como con otras instituciones financieras públicas o privadas que la Subsecretaría considere conveniente incluir.

La dispersión del apoyo correspondiente al mes de diciembre del presente ejercicio fiscal 2023, se efectuará en la primera quincena de ese mes.

**a.2) Apoyo económico adicional**

El Comité Técnico del Programa, determinará la procedencia del dictamen que le será presentado por la Dirección General solicitante, para aquellos casos en los que se le podrá otorgar algún tipo de apoyo adicional a las y los sujetos de derecho, CAC y/o agrupaciones de CAC. EL Comité Técnico instruirá al área correspondiente la adopción de mecanismos para la entrega de apoyos, así como el registro y control del gasto realizado.

Las/los sujetos de derecho, CAC y/o agrupaciones de CAC, podrán recibir un apoyo económico adicional, cuyos montos serán establecidos por el Comité Técnico del Programa, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Programa Sembrando Vida, el cual deberá ser utilizado para lo siguiente:

i. Dotación de semillas, material vegetativo, plantas e insumos;

ii. Servicios de logística, transportación, distribución, almacenamiento, custodia y/o vigilancia de los apoyos en especie del Programa destinados a los Viveros Comunitarios, Biofábricas y/o las unidades de producción;

iii. Equipamiento y material para la operación de viveros y biofábricas;

iv. Herramientas y equipo agrícola;

v. Sistemas de captación y almacenamiento de agua; sistemas de extracción de agua del subsuelo (los cuales deberán contar con los permisos de la autoridad competente); materiales y equipos para el abastecimiento de agua, y sistemas de riego,

vi. Maquinaria, equipo, herramientas, materiales, insumos, para implementar proyectos productivos agro industriales, de servicios y comercialización, los cuales podrán ser adquiridos total o parcialmente con los recursos destinados por el Programa por sí solo o en conjunto con otros programas e instituciones públicas y privadas, conforme a los mecanismos autorizados por el Comité Técnico. Estos apoyos podrán ser dirigidos a los sujetos de derecho como personas físicas o a los entes asociativos en los que éstos últimos participen, y

vii. Costos asociados a la constitución de cooperativas u otros tipos de figuras jurídicas asociativas integradas por las/los sujetos de derecho.

viii. Cualquier otro servicio general que requiera el programa para lograr sus objetivos.

Los apoyos económicos definidos por el Comité Técnico del Programa, serán otorgados a las/los sujetos de derecho que en asamblea acuerden las CAC en su representación.

En el acta de la sesión en la que el Comité Técnico del Programa apruebe el apoyo económico adicional, se especificará el monto del mismo y la finalidad para la que se otorgará. Una vez determinado el apoyo económico adicional por el Comité, el sujeto de derecho recibirá los recursos en representación de las CAC a través de transferencia electrónica u orden de pago.

Para los apoyos económicos adicionales, las CAC podrán ser el conducto para recibir y administrar los apoyos arriba señalados. La entrega de este apoyo económico, se realizará a los representantes que la CAC determine previamente. En caso de que alguno de las/los sujetos de derecho no hagan uso adecuado del recurso, según lo establecido en estas Reglas de Operación, las/los sujetos de derecho se harán acreedores a las sanciones descritas en el apartado 3.1.3. Sanciones, numeral 3. Cancelación de beneficios, inciso c, de las presentes Reglas de Operación.

**b) Apoyos en especie para la producción agroforestal.**

El otorgamiento de los apoyos en especie, se realizará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Una vez que los apoyos en especie se entreguen a los territorios, las/los Técnicos(as) Productivos y Sociales serán los responsables de coordinar la entrega a las/los sujetos de derecho, así como requisitar la documentación que acredite la correcta entrega de estos apoyos.

Para el otorgamiento de apoyos en especie, la Subsecretaria de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, podrá suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios con otras entidades, dependencias e Instituciones públicas y privadas, de conformidad con la normatividad aplicable en cada caso.

**b.1) Plantas y semillas.**

La/el sujeto de derecho podrá recibir en especie semillas, además de plantas producidas en los viveros con los que el Programa tenga acuerdos, convenios o contratos, así como las mismas que el Programa produzca en viveros propios.

Las plantas se utilizarán para implementar el programa agroforestal en su unidad productiva, de acuerdo a la vocación productiva de la región y al sistema agroforestal diseñado conjuntamente entre la/el sujeto de derecho y el Técnico Productivo.

La cantidad y tipo de plantas, producidas en los viveros comunitarios, así como el período de siembra, estarán definidas en función al sistema agroforestal y en los planes de trabajo elaborados por las/los Técnicos(as) en conjunto con las/los sujetos de derecho.

**b.2) Insumos.**

La/el sujeto de derecho podrá recibir en especie una parte o la totalidad de los insumos para desarrollar el programa agroforestal en su unidad de producción, los cuales podrán variar de acuerdo al tipo de cultivo a establecerse en cada territorio, considerando la vocación productiva de la región, la pertinencia cultural y la perspectiva de género.

**b.3) Herramientas.**

La/el sujeto de derecho podrá recibir en especie un paquete de herramientas para realizar las actividades en su unidad de producción, o podrá recibir el recurso económico para la adquisición de estas.

**b.4) Vivero Comunitario.**

La/el sujeto de derecho podrá recibir en especie materiales, insumos, equipos, herramientas, para la instalación y operación de viveros comunitarios.

Se establecerán viveros comunitarios en cada una de las localidades seleccionadas, los cuales el Programa podrá apoyar para que total o parcialmente cuenten con los materiales e insumos para la producción de planta según la especie. Los viveros serán atendidos por las/los sujetos de derecho con el acompañamiento de las/los Técnicos(as) Productivos.

Los viveros, preferentemente, deberán estar ubicados en terrenos con disponibilidad de agua, con vías de comunicación de fácil acceso, en pendientes menores o iguales a 5% (en pendientes mayores debe prestarse a la construcción de terrazas) y con proximidad a las unidades de producción.

Todos las/los sujetos de derecho, en tanto formen parte del Programa, atenderán los viveros comunitarios ubicados en sus territorios, en los cuales, se producirá una parte de las plantas para sus unidades de producción.

Si las/los sujetos de derecho salen del Programa, no tendrán derecho a la producción de los viveros, su participación es parte integral del Programa y territorialmente se organizarán para dedicar los tiempos de atención y participación correspondientes.

Para asegurar la producción de planta en los viveros comunitarios, atendiendo a las necesidades específicas de cada uno de ellos, se implementarán y adquirirán total o parcialmente: sistemas de captación y almacenamiento de agua; sistemas de extracción de agua del subsuelo; materiales y equipos para el abastecimiento de agua.

Los sistemas, materiales y equipos arriba señalados, podrán ser adquiridos, o bien, ser elaborados e implementados por las/los sujetos de derecho responsables del vivero, de acuerdo a la mecánica establecida en el presente anexo.

Estos viveros serán atendidos por los miembros de las CAC, donde podrán incidir una o más CAC, toda vez que consideren:

1) Cercanía a la ubicación estratégica del vivero.

2) Número de sujetos de derecho en las localidades.

3) Características geográficas de la localidad.

**b.5) Biofábricas.**

Las/los sujetos de derecho podrán recibir en especie materiales, insumos, equipos, herramientas, para la instalación y operación de biofábricas.

Se establecerán biofábricas para la producción de insumos en las localidades seleccionadas, el Programa podrá dotar parte de la totalidad de los materiales necesarios para elaborar biofermentos, biopreparados y otras sustancias que promuevan la agroecología. Las biofábricas serán atendidas por las/los sujetos de derecho con el acompañamiento de las/los Técnicos(as). Idealmente las biofábricas se encontrarán en la misma ubicación que el vivero.

Se fomentará también la elaboración de compostas, aprovechando el material que se encuentra en las unidades de producción.

Todos las/los sujetos de derecho, en tanto formen parte del Programa, atenderán las biofábricas en sus territorios, en las cuales, se producirán los insumos naturales para sus unidades de producción.

Si las/los sujetos de derecho salen del Programa, no tendrán derecho a la producción de las biofábricas, su participación es parte integral del programa y territorialmente se organizarán para dedicar los tiempos de atención y participación correspondientes.

**b.6) Viveros y Centros de Formación Sembrando Vida.**

Con el objetivo de asegurar la producción de planta que el Programa requiere, se podrán establecer viveros operados y administrados por el Programa o a través de un tercero conforme a lo que determine el Comité Técnico del Programa, previo análisis del mismo. Asimismo, se podrán establecer Centros de Formación en sistemas agrícolas y agroforestales que favorezcan el intercambio de conocimientos y experiencias, previo visto bueno de la persona Titular de la Secretaría.

En su caso, el Programa deberá contar con la disponibilidad presupuestal necesaria para la instalación, construcción y operación de los viveros y Centros de Formación a los que se refiere el párrafo anterior.

El vivero y/o biofábrica se instalará preferentemente en terrenos propiedad del ejido, o en la propiedad alguno de las /los sujetos de derecho, con el que se tendrá que firmar un contrato de comodato por 4 años.

**c) Acompañamiento social y técnico para la implementación del Programa.**

El acompañamiento social para la organización comunitaria y el acompañamiento técnico para el fortalecimiento de las/los sujetos de derecho y la implementación de los sistemas agroforestales, será realizado por las/los Técnicos(as) Sociales y Productivos(as), mediante el diálogo de saberes basado en el intercambio de conocimientos y experiencias; aprendiendo de la sabiduría de la gente que han convivido con la naturaleza, especialmente con su territorio específico, por muchas generaciones; y propiciando el diálogo intergeneracional.

Las/los Técnicos(as) Sociales coordinarán las acciones que regeneren el tejido social y la solución de los problemas, detectados en las CAC. Las/los Técnicos(as) Productivos(as) coordinarán la asesoría para implementar los sistemas MIAF y SAF, en diálogo con las/los sujetos de derecho, en los aspectos técnico-productivos, participando organizados como binomio, en las actividades en sus 8 CAC.

**c.1) Capacitación en temas prioritarios.**

El personal operativo será capacitado en los temas prioritarios establecidos por el Programa que coadyuven al fortalecimiento de las capacidades de las y los sujetos de derecho. El personal operativo podrá ser capacitado en los enfoques que sustentan al Programa: agroecología, economía solidaria, cooperación, finanzas sociales, sustentabilidad, inclusión social e igualdad de género, organización comunitaria, entre otros.

Para la implementación de la capacitación, se podrán realizar reuniones, encuentros y asambleas para el fortalecimiento de la implementación del Programa, para lo cual, se podrán destinar los recursos presupuestales necesarios para tal fin.

**Anexo 5. Ejercicio y aprovechamiento de los recursos presupuestales.**

La Subsecretaría, a través de la Dirección General que corresponda, realizará la distribución de los recursos en los territorios que cubrirá el Programa, mediante una calendarización del ejercicio fiscal, considerando los criterios derivados de las peculiaridades de las acciones que se realizan a través de este. Así también, ejercerá los recursos presupuestales que se le otorguen, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable.

La Subsecretaría, supervisará el avance de las actividades del Programa y el ejercicio de los recursos, proponiendo su reasignación en caso de que éstos no hayan sido ejercidos conforme a lo programado.

El recurso acumulado de las/los Sujetos de Derecho, que ingresaron en el ejercicio fiscal 2019 al 2021 y que en su momento se les retuvo como Ahorro Programado, la cantidad mensual de $500.00 (Quinientos Pesos 00/100 M.N.), será devuelto en su totalidad a los tres años de haber ingresado al Programa.

Las/los sujetos de derecho que no cubran tres años de ahorro programado, al mes de junio de 2023, les será devuelto el importe acumulado por este concepto.

Para las/los sujetos de derecho que salgan del Programa por incumplimiento y que no se pueda concretar la dispersión del ahorro; así como para los sujetos de derecho que hayan fallecido, el Comité Técnico definirá el mecanismo de notificación para que el dinero del ahorro sea devuelto, así como el mecanismo para cumplir tal efecto.

La/el sujeto de derecho, definirá libremente, una vez que el ahorro programado sea devuelto, cómo lo desea administrar.

**a) Gastos de Operación**

Los gastos indirectos que la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, instancia ejecutora del Programa, podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Sembrando Vida, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 “Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios”. El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Con dichos recursos, se deberán cubrir, entre otras:

a) La contratación de personal.

b) Recursos para viáticos y pasajes.

c) Servicios (arrendamiento de vehículos, informáticos, de difusión).

d) El costo de dispersión de los recursos (a través de bancos y/o instituciones financieras públicas o privadas).

e) Gasolina y/o combustible, para abastecer los medios de transporte requeridos por el Programa, en las Entidades en las que el mismo tiene cobertura, para cubrir tareas de supervisión, capacitación, y demás actividades que requiera el Programa.

f) Los gastos asociados a la evaluación del Programa.

g) Cualquier otro bien o servicio necesario para la promoción y correcta operación del Programa.

h) Las/los Coordinadores Regionales y Territoriales, Especialistas, Facilitadores y Técnicos contratados al servicio del Programa, previa autorización de la instancia correspondiente, y considerando las tarifas del tabulador de la Administración Pública Federal, tendrán derecho a hacer uso de los recursos económicos del Programa para gastos de traslado, hospedaje y alimentación, considerando que este personal se encuentra realizando su trabajo en distintos estados de la República, y que por lo tanto, los itinerarios se contemplarán según los lugares donde el Programa opere desde su inicio, o lo requiera independientemente del lugar en que se encuentren adscritos administrativamente.

