

## QUINTA SECCION

### SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

#### **ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.**

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

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Hacienda y Crédito Público; JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social; ALONSO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario de Educación Pública; JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, Secretario de Salud, y NEFTALI SALVADOR ESCOBEDO ZOLETTO, Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, integrantes del Consejo de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y DANIEL KARAM TOUMEH, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en los artículos 31, 32, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 1o., 2o., 3o., 5o., 6o., 9o., 10o. y 11 del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 1997, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión el 6 de marzo de 2002, por el que se amplió el objeto y se modificó la denominación de dicho órgano desconcentrado

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados podrá señalar en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda, los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia; asimismo, que en el Presupuesto de Egresos se señalarán los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, entre ellos el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del CONEVAL, 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; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables;

Que mediante acuerdos el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, reunido en la novena sesión extraordinaria de fecha 20 de noviembre de 2009 y quincuagésima segunda sesión ordinaria del día 17 de diciembre de 2009, aprobó el proyecto de Reglas de Operación del citado programa, y

Que la Secretaría de Desarrollo Social recibió el oficio de fecha 4 de diciembre de 2009, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; asimismo, el 21 de diciembre de 2009, recibió el oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo, hemos tenido a bien expedir el siguiente

#### **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES**

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

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 4 de enero del 2010.

**SEGUNDO.-** Se abrogan el Acuerdos por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008, así como el diverso que modifica dicho Acuerdo, publicado en ese órgano de difusión el 18 de agosto de 2009.

Dado en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **Neftalí Salvador Escobedo Zoletto**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Daniel Karma Toumeh**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES 2010****1. Introducción**

La sociedad mexicana presenta graves problemas de pobreza y desigualdad. Las cifras publicadas por el Coneval muestran que en 2008, más de 50.6 millones de mexicanos están en algún grado de pobreza.

Cuando las carencias son extremas, además de la falta de ingresos, las personas y los hogares concentran los mayores índices de desnutrición, enfermedades, analfabetismo y abandono escolar.

Se genera así un círculo vicioso en que los integrantes de las familias más pobres no desarrollan sus capacidades, situación que lleva a que las nuevas generaciones hereden la pobreza y la imposibilidad de generar los ingresos que les permitirían superar su condición.

La desigual distribución del ingreso y la desigualdad en el acceso a oportunidades ha sido un elemento persistente en la historia de nuestro país.

Por ello, la finalidad de la política social de la actual Administración es impulsar el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos, a través del fomento a la igualdad de oportunidades, y la superación de las condiciones de pobreza y marginación en que vive gran parte de nuestra población.

El combate a la pobreza tiene por objetivo igualar las oportunidades de las familias que sufren esta condición con las del resto de la sociedad. Para ello, se concentran los esfuerzos en aumentar sus capacidades básicas, apoyando su acceso a los bienes y servicios sociales que les permitan adquirir las habilidades y aptitudes necesarias para una vida plena y autosuficiente, y de esta manera, romper el ciclo de la transmisión intergeneracional de la pobreza.

Así, el Plan Nacional de Desarrollo (Plan) 2007-2012 busca que cada mexicano, sin importar la región donde nació, el barrio o comunidad donde creció o el ingreso de sus padres, pueda tener las mismas oportunidades para desarrollar sus aspiraciones a plenitud y mejorar así sus condiciones de vida, sin menoscabo de las oportunidades de desarrollo de las futuras generaciones.

En ese marco, el Programa se concibe como un instrumento de desarrollo humano. Al propiciar el incremento de las capacidades en educación, salud y alimentación en los hogares más necesitados, se generan incentivos para que sus beneficiarios, mediante su esfuerzo, y con el apoyo de la sociedad y el Gobierno, superen su situación precaria, accedan a mejores niveles de bienestar y se incorporen al desarrollo nacional.

El Plan considera la igualdad de oportunidades y en tal sentido, como objetivo nacional de dicho Plan se propone reducir la pobreza, asegurar la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades para que todos los mexicanos mejoren significativamente su calidad de vida y tengan garantizados alimentación, salud, educación, vivienda digna y un medio ambiente adecuado para su desarrollo, tal y como lo establece la Constitución.

En este contexto y en el marco de una política social integral, el Programa es un instrumento del Ejecutivo Federal, que desarrolla acciones intersectoriales para la educación, la salud, la alimentación, así como aquellas acciones que promueven el bienestar general de las familias que viven en condiciones de pobreza alimentaria o cuyos ingresos son insuficientes para desarrollar capacidades básicas de sus integrantes. El Programa se alinea con los siguientes objetivos de los Programas Sectoriales:

- Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012. Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza y abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables, a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud;
- Programa Sectorial de Educación 2007-2012. Ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad;
- Programa Sectorial de Salud 2007-2012. Mejorar las condiciones de salud de la población, reducir las brechas o desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas, y garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo social del país.

Al concentrar todas sus acciones de política social y vincularlas con la política económica, el Gobierno de la República ha articulado la Estrategia Vivir Mejor, con el fin de generar condiciones de crecimiento económico y de prosperidad social para que las mexicanas y los mexicanos podamos Vivir Mejor.

La estrategia se enfoca al Desarrollo Humano Sustentable, evitando la dispersión y procurando el mayor aprovechamiento de los recursos públicos invertidos.

Así, el Programa también se encuentra alineado al primer objetivo de la estrategia Vivir Mejor, al buscar que las personas y familias puedan tener una participación social plena, libre y equitativa, al desarrollar y potenciar sus capacidades básicas a través del acceso a:

- Alimentación, promoviendo una alimentación que reúna los requisitos mínimos nutricionales, así como a la orientación alimentaria para una dieta saludable;
- Educación, por medio de una mayor cobertura de los servicios educativos, el respaldo de becas para la permanencia y avance escolar y el impulso de la calidad educativa; y
- Salud, a través del fortalecimiento de las acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades, así como del incremento en la cobertura y calidad de los servicios de salud que garanticen el acceso a toda la población y, en especial, a los mexicanos en situación de pobreza.

## **2. Objetivos**

### **2.1. Objetivo general**

Contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza, favoreciendo el desarrollo de las capacidades de educación, salud y nutrición de las familias beneficiarias del Programa.

### **2.2. Objetivos específicos**

- Otorgar apoyos educativos crecientes en educación básica y media superior a los niños y jóvenes de las familias beneficiarias con el fin de fomentar su inscripción y asistencia regular a la escuela, así como incentivar la terminación de dichos niveles educativos;
- Asegurar el acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud a las familias beneficiarias, con el propósito de impulsar el uso de los servicios de salud preventivos y el autocuidado de la salud y nutrición de todos sus integrantes;
- Proporcionar los apoyos alimentario y nutricional a las familias beneficiarias para mejorar la alimentación y nutrición de todos sus integrantes, con énfasis en la población más vulnerable como son los niños y niñas, así como las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, y
- Fomentar el compromiso con los objetivos del Programa y la participación activa de los padres y de todos los integrantes de las familias beneficiarias mediante el cumplimiento de las responsabilidades asociadas a las intervenciones del Programa.

## **3. Lineamientos**

### **3.1. Cobertura**

El Programa tendrá cobertura nacional, en las localidades donde existan condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud y educación, que permitan operar en forma integral los componentes del Programa.

### **3.2. Población Objetivo**

La población objetivo del Programa son los hogares en condición de pobreza alimentaria, así como aquellos que sin exceder la condición de pobreza, presentan características socioeconómicas y de ingreso insuficientes para invertir en el desarrollo adecuado de las capacidades de sus integrantes en materia de educación, nutrición y salud, de conformidad con los criterios de elegibilidad, metodología de focalización y criterios de prioridad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para efectos de estas Reglas de Operación se utilizará de manera indistinta los términos de hogar y familia.

### **3.2.1. Criterios y Requisitos de Elegibilidad**

Son elegibles aquellas familias que se encuentran en condición de pobreza alimentaria, así como aquellas que sin exceder la condición de pobreza, presentan características socioeconómicas y de ingreso insuficientes para invertir en el adecuado desarrollo de las capacidades de sus integrantes, teniendo como requisito proporcionar la información sobre sus características socioeconómicas y demográficas a través de una encuesta como se establece en estas Reglas de Operación.

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

- a) Selección de localidades,
- b) Focalización de familias.

### **3.3. Selección de localidades**

Para la selección del universo de atención se considera el total de localidades del país, tomando como referencia el índice de rezago social establecido por el Coneval, el índice de marginación establecido por el Conapo así como la información estadística disponible a nivel de localidades, AGEBS, colonias o manzanas generada por INEGI o Sedesol para priorizar la atención de aquellas localidades con hogares en condiciones de pobreza no cubiertos por el Programa. Los índices de rezago social y marginación de Coneval y Conapo referidos, pueden ser consultados en las páginas: [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx) y [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx).

Una vez seleccionado el universo de atención, conformado por localidades, AGEBS, colonias o manzanas, se procede a levantar la información socioeconómica de los hogares para identificar aquellas familias elegibles para el Programa, así como a validar las condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud y educación que permitan operar en forma integral los componentes del Programa.

Alternativamente, la validación de los servicios de salud y educación podrá determinarse en función de la capacidad de atención de las unidades de salud y escuelas que le corresponden según la información sobre la capacidad de atención para familias del Programa Oportunidades que entreguen los Sectores a la Coordinación Nacional.

### **3.4. Metodología de Focalización para la identificación y permanencia de los Hogares**

La Coordinación Nacional es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las familias: Esta información es necesaria para identificar a aquellas que son elegibles para el Programa, así como para identificar a los hogares que se ubican en el rango de atención del EDA, o a aquellas que ya no cumplen con los criterios de elegibilidad del Programa.

La información socioeconómica se recolecta a través de una encuesta homogénea a nivel nacional para cada uno de los hogares dentro del contexto rural y urbano. En dicha encuesta se registrarán los datos sobre las características del hogar y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de todos sus miembros. Esta información debe ser proporcionada por un informante con residencia habitual en el hogar, con al menos 15 años de edad y que conozca los datos de sus integrantes.

A cada hogar y a cada uno de sus miembros se les asigna un número de identificación que permite mantener la confidencialidad de la información.

La metodología de focalización para la identificación y permanencia de las familias susceptibles de ser beneficiarias del Programa es objetiva, homogénea y transparente.

Esta metodología se basa en una estimación del ingreso, mediante un conjunto de variables socioeconómicas y demográficas de los hogares que pueden diferir de acuerdo al tamaño de la localidad en la que habitan.

Esta metodología permite identificar hogares cuyas condiciones socioeconómicas y demográficas son similares para aquellos que están en pobreza alimentaria así como aquellos cuyos ingresos son insuficientes para invertir en el adecuado desarrollo de sus integrantes.

La incorporación o reincorporación de un hogar al Programa se define con base en su condición de pobreza, aproximada a través de su ingreso estimado, con atención prioritaria a la pobreza alimentaria.

Una vez identificadas las familias elegibles, el Programa atenderá a los hogares aplicando los siguientes criterios de prioridad:

- 1) Hogares en condición de pobreza alimentaria
- 2) Hogares con integrantes de hasta 21 años de edad
- 3) Hogares con mujeres en edad reproductiva
- 4) Hogares con mayor pobreza.

La aplicación de esta metodología de focalización para los hogares sujetos a los procesos de recertificación y verificación permanente de condiciones estará sujeta a la autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, por lo que en tanto no se cuente con ella, se aplicará el Sistema Unico de Puntajes para los hogares sujetos a dichos procesos.

La metodología de focalización, en su caso, se adecuará considerando el tiempo necesario para su implementación, de conformidad al grado de correspondencia entre los criterios actuales y los que emita el Coneval, previa autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

### **3.5. Características de los Apoyos del Programa**

#### **3.5.1. Componente educativo**

El Programa orienta sus acciones a apoyar la inscripción, permanencia y asistencia regular a la escuela primaria, secundaria y media superior de los hijos de las familias beneficiarias. En este componente se otorgan becas educativas y apoyos para la adquisición de útiles escolares a cada uno de los niños, niñas y jóvenes beneficiarios del Programa. Adicionalmente, en el caso de jóvenes becarios de educación media superior se otorga un incentivo monetario para que los jóvenes concluyan este nivel de estudios.

##### **3.5.1.1. Becas educativas**

El Programa podrá otorgar becas educativas a cada uno de los niños, niñas y jóvenes menores de 18 años, integrantes de familias beneficiarias del Programa, inscritos en grados escolares comprendidos entre tercero de primaria y tercero de secundaria en escuelas de modalidad escolarizada, y a jóvenes de hasta 21 años con necesidades educativas especiales inscritos en escuelas de educación especial.

Las becas de educación media superior se asignan a los jóvenes de entre 14 y 21 años inscritos en escuelas de modalidad escolarizada.

Las becas son apoyos monetarios que se entregan bimestralmente durante los diez meses del ciclo escolar en educación básica de septiembre a junio y en educación media superior de septiembre a enero y de marzo a julio. Su monto es creciente a medida que el grado que se cursa es más alto.

##### **3.5.1.2. Apoyo para útiles escolares**

Los becarios de educación básica reciben un apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares, junto con las becas del primer bimestre del ciclo escolar o un paquete de éstos. Posteriormente, a los becarios de primaria, junto con las becas del segundo bimestre del ciclo se les otorga un apoyo monetario adicional para la reposición de útiles escolares. En ambos casos, la entrega se realiza de acuerdo con las normas establecidas por CONAFE.

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

##### **3.5.1.3. Apoyo Jóvenes con Oportunidades**

El Programa incentiva a los becarios a que terminen la educación media superior antes de cumplir los 22 años, otorgándoles un apoyo monetario cuando acreditan su conclusión.

#### **3.5.2. Componente de salud**

El componente de salud opera bajo tres estrategias específicas:

- a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona

- b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas y en lactancia, a través de la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como control de los casos de desnutrición;
- c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

Las instituciones estatales de salud en las entidades federativas, a través de los programas regulares del sector y con la participación del Gobierno Federal, de acuerdo a los recursos presupuestarios disponibles, aplicarán una estrategia de fortalecimiento de la infraestructura de salud, favoreciendo un trato digno y de calidad a los usuarios y con base en los programas de cada institución.

#### **3.5.2.1. Atención a la salud**

La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, sin menoscabo del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

Este paquete irreductible de servicios se proporciona gratuitamente a las familias beneficiarias a través de citas programadas, registradas en el documento denominado "Citas para la Familia" y en el formato S-1, conforme a las intervenciones por grupo de edad, sexo y de acuerdo al protocolo de atención específico aplicado por cada uno de los proveedores de los servicios de salud.

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

En el seno del Comité Técnico Estatal se establecen los mecanismos para la referencia y contrarreferencia de pacientes hacia el segundo y tercer nivel de atención, entre las diferentes instituciones participantes y con base en su derechohabencia y, en su caso, conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social y en la Ley General de Salud. Las familias beneficiarias que requieran atención en unidades de segundo y tercer nivel de Salud, así como la atención en casos de urgencias o problemas complejos, los cuales no puedan ser atendidos por el personal de salud de las unidades de primer nivel de atención, podrán ser referidas a otros servicios de mayor especialización.

Las familias beneficiarias podrán consultar con el personal de salud el listado de medicamentos que comprende el Paquete Básico Garantizado de Salud a los que tienen derecho.

#### **3.5.2.2. Prevención y atención de la desnutrición**

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición. Se informa a los padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres de familia sobre el uso y consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

La medición del estado nutricional se realiza conforme a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas e Internacionales aplicables. Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en período de lactancia y, en especial de los menores de cinco años, se realizarán dos tipos de actividades:

- Consulta médica

Efectuada por el equipo de salud con las frecuencias consignadas en el cuadro respectivo y registradas en la Cartilla Nacional de Salud correspondiente. En estas consultas se tomarán las medidas antropométricas, se dará seguimiento al crecimiento y al desarrollo de los niños y niñas, se evaluará el estado y evolución de la mujer embarazada y se valorará el estado nutricional.

- Monitoreo del estado nutricional

Adicionalmente a la consulta médica se realizará una estrecha vigilancia del estado nutricional de esta población mediante la toma de las medidas antropométricas, así como del estado de la mujer embarazada y si corresponde, la entrega del suplemento alimenticio.

### **3.5.2.3. Capacitación para el autocuidado de la salud**

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Los temas de los Talleres Comunitarios de Capacitación para el Autocuidado de la Salud son definidos por el Sector Salud, pudiendo variar de un estado a otro o de una región a otra en razón de la situación epidemiológica de riesgo o estacional de la región.

Los becarios de educación media superior deben cubrir diez temas de capacitación para el autocuidado de la salud, con temática orientada a los jóvenes, los cuales serán especificados por el Sector Salud e igualmente podrán variar entre entidades federativas o regiones por razones epidemiológicas, de riesgo o estacionales.

Por su parte, las modalidades de mensajes educativos para la salud, de información y orientación-consejería se imparten por el equipo de salud aprovechando la asistencia periódica a la unidad de salud, principalmente para reforzar los mensajes educativos relacionados con el motivo de la consulta, así como dar recomendaciones específicas para promover el autocuidado de la salud.

### **3.5.2.4. Apoyo para Adultos Mayores**

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

### **3.5.3. Componente alimentario**

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

Adicionalmente, el Programa otorga un apoyo monetario mensual llamado apoyo alimentario Vivir Mejor, que tiene como propósito compensar a las familias beneficiarias por el efecto del alza internacional de los precios de los alimentos.

#### **3.5.3.1. Apoyo Energético**

El Programa otorga un apoyo monetario mensual a las familias beneficiarias, para compensar los gastos realizados en el consumo de fuentes de energía (luz, gas, carbón, leña, combustible o velas, entre otros).

#### **3.5.3.2. Apoyo Infantil Vivir Mejor**

Las familias beneficiarias con hijos de 0 a 9 años podrán recibir bimestralmente un apoyo monetario mensual por cada menor en este rango de edad para fortalecer el desarrollo de los menores.

### **3.5.4. Monto de los apoyos monetarios**

#### **3.5.4.1. Monto de los apoyos monetarios directos**

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

Los apoyos monetarios que reciben las familias beneficiarias varían conforme al número de becarios y al grado escolar que cursen, así como al número de adultos mayores incorporados en el hogar.

El monto de los apoyos alimentario y educativo así como el monto máximo mensual que una familia beneficiaria puede recibir se actualizan semestralmente, en enero y julio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y tomando en consideración el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios de la Canasta Básica, a partir de julio de 1997 hasta el mes inmediato anterior al de la actualización, que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, previa presentación a la SHCP.

El monto de los apoyos de adultos mayores y energético se actualiza con base en el mismo índice y con la misma periodicidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, considerando la inflación acumulada a partir de enero de 2006 para el primero y de enero de 2007 para el segundo. Cuando la tasa de variación de la actualización resulte negativa, el monto del apoyo monetario correspondiente se mantendrá en el mismo nivel que el semestre inmediato anterior.

La Coordinación Nacional podrá entregar a las familias beneficiarias otros subsidios que establezca el Gobierno Federal y que busquen mejorar sus condiciones de vida.

El monto mensual de los apoyos monetarios se difunde a la población beneficiaria y se publica en las páginas institucionales en Internet [www.oportunidades.gob.mx](http://www.oportunidades.gob.mx) y [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

Los montos de los apoyos vigentes para el segundo semestre del 2009 fueron:

<b>Monto Mensual de Apoyos</b>	
<b>Julio-Diciembre 2009</b>	
<b>Alimentario</b>	<b>\$210</b>
<b>Energético</b>	<b>\$55</b>
<b>Alimentario Vivir Mejor</b>	<b>\$120</b>
<b>Adultos Mayores</b>	<b>\$295</b>

El monto de los apoyos monetarios para becas educativas vigente en el segundo semestre de **2009** se detalla en el cuadro siguiente:

<b>Monto Mensual de Apoyos Educativos</b>		
<b>Julio-Diciembre 2009</b>		
<b>Primaria</b>	<b>Hombres y Mujeres</b>	
<b>Tercero</b>	<b>\$140</b>	
<b>Cuarto</b>	<b>\$165</b>	
<b>Quinto</b>	<b>\$210</b>	
<b>Sexto</b>	<b>\$280</b>	
<b>Secundaria</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>
<b>Primero</b>	<b>\$410</b>	<b>\$430</b>
<b>Segundo</b>	<b>\$430</b>	<b>\$480</b>
<b>Tercero</b>	<b>\$455</b>	<b>\$525</b>
<b>Educación Media Superior</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>
<b>Primero</b>	<b>\$690</b>	<b>\$790</b>
<b>Segundo</b>	<b>\$740</b>	<b>\$840</b>
<b>Tercero</b>	<b>\$785</b>	<b>\$895</b>



<b>Monto de Apoyo de Útiles Escolares</b>		
<b>Ciclo Escolar 2009-2010</b>		
	<b>Adquisición de Útiles</b>	<b>Reposición de Útiles</b>
<b>Primaria</b>	<b>\$185</b>	<b>\$95</b>
<b>Secundaria</b>	<b>\$350</b>	
<b>Educación Media Superior</b>	<b>\$350</b>	

Los becarios de secundaria y educación media superior reciben el apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares en una sola exhibición al inicio del ciclo escolar.

El monto máximo de apoyos monetarios que puede recibir mensualmente una familia beneficiaria por concepto de apoyos educativos, energéticos y alimentarios, para el segundo semestre de 2009 se detalla en el siguiente cuadro:

<b>Monto Máximo Mensual por Familia</b>		
<b>Julio-Diciembre 2009</b>		
<b>Apoyo</b>	<b>Con Becarios en Educación Básica</b>	<b>Con Becarios en EMS</b>
<b>Alimentario</b>	<b>\$210</b>	<b>\$210</b>
<b>Energético</b>	<b>\$55</b>	<b>\$55</b>
<b>Alimentario Vivir Mejor</b>	<b>\$120</b>	<b>\$120</b>
<b>Subtotal</b>	<b>\$385</b>	<b>\$385</b>
<b>Monto Máximo Becas</b>	<b>\$1,075</b>	<b>\$1,970</b>
<b>Monto Máximo Apoyos</b>	<b>\$1,460</b>	<b>\$2,355</b>

Para el 2010 el monto mensual del apoyo Infantil Vivir Mejor será de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.). La familia podrá recibir hasta 3 apoyos por este concepto, monto que también estará sujeto al monto máximo mensual de becas.

Cuando se rebase el monto máximo mensual se ajustarán proporcionalmente los montos de las becas y del apoyo Infantil Vivir Mejor, sin considerar el monto de los apoyos para la adquisición de útiles escolares. En estos casos, el ajuste se realizará primero sobre el monto del apoyo Infantil Vivir Mejor.

