

Anexo 2 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”

El Procedimiento para la actualización del padrón de beneficiarios se encuentra en el “Manual de Procedimientos para la Administración del Padrón de Beneficiarios”. La actualización se lleva a cabo al dar de baja a las personas beneficiarias que han dejado de cumplir con los requisitos de elegibilidad y con la incorporación o alta de personas beneficiarias para cubrir las vacantes generadas o ampliar el padrón.

La Subdirección de Padrón de Beneficiarios es la encargada de validar la información contenida en las bases de datos de los 33 centros de trabajo, a efecto de identificar posibles duplicidades de personas beneficiarias, las cuales serán remitidas a los centros de trabajo para su verificación y en su caso, aplicar la baja correspondiente. La periodicidad de dicha validación es trimestral.

Además, la Subgerencia de Padrón de Beneficiarios autoriza, controla y aplica los movimientos de altas y bajas de personas beneficiarias con la finalidad de actualizar el padrón, de acuerdo con las políticas y metas institucionales.

La baja de personas beneficiarias se aplica mensualmente por alguna de las siguientes causas:

- Fallecimiento de la persona titular.
- Falseo de información.
- Todas las personas beneficiarias cumplieron su vigencia.
- Inasistencia comprobada.
- Migración notificada.
- Mal uso de la tarjeta.
- Tarjeta no entregada.
- Cierre de punto de venta (movimientos masivos sencillos; baja por cierre de punto de venta).
- Cierre de punto de venta (movimientos masivos sencillos).
- Duplicidad en el mismo centro de trabajo.
- Duplicidad entre diferentes centros de trabajo.

La vigencia en el padrón para las mujeres en gestación o lactancia vence una vez que hayan cumplido un año de haber sido incorporadas.

El procedimiento de baja marcado en el “Manual de procedimientos para la administración del padrón de beneficiarios de LICONSA, S.A. de C.V.” (2017), comienza cuando el personal operativo detecta cualquiera de las causas de baja ya mencionadas y las reporta a la Subgerencia de Padrón de Beneficiarios para que revise y decida si proceden las propuestas. En caso de no proceder la baja, esta subgerencia señala el motivo de la improcedencia y solicita complementar la justificación de la baja o la devolución de la tarjeta al personal operativo, para que, en su caso, inicie de nuevo el procedimiento.

Si la baja procede, la Subgerencia y/o Departamento de Padrón de Beneficiarios verifica y aplica las bajas en el sistema informático vigente (el SICOPA: Sistema de Control del Padrón de Beneficiarios) y las integra al expediente; genera el acta administrativa de las bajas aplicadas y la integra al archivo histórico por punto de venta.

Para la incorporación de nuevos beneficiarios, la Subgerencia de Padrón de Beneficiarios estima la cantidad de bajas de personas beneficiarias que serán aplicadas para el siguiente periodo de operación por cumplimiento de la edad máxima establecida o término de vigencia. Con base en ello, determina las altas necesarias para compensar las bajas y alcanzar la meta mensual autorizada, la cual comunica al personal operativo.

La Subgerencia de Padrón de Beneficiarios contemplará los siguientes tipos de alta:

- Alta total: la incorporación de nuevos hogares con sus respectivas personas beneficiarias.
- Alta parcial: la inclusión de nuevas personas beneficiarias pertenecientes a hogares ya inscritos en el padrón.
- Cambios de Punto de Venta: la realización de bajas y altas de las mismas personas beneficiarias, que se generan por fusión, división o extracción.

FUENTE:

Liconsa, *Manual de procedimientos para la Administración del Padrón de Beneficiarios Liconsa, S.A. de C.V.*, 31 de octubre de 2017.