La Subsecretaría a través de la Dirección General que corresponda, será la responsable de realizar las gestiones administrativas necesarias para operar los recursos que cubran los gastos de operación del Programa.

**Anexo 6. Mecanismos de coordinación.**

De manera enunciativa, mas no limitativa, en este anexo se enlistan los principales mecanismos de coordinación:

**a) Vinculación con la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).**

Conforme al Artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al artículo 6 de la Ley General de Desarrollo Social y al Artículo 1º de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, (LGEEPA), toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque. La Secretaría se coordinará con la CONANP para obtener asesoría respecto de la identificación de territorios comprendidos dentro de un área natural protegida federal, o sus zonas de influencia.

**b) Vinculación con el Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec.**

En cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 que establece como uno de sus proyectos prioritarios al Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, cuyo objetivo es impulsar el crecimiento de la economía regional con pleno respeto a la historia, la cultura y las tradiciones del Istmo oaxaqueño y veracruzano, dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, podrá focalizar acciones que contribuyan al logro de los objetivos del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024.

Con el objetivo de desarrollar correctamente las citadas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación para la atención prioritaria de los 79 municipios que integran el Istmo de Tehuantepec; vinculándose y coordinándose con el organismo público descentralizado, no sectorizado, denominado "Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec" creado mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2019.

**c) Vinculación con el programa Jóvenes Construyendo el Futuro.**

En colaboración con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se realizará la vinculación de hasta 12 becarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro por cada Técnico Productivo o Social del Programa Sembrando Vida, colaborando en las siguientes actividades.

a) Apoyar al binomio de Técnicos(as) en las actividades de supervisión del desempeño de las tareas asignadas a los sujetos de derecho de una CAC.

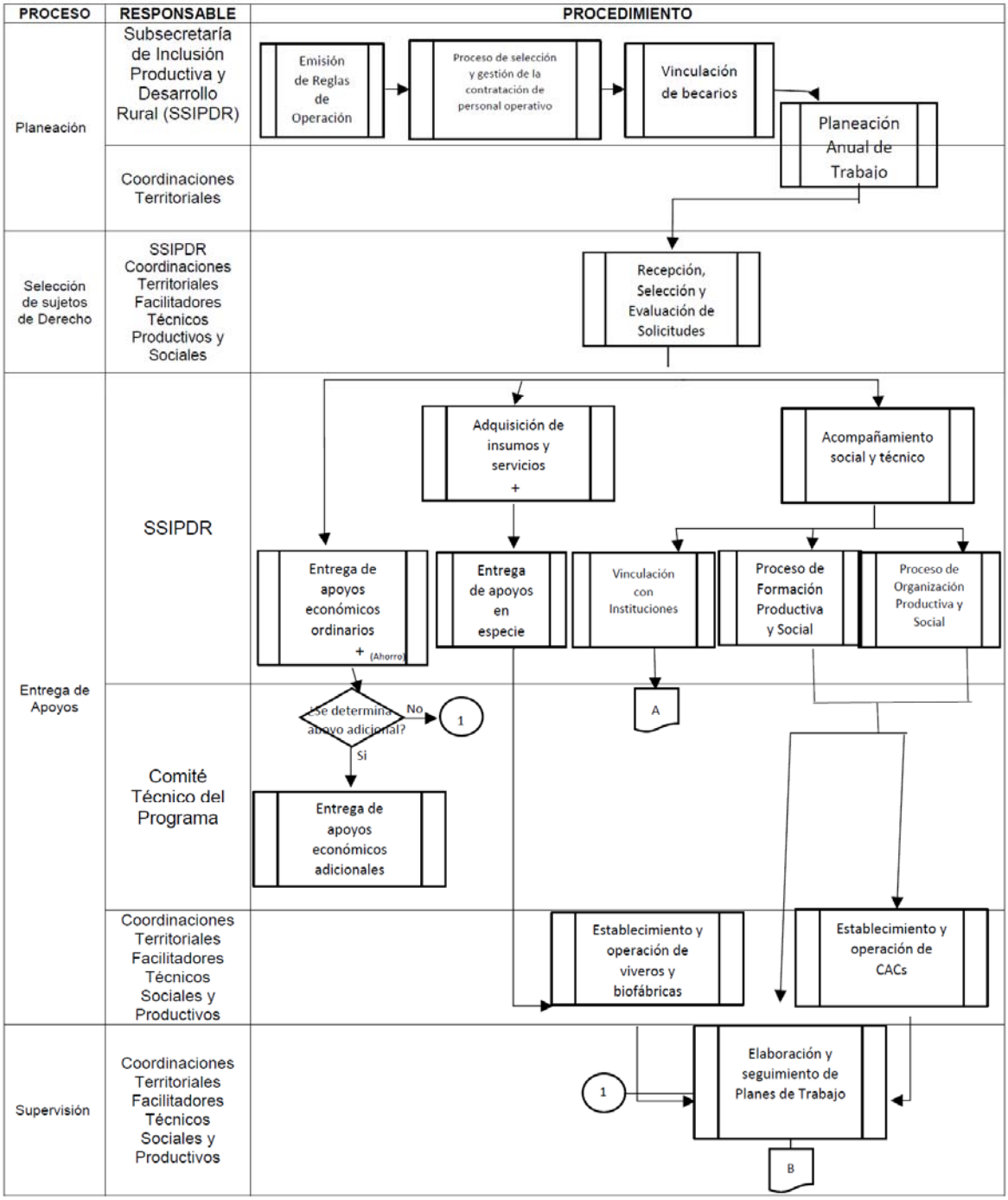
b) Ayudar al binomio de Técnicos(as) a recabar información en campo, respecto del seguimiento a las unidades de producción de 25 sujetos de derecho.

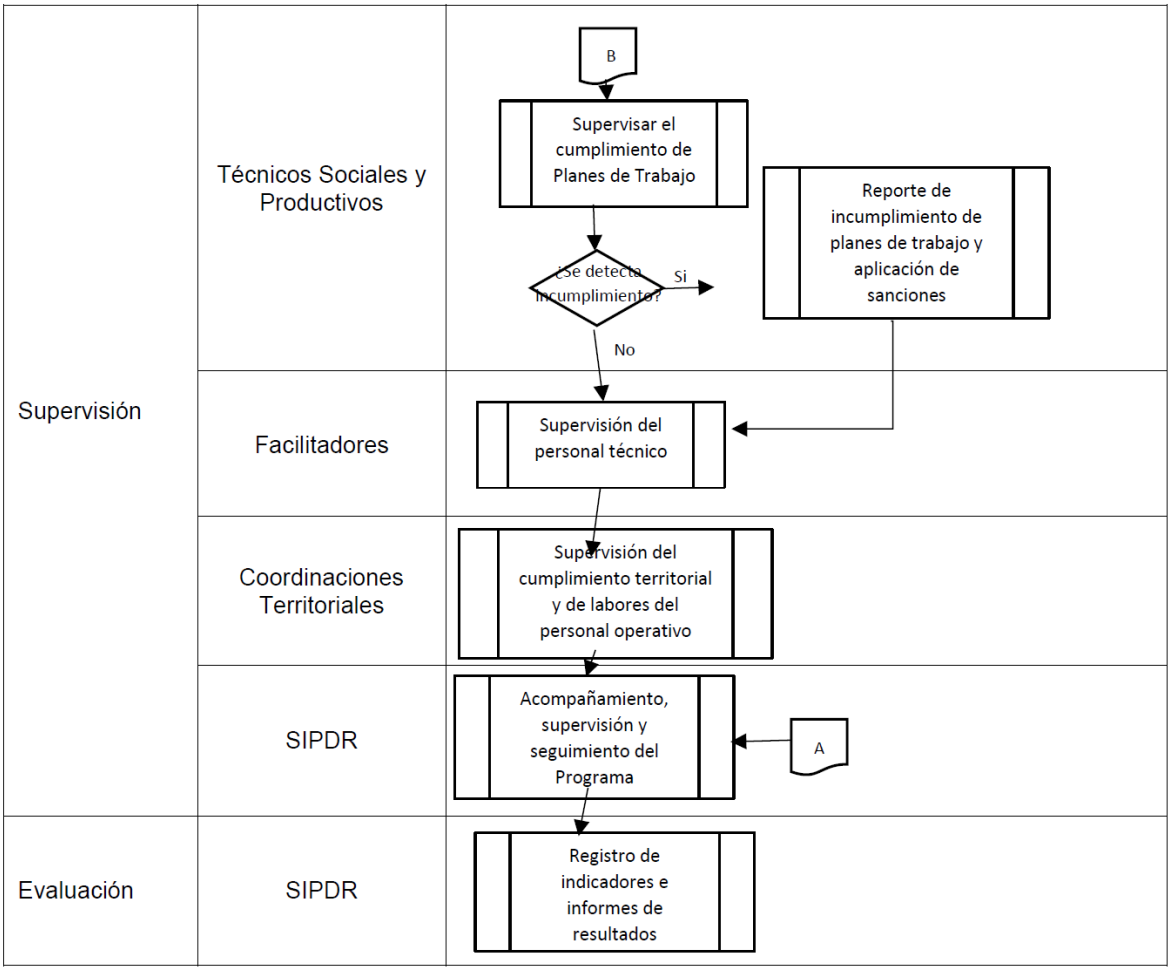
c) Ayudar a realizar tareas de preparación de suelos, siembra, resiembra y labores culturales en las unidades de producción.

d) Realizar cualquier otra tarea de apoyo, afín a su capacitación, que le sea asignada por el binomio de Técnicos(as).

El Programa contará con el apoyo de hasta 54,684 Becarios(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

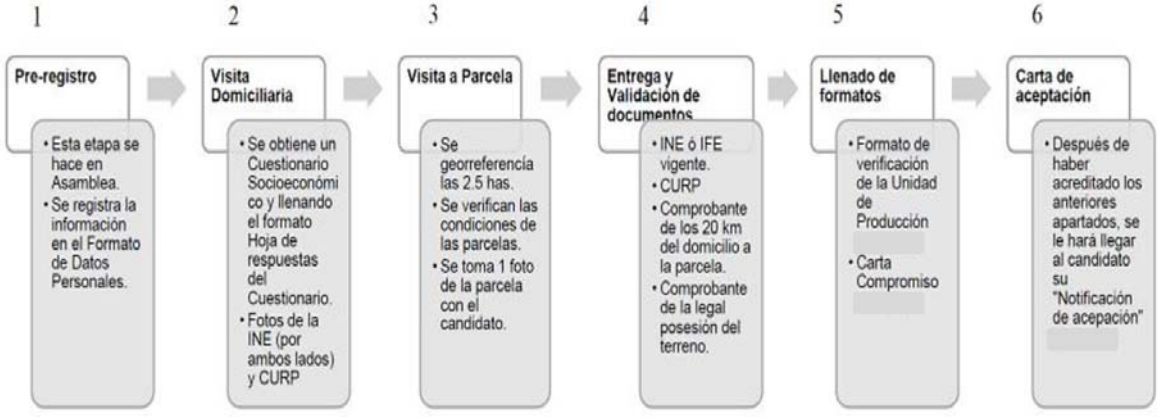
**Anexo 7. Diagrama general del Programa Sembrando Vida**






## Anexo 8

## RUTA DEL REGISTRO DE CANDIDATOS A SUJETO DE DERECHO Y VALIDACIÓN PARA EL EMPADRONAMIENTO DEL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA




En caso de que el candidato no cumpla con alguno de los pasos 1 o 3, y no pueda solventarlos, se le notificará en el formato de verificación de la Unidad de Producción que no es elegible para los objetivos del Programa.