El monto máximo de apoyos monetarios que puede recibir mensualmente una familia beneficiaria con adultos mayores se incrementará en \$295.00 (doscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.), por cada adulto mayor.

#### **3.5.4.2. Monto del apoyo monetario de Jóvenes con Oportunidades**

El monto del incentivo para los becarios que concluyan la educación media superior antes de cumplir los 22 años de edad, asciende a \$3,900.76 (tres mil novecientos pesos 76/100 M.N.) para el segundo semestre de 2009. Este monto se actualiza semestralmente en los meses de enero y julio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y considerando el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios de la Canasta Básica, a partir de septiembre de 2003 y hasta el mes inmediato anterior al de la actualización, que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

### **3.6. Derechos, corresponsabilidades, obligaciones y suspensiones de las familias beneficiarias**

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

#### **3.6.1. Derechos**

Las familias beneficiarias del Programa tienen derecho a:

- Recibir oportuna y gratuitamente los apoyos y beneficios del Programa al haber cumplido con sus corresponsabilidades
- Decidir libremente en qué escuela inscriben a sus hijos
- Decidir voluntariamente su participación en las acciones del INEA o de los organismos estatales de educación de los adultos
- Recibir gratuitamente las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud con base en las Cartillas Nacionales de Salud y en lo establecido en estas Reglas de Operación
- Recibir gratuita y oportunamente el suplemento alimenticio, en el marco del control de nutrición para los niños menores de cinco años y mujeres embarazadas y en periodo de lactancia
- Recibir la Cartilla Nacional de Salud correspondiente al grupo de edad y sexo, para cada integrante de la familia beneficiaria
- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.

#### **3.6.2. Corresponsabilidades**

El cumplimiento de las siguientes corresponsabilidades de las familias beneficiarias es esencial para el logro de los objetivos del Programa y es requisito indispensable para que reciban sus apoyos monetarios:

- Inscribir a los menores de 18 años, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar, que no hayan concluido la educación básica en las escuelas de educación primaria o secundaria autorizadas y apoyarlos para que asistan en forma regular a clases e inscribir a los jóvenes con necesidades educativas especiales en escuelas de educación especial
- Inscribir a los jóvenes de hasta 21 años, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar, que hayan concluido la educación básica en los planteles de educación media superior autorizados y apoyarlos para que permanezcan en el sistema escolar
- Registrarse oportunamente en la unidad de salud que les sea asignada al momento de incorporarse
- Todos los integrantes de la familia beneficiaria deben asistir a sus citas programadas en los servicios de salud, incluyendo los adultos mayores
- Participar mensualmente en las acciones de comunicación educativa para el autocuidado de la salud, preferentemente por parte del integrante de la familia beneficiaria de 15 hasta 60 años de edad que sea citado. Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a los integrantes de la familia beneficiaria que presenten, en la unidad de salud asignada a la familia beneficiaria un certificado médico expedido por el sector salud, que haga constar que padecen de algún tipo de discapacidad psicomotriz, auditiva o visual severa que impida su asistencia a las acciones de comunicación.

Si algún integrante de la familia cumple con alguna de las siguientes acciones se podrá certificar en su lugar la siguiente sesión del Taller programado.

Acciones:

- Menor de 5 años recuperado de desnutrición
- Menor de 5 años recuperado de anemia con base en los niveles de hemoglobina
- Diabético o hipertenso que se mantiene 6 meses en control y con parámetros normales según la NOM correspondiente

- Mujer con vida sexual activa que inicia un método de planificación familiar de mayor continuidad (Dispositivo Intrauterino, DIU; Implante subdérmico; Oclusión Tubaria Bilateral, OTB)
- Hombre con vida sexual activa que se realiza la vasectomía
- Embarazada que acude a su primer control prenatal en el primer trimestre de gestación y concluye al menos 5 consultas prenatales y la atención del parto institucional
- Embarazada con desnutrición que se recupera durante la gestación

El apoyo monetario para alimentación, el energético, el alimentario Vivir Mejor y el Infantil Vivir Mejor están sujetos a las siguientes acciones:

- a) La asistencia de los integrantes de la familia beneficiaria a sus citas programadas a los servicios de salud, conforme a lo estipulado en la normatividad oficial del Programa
- b) La asistencia del integrante de la familia beneficiaria a su sesión mensual programada de los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud, conforme lo estipulado en estas Reglas de Operación

El apoyo alimentario Vivir Mejor se otorgará a todas las familias que permanezcan en el Padrón Activo de Beneficiarios, incluyendo a las familias que se encuentren clasificadas en el Esquema Diferenciado de Apoyos (EDA), con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad a los servicios de salud.

El otorgamiento del Apoyo Infantil Vivir Mejor requiere que se acredite la edad del beneficiario mediante la entrega de una copia del acta de nacimiento o de cualquier otro documento oficial de los menores que haga constar de manera plena, jurídica y fehaciente la edad de las personas. Este apoyo podrá emitirse de manera retroactiva a partir del bimestre enero-febrero, cuando la familia presente las actas de nacimiento a más tardar el 30 de junio, de lo contrario se emitirá a partir del bimestre en que se acredite la edad del menor.

El apoyo monetario de adultos mayores está sujeto a la asistencia a las citas médicas semestrales, considerando:

- Las acciones de salud del adulto mayor, preferentemente deberán programarse en los meses de mayo-junio y noviembre-diciembre, es decir, en el último bimestre del semestre a certificar
- Cuando una familia beneficiaria esté integrada sólo por adultos mayores, el cumplimiento de esta corresponsabilidad sustentará la emisión de los apoyos alimentario, energético, alimentario Vivir Mejor y el de adultos mayores

La entrega de las becas de educación básica está sujeta a la certificación de la inscripción y asistencia escolar de los becarios de primaria y secundaria.

La entrega de las becas de educación media superior está sujeta a la certificación de la inscripción y permanencia escolar de los becarios; adicionalmente, el apoyo monetario del último mes del ciclo escolar (julio) se asignará proporcionalmente de acuerdo al número de talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud, a los que asistió el becario.

Las familias que se clasifiquen en el EDA también deberán cumplir con todas las corresponsabilidades establecidas en este numeral.

### **3.6.3. Obligaciones**

Las familias beneficiarias del Programa deben cumplir con las siguientes obligaciones

- Destinar los apoyos monetarios al mejoramiento del bienestar familiar, en especial a la alimentación y educación de los hijos
- Apoyar a los becarios de educación básica para que asistan en forma regular a clases y mejoren su aprovechamiento
- Apoyar a los becarios de educación media superior para que asistan en forma regular tanto a la escuela como a los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud y participen de manera dinámica en las actividades que marquen los planes y programas de estudio de cada entidad federativa
- Presentar la Cartilla Nacional de Salud en cada una de sus consultas

- Participar en las acciones de salud acordadas por la asamblea comunitaria, dirigidas al autocuidado de la salud y fomento de los entornos favorables para la salud
- Es responsabilidad de la madre o del responsable de un menor de cinco años, que cuente con algún grado de desnutrición, cumplir con la frecuencia de citas que indique el personal de salud, no sólo con la estrategia de Línea de Vida, sino con la Norma Oficial Mexicana para la Atención a la Salud del Niño (Cáp. Vigilancia del Estado del Menor de Cinco Años)
- Entregar a los adultos mayores los apoyos monetarios destinados para ellos
- Recibir y consumir suplementos alimenticios entregados en la unidad de salud para los niños y las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia
- Mantener actualizados los datos de la familia, reportando al Programa el nacimiento, alta, fallecimiento o ausencia definitiva de los integrantes así como reportando la corrección de datos personales y los cambios de domicilio.

En ausencia de acciones obligatorias de salud en el mes, la certificación se realizará con la asistencia del integrante citado de 15 a 60 años a la sesión del taller comunitario programado para el autocuidado de la salud. En casos de brotes epidémicos en la localidad (influenza, dengue, diarreas, etcétera) podrá considerarse en la certificación, la participación en las acciones comunitarias emprendidas por el personal de salud.

#### **3.6.4. Suspensión de los apoyos del Programa**

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

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

La resolución de baja de la familia beneficiaria, deberá contener los motivos, razones y circunstancias, así como el fundamento legal por los cuales se le suspenden los apoyos monetarios, Para tal efecto, los Coordinadores de las Delegaciones Estatales quedan facultados para suscribir la baja una vez que haya sido determinada por la Coordinación Nacional, debiéndose notificar personalmente a la titular beneficiaria y pudiendo ser entregada por el personal operativo del Programa adscrito a las Delegaciones Estatales o a través de las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria.

##### **3.6.4.1. Suspensión mensual de los apoyos monetarios**

###### **Apoyo Alimentario, Energético y alimentario Vivir Mejor e Infantil Vivir Mejor:**

El apoyo monetario mensual de alimentación, el energético, el alimentario Vivir Mejor y el Infantil Vivir Mejor, se suspende cuando la familia beneficiaria no cumple con las corresponsabilidades del componente de salud, ya sea con su asistencia a las citas médicas programadas o a la capacitación para el autocuidado de la salud.

La suspensión aplicará en el mes en el cual se registra el incumplimiento de la corresponsabilidad.

###### **Educación Básica:**

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

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

**Educación media superior:**

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

- No se certifique la permanencia escolar del becario. La suspensión del apoyo corresponderá al mes o a los meses en los que no se haya certificado la permanencia.

**3.6.4.2. Suspensión de los apoyos monetarios por tiempo indefinido****Apoyos de la familia:**

La totalidad de los apoyos monetarios de la familia beneficiaria se suspenden por tiempo indefinido cuando:

- La titular de la familia beneficiaria que reciba los apoyos monetarios por entrega directa no haya acudido en dos ocasiones consecutivas a recibirlos
- La titular de la familia beneficiaria reciba los apoyos por depósito bancario y no realice ningún movimiento en su cuenta durante dos o más bimestres consecutivos, de acuerdo a la fecha en que la institución liquidadora reporte esta información a la Coordinación Nacional, en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito
- La titular de la familia beneficiaria no firme su contrato con la institución liquidadora o no recoja su planilla de etiquetas de seguridad o su tarjeta de débito para recibir los apoyos monetarios, en un plazo máximo de dos bimestres después de su emisión
- La familia beneficiaria no cumpla con su corresponsabilidad en salud en cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos en el curso de los últimos doce meses
- No pueda comprobarse la supervivencia de la titular beneficiaria
- No pueda ratificarse la veracidad de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad a los servicios de salud
- La familia beneficiaria sea objeto de un procedimiento relacionado con la identidad o patria potestad de los becarios, que requiera revisión por parte de una autoridad judicial o civil
- Exista una disputa por los apoyos del Programa entre los integrantes de la familia beneficiaria, registrados en el Padrón
- La familia beneficiaria no sea recertificada por alguna causa no imputable a ella
- El titular solidario de la familia beneficiaria no cumpla con los compromisos adquiridos por la titular beneficiaria con los integrantes de la familia beneficiaria
- La familia beneficiaria sea visitada en dos ocasiones por personal de la Coordinación y no se localice al informante adecuado, o bien, no sea posible recolectar la información socioeconómica y demográfica completa por causas imputables a la familia
- Concluya el ciclo de la familia beneficiaria en el EDA
- Un integrante de la familia beneficiaria sea servidor público no eventual, de cualquier orden de gobierno (federal, estatal, municipal) y perciba ingresos por tres o más salarios mínimos generales correspondientes a la zona geográfica A
- Esta causal de suspensión no aplica para los exbecarios del Programa, que por su conocimiento de la lengua indígena, sean contratados por la Coordinación Nacional para la operación del Programa en localidades con población indígena
- La familia beneficiaria renuncie al Programa
- Error en la captura del acuse de incorporación
- Cuando la familia estando sujeta a la reevaluación de sus condiciones socioeconómicas, no se le haya aplicado dicha reevaluación

En los siguientes casos, se retendrá la totalidad de los apoyos monetarios de la familia hasta por 3 bimestres, antes de aplicar la suspensión por tiempo indefinido:

- Cuando a petición del Programa no puedan ser verificados los datos de la familia
- Cuando la familia se encuentre en proceso de verificación domiciliaria como resultado del proceso de recertificación

En las primeras tres causales de baja por tiempo indefinido, los apoyos monetarios serán conservados por la Coordinación Nacional durante dos bimestres más antes de aplicar la baja de la familia en el Padrón de Beneficiarios.

#### **Apoyos Adultos Mayores:**

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

#### **Apoyos Educativos:**

Los apoyos monetarios de los becarios de educación básica se suspenderán por tiempo indefinido cuando éstos cursen por tercera vez el mismo grado escolar. La emisión de los apoyos educativos se reanudará cuando avancen de grado.

#### **3.6.4.3. Suspensión definitiva de los apoyos monetarios**

- La titular beneficiaria u otro de sus miembros vendan o canjeen los suplementos alimenticios recibidos del Programa
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes presenten documentación falsa o alterada o acrediten una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes utilicen el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro
- Se detecte duplicación de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Sólo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos duplicados
- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa como resultado de la recertificación o del proceso de verificación de sus condiciones socioeconómicas
- La familia beneficiaria no permita la verificación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas
- La familia beneficiaria no acepte su recertificación
- Defunción del único integrante de la familia.

Las familias beneficiarias con suspensión definitiva de los apoyos monetarios causarán baja del Padrón Activo de Beneficiarios y no podrán ser reactivadas o reincorporadas al Programa, excepto cuando se compruebe que la baja no es imputable a la familia beneficiaria, previa justificación de las Delegaciones Estatales.

#### **Apoyo Infantil Vivir Mejor:**

El apoyo Infantil Vivir Mejor se suspenderá a partir de que el menor reciba una beca educativa del Programa.

#### **Apoyos educativos:**

Los apoyos monetarios de becas y útiles se suspenderán en forma definitiva cuando:

- Se detecte duplicación del becario en el Padrón Activo de Beneficiarios. Sólo un registro del becario permanecerá activo, suspendiéndose los apoyos duplicados.

Adicionalmente, los apoyos monetarios de educación media superior, se suspenderán de forma definitiva cuando:

- El becario haya recibido durante cuatro años calendario el apoyo educativo en educación media superior, contados a partir del primer bimestre en que recibió por primera vez el apoyo de este nivel educativo.

La emisión de apoyos educativos a becarios que hubiesen causado baja en ciclos escolares anteriores, por las siguientes causales, podrá reanudarse cuando el becario salga del supuesto que generó su baja:

**En educación básica:**

- Si el becario cursa el mismo grado por tercera vez. Los apoyos se reanudan cuando el becario avance de grado;
- Si el becario acumula dos suspensiones anuales por alcanzar 12 faltas injustificadas en el ciclo escolar. Los apoyos se reanudan cuando se certifique la inscripción al nuevo ciclo escolar.

**En educación media superior:**

- Si el becario interrumpió la escuela por dos o más ciclos (semestres). Los apoyos se reanudan cuando se certifique la inscripción del becario al nuevo semestre escolar.

**Apoyos Jóvenes con Oportunidades:**

Los beneficiarios de Jóvenes con Oportunidades que hayan obtenido este apoyo y decidan reinscribirse a otros sistemas de educación media superior, no tendrán derecho a recibirlo por segunda ocasión.

**Apoyo Adultos Mayores:**

El apoyo monetario de adultos mayores se suspende definitivamente cuando:

- Fallece el adulto mayor
- El adulto mayor abandona el hogar
- El adulto mayor no cumpla con la corresponsabilidad de asistir a los servicios de salud por dos o más semestres consecutivos
- Se detecte duplicación o esté siendo atendido por el Programa 70 y más de la Sedesol

**3.7. Instancias Participantes**

**3.7.1. Instancias Ejecutoras**

Las instancias participantes en el Programa, de acuerdo a su ámbito de competencia, son la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Coordinación Nacional, la Secretaría de Salud, el IMSS a través de IMSS-Oportunidades, la SEP y el CONAFE.

**3.7.2. Instancia Normativa**

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional, es la instancia normativa del Programa, así como el responsable de la interpretación de estas Reglas de Operación y sobre lo no previsto en las mismas.

De igual forma, el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa, tiene la facultad de emitir los Lineamientos Operativos de estas Reglas de Operación los cuales tendrán el mismo carácter normativo. Dichos Lineamientos Operativos se encuentran publicados en la página de Internet [www.oportunidades.gob.mx](http://www.oportunidades.gob.mx).

**3.7.3. Coordinación interinstitucional**

La coordinación institucional y la vinculación de acciones buscan potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar a complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

Con este mismo propósito, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con los otros órdenes de gobierno, así como con la representación de sus localidades, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración, en apego a las disposiciones de estas Reglas de Operación y de la normativa aplicable.

El Comité Técnico será un órgano de apoyo de la Coordinación Nacional y estará integrado por representantes de las Secretarías Salud, Sedesol, SHCP, SEP y del IMSS.

Con el objeto de contar con criterios de operación uniformes en todo el territorio nacional, las políticas y normas generales de operación del Programa se establecen en el ámbito federal y su aplicación es nacional.

La Coordinación Nacional cuenta con Delegaciones en las entidades federativas, encabezadas por un Coordinador, las cuales son responsables de la atención de las familias beneficiarias, así como de la operación y seguimiento del Programa en los estados.

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

Con la finalidad de satisfacer la demanda educativa en las regiones de atención del Programa, los gobiernos de las entidades federativas con base en sus recursos presupuestarios y por conducto de la autoridad educativa de la entidad son los responsables de validar los servicios educativos de primaria y secundaria instalados en las localidades incorporadas así como de mantener funcionando el servicio educativo, cubrir con oportunidad las plazas docentes y de mantener en buen estado los inmuebles y el equipamiento escolar.

Por su parte, las instituciones de salud en las entidades federativas, a través de los programas regulares del sector y con la participación que corresponda al Gobierno Federal y de acuerdo a los recursos presupuestarios disponibles, aplicarán una estrategia para reforzar la oferta de servicios de salud en las unidades de salud del primer nivel de atención en las que opera el Programa, así como para fortalecer la infraestructura de salud, favoreciendo un trato digno y de calidad a los usuarios, con base en programas de cada institución.

Las autoridades municipales, a través de su Cabildo, podrán nombrar un enlace municipal con el Programa. Dicho enlace coadyuvará con la Coordinación Nacional en la identificación de las zonas en que se requiera ampliar la cobertura, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación y los universos liberados por la Coordinación Nacional. Dicho enlace podrá acompañar al personal del Programa en el levantamiento de la información en campo para la selección de posibles beneficiarios sin interferir en los procedimientos establecidos por la Coordinación Nacional. Adicionalmente apoyará en la logística general del programa en el municipio, consistente en la provisión de espacios, mobiliario y otros apoyos que requieran los Coordinadores de las Delegaciones Estatales para poder otorgar servicios de calidad a las titulares beneficiarias, así como para proporcionar seguridad pública para salvaguardar su integridad, debiendo registrarse por los principios de apartidismo, transparencia y honestidad.

De acuerdo a lo establecido en el PEF 2010, no podrán fungir como enlace municipal, directivos representantes de partidos políticos y organizaciones políticas o religiosas o personas que tengan parentesco consanguíneo o político, hasta el cuarto grado, con alguno de dichos directivos o representantes. Tampoco podrán ser designados quienes hayan sido sentenciados por delitos electorales.

Cuando algún funcionario de cualquier nivel de gobierno realice acciones de proselitismo político o de promoción de algún partido político utilizando el Programa, o que contravenga las disposiciones de estas Reglas de Operación, la Coordinación Nacional o la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de las instancias correspondientes para que procedan conforme a derecho.

La colaboración del gobierno municipal u otro orden de gobierno equivalente con el Programa deberá ser imparcial y estará en el marco de la transparencia y conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.



Ninguna autoridad de cualquier orden de gobierno federal estatal o municipal, podrá establecer condicionamientos no previstos en estas Reglas a las titulares beneficiarias. Los gobiernos estatales y municipales no podrán adjudicarse la operación del Programa.

Con el fin de establecer la concertación entre los actores locales que participan en el Programa, cada entidad federativa contará con un Comité Técnico Estatal (CTE) u órgano colegiado equivalente en el Distrito Federal. Los Comités operarán con base en su reglamento interno bajo la coordinación de las autoridades federales correspondientes y con apego a lo dispuesto en el PEF 2010, a estas Reglas de Operación y a los Lineamientos Operativos, así como con pleno respeto en la aplicación de la Ley General de Desarrollo Social que existe en las entidades federativas con el mismo fin y para el mismo beneficio. En dicho Comité, a decisión del gobierno de la entidad federativa, participará el representante de la dependencia responsable de la política social del estado junto con los representantes de salud y educación estatales.

Los CTE sesionarán de manera ordinaria bimestralmente y extraordinaria cuando se considere necesario, y apegados a los aspectos sustantivos del Programa.

#### **3.7.3.1. Acciones con otros programas para evitar duplicación de apoyos**

En cumplimiento con lo establecido en el PEF para el ejercicio fiscal 2010, el Programa también se vincula con otras dependencias y entidades paraestatales para asegurar la complementariedad de acciones con otros programas, facilitar la homologación de criterios de identificación de beneficiarios y evitar duplicidades en la entrega de apoyos. Para ello, y con base en los procedimientos establecidos, la Coordinación Nacional actualiza bimestralmente el listado de localidades y familias beneficiarias que atiende.

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

#### **3.7.3.2. Articulación de acciones y programas de desarrollo social**

El Programa procura la complementariedad de sus acciones con otros programas mediante la aportación de información socioeconómica de los hogares, promoviendo espacios de coordinación y articulación institucional.

En ese sentido, se apoyará con información al Programa Escuelas de Calidad (PEC), el cual operará de manera prioritaria en localidades donde se desarrolla el Programa. Para lograr lo anterior, la Coordinación Nacional promoverá que, en el marco de las bases de colaboración suscritas entre la Sedesol y los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, se atienda prioritariamente a las familias beneficiarias, con el objeto de promover su desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo.

Con esta perspectiva, el Programa promoverá la articulación con otros programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social y de los diferentes niveles de gobierno que potencien el cumplimiento de sus objetivos y acerquen oportunidades a las familias beneficiarias, en el entendido de que aquellos que en su diseño impliquen la modificación de las acciones o procedimientos señalados en estas Reglas de Operación pero contribuyan a mejorar la eficiencia, resultados e impacto del Programa serán puestas a consideración del Comité Técnico de la Coordinación Nacional para su autorización.