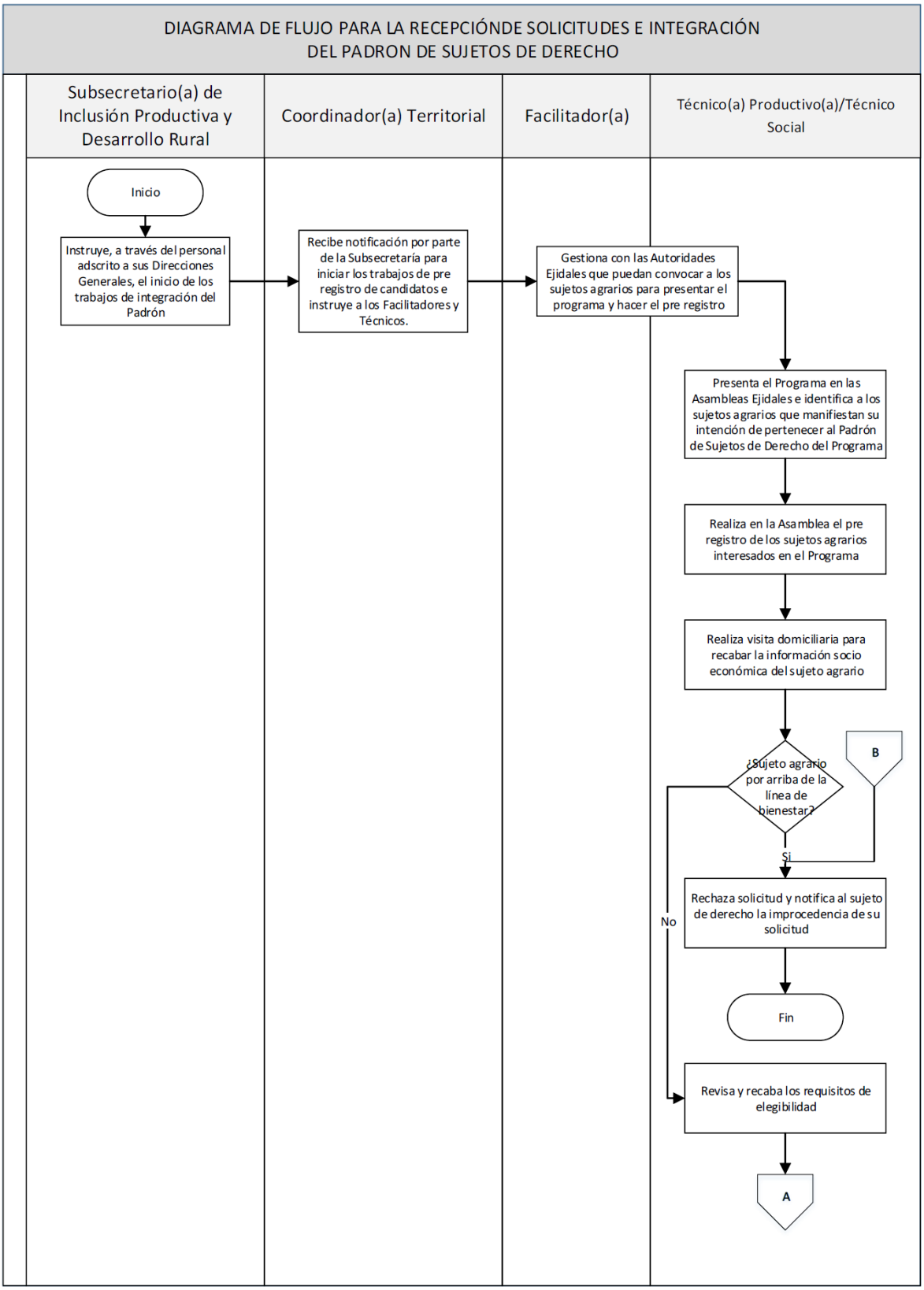


DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA RECEPCIÓNDE SOLICITUDES E INTEGRACIÓN DEL PADRON DE SUJETOS DE DERECHO
Subsecretario(a) de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural
Coordinador(a) Territorial
Facilitador(a)
Técnico(a) Productivo(a)/Técnico Social
Inicio
Instruye, a través del personal adscrito a sus Direcciones Generales, el inicio de los trabajos de integración del Padrón
Recibe notificación por parte de la Subsecretaría para iniciar los trabajos de pre registro de candidatos e instruye a los Facilitadores y Técnicos.
Gestiona con las Autoridades Ejidales que puedan convocar a los sujetos agrarios para presentar el programa y hacer el pre registro
Presenta el Programa en las Asambleas Ejidales e identifica a los sujetos agrarios que manifiestan su intención de pertenecer al Padrón de Sujetos de Derecho del Programa
Realiza en la Asamblea el pre registro de los sujetos agrarios interesados en el Programa
Realiza visita domiciliaria para recabar la información socio económica del sujeto agrario
¿Sujeto agrario por arriba de la línea de bienestar?
B
Si
No
Rechaza solicitud y notifica al sujeto de derecho la improcedencia de su solicitud
Fin
Revisa y recaba los requisitos de elegibilidad
A

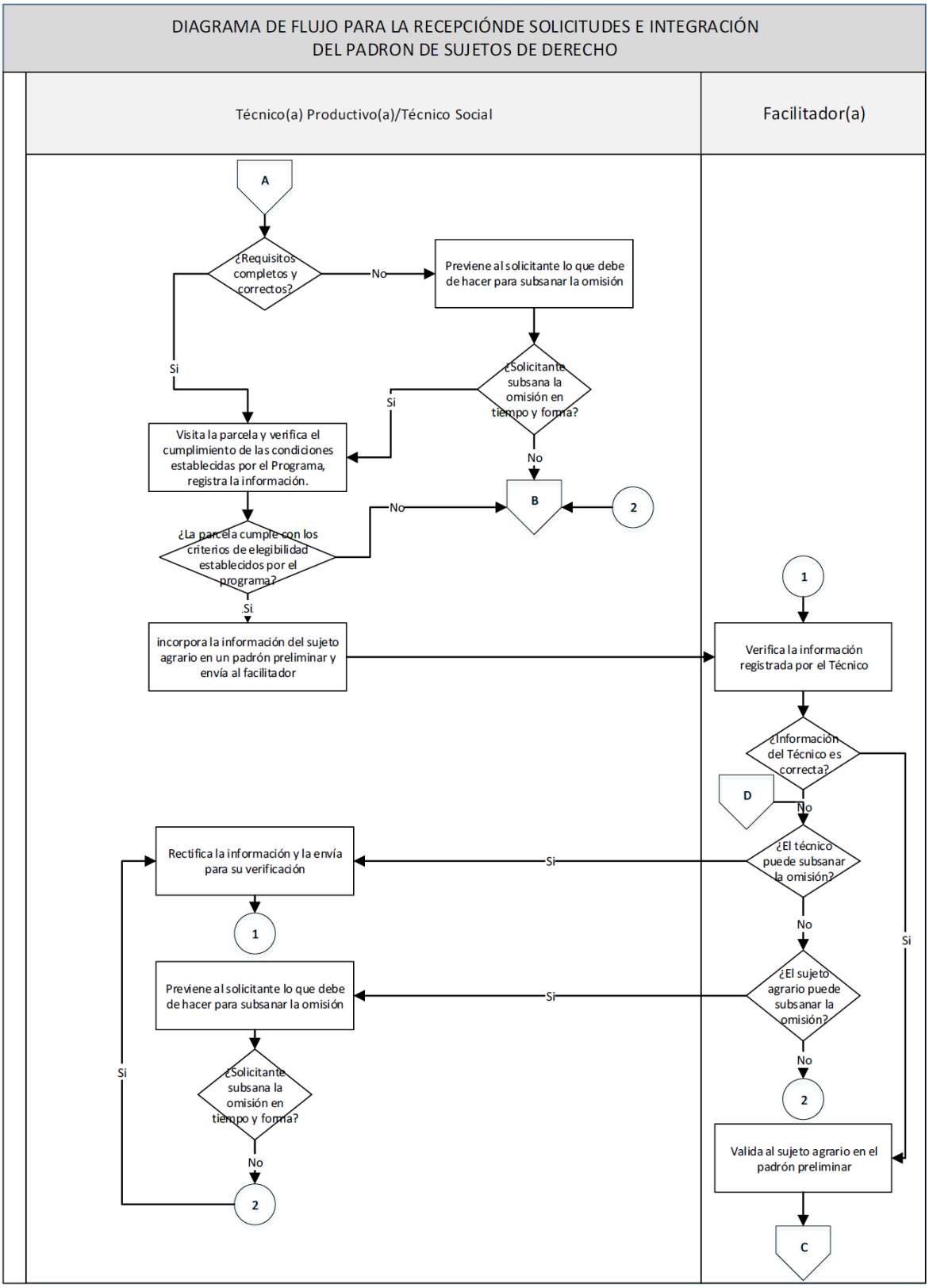


DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA RECEPCIÓNDE SOLICITUDES E INTEGRACIÓN DEL PADRON DE SUJETOS DE DERECHO
Técnico(a) Productivo(a)/Técnico Social
Facilitador(a)
A
¿Requisitos completos y correctos?
No
Previene al solicitante lo que debe de hacer para subsanar la omisión
Si
¿Solicitante subsana la omisión en tiempo y forma?
Si
Visita la parcela y verifica el cumplimiento de las condiciones establecidas por el Programa, registra la información.
No
B
2
No
¿La parcela cumple con los criterios de elegibilidad establecidos por el programa?
Si
incorpora la información del sujeto agrario en un padrón preliminar y envía al facilitador
1
Verifica la información registrada por el Técnico
¿Información del Técnico es correcta?
D
No
Si
¿El técnico puede subsanar la omisión?
Si
Rectifica la información y la envía para su verificación
1
No
¿El sujeto agrario puede subsanar la omisión?
Si
Previene al solicitante lo que debe de hacer para subsanar la omisión
Si
¿Solicitante subsana la omisión en tiempo y forma?
No
2
2
Valida al sujeto agrario en el padrón preliminar
C

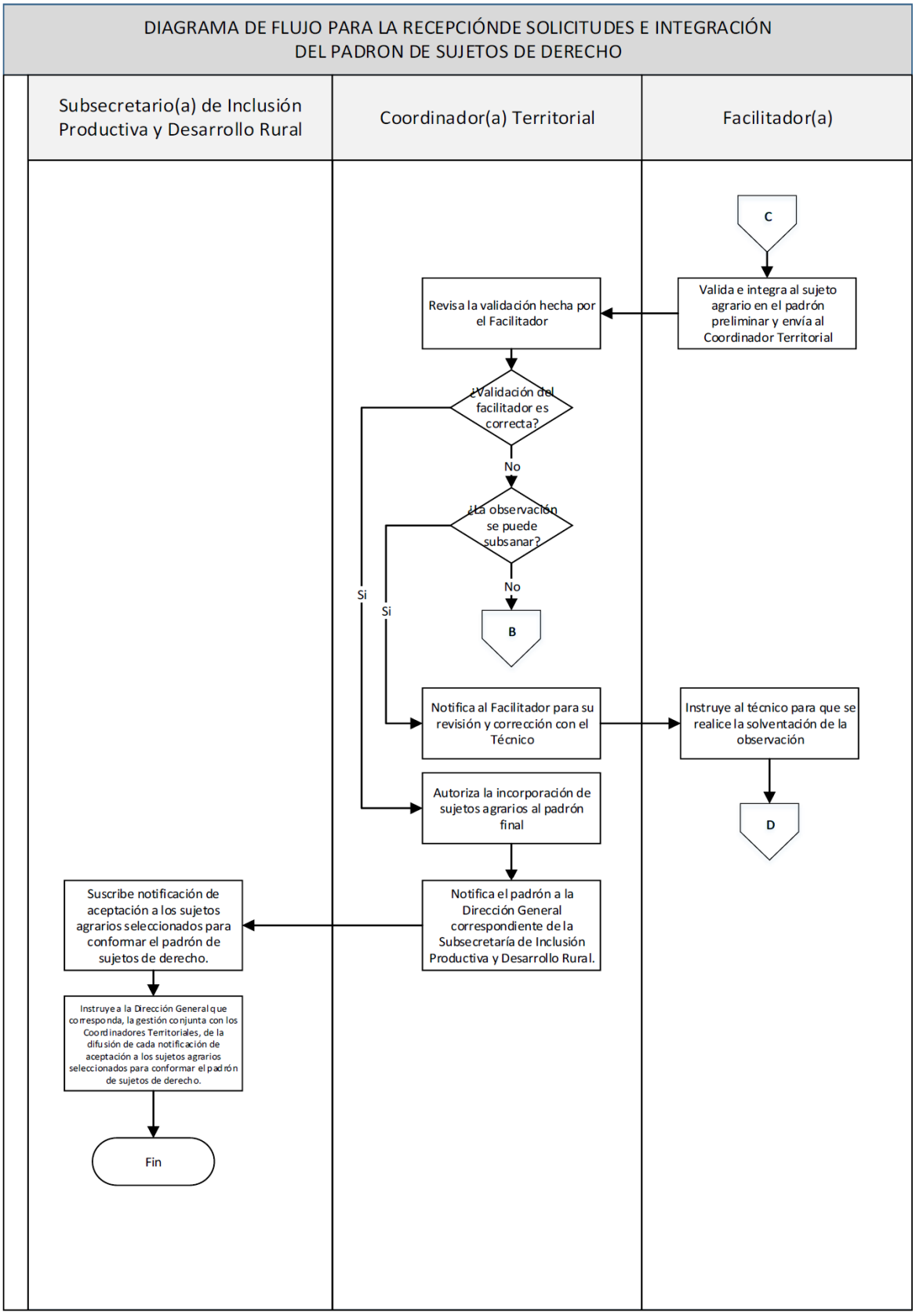


DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA RECEPCIÓNDE SOLICITUDES E INTEGRACIÓN DEL PADRON DE SUJETOS DE DERECHO
Subsecretario(a) de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural
Coordinador(a) Territorial
Facilitador(a)
C
Valida e integra al sujeto agrario en el padrón preliminar y envía al Coordinador Territorial
Revisa la validación hecha por el Facilitador
¿Validación del facilitador es correcta?
No
¿La observación se puede subsanar?
No
B
Si
Si
Notifica al Facilitador para su revisión y corrección con el Técnico
Instruye al técnico para que se realice la solventación de la observación
D
Autoriza la incorporación de sujetos agrarios al padrón final
Notifica el padrón a la Dirección General correspondiente de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
Suscribe notificación de aceptación a los sujetos agrarios seleccionados para conformar el padrón de sujetos de derecho.
Instruye a la Dirección General que corresponda, la gestión conjunta con los Coordinadores Territoriales, de la difusión de cada notificación de aceptación a los sujetos agrarios seleccionados para conformar el padrón de sujetos de derecho.
Fin

**Anexo 9. FORMATO DE DATOS PERSONALES PARA CAPTURA DEL PRE-REGISTRO**

**ESTADO:** _____ **FECHA:** _____

**MUNICIPIO:** _____ **LOCALIDAD:** _____

**EJIDO:** _____ **CURP:** _____

| **NOMBRE (S)** | **APELLIDO PATERNO** | **APELLIDO MATERNO** |
|---|---|---|
| | | |
| **FECHA DE NACIMIENTO:** | | **EDO. CIVIL:** |
| **DIRECCIÓN** (CALLE, EJIDO, NÚMERO EXTERIOR, LOCALIDAD, MUNICIPIO, EJIDO, CÓDIGO POSTAL) Y **UNA REFERENCIA.** | | **NÚMERO DE TELÉFONO:** |
| | | **ROL DENTRO DE LA FAMILIA:**<br>_____PADRE/MADRE<br>_____HIJO/HIJA<br>_____ABUELO/ABUELA<br>OTRO:_____ |

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

## Anexo 10. FORMATO DE REPORTE DE ASISTENCIA A DOMICILIO

**Este formato corresponde a lo contenido dentro del apartado de candidatos a sujeto de derecho y validación para el empadronamiento del Programa Sembrando Vida.** [1]

**(MODULO I)**

I) DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

1. CURP del beneficiario o beneficiaria: Enlazado con la base RENAPO

2. Nombre del beneficiario o beneficiaria. (VALIDAR INFORMACIÓN):

Nombre _____Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

3. Fecha de nacimiento (VALIDAR INFORMACIÓN): (DÍA, MES, AÑO)

4. ¿Cuántos años cumplidos tiene? (ANOTAR): _____

5. Sexo (VALIDAR INFORMACIÓN):

6. ¿Cuál es su estado civil?

| | | |
|---|---|---|
| 1) Soltero(a) | 3) Unión libre | 5) viudo(a) |
| 2) Casado(a) | 4) Divorciado(a)/separado (a) | 6) No respondió |

7. ¿Cuál es su rol dentro de su núcleo familiar? ¿Es usted…?

1) El Padre/la madre
2) El hijo/la hija
3) El abuelo/la abuela
4) Otro, especificar cuál_____

8. Domicilio de residencia:

Código postal (ANOTAR) _____
Estado (PRECARGADA) (VALIDAR) _____
Municipio: (PRECARGADA) (VALIDAR) _____
Localidad: (PRECARGADA) (VALIDAR) _____
Calle/ejido
Número exterior (ANOTAR) _____

II) IDENTIDAD CULTURAL Y ESTUDIOS

9. De acuerdo a su cultura, historia y tradiciones, ¿usted se considera…?

1) Indígena
2) Afroamericano (a) o afrodescendiente
3) Ninguno de los anteriores
4) No sabe/ No responde

10A. ¿Habla alguna lengua indígena? 1) Sí 2) No (PASE a 11) 3) No responde (PASE a 11)

10B. ¿Cuál lengua indígena habla?

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1) | Chinanteco | 13) | Tepehuano del sur |
| 2) | Chol | 14) | Tojolabal |
| 3) | Chontal | 15) | Totonaca |
| 4) | Huasteco | 16) | Tzetzal |
| 5) | Huichol | 17) | Tzotzil |
| 6) | Maya | 18) | Zapoteco |
| 7) | Mazahua | 19) | Zoque |
| 8) | Mazateco | 20) | Otro ¿Cuál? _____ |
| 9) | Mixe | | |
| 10) | Mixteco | | |
| 11) | Náhuatl | | |
| 12) | Otomí | | |

11. ¿Habla español? 1) Sí 2) No 3) No responde

12. ¿Sabe leer y escribir un recado? 1) Sí 2) No 3) No responde

13. ¿Cuál es su último año o grado de estudios?

1) Ninguna
2) Primaria incompleta
3) Primaria completa
4) Secundaria incompleta
5) Secundaria completa
6) Bachillerato o su equivalente incompleto
7) Bachillerato o su equivalente completo
8) Técnico superior
9) Licenciatura
10) Posgrado o más
11) No responde

14. ¿Actualmente asiste a la escuela? 1) Sí 2) No 3) No responde

III.- INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

15. ¿Cuántas personas, incluida usted, viven en la vivienda que habita, contando a los niños pequeños, acianos y personas con discapacidad?

_____

16. “Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.”

¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?

_____

17. ¿Cuántas personas forman parte de su hogar, incluyéndose usted, niños pequeños, ancianos y personas con discapacidad? _____

18. ¿Cuántas personas de este hogar están dentro de cada uno de los siguientes rangos de edad? (VALIDAR QUE EL TOTAL DE PERSONAS MENCIONADAS COINCIDA CON LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA 17)

| | Rango de edad | Número de personas |
|---|---|---|
| A | Niños y niñas de 0 a 3 | |
| B | Niños y niñas de 4 a 12 | |
| C | Jóvenes de 13 a 18 | |
| D | Adultos de 19 a 45 | |
| E | Adultos de 46 a 64 | |
| D | De 65 a o más | |

19. ¿Cuántos cuartos para dormir hay en su hogar, sin contar pasillos y baños? _____

20. ¿Tiene luz eléctrica en su vivienda? 1) Sí 2) No 3) No responde

21. En su vivienda tienen…

1) Agua entubada dentro de la vivienda
2) Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro de su terreno
3) Agua entubada de llave pública (o hidrante)
4) Agua entubada que acarrean de otra vivienda
5) Agua de pipa
6) Agua de pozo, río, lago, arroyo
7) Agua captada de lluvia u otro medio

22. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?

1) La beben sin ningún tratamiento previo
2) La hierven
3) Le echan cloro
4) Usan un filtro
5) Compran agua embotellada
6) Otro, ¿cuál? _____

23. ¿De qué material es la mayor parte del techo su vivienda?

1) Concreto
2) Lámina de cartón
3) Lámina de aluminio o metálica
4) Lámina de asbesto
5) Madera
6) Palma o paja
7) Otro, ¿cuál? _____

24. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?

1) Cemento
2) Tierra
3) Mosaico o azuleo
4) Madera
5) Otro, ¿cuál? _____

25. ¿De qué material son las paredes o muros de su vivienda, principalmente?

1) Concreto, ladrillo o tabique
2) Lámina de cartón
3) Lámina de aluminio o metálica
4) Carrizo, bambú, palma o paja
5) Madera
6) Adobe
7) Otro, ¿cuál? _____

26. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?

1) Con conexión de agua
2) Le echan agua con cubeta
3) Letrina seca o húmeda
4) Pozo u hoyo negro
5) No tiene

27. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?

1) Gas de cilindro o tanque
2) Gas natural o de tubería
3) Electricidad
4) Leña o carbón con chimenea o fogón
5) Leña o carbón sin chimenea o fogón
6) Otro, ¿cuál? _____

28. ¿En su hogar tiene?

| | | Sí (1) | No (2) |
|---|---|---|---|
| A | Refrigerador | | |
| B | Lavadora automática | | |
| C | VHS, DVD, BLU-RAY | | |
| D | Vehículo (carro, camioneta o camión) | | |
| E | Motocicleta o motoneta | | |
| F | Bicicleta que se utilice como medio de transporte | | |
| G | Horno (microondas o eléctrico) | | |
| H | Computadora, laptop o Tablet | | |
| I | Estufa/parrilla de gas | | |
| J | Calentador de agua/boiler (gas/solar) | | |
| K | Aparato de televisión | | |
| L | Aparato de televisión digital | | |
| M | Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable) | | |
| N | Tinaco | | |
| O | Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor). | | |
| P | Internet | | |
| Q | Línea telefónica fija | | |
| R | Teléfono celular | | PASE A 30 |

29. ¿Cuántos teléfonos celulares tienen en su hogar? _____

29B ¿Cuál es el número de su celular o en cuál número lo (la) puedo contactar? (CORROBORAR QUE SEA DE 10 DÍGITOS

CONSIDERANDO LADA; _____

IV.- OCUPACIÓN Y EMPLEO

30. ¿Durante 2022 tuvo trabajo remunerado?

1) Sí, durante todo el año

2) Sí, entre 6 y 12 meses

3) Sí, por menos de 6 meses

4) No tuvo trabajo remunerado (PASE A 33)

31. ¿Qué actividad desempeñó en su último trabajo remunerado de 2022?

1) Albañil
2) Artesano
3) Ayudante de un oficio
4) Ayudante en rancho (peón) o negocio no familiar
5) Chofer
6) Ejidatario o comunero
7) Empleado de gobierno
8) Empleado del sector privado
9) Empleado doméstico
10) Jornalero agrícola/Campesino
11) Miembro de un grupo u organización de productores
12) Miembro de una cooperativa de producción o servicios
13) Obrero
14) Patrón o empleador de un negocio
15) Profesionista independiente
16) Promotor de desarrollo humano o gestor social
17) Trabajador por cuenta propia
18) Vendedor ambulante
19) Otra ocupación. ¿cuál? _____

32. ¿Qué tipo de contratación tuvo en ese trabajo? (PASE A 34)

1) Contrato fijo 2) Contrato eventual o por meta 3) Sin contrato

33. ¿Cuál fue su principal ocupación en 2022? (PASAR A PREGUNTA 37)

1) Cuidado de niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados
2) Trabajo comunitario o voluntario
3) Realizar el quehacer o labores del hogar (limpieza, acarrear agua, leña)
4) Trabajo en campo o parcela familiar
5) Otro, ¿cuál? _____

V. INGRESOS

34. En 2022, ¿Cuál fue su ingreso promedio mensual?

1) Entre $0 y $500
2) Entre $501 y $900
3) Entre $901 y $1,800
4) Entre $1,801 y $2,600
5) Entre $2,601 y $3,500
6) Entre $3,501 y $5000
7) Más de $5,001
8) No sabe/no respondió

35. En 2022, ¿Cuántas personas dependían económicamente de usted? _____

36. ¿Usted fue la persona que más aportó al ingreso de su hogar en 2022?

1) Sí (PASE A 38) 2) No (continuar con 37)

37. ¿Qué parentesco tiene con usted la persona que más aportó al ingreso de su hogar el año pasado?

1) Esposo (a)/Pareja

2) Padre

3) Madre

4) Hijo/hija

5) Hermano/hermana

6) Otro, ¿quién?

38. ¿Cuántas personas aportaron al ingreso de su hogar en 2022? Inclúyase usted en caso de haber aportado. _____

39. ¿Cuáles fueron las fuentes de ingreso de quienes aportaron al ingreso de su hogar en 2022? (ANOTAR TODAS LA MENCIONES)

| | | | |
|---|---|---|---|
| A | Pagos o salarios por trabajo remunerado | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |
| B | Pensión o jubilación | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |
| C | Remesas o envío de dinero del extranjero | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |
| D | Apoyo o pensión de algún programa de gobierno | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |
| E | Otros, ¿cuál? _____ | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |

40. Sumando todos los ingresos de quienes aportaron a su hogar. ¿Cuál fue el ingreso mensual promedio de su hogar en 2022?

1) Entre $0 y $500

2) Entre $501 y $900

3) Entre $901 y $1,800

4) Entre $1,801 y $2,600

5) Entre $2,601 y $3,500

6) Entre $3,501 y $5000

7) Más de $5,001

8) No sabe/no respondió

VI.- MIGRACIÓN

**(PREGUNTAR DE LA 41 A LA 45 SÓLO A QUIENES RESPONDIERON “Sí, durante todo el año” o “Sí de 6 a casi 12 meses o Sí, por menos de 6 meses en la pregunta 30)**

41. Durante el 2022 ¿usted trabajo fuera de su localidad?

1) Sí (CONTINUAR CON LA 42) 2) No (PASE A 46)

42. ¿A dónde se fue a trabajar? (ANOTAR TODAS LA MENCIONES)

| | | | |
|---|---|---|---|
| A | A la cabecera municipal | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |
| B | A la capital de su estado | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |
| C | A otro municipio de su estado | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |
| D | A otro estado | Sí mencionó (1) (pase a 43) | No mencionó (2) |
| E | A otro país | Sí mencionó (1) (pase a 44) | No mencionó (2) |

43. (PREGUNTAR SÓLO A QUIENES RESPONDIERON SÍ EN 42D) ¿A qué estado se fue a trabajar? (DESPLEGAR LOS ESTADOS CON SU RESPECTIVO CÓDIGO INEGI) (SI SON VARIOS ESTADOS, ANOTAR EL ÚLTIMO DONDE TRABAJÓ)

44. (PREGUNTAR SÓLO A QUIENES RESPONDIERON SÍ EN 42E) ¿A qué país fue a trabajar?

1) Estados Unidos 2) Canadá 3) Otro, ¿cuál? _____

45. En total, ¿Cuánto tiempo trabajó fuera de su localidad en 2022?

1) Menos de 6 meses 2) Más de 6 meses

VII. REMESAS

**(PREGUNTAR A TODOS)**

46. ¿Recibe o le mandan dinero de los Estados Unidos u otro país?