### **4. Mecánica de Operación**

#### **4.1. Incorporación de familias**

La incorporación de familias es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la inclusión al Programa de nuevas familias que siendo elegibles no recibían los beneficios del mismo. La incorporación podrá hacerse de manera personalizada o mediante eventos, con lo cual se establece el contacto formal del Programa con sus beneficiarios a través del titular de la familia beneficiaria.

Las nuevas familias beneficiarias que se incorporen al Programa durante el año 2010 serán las que sean identificadas por los procedimientos estipulados y de acuerdo al techo del presupuesto autorizado en el PEF para el ejercicio fiscal 2010.

La incorporación podrá realizarse en los periodos y de acuerdo a las estrategias y procedimientos que establezca la Coordinación Nacional.

#### **4.1.1. Identificación de la titular de la familia beneficiaria**

Por cada familia beneficiaria se identificará a un titular, generalmente la madre de familia, quien recibirá directamente los apoyos monetarios y deberá tener una edad de 15 o más años.

La identificación de la titular de la familia beneficiaria se realizará con base en la información de cada uno de sus miembros, recabada en el hogar y aplicando los criterios jerárquicos definidos por la Coordinación Nacional.

#### **4.1.2. Procedimientos de incorporación**

La incorporación tiene como propósito informar, de manera personalizada o mediante eventos, a las familias que han sido identificadas como susceptibles de ser beneficiarias, siendo estas quienes determinan su aceptación de participar en el Programa.

Durante la incorporación, se informa a la titular que:

- Resultó elegible y su inclusión al padrón de Oportunidades queda sujeta a la capacidad de atención de los servicios de Salud y Educación
- En caso de que la titular acepte, se le hace entrega de la documentación que hace constar su aceptación de ser incorporada, y se le convoca para que asista a una sesión de orientación y entrega de medio que se realizará posteriormente

En esta sesión se procederá como sigue:

- a. La titular deberá entregar copia de su acta de nacimiento
- b. Se confirma a la titular su incorporación y se le orienta sobre las características del Programa, fecha de entrega de apoyos y mecanismos de participación ciudadana y Contraloría Social
- c. Al entregar la copia del acta de nacimiento se le entrega el medio para la recepción de los apoyos (planilla de etiquetas de seguridad, tarjeta de débito, tarjeta prepagada o cuenta de ahorro), material informativo, los formatos para el registro a los servicios de salud y educación. La entrega del medio se hará previa verificación por parte del personal del Programa de la identidad y datos personales de la titular beneficiaria mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos públicos
  - Credencial para votar
  - Constancia de la autoridad local
  - CURP
  - Pasaporte
  - Cartilla del servicio militar nacional
  - Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)
  - Cédula de Identidad Ciudadana

Durante la incorporación o la entrega de medio, el beneficiario podrá solicitar un cambio de titular cuando ésta ya no resida en el hogar, haya fallecido o esté discapacitada física y/o mentalmente, o estudie o trabaje o se haya identificado erróneamente, de acuerdo con lo que se establece en el numeral 4.4. de estas Reglas de Operación.

#### **4.1.3. Conformación de los Comités de Promoción Comunitaria**

Los Comités de Promoción Comunitaria son instancias de organización de las titulares beneficiarias del Programa. Están integrados por las vocales de Educación, Salud, Nutrición y de Vigilancia las cuales de acuerdo al procedimiento establecido por la Coordinación Nacional, son elegidas por personal de las Delegaciones Estatales como el único facultado para realizar conformación o mantenimiento, así como la sustitución o nombramiento de vocales.

Las vocales contribuyen a establecer un vínculo entre las familias beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación y de la Coordinación Nacional, a efecto de canalizar sus peticiones y sugerencias, fortalecer las acciones de nutrición, contraloría social y transparencia del Programa, preservando en todo momento la libertad de las familias beneficiarias de interlocución directa con las instancias operativas y normativas.

Los Comités de Promoción Comunitaria buscarán evitar duplicidades en el ejercicio de sus funciones con las instancias comunitarias ya existentes, como los comités locales de salud y educación, promoviendo la articulación y complementariedad con éstos.

#### **4.2. Cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias**

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

La certificación de la inscripción y del cumplimiento de la corresponsabilidad a los servicios de salud y educación, bajo ningún concepto estará sujeta al pago de cuota o contraprestación alguna por parte de las familias beneficiarias. Lo anterior, sin menoscabo de que las familias participen en actividades comunitarias acordadas a nivel local. En caso de que a alguna familia beneficiaria se le condicione la certificación de corresponsabilidad por causas no contenidas en las Reglas de Operación, la titular beneficiaria podrá presentar su queja conforme a lo establecido en las mismas.

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

La Secretaría de Salud y la SEP, a través de los servicios de salud y educación, o sus equivalentes en las entidades federativas, conjuntamente con el IMSS-Oportunidades y CONAFE, tienen la responsabilidad de prestar los servicios correspondientes, para lo cual validarán su capacidad de atención ante la Coordinación Nacional.

En el caso de las familias de nueva incorporación, la certificación de corresponsabilidades de los primeros bimestres, asociadas a los apoyos alimentario, alimentario Vivir Mejor, energético e Infantil Vivir Mejor, estarán sujetos a lo siguiente:

<b>Bimestre</b>	<b>Acción de corresponsabilidad</b>
Primero	Incorporación
Segundo	Entrega del medio para la recepción de los apoyos
Tercero	Registro y asistencia a los servicios de salud

##### **4.2.1. Registro en las unidades de salud**

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

Para el caso de nuevas familias beneficiarias, se les entregará junto con el medio para la recepción de los apoyos, el formato de Certificación de Inscripción a la Unidad de Salud (S1/CRUS, Anexo VIII, anverso y reverso del formato). Con dicho documento, las titulares beneficiarias registrarán a su familia en los servicios de salud de la unidad que les fue asignada o bien con el equipo de salud de la unidad itinerante o equipo de Microrregión que atiende la localidad, entregando el formato S1/CRUS al personal de la unidad. Al registrar a su familia beneficiaria en la unidad de salud, la titular beneficiaria recibirá el documento "Citas para la Familia". El llenado del formato S1/CRUS es responsabilidad del personal de la unidad de salud y con él se certifica el registro de la familia beneficiaria a los servicios de salud.

Para la certificación de las corresponsabilidades de la familia beneficiaria, el personal de salud registrará en el documento "Citas para la Familia", la programación de las citas de cada uno de sus integrantes, de acuerdo a la frecuencia de atención de salud, y de las sesiones de los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud según edad, sexo y evento de vida.

La titular beneficiaria deberá entregar el formato CRUS al personal del Programa en las Mesas de Atención, a más tardar un bimestre después de su incorporación, para recibir oportunamente los apoyos del Programa. La Coordinación Nacional es responsable de la recepción de esta sección (CRUS) del formato.

En el caso de los becarios de educación media superior, estos reciben un Carnet de Certificación de Asistencia a las Sesiones de Salud a fin de que el personal de salud o educación le certifiquen en dicho carnet su asistencia a los talleres de autocuidado de la salud.

#### **4.2.2. Certificación de inscripción en los planteles educativos**

El personal docente certifica la inscripción y la asistencia de los hijos de las familias beneficiarias que cursan desde tercer grado de primaria y hasta el último grado de educación media superior en escuelas autorizadas para el Programa.

Anualmente, la Coordinación Nacional elabora los formatos de certificación de la inscripción de los niños y jóvenes a la escuela (formatos E1 y EMS1), los cuales se emiten y distribuyen directamente a los planteles educativos de primaria y secundaria (formatos E1) y a las titulares beneficiarias en las Mesas de Atención en el caso de educación media superior (formatos EMS1) previo al inicio del ciclo escolar para que el personal docente certifique la inscripción escolar.

La inscripción de los beneficiarios que no aparezcan impresos en los formatos E1 y EMS1 podrá certificarse a través de una Constancia de Inscripción (Anexos VI y VII), la cual debe ser solicitada por la titular beneficiaria o el becario en el plantel educativo donde estudia.

Los formatos de inscripción (E1, EMS1 y Constancias de Inscripción) de los niños y jóvenes a la escuela deberán ser llenados gratuitamente por el personal responsable del plantel educativo donde estén inscritos, y su recuperación deberá concluir a más tardar el 30 de septiembre. La recuperación de los formatos se realiza directamente a través del sector educativo, las Constancias de Inscripción una vez validadas por el sector educativo pueden ser entregadas por las titulares beneficiarias en las Mesas de Atención.

Las inscripciones de alumnos que no sean registradas oportunamente por errores u omisiones en la certificación, recuperación o procesamiento de los formatos de inscripción, podrán ser registradas extemporáneamente durante el ciclo escolar a través de un aviso de asistencia emitido por el plantel educativo, solicitado verbalmente por el becario o la titular beneficiaria, y que deberá ser entregado en las Mesas de Atención.

En el caso de las inscripciones extemporáneas, los apoyos educativos podrán emitirse para todos los bimestres que hayan transcurrido del mismo ciclo escolar en educación básica (septiembre a junio) y del mismo semestre en educación media superior (septiembre a enero o marzo a julio), incluyendo, en su caso, los apoyos de útiles escolares.

El aviso de asistencia es un escrito libre que deberá contener como mínimo los siguientes datos: folio y nombre del becario, sexo del escolar, número de faltas por mes, datos de la escuela, grado o semestre que cursa el becario, sello de la escuela y firma del personal docente.

Para los becarios de educación media superior deberá certificarse la reinscripción al siguiente semestre escolar, incluyendo la reinscripción de cambio de ciclo escolar. Esta certificación la realizará electrónicamente el plantel educativo.

Los alumnos de educación media superior que estudien en planteles donde el ciclo escolar inicia en los meses de enero o febrero podrán certificar su inscripción entregando a la Delegación Estatal, durante dichos meses, un aviso de asistencia emitido por el plantel educativo.

El sector educativo, a través de sus instancias en las entidades federativas podrá certificar la inscripción de becarios de educación básica a través de certificación electrónica, siempre y cuando cuenten con la infraestructura necesaria.

##### **4.2.2.1. Servicios educativos reconocidos en educación básica y media superior**

Los servicios de educación básica y media superior válidos para el Programa durante el ciclo escolar vigente se describen en el Anexo III. Las escuelas autorizadas para la operación del Programa son aquellas que la SEP incorpore en el Catálogo Nacional de Centros de Trabajo (CCT) de educación básica y media superior, en la modalidad escolarizada, pudiendo ser complementado con los catálogos de centros de trabajo **de las entidades federativas**

Durante el ciclo escolar podrán incluirse otros servicios educativos, previa autorización de la SEP, siempre y cuando éstos cumplan con lo dispuesto en estas Reglas de Operación, debiéndose informar de ello al Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

#### **4.2.3. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades**

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad de las familias beneficiarias, las Delegaciones Estatales emitirán y entregarán a las autoridades de salud y de educación básica en las entidades federativas los formatos bimestrales para la comprobación de la asistencia a sus citas programadas en los servicios de salud, a las actividades de capacitación para el autocuidado de la salud (formatos S2) y a las escuelas (formatos E2). En el caso de la educación media superior la certificación se realizará electrónicamente.

El cálculo de los apoyos monetarios y la emisión de los listados de liquidación se basa en el registro del cumplimiento de las corresponsabilidades, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 0.05% en su ejecución. Para ello, la Coordinación Nacional establecerá los mecanismos de control respectivos.

Ante la ocurrencia de desastres naturales declarados, contingencias de carácter social o epidemiológico que impidan la prestación de servicios o la asistencia de la familia beneficiaria a éstos, la Coordinación Nacional podrá autorizar la emisión de los apoyos monetarios sin la certificación de la corresponsabilidad respectiva, a solicitud de los miembros del Comité Técnico Estatal u órgano colegiado equivalente, informando por escrito al Comité Técnico de la Coordinación Nacional sobre el número de localidades y familias beneficiarias afectadas. En ningún caso se podrá suspender por más de cuatro meses la normatividad del Programa, y en su caso se deberá solicitar la autorización del Consejo de la Coordinación Nacional.

Con el propósito de optimizar la certificación de corresponsabilidades, podrán implementarse mecanismos mixtos de certificación electrónica o manual en un mismo plantel educativo o unidad de salud. También podrán implementarse acciones de mejora que permitan hacer más eficiente la certificación y seguimiento del cumplimiento de corresponsabilidades.

##### **4.2.3.1. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud**

Las Delegaciones Estatales entregarán bimestralmente al sector salud, los formatos para la certificación de la asistencia de las familias beneficiarias (S2) donde se registrarán los incumplimientos a los servicios de salud de las familias beneficiarias en cada uno de los meses del bimestre.

La certificación electrónica del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud, podrá ser operada en las unidades de salud que cuenten con las condiciones técnicas necesarias, conforme al siguiente calendario:

<b>Calendario de Certificación Electrónica para las Unidades de Salud</b>		
<b>Bimestre</b>	<b>Publicación del Padrón de Familias Actualizado</b>	<b>Periodo de Recepción de la Certificación</b>
<b>Noviembre-Diciembre 2009</b>	<b>20 de diciembre de 2009</b>	<b>1o. al 31 de enero de 2010</b>
<b>Enero-Febrero 2010</b>	<b>19 de febrero de 2010</b>	<b>1o. al 22 de marzo de 2010</b>
<b>Marzo-Abril 2010</b>	<b>20 de abril de 2010</b>	<b>1o. al 31 de mayo de 2010</b>
<b>Mayo-Junio 2010</b>	<b>21 de junio de 2010</b>	<b>1o. al 31 de julio de 2010</b>
<b>Julio-Agosto 2010</b>	<b>23 de agosto de 2010</b>	<b>1o. al 30 de septiembre de 2010</b>
<b>Septiembre-Octubre 2010</b>	<b>20 de octubre de 2010</b>	<b>1o. al 25 de noviembre de 2010</b>
<b>Noviembre-Diciembre 2010</b>	<b>20 de diciembre de 2010</b>	<b>1o. al 31 de enero de 2011</b>

**4.2.3.2. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios educativos**

La entrega de los apoyos monetarios de becas y útiles escolares del primer bimestre del ciclo escolar requieren únicamente la certificación de la inscripción de los becarios a la escuela. La entrega de los apoyos en los bimestres subsecuentes requiere la certificación de la asistencia regular de los becarios en educación básica y de la permanencia escolar en educación media superior.

Para recibir el apoyo monetario de reposición de útiles escolares, los becarios de primaria deben permanecer inscritos y asistir regularmente a la escuela.

Para la certificación del cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad en educación básica, las Delegaciones Estatales entregarán al sector educativo los formatos (E2) por escuela, los cuales una vez certificados deben ser devueltos a las Delegaciones Estatales, para su procesamiento.

La certificación electrónica del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de educación básica podrá ser operada en los planteles educativos que cuenten con las condiciones técnicas necesarias conforme al siguiente calendario:

<b>Calendario de Certificación Electrónica para Planteles de Educación Básica</b>		
<b>Bimestre</b>	<b>Publicación del Padrón de Familias Actualizado</b>	<b>Periodo de Recepción de la Certificación</b>
<b>Noviembre-Diciembre 2009</b>	<b>31 de diciembre de 2009</b>	<b>1o. al 31 de enero de 2010</b>
<b>Enero-Febrero 2010</b>	<b>28 de febrero de 2010</b>	<b>1o. al 22 de marzo de 2010</b>
<b>Marzo-Abril 2010</b>	<b>30 de abril de 2010</b>	<b>1o. al 31 de mayo de 2010</b>
<b>Mayo-Junio 2010</b>	<b>30 de junio de 2010</b>	<b>1o. al 31 de julio de 2010</b>
<b>Julio-Agosto 2010</b>	<b>31 de agosto de 2010</b>	<b>1o. al 30 de septiembre de 2010</b>
<b>Septiembre-Octubre 2010</b>	<b>31 de octubre de 2010</b>	<b>1o. al 25 de noviembre de 2010</b>
<b>Noviembre-Diciembre 2010</b>	<b>31 de diciembre de 2010</b>	<b>1o. al 31 de enero de 2011</b>

Para la certificación del cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad en educación media superior, los planteles educativos realizan la certificación electrónica de la permanencia de los alumnos en las siguientes fechas:

<b>Calendario de Certificación Electrónica para Planteles de Educación Media Superior</b>		
<b>Bimestre</b>	<b>Publicación del Padrón de Familias Actualizado</b>	<b>Periodo de Recepción de la Certificación</b>
<b>Noviembre-Diciembre 2009</b>	<b>31 de diciembre de 2009</b>	<b>1o. al 31 de enero de 2010</b>
<b>Enero 2010 y reinscripción al siguiente semestre o conclusión EMS</b>	<b>28 de febrero de 2010</b>	<b>1o. al 22 de marzo de 2010</b>
<b>Marzo-Abril 2010</b>	<b>30 de abril de 2010</b>	<b>1o. 31 de mayo de 2010</b>
<b>Mayo-Junio 2010</b>	<b>30 de junio de 2010</b>	<b>1o. 31 de julio de 2010</b>
<b>Julio 2010</b>	<b>31 de agosto de 2010</b>	<b>1o. l 30 de septiembre de 2010</b>
<b>Reinscripción Ciclo Escolar 2010-2011</b>	<b>31 de agosto de 2010</b>	<b>1o. de septiembre al 30 de octubre de 2010</b>
<b>Noviembre-Diciembre 2010</b>	<b>31 de diciembre de 2010</b>	<b>1o. al 31 de enero de 2011</b>

Adicionalmente, los becarios de educación media superior deberán asistir a sesiones con temas de educación para la salud, cuyo contenido es responsabilidad del sector salud, y serán programados entre los meses de septiembre a junio. Su cumplimiento se registrará en los carnets personalizados, los cuales son entregados a los becarios por las autoridades de salud y/o de educación.

De acuerdo a lo convenido en el seno de cada Comité Técnico Estatal u órgano colegiado equivalente, en la entidad federativa se podrán establecer una o más alternativas para impartir dichas sesiones, con el objeto de fortalecer la oferta de las sesiones educativas. De igual forma establecerán los mecanismos de distribución y recuperación de los carnets.

#### **4.2.3.3. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades de los adultos mayores**

El apoyo monetario del Componente Adultos Mayores se otorga a partir del bimestre en que se verifica la supervivencia de los integrantes de la familia beneficiaria con 70 años de edad o más. Esta verificación la realiza la Coordinación Nacional a través de sus Delegaciones Estatales, utilizando el formato AM1 en localidades que no estén siendo atendidas por el Programa 70 y más de la SEDESOL.

El apoyo monetario de los bimestres subsecuentes continuará emitiéndose hasta que se certifique su primer cumplimiento de corresponsabilidad semestral a los servicios de salud, de acuerdo a las acciones de salud y frecuencia de atención previstas para este grupo de edad. Esta certificación se considera válida como prueba de vida.

Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a los adultos mayores que padezcan una discapacidad severa que les impida trasladarse a la unidad de salud.

La certificación del cumplimiento de corresponsabilidad semestral de los adultos mayores la realizará el sector salud a través de los formatos de certificación de asistencia de los adultos mayores (AM2), los cuales son emitidos, distribuidos, validados y recuperados en los mismos plazos y con los mismos mecanismos que los formatos de certificación de corresponsabilidad en salud (mayo-junio y noviembre-diciembre).

Las familias que notifiquen al Programa el fallecimiento de un integrante adulto mayor, dentro de los 60 días posteriores al deceso, podrán recibir el apoyo del adulto mayor por un bimestre más para apoyar en los gastos derivados del fallecimiento. La notificación se deberá realizar mediante Ficha de Atención y conforme se establece en el numeral 4.4. de estas Reglas de Operación.

#### **4.2.4. Corrección en el registro de incumplimientos en educación y en salud**

Cuando el incumplimiento a los servicios de salud o educación se deba a error u omisión en la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad, la familia beneficiaria podrá solicitar verbalmente al personal de la unidad de salud o al personal docente, según corresponda, un aviso de asistencia o escrito donde se corrija dicha situación.

Cuando los avisos de asistencia corrijan un incumplimiento causado por error u omisión en la certificación, es decir, cuando se reporta inicialmente incumplimiento y después se corrige reportando que el beneficiario sí cumplió con su corresponsabilidad, la emisión retroactiva de apoyos monetarios, por este concepto abarcará hasta dos bimestres anteriores, en relación con el bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos. El plazo de resolución será de dos bimestres contados a partir del bimestre en que se solicite el trámite, previa verificación de su procedencia.

Cuando los avisos de asistencia corrijan un cumplimiento, causado por error u omisión en la certificación, es decir, cuando se reporta inicialmente cumplimiento y después se corrige, reportando que el beneficiario no cumplió con su corresponsabilidad, sólo se actualizará el historial de corresponsabilidad del beneficiario sin realizarse ajustes retroactivos a la emisión de apoyos monetarios.

#### **4.2.5. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades de los jornaleros agrícolas**

La obligatoriedad del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud de las familias beneficiarias que se encuentren registradas en el padrón del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas de la Sedesol, se podrá modificar temporalmente cuando la familia o la titular migre por la temporada agrícola, previa certificación de esta situación por parte de la Sedesol. Esta medida aplicará por un periodo máximo de 6 meses, pudiendo ampliarse por otro plazo igual, si la titular o la familia mantiene su condición migratoria, reanudándose la obligatoriedad al término de este plazo o al recibir por parte de la Sedesol (Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas) la notificación del regreso del jornalero o de la familia a su localidad origen.

Cuando exista cobertura de los servicios de salud, las familias se registrarán en la unidad de salud más cercana a la localidad destino para que les sean programadas las acciones de salud que les correspondan.

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional podrá determinar mecanismos y esquemas alternativos de cumplimiento de la corresponsabilidad en salud o incluso la suspensión temporal, de conformidad con la disponibilidad de servicios de salud en la localidad en que residan temporalmente.

Los apoyos sujetos al cumplimiento de la corresponsabilidad en salud se emitirán completos durante este periodo.

Los apoyos educativos de estas familias se emitirán siempre que se reciba la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad a educación de los becarios, a través de los mecanismos previstos en estas Reglas de Operación.

Los apoyos asociados al cumplimiento de la corresponsabilidad en salud del primer bimestre posterior a que la familia regrese a su localidad de origen están sujetos a que acrediten, en su caso, el registro en las unidades de salud en el periodo de la jornada agrícola.