1) Sí (CONTINUAR CON 47) 2) No (PASE A 49)

¿Cuánto dinero recibe en promedio mensualmente? (ANOTAR LA CANTIDAD EN NÚMERO Y EL RANGO)

47. CANTIDAD EN NÚMERO (EN PESOS): _____

47B. RANGO (EN PESOS).

1) Entre $0 y $500
2) Entre $501 y $900
3) Entre $901 y $1,800
4) Entre $1,801 y $2,600
5) Entre $2,601 y $3,500
6) Entre $3,501 y $5000
7) Más de $5,001

48. ¿Qué parentesco tiene con usted la persona o personas que le envían dinero? (ANOTAR TODAS LA MENCIONES)

| | | | |
|---|---|---|---|
| A | Pareja/esposo(a) | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |
| B | Padre o madre | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |
| C | Hija/hijo | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |
| D | Hermana/hermano | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |
| E | Otro, ¿quién? _____ | Sí mencionó (1) | No mencionó (2) |

VIII. GASTOS Y CONSUMO

49. Regularmente en un mes ¿cuánto gastan en su hogar en…? (ANOTAR CANTIDAD EN NÚMERO Y CÓDIGO DEL RANGO)

| | | 49. CANTIDAD EN NÚMERO<br>0) no gasta<br>9999) no sabe/no contestó | 50. ANOTAR RANGO<br>1) Nada<br>2) Menos de $500<br>3) Entre 501 y $1000<br>4) Entre 1001 y $1,500<br>5) Entre 1501 y 2000<br>6) Más de 2000<br>9) No respondió |
|---|---|---|---|
| A | La compra de alimentos, bebidas (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo. aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate) | | |
| B | La compra o reparación de vestido o calzado | | |
| C | La compra de artículos y servicios de educación (inscripción, colegiatura, útiles escolares, uniforme, pasaje para escuela, etc.) | | |
| D | El pago de servicios del hogar como luz, agua, renta, gas, etc. | | |
| E | Servicios de salud como citas médicas y compra de medicamentos | | |
| F | Recreación | | |

51. ¿Qué porcentaje del ingreso anual de su hogar proviene de la actividad agropecuaria?

1) Cero, nadie realiza actividad agropecuaria (PASE AL MÓDULO II)
2) De 1 a 25%
3) De 26% a 50%
4) De 51 a 75%
5) De 76% a 100%
6) No sabe/ no respondió

52. Considerando el ingreso de la actividad agropecuaria, ¿Qué sector le proporciona mayores ingresos?

1) Agrícola
2) Pecuario
3) Forestal (Leña, germoplasma)
4) Ambiental (Pago por servicios)
5) Otro, especificar

**Cálculo de la Línea de Bienestar**

Los reactivos anteriores determinarán la posición respecto a la Línea de Bienestar en la que el sujeto agrario se encuentra.

**Técnico (a)** **Sujeto Agrario**

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

**Anexo 11. FORMATO DE VERIFICACIÓN DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN**

_____, a ____ del mes _____del año 2023.

C. HUGO RAÚL PAULIN HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA Y DESARROLLO RURAL
RESPONSABLE DEL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA
**PRESENTE**

La (El) que suscribe, C._____, Técnico(a) del Programa Sembrando Vida, manifiesto que el día_____ de _____ del presente, realicé la visita a la unidad de producción del sujeto agrario, la (el) C._____, ubicada en el ejido/localidad_____municipio_____ _____, estado _____.

Encontrando lo siguiente:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. La unidad de producción tiene una superficie: | a) Igual a 2.5 hectáreas | b) Inferior a 2.5 hectáreas | |
| 2. Entre la localidad en la que vive el sujeto agrario y la unidad de producción, hay una distancia: | a) Inferior a 20 kilómetros | b) Superior a 20 kilómetros | |
| 3. La unidad de producción está ubicada dentro de: | a) Un ejido | b) Tierra de uso común | c) Pequeña propiedad |
| 4. La unidad de producción tiene las siguientes características: | a) Se encuentra ociosa o abandonada | b) Está en condiciones de a) potrero o acahual bajo | b) Tiene cultivo de milpa |
| **5. Se encuentra por debajo de la línea de Bienestar.** | **a) Si** | **b) No** | |

Resultando:

| **ELEGIBLE** [2] | ATENTAMENTE | **NO ELEGIBLE**[3] |
|---|---|---|

_____ _____

Nombre y firma del Técnico Nombre y firma del sujeto agrario

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

- [2]Cuenta con las 2.5 has.; su domicilio está a menos de 20 km de su parcela y las características de la parcela cumplen con alguna de las tres condicionantes.
- [3]No tiene las 2.5 has y expresa no estar en condiciones de cumplir con este requisito, vive a más de 20 km de su parcela y la parcela no cumple con las características marcadas en las ROP vigentes.
- [3] **Negativa Ficta**

**Anexo 12. CARTA COMPROMISO**

C. HUGO RAÚL PAULIN HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA Y DESARROLLO RURAL
RESPONSABLE DEL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA
**PRESENTE**

La (El) que suscribe, C._____, mayor de edad, con domicilio en_____del municipio de _____, en el estado de _____, identificándome en este acto con la Credencial de Elector con número de folio_____, me comprometo a dar cumplimiento a lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida y, en particular asumo los siguientes compromisos:

- Ahorrar como mínimo un 10% del apoyo económico que perciba como parte del Programa.
- Cumplir con el plan de trabajo de la Comunidad de Aprendizaje Campesina, así como el de mi parcela.
- Proporcionar la información y/o documentación para evaluar los resultados logrados en la aplicación del apoyo recibido.
- Aceptar visitas de verificación y/o evaluación correspondiente al apoyo solicitado.
- Solventar las omisiones o inconsistencias advertidas en alguna visita o verificación en un lapso no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación realizada por las/los Técnicos(as) o por quien éstos designen para tal efecto.

En adición, declaro bajo protesta de decir verdad que:

a) No realizo actividades productivas o comerciales ilícitas.

b) No presento documentación falsa y/o alterada en cualquiera de las etapas del proceso de otorgamiento de apoyos.

c) Los datos asentados en la solicitud y en la presente carta compromiso son verdaderos y autorizo al Programa Sembrando Vida para verificar la información proporcionada.

d) Aplicaré los incentivos del Programa únicamente para los fines autorizados, y en caso de incumplimiento de mi parte, la consecuencia será la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la Secretaría de Bienestar.

En caso de incapacidad y/o fallecimiento, designo como beneficiarios a: _____, para que continúen en el Programa y dé seguimiento al trabajo en la Unidad de Producción.

**NOTA: Anexar fotocopia de la identificación oficial vigente del sujeto de derecho.**

_____

Nombre y Firma

La persona que suscribe este documento será la responsable de firmar los formatos y/o la documentación que se le soliciten posteriormente.

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

- ESTE DOCUMENTO NO DEBE PRESENTAR TACHADURAS? NI RAYADURAS.

**Anexo 13**

**NOTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN EN EL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA**

*"Una comunidad que tiene asegurada la alimentación, es menos vulnerable a las presiones de la ilegalidad y del clientelismo que trafica con la pobreza".*

C._____
Del Ejido/Comunidad
Del Estado

*Estimado*_____

Una vez revisada la información proporcionada por el Personal Operativo, se ha determinado que cumples con los requisitos establecidos en las ROP, por lo cual me es grato comunicarte que has sido:

_____**ACEPTADO AL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA**_____

En Sembrando Vida, queremos que los campesinos y campesinas mexicanos y mexicanas, produzcan riqueza para sus familias y comunidades, detener la degradación ambiental y procurar la autosuficiencia alimentaria.

Trabajaremos intensamente en la organización de las comunidades para lograr una cultura del ahorro y con el trabajo en sus parcelas, puedan formar cooperativas que les permitan mejorar la producción y comercialización de sus productos. Buscamos alentar una economía social y solidaria que mejore la calidad de vida de la comunidad.

Para cualquier consulta tu Folio asignado es: **SV-EDO-2023-NÚMERO SERIADO**

Te invitamos a aprovechar esta oportunidad, ya que con tu apoyo y el de los colaboradores del Programa, así como con la Coordinación de diferentes dependencias, estamos sembrando una semilla buena, estamos sembrando una nueva historia, estamos Sembrando Vida para cosechar esperanza.

Bienvenido a la Familia Sembrando Vida.

**RESPONSABLE DEL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA**

**SUBSECRETARIO HUGO RAÚL PAULIN HERNÁNDEZ**

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

**Anexo 14**

**CONTRATO DE APARCERÍA**

**CONTRATO DE APARCERÍA RURAL AGRÍCOLA (MEDIERÍA) SOBRE TIERRAS PARCELADAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROPIETARIO(A)" Y POR LA OTRA EL C._____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL APARCERO(A)", Y EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS: ----------**

**D E C L A R A C I O N E S:**

**I. Declara "EL PROPIETARIO(A)":**

**I.1** Que es una persona física de nacionalidad mexicana, mayor de edad, en pleno uso de sus facultades, quien se identifica con credencial para votar folio_____, la cual se agrega al presente como Anexo No. 1.

**I.2** Que según consta en la Escritura Pública número _____, de fecha _____de _____ del año de _____, otorgada ante la Fe del Licenciado _____, Notario Público Número _____ del municipio de _____, del estado de_____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio real número _____, escritura de la cual se anexa copia como Anexo No. 2, es propietario (a) del predio rústico ubicado en _____, Municipio de _____, del estado de _____; predio que tiene las siguientes medidas y colindancias:

Al norte _____ _____ m

Al sur _____ _____ m

Al este _____ _____ m

Al oeste _____ _____ m

**I.3.** Que es su voluntad celebrar el presente contrato de aparcería respecto de 2.5 (dos punto cinco) hectáreas que forman parte de la parcela mencionada en la declaración I.2 anterior y cuya superficie presenta las siguientes medidas y colindancias:

Al norte _____ _____ m

Al sur _____ _____ m

Al este _____ _____ m

Al oeste _____ _____ m

**I.4** Que bajo protesta de decir verdad manifiesta que la superficie materia del presente contrato se encuentra libre de todo gravamen y apta para ser utilizada para actividades de agroforestería, incluyendo milpa intercalada con árboles frutales y maderables.

**I.6** Que señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el ubicado en: _____

**II. Declara "EL APARCERO(A):**

**II.1** Que es una persona física de nacionalidad mexicana, mayor de edad, en pleno uso de sus facultades, quien se identifica con credencial para votar folio_____, la cual se agrega al presente como Anexo No. 3.

**II.2.** Que es su voluntad suscribir el presente contrato de Aparcería con **"EL PROPIETARIO(A)",** respecto de 2.5 (dos punto cinco) hectáreas parceladas que se describen en la declaración I.3 anterior para realizar actividades de agroforestería, incluyendo milpa intercalada con árboles frutales y maderables.

**II.3** Que es candidato (a) a sujeto (a) de derecho del Programa del gobierno federal a cargo de la Secretaría del Bienestar denominado Sembrando Vida, el cual establece, entre otros requisitos, tener disponibles para realizar actividades de agroforestería 2.5 (dos punto cinco) hectáreas propias o en calidad de aparcero(a), por lo que en caso de ser aceptado para recibir los apoyos del Programa quedará obligado a sembrar en dichas tierras _____ _____ _____ entre otros productos. En el entendido que "EL APARCERO(A)" no asumirá la obligación de compartir con "EL PROPIETARIO(A)" los apoyos que en su caso le asigne el Programa Sembrando Vida.

**II.4.** Que señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el ubicado en: _____

**III. Declaran "LAS PARTES":**

**III.1.** Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan su voluntad para celebrar el presente contrato, con fundamento en los artículos_____ del Código Civil para el Estado de _____.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" convienen obligarse de conformidad con las siguientes:

**C L Á U S U L A S**

**PRIMERA.-** "**EL PROPIETARIO(A)"** concede el uso y goce de _____ hectáreas de su propiedad a "**EL APARCERO(A)"** con el propósito de que éste cultive entre otras especies _____
_____

La superficie materia de la aparcería presenta las siguientes medidas y colindancias:

Al norte _____ _____ m

Al sur _____ _____ m

Al este _____ _____ m

Al oeste _____ _____ m

**SEGUNDA.-** Al llegar la cosecha, como contraprestación por la aparcería, los frutos serán repartidos de la siguiente manera: ____% (_____ por ciento) para "EL PROPIETARIO(A)" y ___% (_____ por ciento) para "EL APARCERO(A)".

**TERCERA.- "El PROPIETARIO**(A)**"** se obliga con **"EL APARCERO(A)"**, a no entorpecer ni estorbar la labor de éste, respecto de las tierras materia del presente contrato.

**CUARTA.- "EL APARCERO(A)"** conviene en mantener y conservar las tierras materia del presente instrumento en las condiciones normales para su cultivo, aprovechamiento y explotación, realizando las reparaciones y/o acondicionamientos que considere necesarios.

**QUINTA.- "LAS PARTES"** acuerdan que si durante el término del contrato falleciere **"EL PROPIETARIO(A)"** o el predio fuere enajenado, la aparcería subsistirá.