### **4.3. Entrega de los apoyos**

#### **4.3.1. Entrega de los apoyos monetarios**

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

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

Para la entrega de apoyos se llevan a cabo las siguientes actividades:

- Las Delegaciones Estatales informarán a las titulares beneficiarias la fecha de entrega, ubicación y horario de servicio de los Módulos de Entrega de Apoyos, instalados por las instituciones liquidadoras, con al menos tres días hábiles de anticipación
- La titular beneficiaria acudirá al Módulo de Entrega de Apoyos a recibir los apoyos monetarios correspondientes, presentando junto con una identificación personal el medio de entrega de apoyos monetarios (planilla de etiquetas de seguridad o tarjeta de débito o contrato de cuenta de ahorro u otro habilitado para tal fin), que le fue proporcionado por la Coordinación Nacional
- Se informa a la titular beneficiaria sobre la integración del monto que recibe

Los apoyos monetarios emitidos que la titular beneficiaria no acuda a recibir en los Módulos de Entrega de Apoyos podrán ser reexpedidos en listados de liquidación subsecuentes a solicitud expresa de la titular beneficiaria a través del formato de Ficha de Atención, mediante el trámite Reexpedición de Apoyos Monetarios. La solicitud deberá presentarse en las Mesas de Atención con el personal de las Delegaciones Estatales. La resolución estará sujeta a la disponibilidad de la conciliación de la entrega de apoyos monetarios por parte de la institución liquidadora y al plazo establecido en el numeral 4.4 de estas Reglas de Operación.

En caso de que la titular de la familia beneficiaria no pueda acudir a recibir los apoyos monetarios, por enfermedad o incapacidad, la persona designada por ésta para recogerlos deberá entregar una constancia médica expedida por la unidad de salud que atiende a la familia beneficiaria y deberá presentar la identificación con fotografía de la titular beneficiaria y de la persona designada. Si la entrega de apoyos monetarios se realiza a través de la modalidad Abono en Cuenta, deberá entregar también una carta poder en la que expresamente sea autorizada para recibir los apoyos monetarios, especificando la fecha de emisión, el nombre de la titular y el nombre de la persona autorizada y la firma de dos testigos.

En el caso de los jornaleros agrícolas, la persona que designe la titular podrá retirar los apoyos monetarios presentando una carta poder que contenga la fecha de emisión, el nombre de la titular, el nombre de la persona autorizada y la firma de los dos testigos.

Las planillas de etiquetas de seguridad que se utilizan como medio para la recepción de los apoyos monetarios en la modalidad de entrega directa serán reemplazadas a cada titular de familia beneficiaria al concluir su vigencia.

La reexpedición de los apoyos no retirados por la titular beneficiaria, prevista en las Reglas de Operación, podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores, en relación al bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos monetarios, los cuales incluirán los apoyos que hubiesen sido reexpedidos en su momento con los apoyos no retirados.

La Coordinación Nacional podrá implementar alternativas de entrega de los apoyos monetarios, considerando alternativas mediante las cuales se fomente la cultura del ahorro y se amplíe el acceso de las familias beneficiarias a servicios financieros, incluyendo mecanismos de identificación biométrica.

En caso de elecciones políticas en las entidades federativas en los distintos niveles de gobierno, la entrega de los apoyos monetarios en eventos masivos, se suspenderá temporalmente al menos 15 días naturales antes de las elecciones, según corresponda.

En los eventos de entrega de apoyos monetarios sólo podrán realizarse actividades propias de la operación del Programa, así como actividades de vinculación, por lo que las Delegaciones Estatales podrán suspender la entrega de apoyos monetarios cuando durante la instalación u operación del Módulo de Entrega de Apoyos se presenten actos con fines político-electorales o surja algún incidente que ponga en riesgo la entrega de los apoyos monetarios, como son el bloqueo de accesos, falta de elementos de seguridad, desastres naturales o contingencias sociales, entre otros.

#### **4.3.2. Jóvenes con Oportunidades**

En el Padrón Final se incluirán a los becarios de familias clasificadas en el EDA, independientemente del periodo en que hubieran transitado a este esquema, además de los becarios que sean reportados como casos especiales de las generaciones de las que esté vigente su periodo de retiro de recursos.

#### **4.3.3. Entrega de los paquetes de útiles escolares**

Las autoridades educativas de las entidades federativas, conjuntamente con el CONAFE, podrán entregar al inicio del ciclo escolar el paquete de útiles escolares a los becarios del Programa inscritos en las escuelas de educación básica comprendidas en el universo de atención de los Programas del CONAFE.

El CONAFE entregará a la Coordinación Nacional, a más tardar en la primera quincena de agosto, la relación de escuelas educación básica programadas para su atención con paquetes de útiles escolares, especificando si esta entrega equivale al apoyo monetario para la adquisición o para la reposición de útiles escolares.

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

#### **4.3.4. Entrega de los suplementos alimenticios**

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

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

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

El suplemento alimenticio se entrega a:

- Todas las niñas y niños de entre 6 y 23 meses de edad integrantes de familias beneficiarias
- Niñas y niños de entre 2 y 5 años integrantes de familias beneficiarias que presenten algún grado de desnutrición. En este caso, una vez alcanzado el peso normal de acuerdo con la edad se debe continuar con la vigilancia nutricional y con la ministración del suplemento alimenticio, durante seis meses continuos
- Mujeres embarazadas
- Mujeres en periodo de lactancia hasta por un año

#### **4.4. Actualización permanente del Padrón de Beneficiarios**

El Padrón de Beneficiarios del Programa se conforma del Padrón Base de Beneficiarios, el cual contiene la relación de familias elegibles para el proceso de incorporación al Programa y el Padrón Activo de Beneficiarios, que integra a las familias incorporadas al Programa y que se mantienen activas por el cumplimiento de su corresponsabilidad.

El Padrón de Beneficiarios se actualiza de manera permanente, con base en el cumplimiento de corresponsabilidades de los beneficiarios. La administración del padrón es responsabilidad de la Coordinación Nacional, quien notifica los cambios a los sectores Salud y Educación.

Adicionalmente, el Padrón Activo de Beneficiarios se actualiza como resultado de las actualizaciones que solicitan las familias beneficiarias mediante Ficha de Atención y Aviso de Asistencia. La resolución de estos trámites será positiva y se emitirá en un plazo máximo de 2 bimestres, contados a partir del bimestre en que solicita el trámite y cuando la familia beneficiaria presente la documentación soporte requerida y especificada en el formato.

El formato de Ficha de Atención (Anexo V) se utiliza para tramitar, en las Mesas de Atención, correcciones o actualización de datos personales de los beneficiarios, como son:

- Cambio de titular;
- Reexpedición de apoyos monetarios
- Reposición de planilla de etiquetas
- Alta o reactivación de integrantes
- Baja de integrantes
- Cambio de domicilio o de datos de los integrantes de la familia
- Baja de familia
- Reactivación de familia
- Reincorporación de familia
- Incorporación por corrección

El formato de Aviso de Asistencia se utiliza para corregir errores u omisiones en la certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud y educación, así como para notificar cambios de escuela y correcciones de grado. La titular o el becario solicitan verbalmente el aviso de asistencia al plantel educativo donde estudia para entregarlo en las Mesas de Atención.

El Aviso de Asistencia es un escrito libre que deberá contener, como mínimo, los siguientes datos: folio y nombre de la titular beneficiaria, del becario o del adulto mayor, la corrección de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad, datos y sello de la unidad de salud o plantel educativo y nombre y firma de quien lo emite. Además, los Avisos de Asistencia de educación deberán especificar el grado o semestre que cursa el becario.

Al momento de solicitar el trámite y de acuerdo a lo que se especifica en la Ficha de Atención se informará a la titular si los documentos soporte presentados son suficientes para atenderlo.

Las solicitudes de actualización del padrón se registran y procesan bimestralmente en las Delegaciones Estatales del Programa, previa verificación del soporte documental.

Los documentos válidos para acreditar la identidad y los datos personales de los beneficiarios son cualquiera de los siguientes:

- Credencial para votar con fotografía
- Acta de nacimiento
- CURP
- Constancia de la autoridad local
- Pasaporte
- Cartilla del servicio militar nacional
- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)
- Cédula de identificación ciudadana

Los trámites que se realizan a través de la Ficha de Atención deberán ser solicitados por la titular beneficiaria, a excepción de:

- Cambio de titular beneficiaria, que debe tramitarse por el beneficiario que solicita la titularidad de la familia
- Corrección de datos personales de los becarios de educación media superior, quienes también podrán realizar el trámite

En el caso de las familias incorporadas, reactivadas o que solicitan cambios de localidad o cambios de titular, entre otros, los apoyos del bimestre en que aplica el trámite se emitirán con la generación del formato S1/CRUS el cual presentará la titular en la unidad de salud asignada para que le sean programadas las citas a los integrantes de la familia.

En el caso de los trámites de reactivación de familia beneficiaria, cambio de titular beneficiaria, cambio de localidad, reposición de medio de entrega de apoyos y corrección de datos de la titular, los apoyos monetarios que la familia beneficiaria no hubiera podido recibir por estar en proceso de atención dicho trámite, serán reexpedidos automáticamente al proceder el trámite.

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

La suspensión definitiva de los apoyos cuando se detecte una duplicación de familia o becario se realizará a partir de que se identifique dicha duplicidad, sin recuperarse los apoyos que se hubiesen emitido con anterioridad.

Para las familias que causen baja del Padrón por incumplimiento a los servicios de salud y que después se reactiven, reiniciará el conteo de incumplimientos en salud acumulados a partir del bimestre en que aplique el trámite.

La Coordinación Nacional podrá tramitar automáticamente la reactivación o reincorporación de familias o emisión retroactiva de apoyos monetarios no emitidos, por causas no atribuibles a las familias beneficiarias y derivadas del procesamiento de información.

Las familias que causen baja definitiva del Padrón de Beneficiarios podrán ser reactivadas o reincorporadas por excepción, previa solicitud y acreditación de la Delegación Estatal de que la causa no fue imputable a la familia.

En el caso de los beneficiarios que presenten copia del acta de nacimiento para los trámites de alta de integrantes y corrección de datos personales, la Coordinación Nacional localizará o en su caso, tramitará la CURP del beneficiario con base en la capacidad operativa para la entrega de constancias CURP.

La reactivación o reincorporación de familias registradas en el padrón del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas estará sujeta a los criterios previstos en estas Reglas de Operación.

Adicionalmente, a fin de que el Padrón de Beneficiarios se conserve actualizado y depurado, se realizan entre otros, los siguientes procesos:

- a) Inscripción anual de becarios
- b) Certificación bimestral del cumplimiento de corresponsabilidad
- c) Detección de posibles duplicados en el padrón
- d) Verificación de condiciones socioeconómicas de las familias beneficiarias
- e) Recertificación de familias beneficiarias
- f) Aplicación de suspensiones definitivas o temporales de los apoyos
- g) Procesos automáticos que provengan de fuentes oficiales de información electrónica

#### **4.4.1. Reactivación de familias beneficiarias**

Las familias beneficiarias que causen baja por tiempo indefinido, del Padrón Activo de Beneficiarios por causales de baja no asociadas a los procesos de recertificación y verificación permanente de las condiciones socioeconómicas podrán solicitar su reactivación.

Los apoyos monetarios de estas familias podrán emitirse a partir del bimestre en el que se reactivan, previo cumplimiento de su corresponsabilidad, a partir de que la titular de la familia presenta nuevamente su formato de registro (S1/CRUS) en la unidad de salud para que le sean reprogramadas las citas médicas de sus integrantes.

En caso de que la familia beneficiaria cuente con apoyos pendientes de emitir que correspondan al periodo en el que estuvo activa, éstos podrán reexpedirse hasta por dos bimestres anteriores, en relación al bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos.

A las familias beneficiarias que soliciten su reactivación, y que su última información socioeconómica y demográfica tenga tres o más años, se les evaluarán nuevamente sus condiciones socioeconómicas, conforme lo establecido en el siguiente numeral.

En el caso de familias incorporadas que por error hayan quedado registradas como no incorporadas se activarán en el padrón activo de beneficiarios o en su caso se les aplicarán los criterios del párrafo anterior.

#### **4.4.2. Reincorporación de familias beneficiarias**

Las familias beneficiarias que causen baja del Padrón Activo de Beneficiarios por tiempo indefinido podrán solicitar su reincorporación al Programa, la cual estará sujeta a una nueva evaluación de sus condiciones socioeconómicas que permita determinar su condición de elegibilidad en los siguientes casos:

- Cuando la baja derive de los procesos de recertificación y de verificación de las condiciones socioeconómicas
- La familia hubiese renunciado al Programa
- La familia no hubiera aceptado incorporarse en una fase anterior
- La causal de baja se haya reclasificado de definitiva a por tiempo indefinido
- Las que deriven del numeral anterior

Las familias que sean identificadas como elegibles serán susceptibles de ser reincorporadas, incluyéndose en el Padrón Base.

Las familias beneficiarias que se reincorporen al Programa podrán recibir la totalidad de los apoyos del Programa.

#### **4.4.3. Recertificación de familias beneficiarias**

Las familias beneficiarias están sujetas al proceso de recertificación, el cual consiste en evaluar nuevamente sus condiciones socioeconómicas y demográficas de conformidad a la metodología de focalización establecida en estas Reglas de Operación.

La primera recertificación de las familias beneficiarias que se incorporaron a partir del 2005 podrá realizarse en el período que va de entre 5 y 6 años posteriores a su incorporación al Programa.

La segunda recertificación de las familias beneficiarias que mantienen condiciones de elegibilidad y que fueron incorporadas a partir de 1999 podrá realizarse en el período que va de entre 8 y 9 años posteriores a su incorporación al Programa. La segunda recertificación de las familias que mantienen condiciones de elegibilidad incorporadas en 1997 y 1998 podrá realizarse en el período que va de entre 10 años y medio y 12 años posteriores a su incorporación al Programa.

Las familias beneficiarias sujetas al proceso de recertificación, con base en el resultado de éste, podrán permanecer en el Padrón Activo de Beneficiarios recibiendo los apoyos del Programa, si siguen siendo elegibles o clasifican al EDA o causar baja definitiva si ya no cumplen con los criterios de elegibilidad del Programa.

##### **4.4.3.1. Esquema Diferenciado de Apoyos (EDA)**

Las familias que clasifican al EDA sólo reciben los apoyos monetarios educativos para educación secundaria y media superior, Jóvenes con Oportunidades, Adultos Mayores, Alimentario Vivir Mejor, acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud y Suplementos Alimenticios.

Las familias beneficiarias que clasifiquen dentro del EDA como resultado de la primera recertificación, recibirán la totalidad de los beneficios del Programa por un plazo que no exceda de 6 años a partir de su incorporación. Al término de este plazo, las familias recibirán los beneficios de acuerdo al EDA hasta por 6 años más, a fin de contribuir en la continuidad educativa de sus integrantes en secundaria y educación media superior. Una vez concluido este plazo, las familias causarán baja por tiempo indefinido del Programa y las titulares podrán solicitar su reincorporación de acuerdo a estas Reglas de Operación.

Las familias beneficiarias que clasifiquen dentro del EDA como resultado de la segunda recertificación, recibirán la totalidad de los beneficios del Programa, por un plazo que no exceda de 9 años a partir de su incorporación, a excepción de las familias incorporadas en 1997 y 1998 en cuyo caso, recibirán la totalidad de los beneficios del Programa por un plazo que no exceda de 12 años. Al término de este plazo, las familias recibirán los beneficios de acuerdo al EDA hasta por 3 años más, a fin de contribuir en la continuidad educativa de sus integrantes en secundaria y educación media superior. Una vez concluido este plazo, las familias causarán baja por tiempo indefinido del Programa.

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

#### **4.4.4. Verificación permanente de condiciones socioeconómicas**

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

La verificación permanente de las condiciones socioeconómicas y demográficas de las familias beneficiarias se evalúa conforme a la metodología de focalización establecida en estas Reglas de Operación.

Aquellas familias beneficiarias que al realizarse la verificación permanente de sus condiciones socioeconómicas y demográficas, ya no cumplan con los criterios para continuar siendo beneficiarias del Programa, causarán baja de manera definitiva del Padrón Activo de Beneficiarios a más tardar en el bimestre posterior al que fueron evaluadas.

#### **4.4.5. Atención de adultos mayores**

La verificación de la supervivencia de adultos mayores para iniciar el otorgamiento del apoyo correspondiente se realizará en localidades que no estén siendo atendidas por el Programa 70 y más de la Sedesol, mientras que en localidades mayores a 20 mil habitantes este apoyo se suspenderá a partir de que el beneficiario sea atendido por dicho Programa, conforme se establece en los numerales 3.5.4.3 y 4.2.3.3 de estas Reglas.

#### **4.5. Modelo de operación por zonas**

La Coordinación Nacional administra su operación bajo un esquema que busca acercar la atención a las familias beneficiarias, para lo cual se cuenta con una Estructura Territorial que permite organizar la atención y servicios mediante la delimitación de Zonas de Atención (ZA) conformadas por uno o más municipios u otro orden de gobierno equivalente, completos y colindantes, que corresponden a la delimitación geográfica de las jurisdicciones sanitarias donde se instala un Centro de Atención y Registro (CAR), con infraestructura propia, a través del cual se concertan a nivel local con las instituciones que participan en la operación del Programa, medidas de solución a la problemática operativa detectada.

#### **4.6. Atención e información a las familias beneficiarias**

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

#### **4.7. Capacitación y Orientación**

Los destinatarios de la capacitación son: el personal institucional del Programa, el personal institucional de las secretarías federales que participan en el Programa, los Servicios Estatales de Salud y del IMSS Oportunidades, los directores y profesores de las escuelas y las autoridades educativas regionales y de las entidades federativas en los niveles de educación básica y educación media superior, autoridades municipales u otro orden de gobierno. Los destinatarios de la orientación son las titulares beneficiarias del Programa, vocales de los Comités de Promoción Comunitaria y becarios de educación media superior.

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

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

La Coordinación Nacional a través de las Delegaciones Estatales, brindará orientación a las titulares beneficiarias, buscando que aprovechen los apoyos del Programa y valoren la importancia de la salud, la alimentación y la educación de sus hijos.

El proceso de formación buscará que las titulares beneficiarias fortalezcan sus vínculos familiares y sociales.

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

#### **5. Informes programático-presupuestarios**

##### **5.1. Programación del gasto y distribución de recursos**

La Coordinación Nacional publicará en el Diario Oficial de la Federación la distribución de subsidios por entidad federativa, conforme a lo que establezca el PEF del ejercicio fiscal 2010.

El techo distribuible para la Coordinación Nacional se determinará restando al presupuesto autorizado lo correspondiente a Gastos de Operación hasta un 6.85 %.

Para lograr un mejor nivel del ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio, la Sedesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos. Los recursos que no hubieran sido ejercidos serán reasignados conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación.

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

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

Dentro del componente de salud, el presupuesto correspondiente al Programa considerará los recursos para reforzar la oferta de servicios de salud en las unidades de salud del primer nivel de atención en las que opera el Programa, así como los recursos para los suplementos alimenticios.

La SEP integrará el presupuesto correspondiente al Programa con los requerimientos para la entrega de becas educativas y el apoyo para la adquisición y reposición de útiles escolares, alineando el calendario de gasto al calendario de entrega de apoyos monetarios programado por la Coordinación Nacional.

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

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

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

## **5.2. Ejercicio del gasto**

Con base en las disposiciones contenidas en el PEF para el ejercicio fiscal 2010, el Gobierno Federal, por conducto de la SHCP, se compromete a ministrar los recursos aprobados a las dependencias y entidades paraestatales participantes, de conformidad al calendario de recursos autorizados. Las dependencias y entidades paraestatales participantes deberán garantizar en los calendarios enviados a la SHCP para su autorización, el flujo de recursos adecuado a los requerimientos del Programa.

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

El presupuesto para el componente de salud se ejercerá bimestralmente con base en una cuota igual por familia atendida, fijada por el sector salud y aprobada por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, multiplicada por el padrón activo correspondiente y transferida a los proveedores de los servicios de salud, tanto de los servicios estatales de salud como del IMSS Oportunidades en sus segmentos rural y urbano.

Con el objeto de que se favorezca la atención de familias, se utilizará como base para la asignación presupuestaria en cumplimiento al párrafo anterior, el padrón activo del bimestre septiembre-octubre que corresponde al cierre del ejercicio fiscal 2009.

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

Las dependencias que participan en el Programa deberán instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa, de conformidad a las Disposiciones establecidas en el PEF para el ejercicio fiscal 2010, en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento, además de la normatividad vigente que aplique en cada caso.

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

### **5.2.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos**

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Coordinación Nacional realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

## **5.3 Registro de Operaciones**

### **5.3.1. Avances Físico-Financieros**

Las dependencias y entidades paraestatales participantes en el Programa serán responsables de asegurar, en su ámbito de competencia, que la programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público estén sujetos a sistemas de control presupuestario, los cuales serán de aplicación y observancia obligatoria para las dependencias y entidades conforme a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Coordinación Nacional llevará a cabo el análisis sobre la aplicación de los recursos autorizados a las dependencias y organismos participantes, en función de los



avances programático-presupuestales reportados e informará al Comité Técnico los logros alcanzados y, en su caso, los ahorros o economías, la problemática identificada, así como las alternativas de solución correspondientes. Asimismo, preparará la información para dar cumplimiento a lo establecido en el PEF para el ejercicio fiscal 2010.

La Coordinación Nacional, adicionalmente, publica en el Diario Oficial de la Federación durante el primer bimestre del ejercicio fiscal el monto asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa.

### **5.3.2. Cierre del Ejercicio**

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

#### **5.3.2.1. Recursos no devengados**

Al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional reintegrará a la Tesorería de la Federación y al CONAFE los recursos derivados de los apoyos emitidos y no retirados por las familias hasta que haya concluido el proceso de conciliación con las Instituciones liquidadoras, notificando el monto del reintegro, la Entidad Federativa a la que corresponde, así como el número de apoyos cancelados por clave presupuestaria y nivel educativo. En lo que se refiere al resto del gasto, se aplicará lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Por su parte, el CONAFE es el responsable de reintegrar a la Tesorería de la Federación dichos recursos. A más tardar tres días naturales antes de la fecha que se establezca en la normatividad vigente para el reintegro de los recursos al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional reintegrará al CONAFE los recursos no ejercidos del componente educativo a fin de que este organismo esté en posibilidad de cumplir con la normatividad aplicable.

En caso de existir reintegros extemporáneos que la Dirección de Fiscalización a Dependencias y Entidades adscrita a la Subsecretaría de Operación de la SHCP determine y que impliquen carga financiera, éstas serán aclaradas o en su caso cubiertas por la Coordinación Nacional cuando le sean imputables.

### **5.3.3. Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la Coordinación Nacional podrá destinar recursos de hasta el 6.85 % del presupuesto asignado a la Coordinación Nacional.

## **6. Evaluación**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados de carácter externo de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas, conforme a sus respectivas atribuciones, por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), y la Coordinación Nacional, de acuerdo a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo del 2007, y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos pueden consultarse en la página electrónica del Coneval: [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx).

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS y la Coordinación Nacional del Programa, previa autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

La participación de los sectores Salud y Educación es prioritaria para asegurar un mejor desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación externa del Programa.

La DGEMPS en coordinación con la Coordinación Nacional presentará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol y del Programa.

## 7. Indicadores

Los siguientes indicadores integran los niveles de propósito, componentes y actividades transversales de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2010 del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, cuyo nivel de desagregación es nacional. La información de la columna "Frecuencia de medición" se refiere al periodo de tiempo en el que se calcula el indicador y no al momento en que la información sobre los avances del mismo puede ser consultada por los usuarios, de acuerdo a lo que se establece en la ficha técnica correspondiente a cada indicador reportada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

**PROPOSITO.** Las familias beneficiarias de Oportunidades amplían sus capacidades en educación, salud y nutrición.

Nombre del Indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
11.1	Tasa de terminación de educación básica de los jóvenes beneficiarios de Oportunidades	(Número de egresados de secundaria de Oportunidades/ Población beneficiaria de Oportunidades con 15 años de edad) *100.	Porcentual	Anual
11.2	Porcentaje de becarios de primaria que transitan a secundaria	(Número de becarios de primaria de Oportunidades inscritos al siguiente nivel / Número de becarios de primaria de Oportunidades inscritos en sexto grado al cierre del ciclo anterior) *100	Porcentual	Anual
11.3	Porcentaje de becarios de secundaria que transitan a educación media superior	(Número de becarios de secundaria inscritos a educación media superior entre el número de becarios de tercero de secundaria activos en el ciclo anterior) *100.	Porcentual	Anual
11.4	Porcentaje de becarias en educación básica con respecto a la composición por sexo de la matrícula nacional	[[[(Estudiantes becarias mujeres de educación básica registradas en Oportunidades / Estudiantes becarios de educación básica registrados en Oportunidades) / (Alumnos mujeres registradas en educación básica a nivel nacional / Población total de alumnos de educación básica a nivel nacional)]]-1]*100	Porcentual	Anual
11.5	Porcentaje de becarias en educación media superior con respecto a la composición por sexo de la matrícula nacional	[[[(Estudiantes becarias mujeres de educación media superior registradas en Oportunidades / Estudiantes becarios de educación media superior registrados en Oportunidades) / (Alumnos mujeres registradas en educación media superior a nivel nacional / Población total de alumnos de educación media superior a nivel nacional)]]-1] *100	Porcentual	Anual

1.6	Prevalencia de desnutrición crónica infantil, entendida como baja talla para la edad, de la población beneficiaria de Oportunidades	(Número de niños de 0 a 59 meses con puntaje Z de talla para la edad menor a dos desviaciones estándares de la referencia en los hogares participantes en la encuesta / Total de niños de 0 a 59 meses en los hogares beneficiarios participantes en la encuesta) *100	Porcentual	Quinquenal
11.7	Prevalencia de anemia en mujeres de 12 a 49 años de edad embarazadas y beneficiarias del Programa	[(Número de mujeres beneficiarias en edad reproductiva que están embarazadas y registraron una concentración de hemoglobina menor a 110 g/L) / (total de mujeres beneficiarias embarazadas en edad reproductiva participantes en la encuesta)]*100	Porcentual	Quinquenal

**COMPONENTE EDUCACION.** Familias beneficiarias con niños y jóvenes que cumplieron su corresponsabilidad en educación básica y media superior, con apoyos educativos emitidos.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
111.1	Porcentaje de becarios de educación básica a los que se les emitieron los apoyos monetarios de becas educativas	$(((\text{Becarios de educación básica a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas el mes 1} + \text{Becarios de educación básica a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas el mes 2}) * 1/2) / (\text{Becarios activos el bimestre})) * 100$	Porcentual	Trimestral
111.2	Porcentaje de becarios de EMS a los que se les emitieron los apoyos monetarios de becas educativas	$(((\text{Becarios de EMS a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas el mes 1} + \text{Becarios de EMS a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas el mes 2}) * 1/2) / (\text{Becarios activos el bimestre})) * 100$	Porcentual	Trimestral
111.3	Porcentaje de ex-becarios que recibieron los apoyos de Jóvenes con Oportunidades	$(\text{Número de jóvenes que recibieron los apoyos de Jóvenes con Oportunidades} / \text{Número de exbecarios que cumplieron con los criterios de elegibilidad y estuvieron contenidos en un padrón final}) * 100$	Porcentual	Anual

**COMPONENTE SALUD.** Familias beneficiarias que cumplieron su corresponsabilidad tuvieron acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud (PBGs).

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
112.1	Porcentaje de familias beneficiarias que están en control en los servicios de salud	$(\text{Número de familias beneficiarias en control} / \text{Número de familias beneficiarias registradas}) * 100$	Porcentual	Bimestral

112.2	Porcentaje de mujeres embarazadas beneficiarias que están en control prenatal	(Total de mujeres embarazadas beneficiarias registradas en control / Número de mujeres embarazadas beneficiarias registradas) *100.	Porcentual	Bimestral
112.3	Porcentaje de adultos mayores beneficiarios que cumplieron su corresponsabilidad en salud a los que se les emitió el apoyo monetario	(Número de adultos mayores a los que se les transfirió el apoyo monetario dirigido a los adultos de 70 y más años / Número de adultos mayores en el Padrón)*100	Porcentual	Trimestral

**COMPONENTE ALIMENTARIO.** Familias beneficiarias que cumplieron su corresponsabilidad en salud, con apoyos alimentario y nutricional emitidos.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
113.1	Porcentaje de niños beneficiarios que están en control nutricional	(Total de niños menores de cinco años beneficiarios registrados en control nutricional/ total de niños beneficiarios menores de cinco años registrados) *100	Porcentual	Bimestral
113.2	Porcentaje de niños beneficiarios que recibieron suplemento alimenticio	(Total de niños entre 6 y 24 meses, de niños de 2 a 4 años desnutridos y de niños de 2 a 4 años en vías de recuperación que recibieron suplemento alimenticio / El total de niños entre 6 y 24 meses, de niños de 2 a 4 años desnutridos y de niños de 2 a 4 años en vías de recuperación)*100	Porcentual	Bimestral
113.3	Porcentaje de mujeres embarazadas beneficiarias que recibieron suplemento alimenticio.	(Total de mujeres embarazadas beneficiarias que recibieron suplemento alimenticio / El total de mujeres embarazadas beneficiarias)*100	Porcentual	Bimestral
113.4	Porcentaje de familias beneficiarias a las que se les emitió apoyo monetario para alimentación	(Número de familias beneficiarias a las que se les transfirió el apoyo monetario de alimentación / Número de familias beneficiarias en el Padrón Activo sin considerar a las que se encuentran en el Esquema Diferenciado de Apoyos) *100	Porcentual	Trimestral
113.5	Porcentaje de familias beneficiarias a las que se les emitió el apoyo monetario para gasto en energéticos.	(Número de familias beneficiarias con transferencia del componente energético / Número de familias beneficiarias en el Padrón Activo sin considerar a las que se encuentran en el Esquema Diferenciado de Apoyos) *100	Porcentual	Trimestral

**ACTIVIDADES TRANSVERSALES: INDICADORES VINCULADOS A PRESUPUESTO.**

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
1102.1	Porcentaje de cobertura de familias beneficiarias del Programa Oportunidades	(Número total de familias beneficiarias activas / Número de familias establecidas como meta al inicio del ejercicio fiscal)*100	Porcentual	Trimestral
1103.1	Porcentaje de mujeres titulares de familias beneficiarias de Oportunidades	(Número total de familias beneficiarias activas / Número de familias establecidas como meta al inicio del ejercicio fiscal)*100	Porcentual	Trimestral

**8. Seguimiento Operativo, Control y Auditoría****8.1. Seguimiento Operativo y Mejoras**

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del Programa, así como promover su mejora continua se aplicará un Modelo de Seguimiento Operativo convenido conjuntamente con los Sectores de Salud y Educación y aprobado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional. Asimismo se realizarán acciones de seguimiento físico, cuyos términos serán aprobados por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

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

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

La información para la integración de los Indicadores que conforman el Modelo de Seguimiento Operativo será obtenida mediante encuestas de evaluación interna aplicadas a la población beneficiaria del Programa y al personal de las unidades de servicio así como de los sistemas de información institucionales.

Los temas relacionados con estos indicadores se encuentran plasmados en los lineamientos operativos.

Los resultados de estos indicadores serán presentados en las reuniones bimestrales de los Comités Técnicos Estatales u órgano colegiado equivalente, quienes valorarán la conveniencia de que estos resultados sean evaluados por otros niveles de coordinación interinstitucional del Programa.

Adicionalmente, los resultados de los indicadores operativos se publicarán semestralmente en el sitio Web de Internet institucional del Programa con desagregación a nivel estatal.

Las dependencias y entidades que intervienen en la operación del Programa podrán presentar para la aprobación del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, planes para mejorar cualquiera de los procesos y componentes del Programa, esto con la finalidad de optimizar sus resultados y mejorar la atención a las familias beneficiarias. Como parte de los planes de mejora se podrán realizar pruebas piloto. La aprobación de un plan de mejora por el Comité Técnico implicará la autorización para que se realicen los trámites necesarios ante las instancias competentes para el ejercicio de los recursos que se requieran.

**8.2. Control y auditoría**

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

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

**9. Transparencia del Programa**

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

La Coordinación Nacional elaborará materiales de difusión dirigidos al personal operativo de los sectores involucrados en el Programa, con el fin de sensibilizarlos sobre la transparencia del mismo. Dichos materiales serán previamente validados por el sector correspondiente y contendrán la siguiente leyenda: "El condicionamiento electoral o político de los programas sociales constituye un delito federal que se sanciona de acuerdo con las leyes correspondientes. Ningún servidor público puede utilizar su puesto o sus recursos para promover el voto a favor o en contra de algún partido o candidato. El Programa Oportunidades es de carácter público y su otorgamiento o continuidad no depende de partidos políticos o candidatos. Los partidos políticos no podrán utilizar o referir este programa en su propaganda".

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa, la Coordinación Nacional, en cumplimiento con lo dispuesto en el PEF para el ejercicio fiscal 2010 y en el artículo 28 de la LGDS, incluirá en la papelería, documentación oficial, incluyendo los carnets de citas médicas de las titulares beneficiarias y de los becarios de media superior, así como en la publicidad y promoción que adquiera y en el documento de identificación que presentan las familias beneficiarias para recibir los apoyos, en las guías y materiales de difusión para las familias beneficiarias y las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria, la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social", y realizará acciones de orientación y difusión con las familias beneficiarias para garantizar la transparencia y evitar cualquier manipulación política del Programa".

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

Con la finalidad de mantener al Programa libre de injerencia política y contribuir a su operación transparente, la Coordinación Nacional efectuará acciones y sesiones de orientación y difusión a las familias beneficiarias y a los Comités de Promoción Comunitaria.

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

### **9.1. Manejo y difusión de la información**

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

Estas tareas se llevan a cabo garantizando la seguridad e integridad de la información mediante sistemas de operación y consulta con acceso restringido a las bases de datos, de forma tal que solo las personas autorizadas puedan realizar modificaciones o alteraciones a la información contenida en dichas bases de datos.

El Padrón de Beneficiarios deberá ser construido de acuerdo con lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol y que se encuentran publicados en la página electrónica <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx>. Bimestralmente, la Coordinación Nacional enviará a dicha Dirección General el Padrón Activo de Beneficiarios.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del PEF 2010 y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y con el propósito de contribuir a la complementariedad de acciones con otros programas y aprovechar la información contenida en el padrón para focalizar otros apoyos y evitar duplicidades, la Coordinación Nacional:

- Difunde a través de su página de Internet [www.oportunidades.gob.mx](http://www.oportunidades.gob.mx), información relativa al listado de localidades y número de familias, calendario de fechas de entrega de los apoyos, posterior a su entrega, montos, resultados de evaluación externa e indicadores de resultados
- Realiza tareas de difusión de la información contenida en las bases de datos de levantamiento de encuestas en hogares y localidades, así como del padrón de beneficiarios

- Publica periódicamente las variaciones del Padrón Activo de Beneficiarios, así como los resultados de su evaluación
- Bimestralmente publica en su página de internet y semestralmente entrega a la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados el padrón de beneficiarios conteniendo cuando menos el nombre de los beneficiarios, así como su localidad, municipio y entidad federativa de residencia

Lo anterior con base en los principios de reserva, confidencialidad y protección de datos personales que marcan la Ley de Información, Estadística y Geografía y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Adicionalmente, a más tardar el 26 de febrero del 2010, la Coordinación Nacional, a través de la Sedesol, informará a la Cámara de Diputados, a través de la Comisión de Desarrollo Social, la cobertura de atención de familias beneficiarias.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la Sedesol: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

La Coordinación Nacional y las Delegaciones Estatales, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa y de dar a conocer las acciones a realizar en las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como todos los que están a cargo de Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Transparencia Focalizada Programas y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), en donde además se describe el procedimiento, los criterios de selección de beneficiarios, y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional, en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.

## **9.2. Contraloría Social**

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa, a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior la Coordinación Nacional del Programa deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema indicado en el anexo IX. Esquema de Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

## **10. Perspectiva de Género**

El Programa impulsa la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por esta razón, se canalizan los apoyos preferentemente a través de las madres de familia y se impulsa una política de becas que contrarresta las desventajas de las niñas para acceder a la educación. En esta perspectiva, el Programa apoya a los sectores de salud y educación en la realización de acciones orientadas a la construcción de una cultura de equidad de género.

## **11. Quejas y denuncias**

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

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

### 11.1 Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana existe un Sistema de Atención a la Población, que es operado por los Organos de Control de las entidades federativas y la SFP, con la participación de las contralorías internas de Salud, el IMSS Oportunidades, la SEP, el CONAFE y la Sedesol en los ámbitos federal y de las entidades federativas, según sea el caso.

Las titulares beneficiarias y los Comités de Promoción Comunitaria del Programa, pueden presentar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos ante las instancias correspondientes o directamente al Programa, sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y demás normas, siguiendo los procedimientos que se describen a continuación:

**Por escrito:** En escrito libre, procurando proporcionar la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio, entidad federativa, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad y la institución a la que pertenezca. La población podrá depositar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos en los siguientes medios e instancias:

- Buzones fijos que se encuentren instalados en las oficinas de las Presidencias Municipales u otro orden de gobierno equivalente;
- Buzones móviles ubicados temporalmente en los Módulos de Entrega de Apoyos y Mesas de Atención;
- Reuniones de los Comités de Promoción Comunitaria;
- Personalmente ante las oficinas del Organismo de Control de la entidad federativa ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, o
- Personalmente en las Mesas de Atención, Centros de Atención y Registro, las Delegaciones Estatales o en la Coordinación Nacional.

**Por teléfono:** A través del sistema de atención telefónica en un horario de 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes, llamando a los números telefónicos:

- 01-800 - 500-50-50 de la Coordinación Nacional del Programa;
- Al Organismo Interno de Control de la Sedesol: (55) 53-28-50-00 Ext. 51413, 51435, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465 y 51498
- Fax: D.F. 5328 5000 ext. 51484 y 51487
- Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40;
- Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Atención Ciudadana de Sedesol. 5141 7972 y 5141 7974
- Larga Distancia sin costo: 01 800 0073 705
- Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 333, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.
- Sactel: DF y área metropolitana: 14-54-20-00; del interior de la República, 01-800-11-20-584, o
- Números de los sistemas similares que operen en cada entidad federativa bajo la dirección de cada Organismo de Control de la misma o de las Delegaciones Estatales del Programa y que se encuentran en la página [www.oportunidades.gob.mx](http://www.oportunidades.gob.mx)

**Por medios electrónicos:** A través de las direcciones electrónicas:

- [atencion@oportunidades.gob.mx](mailto:atencion@oportunidades.gob.mx) operada por la Coordinación Nacional del Programa;
- contactando a la Coordinación Nacional a través de su página en Internet [www.oportunidades.gob.mx](http://www.oportunidades.gob.mx) o, al Organismo Interno de Control de la Sedesol [organo.interno@sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx), [quejasoic@sedesol.gob.mx](mailto:quejasoic@sedesol.gob.mx), [demandasocial@sedesol.gob.mx](mailto:demandasocial@sedesol.gob.mx) o en la página de Sedesol: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)



**En la Secretaría de la Función Pública:**

- Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000
- Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466
- De Estados Unidos 01-800-4752-393
- Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx), [quejas@funcionpublica.gob.mx](mailto:quejas@funcionpublica.gob.mx) o en el portal: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)
- Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)
- Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

En las direcciones electrónicas disponibles para tal efecto en las Delegaciones Estatales del Programa.

**Artículo Transitorio****Unico.-**

Para implementar el Apoyo Infantil Vivir Mejor, la Coordinación Nacional entregará por única vez un apoyo monetario inicial a los menores de 0 a 9 años, integrantes de las familias beneficiarias, para los que se registre la acreditación de su edad en el mes de enero 2010. El monto de este apoyo equivaldrá al apoyo de dos meses y se entregará a las familias junto con los apoyos monetarios del bimestre de corresponsabilidad noviembre-diciembre 2009, que se entregan a partir de marzo, de tal forma que estos menores puedan recibir durante el año 2010 apoyos hasta por 6 bimestres.

**ANEXO I****GLOSARIO DE TERMINOS Y DEFINICIONES.**

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

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

**Acciones Compensatorias:** Forman parte de la política social y educativa del Gobierno de la República, se operan a través del CONAFE, buscando reducir el rezago en el ámbito rural e indígena en poblaciones con altos grados de marginalidad y pobreza.

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

**Apoyos emitidos:** apoyos calculados y transferidos (dispersados) a la familia beneficiaria, a través de la institución liquidadora, con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad.

**Apoyos pendientes de emitir:** apoyos calculados a la familia beneficiaria con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad, que no fueron transferidos (dispersados) por estar pendiente la entrega del medio para la recepción de los apoyos.

**Apoyo monetario:** Son los recursos monetarios que se asignan a las familias beneficiarias para los componentes de alimentación, energético, educación y adultos mayores, previa certificación del cumplimiento de su corresponsabilidad a los servicios de salud y educación, previstos en el Programa. La entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias se realiza a través de instituciones liquidadoras.

**CAR:** Centro de Atención y Registro.

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

**Cartilla de Salud:** Documento oficial que se entrega a la población en todas las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud, las cuales están enfocadas a promover el autocuidado de la salud de la población, a través de acciones de prevención, detección oportuna y control de las enfermedades, así como a facilitar el seguimiento del estado de salud de la población, independientemente del lugar donde reciban atención médica.

**Certificación de Corresponsabilidades:** Registro que realiza el personal de los sectores salud y educación, respecto al cumplimiento de las acciones a las que se comprometen a realizar las familias beneficiarias al ser incorporadas al Programa, en los componentes educativo y de salud, en los formatos diseñados por Oportunidades para tal efecto: E1, E2, EMS1, Constancias de Inscripción y Avisos de Asistencia para el componente educativo; S1, S1-CRUS, S2 y Avisos de Asistencia para los componente Salud y Alimentación.

**Comités de Promoción Comunitaria:** Instancias de organización de las titulares beneficiarias del Programa que contribuyen a establecer una mejor vinculación entre las familias beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación, y de la Coordinación Nacional.

**Comité Técnico de la Coordinación Nacional:** órgano de apoyo de la Coordinación Nacional integrado por representantes de la Secretaría de Desarrollo Social, de Hacienda y Crédito Público, de Educación Pública, de Salud y del Instituto Mexicano de Seguro Social, encargado de auxiliar al Coordinador Nacional y tomar las medidas necesarias que permitan una operación eficiente y transparente del Programa.

**Comités Técnicos Estatales:** Instancias de coordinación interinstitucional en donde participan las autoridades de los organismos y dependencias gubernamentales federales, estatales y municipales.

**Consejo de la Coordinación Nacional:** máximo órgano consultivo y de coordinación, facultado para autorizar las políticas de seguimiento, supervisión y evaluación para definir los lineamientos y estrategias para la operación del Programa, integrado por los Secretarios de Desarrollo Social, quien lo preside, de Hacienda y Crédito Público, de Educación Pública y de Salud, así como por el Coordinador Nacional quien funge como Secretario Técnico.

**CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo.

**CONAPO:** Consejo Nacional de Población.

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

**Coordinación Nacional:** Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

**Corresponsabilidad:** acciones en los componentes educativo y de salud que las familias beneficiarias se comprometen a realizar al ser incorporadas al Programa. Los apoyos monetarios se emiten a las familias beneficiarias con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad, de acuerdo a lo establecido en estas Reglas de Operación.

**Delegación Estatal:** Delegación Estatal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la cual es responsable de la atención de los beneficiarios, así como de la operación del Programa.

**EDA:** Esquema Diferenciado de Apoyos. Consiste en la entrega de los apoyos educativos a partir de secundaria, media superior y de los apoyos Jóvenes con Oportunidades y adultos mayores, el acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las Cartillas de Salud correspondientes, así como la entrega de complementos alimenticios para niños y mujeres embarazadas o en lactancia.

**Entornos favorables para la Salud:** son entornos que permiten el desarrollo de competencias encaminadas a modificar estilos de vida individual y colectiva a través de la mejora de los ambientes en los que el individuo vive y desarrolla diferentes actividades en su comunidad, tales como: vivienda, escuelas, sitios de trabajo, espacios comunitarios y de esparcimiento en beneficio de su salud. La generación de estos entornos son propiciados por actividades que coordinadamente realizan los beneficiarios con las autoridades locales:

**Familias beneficiarias:** Son hogares incorporados al Programa, que por el cumplimiento de sus corresponsabilidades, reciben los beneficios del Programa.

**Identidad.-** conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra, para efectos del Programa la identidad incluye los datos personales (nombre, fecha de nacimiento, sexo, entidad de nacimiento), entre otros.

**Hogar:** Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de la vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

**IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**IMSS-Oportunidades:** Programa del Gobierno Federal administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que contribuye a la reducción de la pobreza en el país, al impulsar la igualdad de oportunidades y al derecho constitucional a la salud de la población que carece de seguridad social, especialmente en zonas rurales y urbanas marginadas.