Si es "**EL APARCERO(A)"** el que muere, el contrato puede darse por terminado, pero si ya se hubieren hecho algunos trabajos, como el barbecho del terreno, la poda de los árboles, o cualquiera otra obra necesaria para el cultivo y es **"EL PROPIETARIO(A)"** quien da por terminado el contrato, éste tiene obligación de pagar a los herederos de "**EL APARCERO(A)"** el importe de esos trabajos, en cuanto se aproveche de ellos.

**SEXTA.- "EL APARCERO(A)"** se obliga a dar aviso a **"EL PROPIETARIO(A)"**, con la anticipación debida, de que procederá a levantar la cosecha a fin de que éste verifique la producción obtenida.

**SÉPTIMA.- "LAS PARTES"** acuerdan que, si ni en el lugar, ni dentro de la municipalidad se encuentra a **"EL PROPIETARIO(A)"**, podrá "**EL APARCERO(A)"** hacer la cosecha, midiendo, contando o pesando los frutos en presencia de dos testigos mayores de toda excepción.

**OCTAVA.-** En caso de que **"EL APARCERO(A)"** no dé el aviso correspondiente de que levantará la cosecha, se obliga a entregar a **"EL PROPIETARIO(A)",** la cantidad de los frutos o productos que, de acuerdo al presente contrato, fijen peritos nombrados por cada una de las partes, correspondiendo a **"EL APARCERO(A)"** cubrir los honorarios de ambos peritos.

**NOVENA.- "EL PROPIETARIO(A)"** se compromete a no retener de propia autoridad todos o parte de los frutos que correspondan a **"EL APARCERO(A)"** para garantizar lo que éste le deba por razón del contrato de aparcería.

**DÉCIMA.- "EL PROPIETARIO(A)"** se obliga a responder a **"EL APARCERO(A)"** de los perjuicios que se deriven de los vicios ocultos que existieran respecto de las tierras materia del presente contrato, siempre y cuando su existencia sea anterior a la suscripción de este instrumento.

**DÉCIMA PRIMERA.- "LAS PARTES"** acuerdan que si al concluir el contrato "**EL APARCERO(A)"** ha cumplido con todas y cada una de las obligaciones adquiridas mediante el presente instrumento, éste tendrá derecho del tanto, para suscribir un nuevo contrato con **"EL PROPIETARIO(A)"**, en caso de que la tierra que estuvo cultivando, sea dada en nueva aparcería.

**DÉCIMA SEGUNDA.- "EL APARCERO(A)"** se compromete a dar a las tierras que le son otorgadas en aparcería, el uso y servicio convenido en el presente contrato, acordando que para el caso de usarlas para un fin distinto, el contrato se dará por rescindido sin responsabilidad para **"EL PROPIETARIO(A)".**

**DÉCIMA TERCERA.-** Si **"EL APARCERO(A)"** abandona la siembra sin causa justificada, cederá tácitamente el derecho de recoger la cosecha a **"EL PROPIETARIO(A)",** sin que pueda reclamar aquel percepción alguna por dicha cosecha.

**DÉCIMA CUARTA.- "EL PROPIETARIO(A)"** autoriza al aparcero proveerse del agua suficiente y necesaria para satisfacer los requerimientos de los cultivos que producirá.

**DÉCIMA QUINTA.- "EL APARCERO(A)"** se obliga con **"EL PROPIETARIO(A)"**, a pagar los daños y perjuicios causados a las tierras objeto del presente instrumento que por su culpa o negligencia, se llegare a causar en dichas tierras.

**DÉCIMA SEXTA.- "EL APARCERO(A)"** se compromete a dar aviso oportunamente a **"EL PROPIETARIO(A)"** respecto de los intentos de usurpación o daños causados o que pretendan causar terceros respecto de las tierras materia del presente contrato, por lo que la omisión de dicho aviso, le obligará a pagar a **"EL PROPIETARIO(A)"** los daños y perjuicios que se ocasionen por dicho evento.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** El presente contrato tendrá una vigencia obligatoria por cuatro años a partir de su firma, prorrogable mediante acuerdo por escrito de **"LAS PARTES".**

**DÉCIMA OCTAVA-. "EL APARCERO(A)"** se obliga a devolver a **"EL PROPIETARIO(A)"**, al término de la vigencia del presente contrato, las tierras materia del mismo, en las condiciones que las recibió, con el solo detrimento normal del tiempo.

**DÉCIMA NOVENA.- "EL APARCERO(A)"** manifiesta su conformidad respecto a las obras y/o infraestructura o construcciones que efectúe en las tierras materia del presente contrato, que sean necesarias para cumplir con los objetivos del mismo, pasaran a formar parte del predio y a favor de **"EL PROPIETARIO(A)"** al término del contrato.

**VIGÉSIMA.-** Son causas de terminación anticipada, sin responsabilidad para las partes:

- El acuerdo por escrito de ambas **"PARTES",** el cual para tener validez deberá notificarse por escrito con 30 días naturales de anticipación a la Secretaría de Bienestar.
- En caso de que alguna de las declaraciones de **"LAS PARTES",** resulte falsa o inexacta y ello afecte directamente el cumplimiento del presente contrato.
- Que **"EL APARCERO(A)"** abandone la siembra sin causa justificada, y
- La existencia de caso fortuito o fuerza mayor que ponga término o suspenda las actividades objeto de este contrato.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** Para el caso de que una de las partes incumpla las obligaciones y compromisos que asume en el presente contrato, pagará a su contraparte, como pena convencional la cantidad de $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.)

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente contrato, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales civiles del lugar donde se ubica el predio**,** renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios futuros o por cualquier otra causa.

**VIGÉSIMA TERCERA.-** El presente contrato surtirá efectos a partir de la fecha en que se suscribe. Éste podrá ser revisado, modificado o adicionado, mediante convenio modificatorio que suscriban **"LAS PARTES"**. Para que los convenios modificatorios tengan validez deberán notificarse por escrito con 30 días naturales de anticipación a la Secretaría de Bienestar.

**LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO, Y ESTANDO DEBIDAMENTE ENTERADAS "LAS PARTES" DEL ALCANCE Y CONTENIDO LEGAL DE SUS CLÁUSULAS, LO FIRMAN EN TRES EJEMPLARES, EN LA CIUDAD DE _____ A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20_____.**

**"EL PROPIETARIO(A)"**

**C. _____**

**"EL APARCERO(A)"**

**C. _____**

**TESTIGO**

**C. _____**

**TESTIGO**

**C. _____**

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

**Anexo 15**

**CONTRATO DE APARCERÍA APROBADO POR ASAMBLEA EJIDAL**

**CONTRATO DE APARCERÍA RURAL AGRÍCOLA (MEDIERÍA) SOBRE TIERRAS PARCELADAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROPIETARIO(A)" Y POR LA OTRA EL C._____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL APARCERO(A)", Y EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS: ----------**

**D E C L A R A C I O N E S:**

**I. Declara "EL PROPIETARIO(A)":**

**I.1** Que es una persona física de nacionalidad mexicana, mayor de edad, en pleno uso de sus facultades, quien se identifica con credencial para votar folio_____, la cual se agrega al presente como Anexo No. 1.

**I.2** Que es titular de la parcela marcada con el número ___del Ejido___, Municipio de__, Estado ___, con una superficie de ____ hectáreas, como lo acredita con el Certificado Parcelario número ___, expedido por el Registro Agrario Nacional, del cual se anexa copia como Anexo No. 2, parcela que tiene las siguientes medidas y colindancias:

Al norte _____ _____ m

Al sur _____ _____ m

Al este _____ _____ m

Al oeste _____ _____ m

**I.3.** Que es su voluntad celebrar el presente contrato de aparcería respecto de 2.5 (dos punto cinco) hectáreas que forman parte de la parcela mencionada en la declaración I.2 anterior y cuya superficie presenta las siguientes medidas y colindancias:

Al norte _____ _____ m

Al sur _____ _____ m

Al este _____ _____ m

Al oeste _____ _____ m

**I.4** Que bajo protesta de decir verdad manifiesta que la superficie materia del presente contrato se encuentra libre de todo gravamen y apta para ser utilizada para actividades de agroforestería, incluyendo milpa intercalada con árboles frutales y maderables.

**I.6** Que señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el ubicado en: _____

**II. Declara "EL APARCERO(A):**

**II.1** Que es una persona física de nacionalidad mexicana, mayor de edad, en pleno uso de sus facultades, quien se identifica con credencial para votar folio_____, la cual se agrega al presente como Anexo No. 3.

**II.2.** Que es su voluntad suscribir el presente contrato de Aparcería con **"EL PROPIETARIO(A)",** respecto de 2.5 (dos punto cinco) hectáreas parceladas que se describen en la declaración I.3 anterior para realizar actividades de agroforestería, incluyendo milpa intercalada con árboles frutales y maderables.

**II.3** Que es candidato (a) a sujeto(a) de derecho del Programa del gobierno federal a cargo de la Secretaría de Bienestar denominado Sembrando Vida, el cual establece, entre otros requisitos, tener disponibles para realizar actividades de agroforestería 2.5 (dos punto cinco) hectáreas propias o en calidad de aparcero, por lo que en caso de ser aceptado para recibir los apoyos del Programa quedará obligado a sembrar en dichas tierras _____ _____ _____entre otros productos. En el entendido que "EL APARCERO(A)" no asumirá la obligación de compartir con "EL PROPIETARIO(A)" los apoyos que en su caso le asigne el Programa Sembrando Vida.

**II.5.** Que señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el ubicado en: _____

**III. Declaran "LAS PARTES":**

**III.1.** Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan su voluntad para celebrar el presente contrato, con fundamento en los artículos 27, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 45, y 79 de la Ley Agraria; así como 2739 al 2751 del Código Civil Federal, aplicado supletoriamente a la Ley Agraria.

**III.2.** Que conocen las modalidades a las cuales está sujeta la propiedad ejidal y lo que dispone el artículo 79 de la Ley Agraria, el cual señala que **"el ejidatario puede aprovechar su parcela directamente o conceder a otros ejidatarios o terceros su uso o usufructo, mediante aparcería,** mediería, asociación, arrendamiento o cualquier otro acto jurídico no prohibido por la ley, **sin necesidad de autorización de la asamblea o de cualquier autoridad."**

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" convienen obligarse de conformidad con las siguientes:

**C L Á U S U L A S**

**PRIMERA.-** "**EL PROPIETARIO(A)"** concede el uso y goce de 2.5 hectáreas de su propiedad a "**EL APARCERO(A)"** con el propósito de que éste cultive entre otras especies _____

_____

La superficie materia de la aparcería presenta las siguientes medidas y colindancias:

Al norte _____ _____ m

Al sur _____ _____ m

Al este _____ _____ m

Al oeste _____ _____ m

**SEGUNDA.-** Al llegar la cosecha, como contraprestación por la aparcería, los frutos serán repartidos de la siguiente manera: ____% (_____ por ciento) para "EL PROPIETARIO(A)" y _____% (_____ por ciento) para "EL APARCERO(A)".

**TERCERA.- "El PROPIETARIO(A)"** se obliga con **"EL APARCERO(A)"**, a no entorpecer ni estorbar la labor de éste, respecto de las tierras materia del presente contrato.

**CUARTA.- "EL APARCERO(A)"** conviene en mantener y conservar las tierras materia del presente instrumento en las condiciones normales para su cultivo, aprovechamiento y explotación, realizando las reparaciones y/o acondicionamientos que considere necesarios.

**QUINTA.- "LAS PARTES"** acuerdan que si durante el término del contrato falleciere **"EL PROPIETARIO(A)"** o el predio fuere enajenado, la aparcería subsistirá.

Si es "**EL APARCERO(A)"** el que muere, el contrato puede darse por terminado, pero si ya se hubieren hecho algunos trabajos, como el barbecho del terreno, la poda de los árboles, o cualquiera otra obra necesaria para el cultivo y es **"EL PROPIETARIO(A)"** quien da por terminado el contrato, éste tiene obligación de pagar a los herederos de "**EL APARCERO(A)"** el importe de esos trabajos, en cuanto se aproveche de ellos.

**SEXTA.- "EL APARCERO(A)"** se obliga a dar aviso a **"EL PROPIETARIO(A)"**, con la anticipación debida, de que procederá a levantar la cosecha a fin de que éste verifique la producción obtenida.

**SÉPTIMA.- "LAS PARTES"** acuerdan que, si ni en el lugar, ni dentro de la municipalidad se encuentra a **"EL PROPIETARIO(A)"**, podrá "**EL APARCERO(A)"** hacer la cosecha, midiendo, contando o pesando los frutos en presencia de dos testigos mayores de toda excepción.

**OCTAVA.-** En caso de que **"EL APARCERO(A)"** no dé el aviso correspondiente de que levantará la cosecha, se obliga a entregar a **"EL PROPIETARIO(A"),** la cantidad de los frutos o productos que, de acuerdo al presente contrato, fijen peritos nombrados por cada una de las partes, correspondiendo a **"EL APARCERO(A)"** cubrir los honorarios de ambos peritos.

**NOVENA.- "EL PROPIETARIO(A)"** se compromete a no retener de propia autoridad todos o parte de los frutos que correspondan a **"EL APARCERO(A)"** para garantizar lo que éste le deba por razón del contrato de aparcería.

**DÉCIMA.- "EL PROPIETARIO(A)"** se obliga a responder a **"EL APARCERO(A)"** de los perjuicios que se deriven de los vicios ocultos que existieran respecto de las tierras materia del presente contrato, siempre y cuando su existencia sea anterior a la suscripción de este instrumento.

**DÉCIMA PRIMERA.- "LAS PARTES"** acuerdan que si al concluir el contrato "EL APARCERO(A)" ha cumplido con todas y cada una de las obligaciones adquiridas mediante el presente instrumento, éste tendrá derecho del tanto, para suscribir un nuevo contrato con **"EL PROPIETARIO(A)"**, en caso de que la tierra que estuvo cultivando, sea dada en nueva aparcería.

**DÉCIMA SEGUNDA.- "EL APARCERO(A)"** se compromete a dar a las tierras que le son otorgadas en aparcería, el uso y servicio convenido en el presente contrato, acordando que, para el caso de usarlas para un fin distinto, el contrato se dará por rescindido sin responsabilidad para **"EL PROPIETARIO(A)".**

**DÉCIMA TERCERA.-** Si **"EL APARCERO(A)"** abandona la siembra sin causa justificada, cederá tácitamente el derecho de recoger la cosecha a **"EL PROPIETARIO(A)",** sin que pueda reclamar aquella percepción alguna por dicha cosecha.

**DÉCIMA CUARTA.- "EL PROPIETARIO(A)"** autoriza al aparcero proveerse del agua suficiente y necesaria para satisfacer los requerimientos de los cultivos que producirá.

**DÉCIMA QUINTA. - "EL APARCERO(A)"** se obliga con **"EL PROPIETARIO(A)"**, a pagar los daños y perjuicios causados a las tierras objeto del presente instrumento que, por su culpa o negligencia, se llegare a causar en dichas tierras.

**DÉCIMA SEXTA. - "EL APARCERO(A)"** se compromete a dar aviso oportunamente a **"EL PROPIETARIO(A)"** respecto de los intentos de usurpación o daños causados o que pretendan causar terceros respecto de las tierras materia del presente contrato, por lo que la omisión de dicho aviso, le obligara a pagar a **"EL PROPIETARIO(A)"** los daños y perjuicios que se ocasionen por dicho evento.

**DÉCIMA SÉPTIMA. -** El presente contrato tendrá una vigencia obligatoria por cuatro años a partir de su firma, prorrogable mediante acuerdo por escrito de "LAS PARTES".

**DÉCIMA OCTAVA-. "EL APARCERO(A)"** se obliga a devolver a **"EL PROPIETARIO(A)"**, al término de la vigencia del presente contrato, las tierras materia del mismo, en las condiciones que las recibió, con el solo detrimento normal del tiempo.

**DÉCIMA NOVENA. - "EL APARCERO(A)"** manifiesta su conformidad respecto a las obras y/o infraestructura o construcciones que efectúe en las tierras materia del presente contrato, que sean necesarias para cumplir con los objetivos del mismo, pasaran a formar parte del predio y a favor de **"EL PROPIETARIO(A)"** al término del contrato.

**VIGÉSIMA. -** Son causas de terminación anticipada, sin responsabilidad para las partes:

- El acuerdo por escrito de ambas **"PARTES",** el cual para tener validez deberá notificarse por escrito con 30 días naturales de anticipación a la Secretaría de Bienestar.
- En caso de que alguna de las declaraciones de **"LAS PARTES",** resulte falsa o inexacta y ello afecte directamente el cumplimiento del presente contrato.
- Que **"EL APARCERO(A)"** abandone la siembra sin causa justificada, y
- La existencia de caso fortuito o fuerza mayor que ponga término o suspenda las actividades objeto de este contrato.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** Para el caso de que una de las partes incumpla las obligaciones y compromisos que asume en el presente contrato, pagará a su contraparte, como pena convencional la cantidad de $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.)

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente contrato, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Unitarios Agrarios del domicilio de **"EL PROPIETARIO(A)",** renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios futuros o por cualquier otra causa.

**VIGÉSIMA TERCERA.-** El presente contrato surtirá efectos a partir de la fecha en que se suscribe. Éste podrá ser revisado, modificado o adicionado, mediante convenio modificatorio que suscriban **"LAS PARTES"**. Para que los convenios modificatorios tengan validez deberán notificarse por escrito con 30 días naturales de anticipación a la Secretaría de Bienestar.

**VIGÉSIMA CUARTA**.- El presente contrato será inscrito en el Registro Agrario Nacional.

**LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO, Y ESTADO DEBIDAMENTE ENTERADAS "LAS PARTES" DEL ALCANCE Y CONTENIDO LEGAL DE SUS CLÁUSULAS, LO FIRMAN EN TRES EJEMPLARES, EN LA CIUDAD DE _____ A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20___.**

**"EL PROPIETARIO(A)"**

**C. _____**

**"EL APARCERO(A)"**

**C. _____**

**TESTIGO**

**C. _____**

**TESTIGO**

**C. _____**

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

## Anexo 16

## PERFIL DEL PERSONAL OPERATIVO

### 1. TÉCNICO (A) SOCIAL

1.1. Objetivo de la contratación

Las y los Técnicos (as) Sociales del Programa Sembrando Vida tendrán como objetivo contribuir a la generación del tejido social comunitario, mediante la impartición de programas de formación que promuevan la integración social, la organización comunitaria, la inclusión productiva y la inclusión financiera, atendiendo a 100 sujetos de derecho cada uno.

Como una medida para incorporar la paridad de género en el Programa, se tomarán las previsiones necesarias para promover que 30% del personal técnico que se contrate a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, esté compuesto por mujeres.

1.2. Actividades.

1. Realizar el proceso de registro y validación de los sujetos agrícolas interesados en participar como sujetos de derecho del Programa.
2. Desarrollar las actividades sociales y productivas contenidas en los planes de trabajo mensuales en 250 hectáreas, con 100 sujetos de derecho organizados en 4 Comunidades de Aprendizaje Campesino (CAC), así como con 12 jóvenes becarios, reportando los avances de dichos planes al Facilitador Comunitario.
3. Asistir a todas las capacitaciones brindadas por el Facilitador Comunitario que fortalezcan el desarrollo de los planes de trabajo en temas sociales y productivos dentro de las CAC.
4. Capacitar en temas sociales a los sujetos de derecho y a los becarios de Jóvenes Construyendo el Futuro a su cargo.
5. Realizar y actualizar los diagnósticos familiar y participativo comunitario, dirigidos a los sujetos de derecho y/o a las CAC al menos una vez al año.
6. Mantener la comunicación permanente entre los diferentes niveles de la estructura respetando el canal de información diseñado.
7. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por el Facilitador Comunitario que contribuya al desarrollo del Programa.

1.3. Entregables

1. Actualización de los reportes de los sujetos de derecho.
2. Planes de trabajo acordados con los 100 sujetos de derecho.
3. Informe de actividades mensuales desarrolladas de acuerdo al plan de trabajo, con su respectiva evidencia fotográfica y documental.

1.4. Perfil

1. Técnico profesional, Técnico superior universitario (TSU) o profesionales a nivel licenciatura en carreras tales como: Antropología, Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Rural, Economía, Administración, Pedagogía, Desarrollo Sustentable, Educación, Nutrición, Psicología y carreras afines. También se aceptará a quienes tengan conocimientos y experiencia en aspectos de organización social de productores, cooperativismo, acompañamiento socioeconómico a grupos rurales, y otros afines a los objetivos del Programa, adquiridos mediante experiencia laboral comprobable, que cuenten con estudios de educación básica y bachillerato.
2. Experiencia comprobable de mínimo dos años en el medio rural, haciendo trabajos relacionados con la organización comunitaria, tales como organización, supervisión, asesoría, capacitación, dictamen y seguimiento de procesos afines a los objetivos del Programa.

### 2. TÉCNICO (A) PRODUCTIVO

2.1. Criterios y/o argumentos cuantitativos y cualitativos que justifican la contratación

a. Objetivo de la contratación

Las y los Técnicos (as) Productivos del Programa Sembrando Vida tendrán como objetivo establecer sistemas agroforestales en las unidades de producción de 100 sujetos de derecho, e impartirles asesoría y capacitación en temas agricultura y producción sustentable.

b. Actividades

1. Realizar el proceso de registro y validación de los sujetos agrícolas interesados en participar como sujetos de derecho del Programa.
2. Desarrollar las actividades productivas y sociales contenidas en los planes de trabajo mensuales en 250 hectáreas, con 100 sujetos de derecho organizados en 4 Comunidades de Aprendizaje Campesino (CAC), así como con 12 jóvenes becarios, reportando los avances de dichos planes al Facilitador Comunitario.
3. Asistir a todas las capacitaciones brindadas por el Facilitador Comunitario que fortalezcan el desarrollo de los planes de trabajo en temas productivos y sociales dentro de las CAC.
4. Capacitar en temas productivos a los sujetos de derecho y a los becarios de Jóvenes Construyendo el Futuro a su cargo.
5. Realizar y actualizar los diagnósticos familiar y participativo comunitario, dirigidos a los sujetos de derecho y/o a las CAC al menos una vez al año.
6. Mantener la comunicación permanente entre los diferentes niveles de la estructura respetando el canal de información diseñado.
7. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por el Facilitador Comunitario que contribuya al desarrollo del Programa.

c. Entregables

1. Actualización de los reportes de los sujetos de derecho.
2. Planes de trabajo acordados con los 100 sujetos de derecho.
3. Informe de actividades mensuales desarrolladas de acuerdo al plan de trabajo, con su respectiva evidencia fotográfica y documental.

d. Perfil

1. Técnico profesional, Técnico superior universitario (TSU) o profesionales a nivel licenciatura en carreras tales como: Agronomía, Desarrollo rural, Desarrollo forestal, Agrobiotecnología, Biología, Ingeniería Ambiental, Zootecnista, Ecología y carreras afines. También se aceptará a quienes tengan conocimientos agrícolas y de agroforestería adquiridos mediante experiencia laboral comprobable, que cuenten con estudios de educación básica y bachillerato.
2. Experiencia comprobable mínimo de dos años en el medio rural, haciendo trabajos relacionados con el desarrollo productivo, tales como supervisión, asesoría, capacitación, dictamen y seguimiento de procesos de desarrollo agrícola y agroforestal u otros afines a los objetivos del Programa.

**3. FACILITADOR (A)**

3.1 Criterios y/o argumentos cuantitativos y cualitativos que justifican la contratación

Objetivo de la contratación.

El/la Facilitador (a) Comunitario (a) tendrá como objetivo verificar que los Técnicos Sociales y Productivos a su cargo desempeñen apropiadamente sus planes de trabajo para el buen desarrollo del Programa. Cada Facilitador supervisará el desempeño de 5 binomios de Técnicos (formados por 1 Técnico Social y 1 Técnico Productivo), es decir a 10 Técnicos cada uno, que estarán atendiendo en su totalidad a 1,000 sujetos de derecho y coordinando el trabajo en 2,500 hectáreas.

3.2 Actividades.

1. Supervisar y dar seguimiento al plan de trabajo de los/las cinco Técnicos(as) Productivos(as) y cinco Técnicos(as) Sociales.
2. Ser co-responsable en la implementación de la estrategia educativa para ser parte del equipo formador(a) de formadores.
3. Formar y capacitar en temas sociales y productivos a diez Técnicos(as) a su cargo.
4. Integrar y evaluar los reportes de los avances del Programa que los Técnicos a su cargo le presenten y reportar los resultados al Coordinador Territorial.
5. Mantener actualizado el documento de diagnóstico familiar y participativo comunitario de acuerdo a los tiempos programados.

6. Mantener la comunicación permanente entre los diferentes niveles de la estructura respetando el canal de información diseñado.
7. Sera responsabilidad del/la facilitador(a) y él/la coordinador(a) territorial garantizar la veracidad de la información contenida en la plataforma definida.
8. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por el Coordinador Territorial o por sus superiores jerárquicos que contribuya al desarrollo del Programa.

3.3 Entregables

1. Reporte del avance de la implementación de la estrategia educativa, incluyendo aquellas capacitaciones brindadas por otras instancias públicas o privadas.
2. Planes de trabajo suscritos con los Técnicos a su cargo.
3. Reporte de supervisión del trabajo de los Técnicos y de los becarios.
4. Informe de actividades mensuales desarrolladas de acuerdo al plan de trabajo, con su respectiva evidencia fotográfica y documental.

3.4 Perfil

1. Técnico profesional, Técnico superior universitario (TSU) o profesionales a nivel licenciatura en carreras tales como: Antropología, Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Rural, Economía, Administración, Pedagogía, Desarrollo Sustentable, Educación, Nutrición, Psicología, Agronomía, Desarrollo rural, Desarrollo forestal, Agrobiotecnología, Biología, Ingeniería Ambiental, Zootecnista, Ecología y carreras afines. También se aceptará a quienes tengan conocimientos y experiencia en aspectos de organización social de productores, cooperativismo, acompañamiento socioeconómico a grupos rurales, agrícolas, de agroforestería y otros afines a los objetivos del Programa, adquiridos mediante experiencia laboral comprobable, que cuenten con estudios de educación básica y bachillerato.
2. Experiencia comprobable mínimo de tres años en el medio rural, haciendo trabajos de agricultura, forestería, relacionados con el desarrollo productivo y/o comunitario, tales como organización, supervisión, asesoría, capacitación, dictamen, seguimiento de procesos de desarrollo agrícola y de agroforestería, y otros afines a los objetivos del Programa.