**INEA:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

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

**Incorporación:** Proceso mediante el cual se lleva a cabo la inclusión de nuevas familias que, siendo elegibles, no recibían los beneficios del Programa.

**Institución financiera:** Entidad que interviene en los mercados financieros y cuya actividad consiste en captar o intermediar fondos del público e invertirlos en activos como títulos-valores, depósitos bancarios, etc.

**Institución liquidadora:** Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional para la entrega de apoyos monetarios a las familias beneficiarias.

**LGDS:** Ley General de Desarrollo Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2004.

**Lineamientos Operativos:** documento que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas y gobiernos locales) que participan en el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. Para tener vigencia, estos Lineamientos deben ser dictaminados y autorizados por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, no contienen obligaciones adicionales de cumplimiento para los particulares y beneficiarios del Programa, de las ya señaladas en las Reglas de Operación, y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx> y en la página electrónica de la Coordinación [www.oportunidades.gob.mx](http://www.oportunidades.gob.mx).

**Medio para la recepción de los apoyos monetarios:** elemento o instrumento que se entrega al Titular Beneficiario para recibir los apoyos del Programa, pudiendo ser alguno de los siguientes: planilla de etiquetas de seguridad, tarjeta de débito, contrato de cuenta de ahorro, modero electrónico, tarjeta prepagada, remesa, giro telegráfico y tarjeta con elementos biométricos, entre otros.

**Mesas de Atención:** Son puntos temporales de atención a las familias beneficiarias del Programa en las cuales se les orienta, facilita y agiliza la gestión y resolución de trámites, relacionados con el mismo.

**Módulo de Entrega de Apoyos (MAP):** Puntos destinados a la entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias del Programa.

**Padrón:** conjunto de familias beneficiarias que abarca el padrón activo de Beneficiarios y el padrón base.

**Padrón Activo de Beneficiarios:** familias incorporadas que por el cumplimiento de sus acciones de corresponsabilidad se mantienen en el padrón de beneficiarios del Programa recibiendo los apoyos monetarios.

**Padrón Base:** universo de familias que resultaron elegibles al evaluar sus condiciones socioeconómicas, susceptibles de incorporarse al Programa conforme a los espacios disponibles, a los procedimientos establecidos y al techo presupuestario autorizado.

**PEC:** Programa de Escuelas de Calidad de la SEP.

**PEF:** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

**Permanencia Escolar:** indica que el becario de educación media superior permanece activo en el semestre escolar de acuerdo al reglamento del servicio educativo en el que está inscrito.

**Perspectiva de Género:** Es una 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 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, 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.

**Pobreza:** Se refiere a la pobreza de patrimonio, que de acuerdo al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), se define como la insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar sea utilizado exclusivamente para la adquisición de estos bienes y servicios. Dicha definición se puede consultar en la página [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx).

**Pobreza alimentaria:** Es la incapacidad para obtener una canasta básica alimentaria, aun si se hiciera uso de todo el ingreso disponible en el hogar para comprar sólo los bienes de dicha canasta, según la define el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval) y la cual se puede consultar en la página [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx).

**Programa:** Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

**Programas Compensatorios:** Acciones compensatorias ejecutadas por el CONAFE para asegurar que la población en edad escolar tenga la posibilidad de ejercer plenamente su derecho a la educación, bajo condiciones de equidad e igualdad de oportunidades, que permitan su acceso, permanencia y terminación de su educación básica, con el propósito de otorgar una mejor oferta educativa a las poblaciones rurales e indígenas con carencias y limitaciones económicas y sociales más acentuadas.

**Recertificación:** Procedimiento que consiste en evaluar nuevamente las condiciones socioeconómicas de los hogares atendidos por el Programa, a través de la aplicación de una encuesta.

**Reglas de Operación:** Documento normativo para la operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Sistema de Protección Social en Salud:** Acciones que en esta materia provean los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, los cuales se definen como las acciones de Protección Social en Salud de los estados de la República y del Distrito Federal.

**Sistema Nacional de Desarrollo Social:** Es un mecanismo permanente de concurrencia, colaboración, coordinación y concertación de los gobiernos federal, los de las entidades federativas y los municipales, así como los sectores social y privado.

**Salud:** Secretaría de Salud.

**TELECOMM:** Telecomunicaciones de México, organismo descentralizado, sectorizado en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, contratada por la Coordinación Nacional como institución liquidadora.

**Titular de la Familia Beneficiaria:** Representante de la familia beneficiaria a quien se le entregan los apoyos monetarios del Programa, generalmente es la madre de familia o la persona que está a cargo de los menores del hogar. El término "la titular beneficiaria" se utiliza de manera genérica en estas Reglas de Operación, aun cuando una pequeña proporción de titulares beneficiarias son del sexo masculino.

**Zona de Atención:** es la unidad territorial que divide a cada entidad federativa, conformada por municipios colindantes y comunicados entre sí. Esta división territorial delimita el área de las instancias de atención regionales del Programa, donde se instala un CAR, para atender de manera permanente a las familias beneficiarias.

**70 y más:** Programa de la SEDESOL que contribuye a abatir el rezago social que enfrentan los adultos mayores de 70 años y más, mediante la entrega de apoyos económicos; acciones de promoción y participación social y servicios y apoyos gestionados en la coordinación interinstitucional.

## ANEXO II

## PAQUETE BASICO GARANTIZADO DE SALUD

## ACCIONES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD

SERVICIO	ACCIONES QUE SE PROMOVERAN EN LA COMUNIDAD
<p><b>SANEAMIENTO BASICO A NIVEL FAMILIAR Y COMUNITARIO</b></p> <p>Comprende la educación para la salud, para impulsar una serie de medidas eficaces de higiene en el ambiente en el que viven las familias y las comunidades, así como en el agua y los alimentos que consumen, además del mejoramiento de la vivienda, que garanticen entornos favorables para la salud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Educación para la salud;</li> <li>● Disposición adecuada de excretas;</li> <li>● Control de la fauna nociva;</li> <li>● Desinfección domiciliaria del agua;</li> <li>● Eliminación sanitaria de la basura.</li> </ul>

## ACCIONES DIRIGIDAS A LA PERSONA

SERVICIO	ACCIONES
<p><b>PLANIFICACION FAMILIAR</b></p> <p>Es un servicio estratégico para la salud maternoinfantil y el bienestar familiar, ya que favorece en los individuos y las parejas la posibilidad de una vida sexual y reproductiva satisfactoria y sin riesgos, con libertad para decidir de manera responsable e informada sobre el número y espaciamiento de los hijos que desean, con pleno respeto a su dignidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Orientación y provisión de métodos anticonceptivos (Métodos temporales: hormonales orales, anticoncepción poscoito, hormonales inyectables, hormonales subdérmicos, dispositivos intrauterinos, condón masculino y femenino, métodos de barrera y espermicida, métodos tradicionales naturales o de abstinencia periódica. Métodos permanentes: oclusión tubaria bilateral, vasectomía);</li> <li>● Identificación de la población en riesgo;</li> <li>● Referencia para la aplicación del DIU, oclusión tubaria bilateral, vasectomía y manejo de infertilidad;</li> <li>● Educación y promoción de la salud reproductiva.</li> </ul>
<p><b>ATENCION PRENATAL, DEL PARTO Y PUERPERIO Y DEL RECIEN NACIDO</b></p> <p>Se orienta a reducir y atender los riesgos durante el embarazo, parto y puerperio, con el objeto de reducir la mortalidad materna e infantil en el periodo perinatal.</p> <p>Reviste especial importancia por el grupo estratégico de población al que está dirigido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Educación para la salud;</li> <li>● identificación de embarazadas;</li> <li>● Consulta prenatal de primera vez;</li> <li>● Consulta prenatal subsecuente;</li> <li>● Aplicación del toxoide tetánico y diftérico;</li> <li>● Ministración de hierro y ácido fólico;</li> <li>● Identificación y referencia de mujeres con embarazo de alto riesgo;</li> <li>● Consejería de salud reproductiva y planificación familiar, individual o a la pareja;</li> <li>● Atención del parto y cuidados inmediatos del recién nacido;</li> <li>● Detección y referencia del recién nacido con problemas;</li> <li>● Aplicación de las vacunas sabin y bcg al recién nacido;</li> <li>● Atención del puerperio;</li> <li>● Promoción de la lactancia materna.</li> </ul>

SERVICIO	ACCIONES
<p><b>VIGILANCIA DE LA NUTRICION Y EL CRECIMIENTO INFANTIL</b></p> <p>La nutrición es esencial para la salud, específicamente durante la etapa gestacional y en los niños menores de cinco años. Las acciones se enfocan a la prevención, vigilancia, detección y atención de la Nutrición infantil, así como a la referencia de casos de desnutrición severa. Está dirigida a un grupo etario en el que los daños por desnutrición, tanto en crecimiento como en desarrollo, son irreversibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Educación para la salud;</li> <li>● Identificación de menores de cinco años;</li> <li>● Diagnóstico del estado de nutrición mediante el indicador peso para la edad;</li> <li>● Seguimiento del niño sin desnutrición;</li> <li>● Seguimiento del niño con desnutrición;</li> <li>● Orientación nutricional;</li> <li>● Referencia y contrarreferencia de casos;</li> <li>● Capacitación a las madres;</li> <li>● Administración de micronutrientes.</li> </ul>
<p><b>INMUNIZACIONES</b></p> <p>Este servicio está dirigido a la prevención de enfermedades evitables con vacunas, a mantener la erradicación de la poliomielitis y a avanzar en la de otros padecimientos inmunoprevenibles; a asegurar que todas las vacunas lleguen a todas las localidades y AGEBS mediante la sensibilización de la población, el oportuno abasto y distribución de los biológicos, y el correcto funcionamiento de la red de distribución y conservación en todas las unidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Administración de vacunas conforme a los lineamientos de la cartilla nacional de vacunación y a la normatividad oficial mexicana establecida para este rubro;</li> <li>● Promoción y educación para la salud.</li> </ul>
<p><b>MANEJO DE CASOS DE DIARREA EN EL HOGAR</b></p> <p>Las diarreas son una patología común en las áreas marginadas rurales y son causa de muerte todavía frecuente en menores de cinco años. Sin embargo, las acciones para prevenirlas, evitar la deshidratación y detectar oportunamente los signos de alarma, son factibles y ofrecen resultados trascendentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacitación y adiestramiento a las madres;</li> <li>● Tratamiento de los casos</li> <li>● Distribución y uso de sobres vida suero oral;</li> <li>● Educación para la salud y referencia de casos complicados.</li> </ul>
<p><b>TRATAMIENTO ANTIPARASITARIO A LAS FAMILIAS</b></p> <p>La frecuencia de parasitosis en la población menor de 15 años en las áreas marginadas es muy alta; en estas zonas es indispensable su combate, tanto para resolver los casos aislados como por la alta tendencia a la infestación de todo el núcleo familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Educación para la salud;</li> <li>● Ministración periódica de antiparasitarios a los miembros de la familia.</li> </ul>
<p><b>MANEJO DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS</b></p> <p>Estos padecimientos son muy comunes y causa frecuente de mortalidad infantil en las áreas marginadas. Es de primordial importancia el reconocimiento oportuno de los signos de alarma, su adecuado tratamiento y la referencia de los casos graves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Educación para la salud;</li> <li>● Capacitación a las madres;</li> <li>● Referencia oportuna para el tratamiento de casos complicados;</li> <li>● Tratamiento específico.</li> </ul>

SERVICIO	ACCIONES
<p><b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS PULMONAR</b></p> <p>Con esta acción se enfrenta un problema de salud pública nuevamente en ascenso. Requiere de la amplia participación comunitaria, especialmente en cuanto a la detección oportuna de enfermos potenciales, y se requiere de un monitoreo constante del tratamiento de los casos confirmados y de sus contactos, así como del impulso intensivo de las medidas preventivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Educación para la salud;</li> <li>● Identificación de tosedores sintomáticos respiratorios;</li> <li>● Realización del diagnóstico;</li> <li>● Tratamiento primario;</li> <li>● Estudio de contactos;</li> <li>● Establecimiento de medidas de protección;</li> <li>● Tratamiento acordado y estrictamente supervisado.</li> </ul>
<p><b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA HIPERTENSIÓN ARTERIAL Y LA DIABETES MELLITUS</b></p> <p>La reducción de la prevalencia y mortalidad por hipertensión arterial y diabetes mellitus implica inducir cambios en los estilos de vida, así como intensificar su detección oportuna y tratamiento adecuados, sobre todo en función de su frecuencia creciente en la edad productiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Educación para la salud;</li> <li>● Detección, diagnóstico y tratamiento de casos de hipertensión arterial y diabetes mellitus;</li> <li>● Control de casos.</li> </ul>
<p><b>PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MANEJO INICIAL DE LESIONES</b></p> <p>Dirigida a un problema de salud también creciente en diferentes grupos de edad, esta acción comprende el impulso a la educación y orientación tendientes a evitarlos, y por supuesto prevé el otorgamiento de primeros auxilios en el caso de accidentes, pero especialmente la referencia para la atención adecuada y de forma gratuita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Otorgamiento de primeros auxilios en caso de heridas, quemaduras, luxaciones, fracturas expuestas y envenenamientos;</li> <li>● Referencia de los casos;</li> <li>● Educación y promoción para la salud, incluyendo la prevención de accidentes.</li> </ul>
<p><b>CAPACITACIÓN COMUNITARIA PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD</b></p> <p>Esta estrategia se inscribe en el terreno de la promoción de la salud y cruza por todos los demás servicios del paquete esencial. Se fundamenta en la participación de la población, en el mejor uso de los recursos comunitarios y en el esfuerzo de auxiliares y agentes locales y comités representativos y capacitados, para favorecer su vinculación con el sector salud, así como en brindar información a la población acerca de los recursos disponibles para la salud y, en general, sobre la forma de ejercer un mayor control sobre la misma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Educación para la salud;</li> <li>● Promoción de la salud;</li> <li>● Apoyo a las campañas de salud;</li> <li>● Protección de las fuentes de abastecimiento de alimentos para el autoconsumo;</li> <li>● Cuidado de la salud en general y el uso de los servicios.</li> </ul>
<p><b>PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL CÁNCER CERVICOUTERINO</b></p> <p>Esta acción está dirigida a la población femenina, dentro del grupo de 25 a 64 años de edad en quienes el cáncer cérvico uterino es la causa primera de muerte por tumores malignos. En México se considera un problema de salud pública que muestra incremento en su incidencia. Las acciones de prevención y detección constituyen una intervención estratégica que exige la participación de los integrantes del equipo de salud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Educación para la salud;</li> <li>● Promoción de la salud a grupos de riesgo;</li> <li>● Detección oportuna a través del estudio de citología cérvico vaginal, orientado a la identificación temprana de alteraciones en las células del cuello uterino y al manejo oportuno;</li> <li>● Control, seguimiento y referencia de las pacientes con resultados positivos.</li> </ul>

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

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
Recién nacido	Al nacimiento, 7 y 28 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de signos de alarma;</li> <li>• Exploración física completa;</li> <li>• Detección y referencia de defectos al nacimiento;</li> <li>• Revisión del cordón umbilical;</li> <li>• Tamiz neonatal;</li> <li>• Verificación de aplicación de vitamina K y profilaxis oftálmica;</li> <li>• Inmunizaciones, y</li> <li>• Capacitación a los padres sobre alimentación al seno materno y estimulación temprana.</li> </ul>
Niños y niñas menores de 5 años	A los 2, 4, 6, 8, 10, 12, 18 y 24, 30, 36, 42, 48, 54 y 60 meses de edad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de factores de mal pronóstico del entorno familiar;</li> <li>• Exploración física completa;</li> <li>• Inmunizaciones;</li> <li>• Evaluación del desarrollo psicomotor;</li> <li>• Identificación de problemas posturales;</li> <li>• Promoción de la salud bucodental;</li> <li>• Capacitación a los padres sobre el cuidado de la niña o el niño, alimentación y estimulación temprana;</li> <li>• Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes;</li> <li>• Quimioprofilaxis para Tuberculosis;</li> <li>• Desparasitación, y</li> <li>• Detección temprana de enfermedades.</li> </ul>
Niños y niñas de 5 a 9 años	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exploración física completa;</li> <li>• Evaluación de agudeza visual y auditiva;</li> <li>• Detección de trastornos que limiten el desarrollo y el aprendizaje;</li> <li>• Identificación de problemas posturales;</li> <li>• Promoción de salud bucal;</li> <li>• Actualización del esquema de vacunación;</li> <li>• Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes;</li> <li>• Quimioprofilaxis para Tuberculosis;</li> <li>• Promoción de la higiene personal y familiar, y</li> <li>• Detección temprana de enfermedades.</li> </ul>
Adolescentes de 10 a 19 años	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmunizaciones;</li> <li>• Exploración física completa;</li> <li>• Detección gruesa de defectos visuales;</li> </ul>



GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva;</li> <li>• Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud de estas Reglas de Operación;</li> <li>• Manejo de la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo;</li> <li>• Prevención, detección y control de ITS;</li> <li>• Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención;</li> <li>• Quimioprofilaxis para Tuberculosis;</li> <li>• Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas;</li> <li>• Evaluación del estado nutricional y orientación alimentaria;</li> <li>• Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones;</li> <li>• Promoción de la actividad física, la salud bucal y la prevención de accidentes,</li> <li>• Detección temprana de enfermedades, y</li> <li>• Referir a grupos de ayuda mutua en adicciones.</li> </ul>
Mujeres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y vigilancia del estado nutricional;</li> <li>• Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolaou;</li> <li>• Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria;</li> <li>• Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva;</li> <li>• Inmunizaciones y administración de ácido fólico según corresponda;</li> <li>• Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud de estas Reglas de Operación;</li> <li>• Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad;</li> <li>• Prevención, detección y control de ITS;</li> <li>• Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención;</li> <li>• Prevención y control de Tuberculosis;</li> <li>• Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas;</li> <li>• Detección de climaterio y menopausia a partir de los 40 años y orientación según el caso;</li> <li>• Promoción de la actividad física y prevención de accidentes;</li> <li>• Detección de problemas por adicciones;</li> <li>• Promoción de salud bucal, y</li> <li>• Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).</li> </ul>

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
Hombres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y vigilancia del estado nutricional;</li> <li>• Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva;</li> <li>• Inmunizaciones;</li> <li>• Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud de estas Reglas de Operación;</li> <li>• Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad;</li> <li>• Detección de enfermedad prostática;</li> <li>• Prevención, detección y control de ITS;</li> <li>• Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención;</li> <li>• Prevención y control de Tuberculosis;</li> <li>• Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopía en presencia de tos y flemas;</li> <li>• Promoción de la actividad física y prevención de accidentes;</li> <li>• Detección de problemas por adicciones;</li> <li>• Promoción de salud bucal, y</li> <li>• Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).</li> </ul>
Mujeres y Hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección de deficiencias visuales y auditivas;</li> <li>• Promoción de salud bucal;</li> <li>• Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolaou;</li> <li>• Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria;</li> <li>• Detección de enfermedad prostática;</li> <li>• Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad;</li> <li>• Prevención, detección y control de ITS;</li> <li>• Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención;</li> <li>• Prevención y control de Tuberculosis;</li> <li>• Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopía en presencia de tos y flemas;</li> <li>• Promoción de la actividad física y prevención de accidentes, con énfasis en caídas;</li> <li>• Detección de problemas por adicciones;</li> <li>• Prevención de IRAs;</li> <li>• Inmunizaciones;</li> <li>• Detección de signos de alarma por deterioro cognitivo de depresión, y</li> <li>• Participación en grupos de ayuda mutua (diabetes, hipertensión, otros).</li> </ul>

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
Embarazadas	<p>5 revisiones de acuerdo a la NOM 007SSA23.</p> <p>Iniciando de preferencia antes de las primeras 12 semanas de gestación y atendiendo al siguiente calendario:</p> <p>1ra. consulta: en el transcurso de las primeras 12 semanas</p> <p>2a. consulta: entre la 22 - 24 semanas</p> <p>3a. consulta: entre la 27 - 29 semanas</p> <p>4a. consulta: entre la 33 - 35 semanas</p> <p>5a. consulta: entre la 38 - 40 semanas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmación del embarazo;</li> <li>• Exploración obstétrica;</li> <li>• Elaboración de Historia Clínica;</li> <li>• Identificación de riesgos, signos y síntomas de alarma;</li> <li>• Control de peso, talla y tensión arterial;</li> <li>• Administración de hierro y ácido fólico;</li> <li>• Prevención y detección de ITS y VIH/SIDA;</li> <li>• Inmunizaciones;</li> <li>• Promoción de salud bucal, y</li> <li>• Orientación-consejería y promoción de la participación paterna.</li> </ul>
Puerperio	7 , 28 y 42 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción de alojamiento conjunto y lactancia materna;</li> <li>• Examen de herida quirúrgica en su caso;</li> <li>• Vigilancia de sangrado obstétrico;</li> <li>• Detección de hipertensión, edema y fiebre;</li> <li>• Manejo y referencia oportuna de complicaciones;</li> <li>• Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud de estas Reglas de Operación;</li> <li>• Capacitación sobre cuidados del recién nacido, y</li> <li>• Promoción de la participación paterna en el cuidado del recién nacido, planificación familiar y estimulación temprana.</li> </ul>

### ANEXO III

#### Servicios Educativos reconocidos de Educación Básica y Media Superior

EDUCACION PRIMARIA	
DAI	Albergue de Educación Indígena
DCA	Escuela Primaria Artículo 123
DCI	Primaria General con Servicio Asistencial
DCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
DDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental

DIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
DIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
DIX	Primaria General con Servicio Asistencial y Primaria General con Servicio de Internado
DLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
DML	Centro de Atención Múltiple
DPB	Primaria Indígena Federalizada
DPR	Primaria Regular Federalizada
DZC	Primaria Regular de Migrantes
ECO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
EDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
EIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
ELA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
EML	Centro de Atención Múltiple
EPB	Escuela Indígena Estatal
EPR	Escuela Primaria Estatal
KNP	Primaria Comunitaria de Migrantes
KPB	Primaria Comunitaria Indígena
KPR	Primaria Comunitaria
NPR	Primaria Regular Fuera de Sector
OPR	Primaria General y Primaria General para Niños en edad de 9 a 14 años
PCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
PDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
PIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
PIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
PLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
PML	Centro de Atención Múltiple
PPB	Primaria Indígena Particular
PPR	Escuela Primaria Regular Particular
SPR	Escuela Primaria Regular Subsidiada
<b>EDUCACION SECUNDARIA</b>	
DES	Secundaria General Federalizada
DGA	Grupos Alternos
DSN	Secundaria para Trabajadores Federalizada
DST	Secundaria Técnica Federalizada
DSP	Educación Secundaria en Planteles de Primaria
DTL	Telesecundaria para Alumnos con Problemas de Audición y Lenguaje

DTV	Telesecundaria Federalizada
EAG	Secundaria Técnica Agropecuaria
EES	Secundaria General Estatal
ESC	Secundaria Comunitaria Indígena
ESN	Secundaria para Trabajadores Estatal
EST	Secundaria Técnica Estatal
ETV	Telesecundaria Estatal
KSC	Secundaria Comunitaria Indígena
KTV	Secundaria Comunitaria
NES	Secundaria General
NST	Secundaria Técnica Fuera de Sector
NTV	Telesecundaria Fuera de Sector
OES	Secundaria General
PES	Secundaria General Particular
PSN	Secundaria para Trabajadores Particular
PST	Secundaria Técnica Particular
PTB	Secundaria Técnica Indígena Particular
PTV	Telesecundaria Particular
SES	Secundaria General por Cooperación (subsidiada)
UES	Secundaria General Subsidiada
<b>EDUCACION MEDIA SUPERIOR</b>	
DAL	Escuela Profesional de Arte
DAR	Centro de Educación Artística
DBH	Bachillerato General
DBP	Centro de Estudios de Bachilleres
DCB	Colegio de Bachilleres
DCM	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar
DCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
DET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
DMS	Educación Media a Distancia
DNC	Profesional Técnico
DNT	Centro de Enseñanza Técnico Industrial
DPT	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Conalep)
DTA	Centro de Bachillerato, Tecnológico Agropecuario y Forestal
EAR	Instituto Estatal de Bellas Artes
EBD	Bachillerato de Desarrollo Comunitario

EBH	Bachillerato General
EBP	Centro de Estudios de Bachillerato
EBW	Centro de Bachillerato Intercultural
ECB	Colegio de Bachilleres
ECT	Centro de Bachillerato Tecnológico
EET	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
EJC	Centro de Bachillerato Intercultural
EMS	Educación Media Superior a Distancia
EPE	Centro de Capacitación de Estudios Pedagógicos
ETC	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado
ETH	Telebachillerato
GBH	Bachillerato General de 3 años
NBH	Bachillerato General
NCT	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios
NET	Escuela de Educación Media Terminal
NTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
OAR	Profesional Técnico
PAR	Escuela de Educación Artística
PBH	Bachillerato General
PBP	Centro de Estudios de Bachillerato
PCB	Colegio de Bachilleres
PCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
PET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
PJC	Bachillerato Intercultural
PPT	Bachillerato Tecnológico
PTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
SBC	Preparatoria por Cooperación
SBH	Bachillerato General
SCT	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
SET	Escuela Subsidiada de Profesional Medio
STH	Telebachillerato
UAR	Escuela de Educación Artística
UBH	Bachillerato General
UCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
UET	Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios
UTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario

ANEXO IV  
ANVERSO DEL FORMATO NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN

**GOBIERNO FEDERAL**

**SEDESOL**

Oportunidades

Programa de Apoyo Alimentario

**NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN**

Pegue la etiqueta "A"  
del Folio ENCASEH

Nombre Edo: \_\_\_\_\_ Clave: [ ][ ]

Nombre Mpio: \_\_\_\_\_ Clave: [ ][ ][ ]

Nombre Localidad: \_\_\_\_\_ Clave: [ ][ ][ ]

Nombre Colonia: \_\_\_\_\_ Clave: [ ][ ][ ]

Calle: \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

FECHA		
DÍA	MES	AÑO

TITULAR BENEFICIARIA  
P R E S E N T E

Por este conducto se le comunica que, de acuerdo a la evaluación de sus condiciones socioeconómicas, su familia es elegible para ser incorporada al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades o al Programa de Apoyo Alimentario (PAL) del Gobierno Federal, lo anterior, previa revisión de no duplicidad en el padrón de beneficiarios de estos Programas, de la cobertura y capacidad de atención en los servicios de salud y educación y de la verificación de la información proporcionada por usted, misma que se considera como verdadera y, en caso de haberla falseado con el objeto de recibir los apoyos y servicios de los programas de desarrollo social, se procederá a suspender su entrega y a solicitarle su reintegro, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones que procedan, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

Su permanencia en el Programa de desarrollo social está condicionada al cumplimiento de lo establecido en las Reglas de Operación. Los apoyos a recibir en el futuro, podrán ser ajustados o suprimidos según lo dispuesto en la normatividad aplicable.

A fin de que se le pueda hacer entrega del medio con el que recibirá sus apoyos monetarios y mayor información sobre la operación del Programa, debe presentarse con su **identificación oficial**, que puede ser una de las siguientes: • credencial para votar con fotografía • pasaporte • constancia CURP • cartilla del servicio militar nacional • constancia de la autoridad local • credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) • cédula de identidad ciudadana, además de **copia de su acta de nacimiento** y la de cada uno de los integrantes de su familia en:

Sede: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Atentamente

Nombre (s) / A. Paterno / A. Materno; Firma y;  
Clave Única de Personal Oportunidades (CUPO)

Acepto los términos establecidos en la presente Notificación

Firma autógrafa o huella de la Titular Beneficiaria o Informante  
Adecuada.

**"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".**

El llenado de este formato es responsabilidad de Oportunidades

ORIGINAL - TITULAR BENEFICIARIA

**GOBIERNO FEDERAL**

**SEDESOL**

Oportunidades

Programa de Apoyo Alimentario

**NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN**

Pegue la etiqueta "C"  
del Folio ENCASEH

Nombre Edo: \_\_\_\_\_ Clave: [ ][ ]

Nombre Mpio: \_\_\_\_\_ Clave: [ ][ ][ ]

Nombre Localidad: \_\_\_\_\_ Clave: [ ][ ][ ]

Nombre Colonia: \_\_\_\_\_ Clave: [ ][ ][ ]

Calle: \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

FECHA		
DÍA	MES	AÑO

TITULAR BENEFICIARIA  
P R E S E N T E

Por este conducto se le comunica que, de acuerdo a la evaluación de sus condiciones socioeconómicas, su familia es elegible para ser incorporada al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades o al Programa de Apoyo Alimentario (PAL) del Gobierno Federal, lo anterior, previa revisión de no duplicidad en el padrón de beneficiarios de estos Programas, de la cobertura y capacidad de atención en los servicios de salud y educación y de la verificación de la información proporcionada por usted, misma que se considera como verdadera y, en caso de haberla falseado con el objeto de recibir los apoyos y servicios de los programas de desarrollo social, se procederá a suspender su entrega y a solicitarle su reintegro, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones que procedan, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

Su permanencia en el Programa de desarrollo social está condicionada al cumplimiento de lo establecido en las Reglas de Operación. Los apoyos a recibir en el futuro, podrán ser ajustados o suprimidos según lo dispuesto en la normatividad aplicable.

A fin de que se le pueda hacer entrega del medio con el que recibirá sus apoyos monetarios y mayor información sobre la operación del Programa, debe presentarse con su **identificación oficial**, que puede ser una de las siguientes: • credencial para votar con fotografía • pasaporte • constancia CURP • cartilla del servicio militar nacional • constancia de la autoridad local • credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) • cédula de identidad ciudadana, además de **copia de su acta de nacimiento** y la de cada uno de los integrantes de su familia en:

Sede: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Atentamente

Nombre (s) / A. Paterno / A. Materno; Firma y;  
Clave Única de Personal Oportunidades (CUPO)

Acepto los términos establecidos en la presente Notificación

Firma autógrafa o huella de la Titular Beneficiaria o Informante  
Adecuada.

**"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".**

El llenado de este formato es responsabilidad de Oportunidades

COPIA - DELEGACIÓN ESTATAL DE OPORTUNIDADES

**ANEXO IV**  
**REVERSO DEL FORMATO NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN**



Para Mayor Información, Consultas y Quejas:

**Por escrito:** En escrito libre o a través de los formatos establecidos para tal fin, procurando proporcionar la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio, entidad federativa, breve descripción de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad o reconocimiento y la institución a la que pertenece. La población podrá depositar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos en los siguientes medios e instancias:

- Buzones fijos que se encuentren instalados en las oficinas de las Presidencias Municipales u otro orden de Gobierno equivalente;
- Buzones móviles ubicados temporalmente en los Módulos de Entrega de Apoyos y Mesas de Atención;
- Comités de Promoción Comunitaria;
- Personalmente ante las oficinas del Órgano de Control de la Entidad Federativa ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, o
- Personalmente en las Mesas de Atención, Centros de Atención y Registro, las Delegaciones Estatales o en la Coordinación Nacional.

**Por teléfono:** A través del sistema de atención telefónica en un horario de 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes, llamando a los números telefónicos:

01-800 - 500-50-50 de la Coordinación Nacional del Programa;

Al Órgano Interno de Control de la SEDESOL: (55) 53-28-50-00 Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51480, 51482, 51483 y 51463 Fax: D.F. Ext. 51484 y 51487 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40;

Sactel: DF y área metropolitana: 14-54-20-00; del interior de la República, 01-800-11-20-584.

**Por medios electrónicos:** A través de las direcciones electrónicas

[atencion@oportunidades.gob.mx](mailto:atencion@oportunidades.gob.mx) operada por la Coordinación Nacional del Programa;

contactando a la Coordinación Nacional a través de su página en Internet: [www.oportunidades.gob.mx](http://www.oportunidades.gob.mx) ó al

Órgano Interno de Control de la SEDESOL: [organo.interno@sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx), [quejasoic@sedesol.gob.mx](mailto:quejasoic@sedesol.gob.mx)

Le recuerdo que en la página de internet [www.oportunidades.gob.mx](http://www.oportunidades.gob.mx) podrá consultar las Reglas de Operación que rigen tanto al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades como al Programa de Apoyo Alimentario (PAL), en ella encontrará información como:

- Derechos, Corresponsabilidades, Obligaciones y Criterios para la suspensiones de apoyos.

**Todos los trámites relacionados con estos Programas son realizados de manera gratuita por el Personal del Gobierno Federal.**



ANEXO V

Anverso del formato Ficha de Atención

Estado:



FICHA DE ATENCIÓN

FECHA DE SOLICITUD: Día Mes Año

BIMESTRE DE CAPTURA: (PARA USO DEL ÁREA DE PADRÓN)

Folio 200459833

MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN

Clave RFT y S: Sedesol-004-00

Grid of checkboxes for movements: I. CORRECCIÓN DE DATOS, II. CAMBIO DE TITULAR, III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS, IV. REPOSICIÓN DE PLANILLA DE ETIQUETAS DE SEGURIDAD / MONEDERO ELECTRÓNICO, V. ALTA DE INTEGRANTE O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE, VI. CAMBIO O CORRECCIÓN LOCALIDAD / DOMICILIO, VII. BAJA DE INTEGRANTE / BECARIO, VIII. BAJA DE FAMILIA, IX. REACTIVACIÓN DE FAMILIA, X. REINCORPORACIÓN DE FAMILIA, XI. INCORPORACIÓN POR CORRECCIÓN, XII. DESINCORPORACIÓN POR CORRECCIÓN, XIII. CORRECCIÓN DE PARENTESCO.

DATOS DEL TITULAR

Form fields for Titular Data: FOLIO TITULAR, CLAVE OFICIAL DE LOCALIDAD (E E M H H L L L L), LOCALIDAD, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE.

SI CUENTA CON ETIQUETA LA TITULAR, PÉGUELA AQUÍ

Table for Name Correction: CORRECCIÓN DE NOMBRE. Columns: ACTUAL, PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S), INT.

Form for Document Support: I. CORRECCIÓN DE DATOS. Columns: CONSECUTIVO INTEGRANTE, DOCUMENTO SOPORTE PRESENTADO (1. COPIA ACTA DE NACIMIENTO, 2. COPIA IFE, 3. COPIA PASAPORTE, 4. COPIA CREDENCIAL INAPAM, 5. COPIA CURP, 6. CONSTANCIA AUTORIDAD LOC., 7. COPIA CARTILLA MILITAR, 8. NO REQUIERE).

II. CAMBIO DE TITULAR

Form for Change of Titular: NOMBRE COMPLETO DEL NUEVO TITULAR (PATERNO, MATERNO, NOMBRE), SEXO (H, M), FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA), MOTIVO (FALLECIMIENTO, AUSENCIA DEL HOGAR, DISCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL, ERROR EN LA IDENTIFICACIÓN, LA TITULAR TRABAJA, LA TITULAR ESTUDIA), DOCUMENTACIÓN SOPORTE TITULAR ANTERIOR (MARQUE SÓLO UNA CON "X"), DOCUMENTACIÓN SOPORTE NUEVO TITULAR (MARQUE CON "X").

III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS

(MARQUE CON UNA X SI SE REQUIERE REEXPEDICIÓN)

Form for IV. REPOSICIÓN PLANILLA DE ETIO. DE SEG./MONEDERO ELEC. DICONSA/FI/CALENDARIO ENTREGA DE APOYOS: ( ) MEDIO PARA RECEPCIÓN DE APOYOS ( ) F1 ( ) CALENDARIO

V. ALTA DE INTEGRANTE (AI) O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE (RI)

Table for Member Registration/Reactivation with columns: NOMBRE DEL INTEGRANTE, CAUSA DE ALTA, DOCTO. SOPORTE, PARENTESCO CON JEFE DE FAMILIA, SEXO (H o M), FECHA DE NACIMIENTO, DOCUMENTACIÓN SOPORTE ALTA. Rows for AI 1, AI 2, RI 3.

CAUSALES DE ALTA: 1) RECÉN NACIDO 2) INTEGRANTE NO REGISTRADO 3) HUERFANO Ó ABANDONADO 4) CÓNYUGE 5) HIJO DE CÓNYUGE Ó ENTERNADO 6) TUTOR Ó TITULAR SOLIDARIO

VI. CAMBIO O CORRECCIÓN/LOCALIDAD/ DOMICILIO

Form for Address Change: CAMBIO DE LOCALIDAD, CORRECCIÓN DE DOMICILIO, CLAVE NUEVA LOCALIDAD (E E M H H L L L L), DIRECCIÓN, AGEB, CALLE, No. EXT., No. INT., COL., C. P., MUN./DELG., REFERENCIA, DOCUMENTACIÓN SOPORTE (CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL, COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR, COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO, COPIA ACTA DE VICINIDAD).

ACUSE FICHA DE ATENCIÓN

Form for Receipt: NOMBRE TITULAR, FOLIO TITULAR, BIMESTRE RESOLUCIÓN (E-F, M-A, N-J, J-A, S-O, N-D), FECHA DE SOLICITUD (Día, Mes, Año).

Form for Observations: NOMBRE INTEGRANTE / OBSERVACIONES (I, V, VII, O XIII), Grid of checkboxes for movements (I-XIII), NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA FICHA, CUPO.

Este formato no es de libre reproducción. El Anverso de este formato es responsabilidad de Oportunidades. Oportunidades. Estimada: Este es el formato de atención para el cambio de localidad (VI. 60400).

SEDESOL. Oportunidades. SEDESOL. Oportunidades. SEDESOL. Oportunidades.

ANEJO V
Reverso del formato Ficha de Atención
VII. BAJA DE INTEGRANTE/BECARIO

Table with columns: No. INTEGRANTE (3 DIGITOS), NOMBRE DEL INTEGRANTE A DAR DE BAJA (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE), CAUSAL, DOCUMENTO SOPORTE, CAUSAL DE BAJA, and DOCUMENTACIÓN SOPORTE. Includes a list of 10 causes for removal and corresponding documentation requirements.

\* INDIQUE EL NUMERO QUE CORRESPONDE A LA CAUSAL DE BAJA Y LETRA AL TIPO DE DOCUMENTO SOPORTE PRESENTADO, SEGUN CORRESPONDA

VIII. BAJA DE FAMILIA

Table with columns: MOTIVO and DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON 'X'). Lists reasons for family removal such as non-compliance with conditions, false documentation, and loss of the sole member, with corresponding document types like 'CÉDULA DE VALIDACIÓN' or 'ESCRITO DE LA DENUNCIA'.

IX. REACTIVACIÓN DE FAMILIA

Table with columns: MOTIVO and DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON 'X'). Lists reasons for family reactivation such as withdrawal of support, non-compliance with conditions, and resolution of conflicts, with corresponding document types like 'ESCRITO QUE EXPLIQUE LA COMPROBACIÓN DE LA SUPERVIVENCIA'.

X. REINCORPORACIÓN DE FAMILIA

Table with columns: MOTIVO and DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON 'X'). Lists reasons for family reincorporation such as non-recertification or non-localization for socioeconomic conditions.

XI. INCORPORACIÓN POR CORRECCIÓN

Table with columns: MOTIVO and DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON 'X'). Lists reasons for incorporation by correction such as error in capture or non-acceptance in previous phases.

XII. DESINCORPORACIÓN POR CORRECCIÓN

Table with columns: MOTIVO and DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON 'X'). Lists reasons for disincorporation by correction such as error in capture.

XIII. CORRECCIÓN DE PARENTESCO

Table for kinship correction with columns for consecutive integrants, parentesco, and document type. Includes a list of 20 kinship types (e.g., Abuelo, Nieto, Padrastro, etc.) and their corresponding document requirements.

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

Table with three columns for signature and stamp areas. Each column includes a 'CUPO' (stamp) and a line for 'NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIÉN ELABORA LA FICHA' or 'QUIÉN REVISAS EN CAR'.

La ficha de atención quedará inválida en caso de no presentar el documento soporte correcto de acuerdo a la solicitud expuesta.
Todas las constancias de la Autoridad Local deberán estar avaladas con el nombre, firma o huella y cargo de al menos un integrante del Comité de Promoción Comunitaria (CPC) y deberán tener una vigencia no mayor a 6 meses en relación a la fecha de solicitud.

Conserve este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita, con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes y al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Mantenimiento al Padrón.

Para mayor información, consultas o quejas:
Recuerda los apoyos monetarios se suspenden definitivamente a la familia beneficiaria cuando:

- List of conditions for suspension of monetary support:
- La titular beneficiaria u otro de sus miembros vendan o canjeen los complementos alimenticios recibidos del Programa;
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes presente documentación falsa o alterada o acredite una situación falsa, para intentar recibir sus apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria;
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes utilice el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro;
- Se detecte duplicación de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Solo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos monetarios duplicados;
- La familia ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa, resultado de la recertificación o del proceso de verificación de sus condiciones socioeconómicas;
- La familia beneficiaria no permita la verificación de sus condiciones socioeconómicas;
- La familia beneficiaria no acepte su recertificación;
- La familia beneficiaria renuncie al Programa; o
- Se detecte la defunción del único integrante de la familia.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."
"Sus datos personales están protegidos y sólo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa Oportunidades, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el IPAL."

**ANEXO VI**  
**CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA PRIMARIA Y SECUNDARIA**  
**Constancia de Inscripción para Primaria y Secundaria**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2010.  
Municipio y Estado / Día Mes

**Asunto:** Constancia de Inscripción

**COORDINACION NACIONAL DE OPORTUNIDADES PRESENTE**

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

Nombre del alumno(a):

(espacio para corregir) \_\_\_\_\_  
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Folio integrante:

CURP

Clave Única de Registro de Población):

(espacio para corregir) \_\_\_\_\_

Sexo:

(espacio para corregir)  H  M

Fecha de nacimiento:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Grado escolar:

(Indique el grado que cursa el alumno)

Turno:  Matutino  Vespertino  Nocturno  Tiempo completo

Grupo: \_\_\_\_\_

Clave Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela:

Municipio donde se ubica la escuela:

Localidad donde se ubica la escuela:

**Atentamente**  
**Director de la Escuela**

**Sello de la escuela**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma autógrafa)

**Titular Beneficiaria**

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

**Para mayor información, consultas o quejas:**

- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- Envíe un fax al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
- Envíe correo electrónico a [atencion@oportunidades.gob.mx](mailto:atencion@oportunidades.gob.mx)
- Llame a SACTEL al 01-800-112-05-84

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

*El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, llene con letra de molde o máquina de escribir.*

*El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, llene con letra de molde o máquina de escribir.*

Este formato es de libre reproducción en hoja blanca y en papel bond

Clave RFFyS: Sentesat/04-003-A

ANEXO VII

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Constancia de Inscripción para Educación Media Superior

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2010.
Municipio y Estado / Día Mes

Asunto: Constancia de Inscripción

COORDINACIÓN NACIONAL DE OPORTUNIDADES PRESENTE

Por medio de la presente hago constar que la señora \_\_\_\_\_, con folio \_\_\_\_\_ de identificación Oportunidades, inscribió en el ciclo escolar 2009-2010 a su hijo (a) cuyos datos se especifican a continuación:

Nombre del alumno(a): \_\_\_\_\_
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Folio integrante: \_\_\_\_\_

CURP Clave Única de Registro de Población: \_\_\_\_\_

Sexo: [H] [M] Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Semestre [1°] [2°] [3°] [4°] [5°] [6°] [7°] [8°] (Indique el semestre que cursa el becarlo)

Turno: [ ] Matutino [ ] Vespertino [ ] Nocturno [ ] Mixto

Grupo: \_\_\_\_\_

Clave Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_

Municipio donde se ubica la escuela: \_\_\_\_\_

Localidad donde se ubica la escuela: \_\_\_\_\_

Atentamente Director de la Escuela

Sello de la escuela

(Nombre y firma autógrafa)

Titular Beneficiaria

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

Para mayor información, consultas o quejas:

- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
• Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipán, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
• Envíe un fax al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
• Envíe correo electrónico a atencion@oportunities.gov.mx
• Llame a SACTEL al 01-800-112-05-84

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

El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, llene con letra de molde o máquina de escribir.

TALÓN DE USO EXCLUSIVO DEL BECARIO OPORTUNIDADES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA A LAS PLÁTICAS DE SALUD (Debe conservarse al entregar la Constancia de Inscripción)

Formulario con campos: NOMBRE ALUMNO, FOLIO INTEGRANTE, NOMBRE TITULAR, FOLIO OPORTUNIDADES DEL TITULAR, ESTADO, MUNICIPIO, LOCALIDAD, Oportunidades logo, and a grid of health topics including PLÁTICAS DE LA UNIDAD DE SALUD, ADOLESCENCIA Y SEXUALIDAD, PLANIFICACIÓN FAMILIAR, etc.