**4. COORDINADOR(A) TERRITORIAL**

4.1 Criterios y/o argumentos cuantitativos y cualitativos que justifican la contratación

Objetivo de la contratación.

El/la Coordinador(a) Territorial tendrá como objetivo verificar que los Facilitadores a su cargo desempeñen apropiadamente sus actividades, con el propósito de que el Programa se desarrolle de forma adecuada a nivel territorial.

4.2 Actividades

1. Supervisar y dar seguimiento al plan de trabajo de los facilitadores comunitarios a su cargo.
2. Integrar y evaluar los reportes de los avances del Programa que los facilitadores a su cargo le presenten y reportar los resultados al Coordinador Regional.
3. Colaborar en la planeación Territorial del Programa en conjunto con la Coordinación Regional.
4. Coadyuvar en la gestión para establecer una red de instituciones aliadas, a nivel territorial, en beneficio del Programa.
5. Mantener la comunicación permanente entre los diferentes niveles de la estructura respetando el canal de información diseñado.
6. Ser co-responsable en la implementación de la estrategia educativa del equipo formador(a) de formadores.
7. Sera responsabilidad del/la coordinador(a) territorial y él/la facilitador(a) garantizar la veracidad de la información contenida en la plataforma definida.
8. Será responsabilidad del Coordinador Territorial la validación y resguardo de los expedientes físicos y digitales del territorio en el que se encuentre a cargo.
9. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por el Coordinador Regional que contribuya al desarrollo del Programa.

4.3 Entregables

1. Reporte del avance de la implementación de la estrategia educativa, incluyendo aquellas capacitaciones brindadas por otras instancias públicas o privadas.
2. Planes de trabajo suscritos con los Facilitadores comunitarios a su cargo.
3. Informe de actividades mensuales desarrolladas de acuerdo al plan de trabajo, con su respectiva evidencia fotográfica y documental.

4.4 Perfil

1. Técnico profesional, Técnico superior universitario (TSU), profesionales a nivel licenciatura o posgrado en carreras tales como: Antropología, Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Rural, Economía, Administración, Pedagogía, Desarrollo Sustentable, Educación, Psicología, Agronomía, Desarrollo rural, Desarrollo forestal, Agrobiotecnología, Biología, Ingeniería Ambiental, Zootecnista, Ecología y carreras afines. También se aceptará a quienes tengan conocimientos y experiencia en aspectos de organización social de productores, cooperativismo, acompañamiento socioeconómico a grupos rurales, agrícolas, de agroforestería y otros afines a los objetivos del Programa, adquiridos mediante experiencia laboral comprobable.
2. Experiencia comprobable mínimo de tres años en el medio rural, haciendo trabajos de agricultura, forestería, relacionados con el desarrollo productivo y/o comunitario, tales como organización, supervisión, asesoría, capacitación, dictamen, seguimiento de procesos de desarrollo agrícola y de agroforestería, y otros afines a los objetivos del Programa.

**5. COORDINADOR(A) REGIONAL**

5.1 Criterios y/o argumentos cuantitativos y cualitativos que justifican la contratación

5.2 Objetivo de la contratación

El/la Coordinador(a) Regional tendrá como objetivo verificar que los/las Coordinadores(as) Territoriales a su cargo desempeñen apropiadamente sus actividades, con el propósito de que el Programa se desarrolle de forma adecuada a nivel Regional.

5.3 Actividades

1. Supervisar y dar seguimiento al plan de trabajo de los/las Coordinadores(as) Territoriales a su cargo.
2. Integrar y evaluar los reportes de los avances del Programa que los/las Coordinadores(as) Territoriales a su cargo le presenten y reportar los resultados a la Subsecretaría.
3. Colaborar en la planeación Regional del Programa en conjunto con la Subsecretaría.
4. Coadyuvar en la gestión para establecer una red de instituciones aliadas, a nivel territorial, en beneficio del Programa.
5. Promover el contacto permanente con el grupo de especialistas del Programa a través de la Dirección General correspondiente, con el propósito de atender y resolver las necesidades y retos que se presenten en la Región.
6. Impulsar y motivar la participación de los/las Coordinadores(as) Territoriales y Facilitadores(as) en el desarrollo e implementación de la estrategia educativa.
7. Mantener la comunicación permanente entre los diferentes niveles de la estructura respetando el canal de información diseñado.
8. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por la Subsecretaría.

5.4 Entregables

1. Reporte del avance de la implementación de la estrategia educativa, incluyendo aquellas capacitaciones brindadas por otras instancias públicas o privadas.
2. Planes de trabajo suscritos con los/las Coordinadores(as) Territoriales a su cargo.
3. Informe de actividades mensuales desarrolladas de acuerdo al plan de trabajo, con su respectiva evidencia fotográfica y documental.

5.5 Perfil

1. Técnico profesional, Técnico superior universitario (TSU), profesionales a nivel licenciatura o posgrado en carreras tales como: Antropología, Ciencia Política y Administración Pública, Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Rural, Economía, Administración, Pedagogía, Desarrollo Sustentable, Educación, Psicología, Agronomía, Desarrollo rural, Desarrollo forestal, Agrobiotecnología, Biología, Ingeniería Ambiental, Zootecnista, Ecología y carreras afines. También se aceptará a quienes tengan conocimientos y experiencia en aspectos de organización social de productores, cooperativismo, acompañamiento socioeconómico a grupos rurales, agrícolas, de agroforestería y otros afines a los objetivos del Programa, adquiridos mediante experiencia laboral comprobable.
2. Experiencia comprobable mínimo de cuatro años en el medio rural, haciendo trabajos de agricultura, forestería, relacionados con el desarrollo productivo y/o comunitario, tales como organización, supervisión, asesoría, capacitación, dictamen, seguimiento de procesos de desarrollo agrícola y de agroforestería, y otros afines a los objetivos del Programa.

**6. Especialistas**

6.1 CRITERIOS Y/O ARGUMENTOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS QUE JUSTIFICAN LA CONTRATACION

**6.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Diseñar e integrar la metodología con la que el programa se regirá tanto para la ejecución en campo, en la formación del personal operativo y en materia administrativa, considerando los temas de economía social y solidaria, inclusión productiva, inclusión financiera, organización comunitaria, así como en las áreas general de ciencias sociales y administrativas, ciencias agropecuarias, ingeniería y tecnología, económicas, políticas, de la salud y carreras afines, mediante la orientación en la planeación de las actividades a desarrollar en los temas ya mencionados, así como establecer las directrices a considerar dentro del diseño de materiales divulgativos de apoyo, y brindar esquemas de acompañamiento para su correcta ejecución en el terreno.

**6.3 ACTIVIDADES**

1. Otorgar el respaldo técnico en áreas transversales de economía social y solidaria, inclusión productiva, inclusión financiera, inclusión social, equidad de género, salud, organización comunitaria y cuidado del medio ambiente entre otros, integrando información relevante para el desarrollo de sus actividades.
2. Apoyar en la planeación de las actividades a desarrollar de acuerdo a la diversidad de necesidades presentes en cada uno de los territorios.
3. Elaborar materiales de apoyo y participar en la formación del personal operativo.
4. Llevar a cabo tareas de monitoreo aleatorias en los territorios donde se encuentran los sujetos de derecho y sus organizaciones productivas para asegurar su correcto desarrollo.
5. Mantener la comunicación permanente entre los diferentes niveles de la estructura respetando el canal de información diseñado.
6. Apoyar en el establecimiento de una red de alianzas académicas y científicas para fomentar la aplicación de las mejores técnicas de intervención social.
7. Apoyar en la planeación, diseño e implementación de los procesos de diagnóstico familiar y participativo comunitario.
8. Coadyuvar en materia legal y administrativa para la coordinación, distribución y operación de los recursos del Programa a cargo de la Subsecretaría.

**6.4 ENTREGABLES**

1. Reporte general de actividades relacionadas con las funciones que le han sido encomendadas.

**6.5 PERFIL**

1. Profesionales a nivel licenciatura o posgrados en carreras tales como: Antropología, Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Rural, Economía, Administración, Pedagogía, Desarrollo Sustentable, Educación, Nutrición, Psicología y carreras afines; o experiencia en materia legal, administrativa o técnica. Con experiencia en aspectos de organización social de productores, cooperativismo, acompañamiento socioeconómico a grupos rurales, y otros afines a los objetivos del Programa, adquiridos mediante experiencia laboral comprobable.

2. Experiencia comprobable de mínimo 8 años, haciendo trabajos relacionados afines a los objetivos del Programa.

**Anexo 17. Indicadores**

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa se encuentran a continuación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa (UR) en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#consultas

**MATRIZ DE INDICADORES**

| Nivel | Objetivo | Indicador | Definición | Supuestos |
|---|---|---|---|---|
| Propósito | Los/las sujetos de derecho con ingresos inferiores a la línea de pobreza en localidades cuentan con 2.5 hectáreas produciendo en SAF y/o MIAF, con necesidades alimenticias básicas cubiertas. | Porcentaje de sujetos de derecho con 2.5 hectáreas en SAF y/o MIAF produciendo, con respecto al total de sujetos de derecho en activo en el Programa. | Mide la proporción de personas en activo que cuentan con 2.5 hectáreas produciendo en SAF y/o MIAF respecto al total de sujetos de derecho en activo en el Programa. | El comportamiento de las precipitaciones en las distintas regiones permite la ejecución de los planes de trabajo. Las condiciones de seguridad a nivel local permiten que los sujetos de derecho mantengan sus actividades productivas. Los/las sujetos de derecho permanecen en la actividad productiva por al menos tres años. |
| | | Porcentaje de sujetos de derecho que manifiestan estar cubriendo las necesidades alimenticias básicas de su familia con productos del SAF/MIAF en función al salario recibido. | Mide la proporción de sujetos de derecho que manifiestan estar cubriendo más del 50% de las necesidades alimenticias básicas de su familia con productos del SAF y/o MIAF, con respecto al total de sujetos de derecho en activo en el programa. | |
| Componente 1 | Aportaciones económicas para fomentar el bienestar de las/los sujetos de derecho otorgados. | Porcentaje de las/los sujetos de derecho que reciben apoyos económicos respecto de las/los sujetos de derecho en activo en el Programa | Mide la cantidad de las/los sujetos de derecho inscritos en el Programa que han recibido apoyos económicos otorgados a cambio de cultivar 2.5 hectáreas de tierra mediante sistemas de producción agroforestales; en proporción al total de los/las sujetos derecho en activo en el Programa. | Las instituciones dispersoras de los apoyos económicos no sufren causas de fuerza mayor que les impida dispersar en tiempo y forma a las/los sujetos de derecho. |

| Nivel | Objetivo | Indicador | Definición | Supuestos |
|---|---|---|---|---|
| | | Porcentaje de las/los sujetos de derecho que reciben en tiempo los apoyos económico respecto de las/los sujetos de derecho en activo en el Programa. | Mide la cantidad de las/los sujetos de derecho inscritos en el Programa que reciben en tiempo apoyos económicos otorgados a cambio de cultivar 2.5 hectáreas de tierra mediante sistemas de producción agroforestales; en proporción al total de las/los sujetos derecho en activo en el Programa. | |
| Componente 2. | Aportaciones económicas para fomentar el ahorro de las/los sujetos de derecho otorgados. | Porcentaje de aportación de recursos al ahorro de las/los sujetos de derecho otorgados. | Mide el monto de recursos monetarios que se destinaron al ahorro de las/los sujetos de derecho | Las instituciones dispersoras de los apoyos económicos no sufren causas de fuerza mayor que les impida dispersar en tiempo y forma a las/los sujetos de derecho. |
| Componente 3. | Acompañamiento social y técnico para la implementación del Programa. | Porcentaje de personal técnico que cumple con al menos 80% del Plan de Trabajo con las/los sujetos de derecho. | El indicador mide la cantidad de personal técnico que cumple con al menos 80% del Plan de Trabajo con las/los sujetos de derecho; en proporción al total de técnicos(as) que forman parte del programa. | Las condiciones sociales y ambientales en las localidades rurales permiten que los técnicos(as) realicen su trabajo conforme a lo planeado. Las/los sujetos de derecho aplican los conocimientos adquiridos de la capacitación técnica, social y productiva. |
| Componente 4. | Apoyos en especie para la producción agroforestal otorgados. | Porcentaje de sujetos de derecho que reciben apoyos en especie respecto de los planeados. | Mide la cantidad de las/los sujetos de derecho inscritos en el Programa que han recibido apoyos en especie por cultivar 2.5 hectáreas de tierra mediante sistemas de producción agroforestales; en proporción al total de las/los sujetos de derecho programados a recibir apoyos en especie. | Las/los sujetos de derecho emplean los apoyos en especie para los fines definidos por el Programa. |