El responsable del llenado de esta sección es el personal de la Unidad de Salud

Este formato es de libre reproducción en hoja blanca y en papel bond

Clave OFT/ys: Satesat-04-003-A

**ANEXO VIII  
ANVERSO DEL FORMATO S1/CRUS**

CLAVE APTYS: SEBESOL-004-005

CLAVE APTYS: SEBESOL-004-005

**Oportunidades**

Familia (Apellidos): \_\_\_\_\_  
Folio Oportunidades: \_\_\_\_\_

**S1 / CRUS  
REGISTRO DE ASISTENCIA A LOS  
SERVICIOS DE SALUD**

Estado: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_  
Colonia: \_\_\_\_\_

Periodo de incorporación: \_\_\_\_\_ **S1**

**Al personal de la Unidad de Salud:**

- El formato S1 deberá conservarse en el expediente de la familia beneficiaria y llenarse de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- Anote en la columna: (C) el día programado para la cita médica de cada integrante de la familia.
  - Anote en la columna: (A) "SI", el integrante con cita programada asistió a la cita médica; y "NO", si el integrante no asistió.
  - Anote en el renglón: **CUMPLIO CON LAS CITAS MÉDICAS (SI O NO)**; "SI", si todos los integrantes con cita programada asistieron a la cita médica; y "NO", si alguno de los integrantes no asistió.
  - Anote en el renglón: **ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO (DÍA Y NÚMERO DE TALLER)**, el día y número de taller programado por el personal de salud si la titular o algún integrante de la familia asistió; y "NO", si ninguno asistió.
  - Anote en el renglón: **ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO OTORGADO POR EL AUXILIAR DE SALUD O ASISTENTE RURAL**, el día y número de taller programado por el auxiliar de salud si la titular o algún integrante de la familia asistió; y "NO", si ninguno asistió.
  - Anote en el renglón: **NÚMERO DE FOLIO DEL INTEGRANTE QUE ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO**, el número de folio del integrante que asistió al taller comunitario.
  - En la columna: **OBSERVACIONES**, anote si algún integrante de la familia deja de asistir a la Unidad de Salud por fallecimiento, porque ya no vive con la familia o porque se fue de la localidad y canceló su registro.
  - En los espacios en blanco de la columna: **INTEGRANTES DE LA FAMILIA**, sólo puede anotar a los hijos menores de las mujeres que aparecen en este formato y en la columna **OBSERVACIONES**, anote el parentesco con la titular beneficiaria.
- En la línea **ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO OTORGADO POR LA AUXILIAR DE SALUD O ASISTENTE RURAL**, anote el "Día y número del taller" programado por la auxiliar de salud si la titular o algún integrante de la familia asistió; y "NO", si ninguno asistió.

FOLIO	INTEGRANTES DE LA FAMILIA	FECHA DE NAC.	EDAD	SEXO	2010												2011				OBSERVACIONES															
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR																
					C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A
					CUMPLIO CON LAS CITAS MÉDICAS (SI O NO):																															
					ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO (DÍA Y NÚMERO DE TALLER):																															
					ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO OTORGADO POR EL AUXILIAR DE SALUD O ASISTENTE RURAL:																															
					NÚMERO DE FOLIO DEL INTEGRANTE QUE ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO:																															

Unidad de Salud

**Oportunidades**

**CONSTANCIA DE REGISTRO A LA UNIDAD DE SALUD**

ESTIMADA TITULAR BENEFICIARIA: NO OLVIDE DEVOLVER ESTE DOCUMENTO, FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE SU UNIDAD DE SALUD, AL PERSONAL DE OPORTUNIDADES

Fecha de registro en la Unidad de Salud (dd/mm/aa): \_\_\_\_\_ **CRUS**

**Al personal de la Unidad de Salud:**

- Llene el formato, despréndalo y entréguelo a la titular beneficiaria.
- Indique a la titular beneficiaria que debe entregar el formato CRUS al personal de Oportunidades en la fecha que le fue indicada.
- En caso de haber errores en el nombre de la titular beneficiaria o en el número de integrantes, anótelos correctamente en los recuadros punteados.

Estado: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_  
Colonia: \_\_\_\_\_  
AGEB: \_\_\_\_\_

Folio Oportunidades: \_\_\_\_\_

Titular Beneficiaria / Oportunistas

Nombre de la titular beneficiaria: \_\_\_\_\_ No. de integrantes: \_\_\_\_\_

Periodo de incorporación: \_\_\_\_\_

Nombre de la Unidad de Salud: \_\_\_\_\_ (CLUES): \_\_\_\_\_ (11 dígitos)

Institución:  SSA  IMSS Oportunidades Urbano  IMSS Oportunidades Rural  ISSSTE  Otro (Especifique): \_\_\_\_\_

Jurisdicción Sanitaria o Región: \_\_\_\_\_ Tipo de Unidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Ubicación de la Unidad de Salud: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_

Sello de la Unidad de Salud, nombre y firma del médico.

El registro de asistencia a los servicios de salud, así como el sello y la firma de registro a la unidad de salud son responsabilidad de la Unidad de Salud

ANEXO VIII  
REVERSO DEL FORMATO SI/CRUS  
FRECUENCIAS DE ATENCIÓN Y ACCIONES PRIORITARIAS

MIEMBROS DE LA FAMILIA	GRUPOS DE EDAD	FRECUENCIA DE ATENCIÓN		ACCIONES
		NÚMERO	MOMENTO	
NIÑOS	Recién nacido	3 Revisiones	Al nacimiento, 7 y 28 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica signos de alarma</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección y referencia de defectos de nacimiento</li> <li>Identifica factores de mal pronóstico del embarazo fetal</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Inmunizaciones</li> <li>Evaluación del desarrollo psicomotor</li> </ul>
	Más y niñas menores de 6 años	14 Revisiones	A los 2, 4, 6, 8, 10, 12, 24, 30, 36, 42, 48, 54, y 60 meses de edad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición física completa</li> <li>Evaluación de aptitudes visual y auditiva</li> <li>Detección de trastornos que limitan el desarrollo y el aprendizaje</li> <li>Inmunizaciones</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección global de defectos visuales</li> <li>Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva</li> <li>Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud</li> <li>Mapeo de la adolescencia embarazada como parámetro de alto riesgo</li> <li>Evaluación y vigilancia del estado nutricional</li> <li>Información sobre cáncer cervicouterino y su correspondiente toma de papas citológicas</li> <li>Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria</li> <li>Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva</li> <li>Inmunizaciones</li> <li>Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> </ul>
	NIÑOS y niñas de 6 a 9 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inmunizaciones</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> <li>Evaluación del estado nutricional</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> </ul>
ADOLESCENTES	ADOLESCENTES de 10 a 18 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inmunizaciones</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> <li>Evaluación del estado nutricional</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> </ul>
	Mujeres de 20 a 50 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inmunizaciones</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> <li>Evaluación del estado nutricional</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> </ul>
MUJERES	Mujeres de 20 a 50 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inmunizaciones</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> <li>Evaluación del estado nutricional</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> </ul>
	Mujeres y hombres de 20 a 50 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inmunizaciones</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> <li>Evaluación del estado nutricional</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> </ul>
MUJERES Y HOMBRES	Mujeres y hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inmunizaciones</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> <li>Evaluación del estado nutricional</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> </ul>
	Mujeres y hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inmunizaciones</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> <li>Evaluación del estado nutricional</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> </ul>
EMBARAZADAS	Embarazadas	5 Revisiones de control a la NORM OETSADZ	1ra. en la semana 12 semana de embarazo 2da. la semana 20 y 24 la semana 27 y 28 la semana 32 y 34 la semana 38 y 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmación del embarazo</li> <li>Exposición obstétrica</li> <li>Elaboración de historia clínica</li> <li>Identificación de riesgos, signos y síntomas de alarma</li> <li>Control de peso, tala y tensión arterial</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> <li>Evaluación del estado nutricional</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> </ul>
	Embarazadas	3 revisiones	7, 20 y 42 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> <li>Evaluación del estado nutricional</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> </ul>
FUERPERO	Mujeres puérperas	3 revisiones	7, 20 y 42 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> <li>Evaluación del estado nutricional</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> </ul>
	Mujeres puérperas	3 revisiones	7, 20 y 42 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> <li>Evaluación del estado nutricional</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Exposición física completa</li> <li>Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad</li> <li>Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de los y ellas</li> </ul>

**Al devolver esta sección del formato al personal de Oportunidades debe presentar su Notificación de Incorporación y una identificación personal**

**Para mayor Información, Consultas y Quejas:**

Por escrito. En escrito libre o a través de los formularios establecidos para tal fin, procurando proporcionar la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre del postulante, denunciante o quejado, domicilio, localidad, municipio, entidad federativa, breve descripción de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad o reconocimiento y la institución a la que pertenece. La población podrá depositar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos en las siguientes medias e instancias:

- Buzones fijos que se encuentran instalados en las oficinas de las Presidencias Municipales u otro departamento de Gobierno equivalente;
- Buzones móviles ubicados temporalmente en los Módulos de Entrega de Apoyo y Mesas de Atención;
- Comités de Promoción Comunitaria;
- Personalmente ante las oficinas del Órgano de Control de la Entidad Federativa o ante la Contraloría Interna de la Institución de atención del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes; o
- Personalmente en las Mesas de Atención, Centros de Atención y Registro, las Delegaciones Estatales o en la Coordinación Nacional.

Por teléfono. A través del sistema de atención telefónica en un horario de 0 a 19 horas de lunes a viernes, llamando a los números telefónicos:

- 01-800-556-55-55 de la Coordinación Nacional del Programa;
- Al Órgano Interno de Control de la SEDESOL: (55) 53-28-55-05 Ext 51613, 51615, 51622, 51653, 51660, 51662, 51663 y 51663 Fax: D.F. Ext. 51484 y 51687 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 80;
- Sactm. DF y área metropolitana: 14-56-20-30, del interior de la República: 01-603-11-29-88

- Por medios electrónicos. A través de los direcciones electrónicas:
  - [atencion@oportunidades.gob.mx](mailto:atencion@oportunidades.gob.mx) operada por la Coordinación Nacional del Programa;
  - contactando a la Coordinación Nacional a través de su página en Internet [www.oportunidades.gob.mx](http://www.oportunidades.gob.mx); o al
  - Órgano Interno de Control de la SEDESOL: [organointerno@sedesol.gob.mx](mailto:organointerno@sedesol.gob.mx), [quejas@sedesol.gob.mx](mailto:quejas@sedesol.gob.mx).

**Recordar que la totalidad de los apoyos monetarios de la familia beneficiaria se suspenden definitivamente cuando:**

- La titular beneficiaria o uno de sus miembros vendan o ceden los suplementos alimenticios recibidos del Programa; o
- La titular beneficiaria o uno de sus integrantes presente documentación falsa o alterada o acredite una educación falsa, para intentar recibir sus apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria; o
- La titular beneficiaria u uno de sus integrantes utilice el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro; o
- Se detecte duplicación de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Esto en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos otorgados; o
- La familia beneficiaria no concuerda con los criterios de elegibilidad del Programa, como resultado de la reevaluación o del proceso de verificación de sus condiciones socioeconómicas; o
- La familia beneficiaria no permite la verificación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas; o
- La familia beneficiaria no acepta su reevaluación; o
- Definición del único integrante de la familia.

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

## ANEXO IX

**ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES****Esquema de Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades****Introducción**

Con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social, la Secretaría de la Función Pública, deberá establecer los Lineamientos para la operación de las actividades de Contraloría Social en el ámbito Federal.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el día 11 de abril del 2008, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los **LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES DE DESARROLLO SOCIAL**; documento normativo que en su sección segunda, noveno lineamiento, señala la creación y diseño, de un esquema de Contraloría Social por parte de las instancias normativas, mismo que deberá estar alineado al Manual de Promoción y Operación de Contraloría Social en Programas Federales.

**1. Objetivo**

El esquema de Contraloría Social es la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de Contraloría Social que deben ejecutar las Instancias Normativas y las Representaciones Federales, las cuales se agrupan en:

**2. Actividades de difusión.**

La difusión, a través de los medios, promueve la Contraloría Social en Oportunidades, ya que mantiene informadas a las titulares beneficiarias.

La Dirección de Comunicación Social, es la responsable de emitir los procedimientos en materia de comunicación para las familias beneficiarias del Programa. Asimismo, elabora el material de difusión, a través de los diferentes medios, que dan respuesta a las necesidades de información en materia de Contraloría Social.

Estas necesidades son detectadas, por las diferentes áreas de la Coordinación Nacional, en específico, por las Direcciones de Participación Comunitaria y Contraloría Social, Seguimiento Operativo y la de Atención Ciudadana, así como por las Delegaciones de Coordinaciones Estatales.

**2.1. Información Relativa a la Operación del Programa Federal.**

La población beneficiaria recibe orientación a través de diferentes medios, tales como materiales impresos, medios auditivos y audiovisuales, así como por orientación presencial.

**2.2. Actividades de Contraloría Social**

*“Para estos efectos, se elabora y distribuye material impreso, o bien se producen y transmiten materiales auditivos...”, y audiovisuales, dirigidos al personal de salud, educación, titulares beneficiarias y Comités de Promoción Comunitaria.*

La orientación en forma presencial, se realiza durante las Mesas de Atención a Comités (MACs) y las Mesas de Entrega de Apoyos (MAPs).

**3. Capacitación y asesoría.**

Los destinatarios de la capacitación son: el personal institucional de las Secretarías Federales que participan en el Programa, los Servicios Estatales de Salud y del IMSS - Oportunidades, los directores y profesores de las escuelas y las autoridades educativas regionales y estatales en los niveles de Educación Básica y Media Superior involucradas con Oportunidades; así como las titulares beneficiarias del Programa, vocales de los Comités de Promoción Comunitaria y Becarios de Educación Media Superior.

**3.1. Responsables de establecer los lineamientos para la constitución de los Comités de Promoción Comunitaria.**

La Dirección General de Atención y Operación a través de la Dirección de Participación Comunitaria y Contraloría Social, es la responsable de establecer los lineamientos y procedimientos para la constitución de los Comités de Promoción Comunitaria, mismos que son instancias de organización de las titulares beneficiarias del Programa; conformados por el conjunto de vocales representantes de las titulares beneficiarias en las áreas de:

- Educación
- Salud
- Nutrición
- Vigilancia.

“Dichos Comités contribuyen a establecer una mejor vinculación entre las familias beneficiarias y el personal de los Servicios de Salud, Educación, y de la Coordinación Nacional, a efecto de canalizar sus solicitudes y sugerencias, así como a fortalecer las acciones de nutrición, **Contraloría Social y transparencia del programa**, preservando en todo momento la libertad de las familias beneficiarias de interlocución directa con las instancias operativas y normativas.”

### **3.2. Responsable de brindar asesoría a los integrantes de los Comités para realizar las actividades de supervisión y vigilancia.**

La Dirección General de Atención y Operación, a través de la Dirección de Participación Comunitaria y Contraloría Social, es la responsable de otorgar capacitación y orientación en materia de Contraloría Social a los Servidores Públicos de las Delegaciones de Coordinaciones Estatales, así como a los Comités de Promoción Comunitaria.

Asimismo, orienta y capacita sobre Blindaje Electoral en los Estados en donde se llevan comicios electorales.

Por otro lado, es la Dirección General de Coordinación y Vinculación, la responsable de coordinar la capacitación a los sectores a partir de la estrategia de capacitación establecida por la Dirección de Participación Comunitaria y Contraloría Social.

### **3.3. Responsables de proporcionar la capacitación a los Servidores Públicos e integrantes de los Comités de Promoción Comunitaria.**

La Dirección General de Atención y Operación, a través de la Dirección de Participación Comunitaria y Contraloría Social, es la responsable de brindar asesoría a los integrantes de los Comités de Promoción Comunitaria para promover la participación social y realicen, actividades de supervisión y vigilancia. Esta orientación y capacitación, se proporciona a través de las Mesas de Atención a Comités (MACs), en las cuales de manera bimestral se incluyen temas en el Plan de Sesión, relacionados con la Contraloría Social.

En los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, se especifica el levantamiento de Cédulas de Vigilancia, el cual se realizará en etapas, con una cobertura inicial de tres estados y posteriormente a nivel nacional, como se señala en el punto 4.2 De manera complementaria, se proporcionará información a la Secretaría de la Función Pública, generada por los resultados de la encuesta de Puntos Centinela, que tiene como propósito medir la percepción que tienen las titulares beneficiarias del Programa.

Dichas encuesta de Puntos Centinela, es implementada por la Dirección de Seguimiento Operativo de la Dirección General de Atención y Operación, durante dos periodos al año; marzo-abril y septiembre-octubre, la cual integra reactivos específicos con las opiniones de las titulares beneficiarias del Programa sobre la atención y los servicios que reciben, así como la información que tienen acerca del Programa y las acciones que hayan realizado en relación a la Contraloría Social. .

La Coordinación Nacional, entregara a la Secretaría de la Función Pública, una vez concluido el levantamiento de la encuesta Punto Centinela, el archivo electrónico .txt, con la base de datos de los resultados obtenidos en la encuesta de puntos centinela referentes a la Contraloría Social, del periodo correspondiente, con los catálogos necesarios (De estados, municipios, localidades, descripción de campos, entre otros, previamente definidos por la SFP); referentes a los datos generales y a los apartados relacionados con la Contraloría Social con la finalidad de que la Secretaría de la Función Pública, efectúe los análisis de información que considere necesarios.

Aunado a lo anterior se precisa que la base de datos antes requerida, contemplara los resultados de la Cédula de Punto Centinela de las titulares y vocales de los Comités de Promoción Comunitaria.

## **4. Seguimiento**

El seguimiento y la evaluación de las acciones de Contraloría Social en Oportunidades se desarrollan mediante tres instrumentos:

**I. Informe Bimestral:** Las Delegaciones de Coordinaciones Estatales elaboran y remiten a la Dirección de Participación Comunitaria y Contraloría Social, el informe bimestral en el denominado Formato Unico.

**II. Sistema de Atención Ciudadana:** Registra el número de quejas, solicitudes y reconocimientos atendidos y pendientes por Oportunidades, así como por cada institución involucrada en el Programa.

Los canales institucionales para captar esta información son:

- Buzones fijos
- Buzones Móviles
- Vía Telefónica
- Audiencias
- Fax
- Correo Electrónico
- Página Web



**III. Orientación y Capacitación:** Capta el número de vocales, titulares beneficiarias y funcionarios públicos orientados y capacitados en materia de Contraloría Social, así como el número de sesiones realizadas.

El Delegado de la Coordinación Estatal, deberá de nombrar a la figura encargada de llevar a cabo el seguimiento de Contraloría Social en la Entidad.

#### **4.1. El cumplimiento de las actividades de promoción de la Contraloría Social asignadas a los involucrados en la operación del Programa Federal.**

El cumplimiento de las actividades de promoción de la Contraloría Social, serán asignadas a los responsables de operar el Programa dentro del ámbito de su competencia:

- ❖ **Promotores Sociales:** Es responsabilidad de los mismos, el cumplimiento y seguimiento de las acciones de promoción de Contraloría Social, en las Mesas de Entrega de Apoyos (MAPs).
- ❖ **Responsables de Capacitación Comunitaria (RECCOs):** Es responsabilidad del mismo, el cumplimiento y seguimiento de las acciones de orientación y capacitación con respecto a la Contraloría Social, en las Mesas de Atención a Comités (MACs).
- ❖ **Jefe de Atención Ciudadana:** Su ámbito de responsabilidad, lo constituye la clasificación y canalización de quejas, denuncias, peticiones, solicitudes, sugerencias, o reconocimientos, recibidos a través de los distintos medios: audiencia, teléfono, correo postal, fax, correo electrónico, así como de los buzones fijos y móviles y proporcionar la información correspondiente a la figura designada por el Delegado de la Coordinación Estatal para integrar el informe Bimestral de Contraloría Social.
- ❖ **Organos Estatales de Control:** Será responsabilidad de los mismos, el cumplimiento y seguimiento de las acciones de promoción y operación, acordadas en el marco de los Convenios de Colaboración con las Delegaciones de Coordinaciones Estatales.

#### **4.2. Integración de informes anuales.**

Por lo que se refiere a las actividades de promoción, estas se registran en el informe anual de actividades, mismo que se integra a partir de los diferentes insumos que proporcionan las diversas áreas de la Coordinación Nacional, así como por las Delegaciones de Coordinaciones Estatales, con el fin de dar seguimiento a las acciones establecidas en el Programa Anual de Trabajo para la Contraloría Social (PATCS).

Los informes bimestral y anual, los integra el responsable de Contraloría Social en la Delegación de Delegación de Coordinación Estatal, con la información que proporcionan las áreas involucradas.

Derivado del levantamiento de la encuesta Punto Centinela, que realiza la Dirección de Seguimiento Operativo, se elabora un informe Nacional que integra reactivos de Contraloría Social, el cual es presentado en los Comités Técnicos Estatales para acordar la implementación de acciones de mejora.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 9 y 10 fracción VII del Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, y con el propósito de implementar la captura de las acciones en la materia en el SICS.

Para el presente ejercicio se llevará a cabo un Piloto en tres estados de la república, Estado de México, Oaxaca y Veracruz, en 3 Zonas de Atención (ZA) completas (1 ZA por Edo.), mismos que fueron seleccionados por sus características operativas, con la finalidad de medir el impacto en la operación del Programa e ir escalando la captura hacia el segundo semestre en 1 ZA por estado a nivel nacional.

#### **5. Actividades de Coordinación.**

La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades participa en acciones de coordinación a nivel Federal, con la SEDESOL, la SEP y SALUD, así como el IMSS Oportunidades, para la promoción y operación del Programa, que incluye lo relativo a las acciones de Contraloría Social.

Con este mismo propósito, la Coordinación Nacional, a través de sus Delegaciones de Coordinaciones Estatales, establece acciones de coordinación con las Autoridades de las Entidades Federativas y las Municipales, así como con la representación de sus localidades, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración, en apego a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes y la normatividad aplicable en la materia.

Las Delegaciones de Coordinaciones Estatales deberán convocar a los Organos Estatales de Control y podrán acordar, según convenga, las acciones a realizar, en la Entidad.

Asimismo, en los Estados donde no se tiene firmado un Convenio de Colaboración, la Delegación de la Coordinación Estatal deberá precisar el ámbito de actuación y colaboración del Organismo Estatal de Control u otras instancias como Organizaciones de la sociedad civil, o instituciones educativas, de acuerdo a lo establecido en el Apartado décimo- cuarto de los Lineamientos en la materia.

## PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES

**OBJETIVO:** Contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza extrema favoreciendo el desarrollo de las capacidades de educación, salud y nutrición de las familias beneficiarias del Programa.

## FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN

