



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 34

Ciudad de México, viernes 29 de diciembre de 2023

EDICION VESPERTINA

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Bienestar
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Cultura
Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías
Instituto Mexicano del Seguro Social
Servicios de Salud del Instituto Mexicano del
Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)
Indice en página 309

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2024.

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

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o, 90 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16, fracciones IV, V, VII y VIII de la Ley de Planeación; 8o, fracción II y 27, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, fracción X, 5, 20, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de la Ley General de Comunicación Social; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 35 y 38 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 217, fracciones I y VI, y 251 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 14 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 4 y 5, fracciones III y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; así como 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su párrafo octavo, establece que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las Dependencias y Entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, debe tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público;

Que la Ley General de Comunicación Social tiene por objeto establecer las normas a las que deberán sujetarse los Entes Públicos a fin de garantizar que el gasto en Comunicación Social cumpla con los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y respete los topes presupuestales, límites y condiciones de ejercicio que establezcan los presupuestos de egresos respectivos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley en mención;

Que en términos de los artículos 4, fracción X, 20 y 27 de la Ley General de Comunicación Social, la Secretaría de Gobernación es la Secretaría Administradora encargada de regular el gasto en materia de Comunicación Social, misma que de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos respectivo y en las leyes aplicables en la materia, emitirá anualmente los Lineamientos para las Estrategias y Programas Anuales de Comunicación Social, así como las reglas relativas a la difusión de las Campañas de carácter industrial, comercial, mercantil y de promoción y publicidad que promuevan o publiquen la venta de productos o servicios que generan algún ingreso para el Estado;

Que en términos del artículo 27, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Gobernación le corresponde, elaborar e instrumentar la normatividad aplicable, conforme a la Constitución y las leyes, en materia de comunicación social del Gobierno Federal y las relaciones con los medios masivos de información; administrar, salvo lo establecido en las leyes electorales, el tiempo de que dispone el Estado en radio y televisión; así como autorizar, supervisar y evaluar los programas de comunicación social y publicidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal;

Que el artículo 38 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria señala que la programación y el ejercicio de recursos destinados a comunicación social deben autorizarse por la Secretaría de Gobernación en los términos de las disposiciones generales que para tal efecto emita;

Que el artículo 2 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación establece que corresponde al Estado promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas sean reales y efectivas. Asimismo, señala que los poderes públicos federales deberán eliminar aquellos obstáculos que limiten en los hechos su ejercicio e impidan el pleno desarrollo de las personas y su efectiva participación en la vida política, económica, cultural y social del país, así como promover la participación de las autoridades de los demás órdenes de Gobierno y de las personas particulares en la eliminación de dichos obstáculos;

Que el otorgamiento y distribución de publicidad oficial debe realizarse bajo criterios objetivos, imparciales y transparentes que garanticen la igualdad de oportunidades a favor de los distintos medios de comunicación, y

Que de conformidad con el artículo 10, párrafo primero del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, en materia de comunicación social, las Dependencias y Entidades, se sujetarán a la Ley General de Comunicación Social y a las demás disposiciones jurídicas aplicables, adicionalmente, se sujetarán a la política de comunicación social del Gobierno Federal que formule la Oficina de la Presidencia de la República, y en ese sentido he tenido a bien emitir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA
EL REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE COMUNICACIÓN
SOCIAL Y DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto establecer las bases para el registro y autorización, supervisión y evaluación de las Estrategias, Programas y Campañas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2024.

La Secretaría de Gobernación registrará las partidas de gasto 33605, 36101 y 36201 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Son sujetos obligados las Dependencias y Entidades señaladas en el artículo 2, fracciones X y XIII de los presentes Lineamientos Generales.

Artículo 2.- Sin perjuicio de las definiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley General de Comunicación Social, para efectos de los presentes Lineamientos Generales y de conformidad con el Acuerdo por el que se establece la Política de Comunicación Social del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2019, debe entenderse por:

- I. **Campaña:** Planeación, producción y difusión de un conjunto de mensajes derivados de la estrategia anual de comunicación social y/o de promoción y publicidad dirigida a una población objetivo;
- II. **Campaña de Comunicación Social:** Aquéllas que difunden el quehacer gubernamental, acciones o logros de Gobierno o estimulan acciones de la ciudadanía para acceder a algún beneficio o servicio público;
- III. **Campaña de Promoción y Publicidad:** Las que promuevan o publiquen la venta de productos o servicios que generan algún ingreso para el Estado, mismas que no podrán difundirse en los tiempos oficiales;
- IV. **Campaña por Tiempos Oficiales:** La que difunden las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a través del uso de los tiempos fiscales y del Estado disponibles, en radio y televisión, ya sea de manera conjunta o separada, para dar a conocer contenidos de carácter institucional y con fines informativos, educativos, culturales y otros asuntos de interés social;
- V. **Carpeta de resultados:** Documento que desglosa, a través de textos, tablas, imágenes y gráficos, los resultados obtenidos durante las evaluaciones. Se estructura en las siguientes secciones: i) Objetivos, Metodología y Muestra; ii) Recordación de la Campaña; iii) Resultados Gráficos de la Evaluación; iv) Hallazgos y v) Conclusiones.
- VI. **Clave de Identificación de Campaña:** Conjunto de caracteres alfanuméricos asignados por la Dirección General de Normatividad de Comunicación o la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscritas a la Secretaría de Gobernación, según corresponda;
- VII. **Clasificador:** Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal;
- VIII. **Cobertura:** Localidades específicas o regiones en las cuales las Dependencias y Entidades pretendan difundir una Campaña;
- IX. **Coemisora (s):** Dependencias o Entidades que, con base en sus atribuciones, son corresponsables de la comunicación de un tema en común para ser difundido como Campaña, con cargo a sus respectivos recursos presupuestarios;

- X. Coordinadoras de Sector:** Dependencias de la Administración Pública Federal, que de acuerdo con sus atribuciones son las responsables de coordinar los fines y actividades de los órganos desconcentrados; descentralizados y Entidades paraestatales que forman parte de su sector; actuando como enlace y corresponsable del cumplimiento de las acciones en comunicación de éstas ante otras Entidades y Dependencias;
- XI. Dependencias:** Las enunciadas en los artículos 2o, 8o y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que en su presupuesto tengan recursos asignados en las partidas de gasto 33605, 36101 y 36201 del Clasificador;
- XII. DGNC:** A la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación;
- XIII. DGRTC:** A la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación;
- XIV. Entidades:** A las enunciadas en el artículo 3o de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como aquellos órganos que en su presupuesto tengan recursos asignados en las partidas de gasto 33605, 36101 y 36201 del Clasificador;
- XV. Erogación:** Todo recurso presupuestario, ejercido, comprometido o contratado por las Dependencias y Entidades, incluido el Impuesto al Valor Agregado, con cualquier prestador de bienes y servicios, que sea susceptible de ser aplicado en las partidas de gasto correspondientes al Clasificador y registrado en el Sistema Público a que hace referencia la Ley General de Comunicación Social;
- XVI. Estrategia Anual:** Serie de acciones encaminadas hacia un fin determinado, la cual puede ser la Estrategia Anual de Comunicación Social o la Estrategia Anual de Promoción y Publicidad;
- XVII. Estrategia Anual de Comunicación Social:** Instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios para ser difundidos durante el ejercicio fiscal correspondiente por la Dependencia o entidad;
- XVIII. Estrategia Anual de Promoción y Publicidad:** Instrumento de planeación que contiene los principales temas de promoción de los productos o servicios de las Entidades, con el objeto de incrementar sus ventas;
- XIX. Inclusión a Campaña:** Incorporación de medios de comunicación adicionales a los autorizados en la presentación de Campaña;
- XX. Ley General:** Ley General de Comunicación Social;
- XXI. Lineamientos Generales:** a los presentes Lineamientos, mismos que se deben observar para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2024;
- XXII. Medios Complementarios:** Medios de difusión alternativos a los electrónicos, impresos y digitales que impactan a segmentos específicos de la población, tales como espectaculares, anuncios en mobiliarios urbanos, y otros similares;
- XXIII. Medios Digitales:** Medios donde el contenido (texto, voz, música, imágenes, animaciones o videos) pueden consultarse desde un dispositivo electrónico que cuente con la tecnología necesaria;
- XXIV. Medios Electrónicos:** Medios de comunicación masivos tales como radio y televisión que difunden los mensajes a través de impulsos radioeléctricos;
- XXV. Mensaje Extraordinario:** Información relevante que las Dependencias y Entidades difunden a través de medios de comunicación para atender una situación de carácter emergente o coyuntural y que, por ser imprevisible, no está incluido en el Programa Anual de Comunicación Social;
- XXVI. Medios Impresos:** Tipo de publicación masiva, escrita o ilustrada que contiene texto o imágenes fijas y que está impresa bajo el mismo nombre, con una periodicidad de edición determinada y una numeración secuenciada;

- XXVII. Medios Públicos:** Estaciones oficiales de radio; y canales de televisión que forman parte de la Administración Pública Federal, de las Entidades referidas por los artículos 2o y 3o de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como de los gobiernos estatales y municipales e instituciones educativas públicas; así como aquellos que presten servicios editoriales y de impresión;
- XXVIII. Meta a Alcanzar:** Indicador en cifras o porcentajes sobre el alcance y recordación de la Campaña en la población objetivo, que determine la Dependencia o entidad correspondiente;
- XXIX. Modificación de Estrategia:** Cambios a las acciones y definiciones previamente autorizadas en las Estrategias Anuales de Comunicación Social o de Promoción y Publicidad;
- XXX. Modificación al Programa:** Variaciones al Programa Anual previamente autorizado, tales como: cancelación o inclusión de Campañas y versiones, mensajes extraordinarios, techo presupuestal, redistribución de recursos y/o replanteamiento de vigencias;
- XXXI. Modificación de Campaña:** Variaciones en la Campaña previamente autorizada, tales como el incremento, decremento, cancelación o reasignación de recursos en el plan de medios de comunicación;
- XXXII. Modificación de Vigencia:** Cambio o ampliación de los plazos previamente autorizados para la difusión de una Campaña;
- XXXIII. Objetivo de Comunicación:** Propósito o fin que la Dependencia o entidad pretende alcanzar con la difusión de cada una de las Campañas de comunicación social o de promoción y publicidad;
- XXXIV. Partidas de Gasto:** Las que correspondan al Clasificador;
- XXXV. Plan de Medios de Comunicación:** Formato emitido por la DGNC que establece el conjunto de medios de comunicación necesarios para alcanzar a la población objetivo en cumplimiento a la meta establecida en la Campaña;
- XXXVI. Población Objetivo:** Conjunto específico de personas con características psicográficas (gustos, hábitos, costumbres, idiosincrasia o comportamiento) y sociodemográficas (edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico) a quienes está dirigido una Campaña;
- XXXVII. Política de Comunicación:** Es el Acuerdo por el que se establece la Política de Comunicación Social del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2019;
- XXXVIII. Programa Anual:** Conjunto de Campañas derivadas de la Estrategia Anual, con recursos asignados en las partidas de gasto 36101 o 36201 del Clasificador;
- XXXIX. SHCP:** A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XL. SINC:** Sistema de Información de Normatividad de Comunicación;
- XLI. Suficiencia Presupuestaria:** Es el documento que emite la Dirección General de Programación y Presupuesto, Coordinación Administrativa, Unidad de Finanzas o similar con el que las Dependencias y Entidades acreditan la existencia de recursos en las partidas de gasto 36101 o 36201 del Clasificador;
- XLII. Toma de Nota:** Autorización provisional que la DGNC otorga para la difusión de una Campaña en caso de que esté vigente durante la elaboración, entrega, evaluación y aprobación del Programa Anual, y
- XLIII. Vocería:** Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República.

Artículo 3.- Las estrategias, programas y Campañas emitidos por las Dependencias y Entidades atenderán lo establecido en la Política de Comunicación, considerando lo siguiente:

- I. Los programas anuales serán acordes al objetivo de comunicación social o de promoción y publicidad que se persigue con la difusión de las Campañas, a fin de cumplir la estrategia prevista, para lo cual seleccionarán los medios que permitan alcanzar a la población objetivo de conformidad con los principios rectores establecidos en el artículo 5 de la Ley General, así como los artículos 3, 15, 16 y 17 de la Política de Comunicación;

- II. Seleccionar los medios conforme a criterios objetivos, tomando en consideración las características, tarifas, destinatarios, cobertura y especialidades que cada uno presenta, de conformidad con la fracción III del artículo 14 de la Política de Comunicación;
- III. El Plan de Medios de Comunicación debe basarse en los siguientes criterios:
 - A. Capacidad del medio seleccionado para llegar a la población objetivo;
 - B. Equidad entre los medios de comunicación que reúnan características análogas;
 - C. Transparencia de la información relativa a la contratación de los medios utilizados en una Campaña, y
 - D. Los medios utilizados en cada Campaña deben tener relación con el nivel de penetración cuantitativa en la población objetivo.
- IV. Verificar que los contenidos de sus Campañas sean acordes a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como a las reglas establecidas en los artículos 8 de la Ley General y 5 de la Política de Comunicación;
- V. Los estudios de pertinencia y/o efectividad deben incluirse en el proceso de planificación de las Campañas de Comunicación Social a fin de que el presupuesto de la misma cuente con recursos suficientes para su evaluación;
- VI. Las Coordinadoras de Sector deben orientar y coordinar la planeación, programación, presupuesto, control y evaluación del gasto en materia de comunicación social de las Dependencias y Entidades coordinadas. El control presupuestario estará sujeto a las políticas y disposiciones generales que determine la SHCP;
- VII. Los recursos presupuestarios deben autorizarse previamente por la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente; así como, encontrarse debidamente asignados a las partidas de gasto 36101 y 36201 del Clasificador, por las instancias hacendarias, presupuestales y administrativas legalmente facultadas para tales efectos;
- VIII. Las erogaciones de dichos recursos y las contrataciones respectivas, deben sujetarse a los criterios de austeridad y racionalidad del gasto contenidos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, así como a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en la materia;

Las contrataciones se llevarán a cabo bajo la estricta responsabilidad de la Dependencia o entidad contratante;
- IX. No podrá convenirse el pago de créditos fiscales, ni de cualquier otra obligación de pago a favor de la Dependencia o entidad a través de la prestación de servicios de publicidad, impresiones, inserciones y demás relativos a las actividades de comunicación social. Los medios de uso público podrán convenir con los medios de uso comercial la prestación recíproca de servicios de publicidad;
- X. Las Dependencias y Entidades que realicen erogaciones de recursos para la difusión de campañas a través de radio, televisión, medios impresos, medios digitales y los distintos medios complementarios, deben justificar la contratación sujetándose a criterios de calidad que aseguren congruencia con el contenido del mensaje, la población objetivo y la oferta programática. Asimismo, deben verificar que los recursos estén administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de conformidad con el artículo 2 de la Ley General;
- XI. No podrán realizar erogaciones por concepto de notas, esquelas, entrevistas o imágenes con fines periodísticos. Las publicaciones que se ordenen con cargo a recursos públicos deben estar directamente vinculadas con las facultades de cada sujeto obligado; debiendo estar a lo previsto en el artículo 7 de la Política de Comunicación;
- XII. Las Dependencias y Entidades no podrán difundir mensajes con los contenidos determinados por los artículos 9 de la Ley General y 6 de la Política de Comunicación, ni utilizarla con los fines prohibidos por el artículo 7 de este último ordenamiento.

- XIII.** Las contrataciones para la implementación de las Campañas deberán llevarse a cabo con base en criterios objetivos, imparciales, claros y transparentes. De igual forma, deben atender a lo establecido en los artículos 25 y 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en concordancia con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, además de contar con los soportes documentales que acrediten las contrataciones;
- XIV.** La persona titular de la oficina de comunicación social o equivalente, que funja como Coordinadora de Sector, debe procurar que las Dependencias o Entidades coordinadas consideren en la contratación de medios de difusión las tarifas registradas ante la SHCP;
- XV.** Los sujetos obligados deben verificar que ningún tipo de contratación se realice con proveedores sancionados por la Secretaría de la Función Pública;
- XVI.** Las Dependencias y Entidades deben apegarse a las disposiciones de transparencia relacionadas con las Campañas de comunicación social y de promoción y publicidad, así como a lo señalado en el artículo 20 de la Política de Comunicación;
- XVII.** Las erogaciones realizadas en materia de comunicación social o de promoción y publicidad, deben acreditarse con facturas que incluyan órdenes de transmisión para medios electrónicos; órdenes de inserción para medios impresos y órdenes de servicio para medios complementarios. En todos los casos deben especificar la tarifa convenida, concepto, descripción del mensaje, población objetivo, cobertura, pautas de difusión en medios electrónicos y circulación certificada en medios impresos;
- XVIII.** Se deben considerar las previsiones necesarias para que los mensajes de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad se transmitan en las versiones y formatos accesibles para personas con discapacidades auditiva y visual, conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley General y 9 de la Política de Comunicación;
- XIX.** En casos excepcionales y previa aprobación de la SHCP, las Dependencias y Entidades pueden convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel al cual fueron formalizados, de acuerdo con los artículos 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 146 de su Reglamento;
- XX.** Las personas servidoras públicas que tengan a su cargo la contratación de medios en las Dependencias y Entidades deben cumplir con las disposiciones normativas aplicables;
- XXI.** La Dependencia o entidad, bajo su más estricta responsabilidad, deberá apegarse a lo establecido en el artículo 26, fracción II de la Ley General, así como verificar que el medio impreso que pretenda contratar se encuentre inscrito en el Padrón Nacional de Medios Impresos, disponible en el sitio de Internet: <http://pnmi.segob.gob.mx/> y cuenten con su información actualizada;
- Igualmente, es su responsabilidad verificar que un medio de comunicación no concentre un porcentaje mayor al 25 por ciento de la totalidad de la pauta publicitaria en una Campaña en particular, o en su caso, justifique la excepción prevista en el artículo 12 de la Política de Comunicación, y
- XXII.** De conformidad con el artículo 7 de la Ley General, los presentes Lineamientos son aplicables a cualquier Campaña de Comunicación Social pagada con recursos públicos, que sea transmitida en el territorio nacional o en el extranjero.

Capítulo II

Estrategias y Programas Anuales de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad

Artículo 4.- Las Dependencias y Entidades serán responsables en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de verificar y comprobar la existencia de los recursos asignados en las partidas 36101 y 36201 del Clasificador, así como de elaborar una Estrategia Anual de Comunicación Social o de Promoción y Publicidad, de conformidad con el artículo 15 de la Política de Comunicación.

De manera obligatoria deberá atender los siguientes criterios:

- I. Para efectos de las partidas de gasto 36101 y 36201 del Clasificador, las Dependencias y Entidades deben elaborar una Estrategia Anual de Comunicación Social o de Difusión y Promoción e integrar en los formatos correspondientes los elementos establecidos en los artículos 23 de la Ley General; 15 de la Política de Comunicación y demás normatividad aplicable, según corresponda, y
- II. Las Dependencias y Entidades que no cuenten con recursos previamente asignados en las partidas de gasto 36101 y 36201 del Clasificador, no podrán ejercer presupuesto en materia de comunicación social y/o de promoción y publicidad, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 5.- Las Coordinadoras de Sector solicitarán mediante oficio a Vocería, previo registro en el SINC y en una sola exhibición, la validación de la Estrategia y Programa Anual propia y las de sus coordinadas, a más tardar el 8 de enero de 2024.

Una vez validada la Estrategia y Programa Anual, la documentación se presentará ante la DGNC para su evaluación, registro y autorización a más tardar el 15 de enero de 2024.

Artículo 6.- Una vez presentada la Estrategia y Programa Anual en tiempo y forma, la DGNC emitirá las observaciones pertinentes o, en su caso, la autorización, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

En caso de existir observaciones, a partir de que la DGNC las entregue a la Coordinadora de Sector, ésta tendrá un plazo de 10 días hábiles para solicitar la validación de Vocería y solventarlas ante la DGNC.

Si la Coordinadora de Sector requiere realizar una consulta a otra Dependencia o entidad para solventar las observaciones realizadas por la DGNC, podrá solicitar, por una sola vez, la extensión del plazo hasta 10 días hábiles más, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del oficio de otorgamiento de la solicitud.

Artículo 7.- Las Dependencias y Entidades por medio de su Coordinadora de Sector, podrán solicitar prórroga al cumplimiento de los términos establecidos en el artículo 5 de los presentes Lineamientos Generales, siempre y cuando exista causa justificada, quedando sujeta a la valoración respectiva, tanto de Vocería como de la DGNC.

Para tal efecto, la Coordinadora de Sector debe solicitar la prórroga mediante un oficio dirigido a Vocería y otro a la DGNC dentro del plazo previsto en el artículo 5, primer párrafo de estos Lineamientos Generales.

La vigencia de la prórroga será de hasta 45 días hábiles por única ocasión contados a partir de que la Coordinadora de Sector solicitante, reciba el oficio de otorgamiento de prórroga por parte de la DGNC.

Si la Estrategia y Programa Anual se presentan fuera de los plazos señalados, la Coordinadora de Sector, previo registro en el SINC, solicitará a Vocería, con carácter extemporáneo y mediante oficio, la validación respectiva, anexando la justificación de la entidad o Dependencia, con la documentación correspondiente para su valoración.

En caso de ser procedente, la Coordinadora de Sector deberá gestionar por oficio el registro y autorización extemporáneos de la Estrategia y el Programa Anual validados, anexando la justificación con la documentación correspondiente, los cuales estarán sujetos a la valoración de la DGNC.

Artículo 8.- El Programa Anual debe elaborarse considerando la prioridad temática y cronológica del ejercicio del gasto para la difusión de las Campañas a efecto de dar cumplimiento a la Estrategia Anual, en términos de lo previsto en la Política de Comunicación.

Asimismo, en términos de lo previsto en el artículo 26 de la Ley General, y en atención a la Política de Comunicación, las Dependencias y Entidades deberán considerar los siguientes criterios al realizar su Programa Anual de Comunicación Social para el ejercicio del presupuesto en esta materia:

- I. Las Campañas que registren en su Programa Anual deben tener relación directa con las atribuciones y facultades de los sujetos obligados;
- II. Los recursos a utilizar deben ser proporcionales a los objetivos de la Campaña;
- III. Las herramientas y medios utilizados para la difusión de su Campaña deben ser aquellos con los que, de manera efectiva, se logre impactar al público objetivo;
- IV. Debe contener objetivos claros y precisos;

- V. Debe contener metas de resultados y procedimientos de evaluación de las Campañas;
- VI. Utilizar en primera instancia, los tiempos oficiales conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y
- VII. Debe guardar un carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social.

Para efectos de las partidas de gasto 36101 (Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales) y 36201 (Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios) del Clasificador, el Programa Anual deberá cumplir con lo establecido en el formato del SINC.

Artículo 9.- Los recursos que registren las Dependencias y Entidades en el Programa Anual, deben ser los asignados por la autoridad correspondiente en la partida de gasto respectiva del Clasificador, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, con excepción de lo dispuesto en el penúltimo párrafo de este artículo.

La solicitud de validación, registro y autorización de la Estrategia y Programa Anual deberá ir acompañada por la Suficiencia Presupuestaria para acreditar que los recursos se encuentran asignados en las partidas de gasto 36101 o 36201 del Clasificador. Las cantidades reportadas deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado y mencionarlo de manera expresa.

Si una Dependencia o entidad tiene obligaciones pendientes de pagar, conforme al artículo 54 de estos Lineamientos Generales y lo pretende cubrir con el presupuesto del ejercicio fiscal 2024, deberá informarlo por escrito a la DGNC.

Las Coordinadoras de Sector, deben prever el tiempo requerido para obtener la validación de Vocería, a fin de remitir los documentos ante la DGNC dentro de los términos solicitados en los distintos procesos.

Artículo 10.- Las Dependencias y Entidades que no cuenten con la autorización de la Estrategia y Programa Anual emitida por la DGNC no pueden realizar la difusión de Campañas. La única excepción es el registro de Toma de nota que otorga dicha Dirección General, en los términos del tercero transitorio.

Previo a solicitar el registro de Toma de Nota, la Dependencia o entidad deberá contar con la validación de Vocería, así como la aprobación de los materiales en términos del artículo 16 de los presentes Lineamientos Generales.

Artículo 11.- La Estrategia y el Programa Anual, así como el oficio que las Dependencias y Entidades envían a la DGNC, deben contar con la firma de la persona titular o enlace de comunicación social, mercadotecnia o equivalente y será su responsabilidad en términos legales, el desarrollo, cumplimiento y ejercicio del gasto conforme a los mismos.

Artículo 12.- Las Dependencias y Entidades que requieran hacer modificación a la Estrategia o al Programa Anual, deben solicitarlo a la DGNC, de manera impresa y electrónica en el SINC, a través de su Coordinadora de Sector, previa validación de Vocería.

Si de la evaluación de la modificación existen observaciones, se atenderá a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 6 de los presentes Lineamientos Generales.

El plazo para solicitar la última modificación al Programa Anual vence el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal.

En caso de que alguna Dependencia o entidad requiera la cancelación de su Estrategia o Programa Anual, deberá realizar el procedimiento en el SINC y enviar la solicitud correspondiente mediante oficio, por medio de su Coordinadora de Sector, acompañada de una justificación con las razones que la motivan, misma que deberá ser, primero aprobada por Vocería mediante sello de cancelación y posteriormente autorizada por la DGNC.

La aprobación y autorización de la cancelación estará sujeta a la valoración de la justificación y las circunstancias que exponga la Dependencia y/o entidad responsable. En caso de tener autorizada alguna campaña, primero debe solicitarse la cancelación de la difusión y clave otorgada.

Adicionalmente, para que la cancelación proceda, la Dependencia o entidad deberá adjuntar un dictamen del área administrativa que señale la cantidad de recursos disponibles en las partidas de gasto 36101 o 36201 del Clasificador, según corresponda.

La no ejecución de recursos en las partidas de gasto 36101 o 36201 del Clasificador es responsabilidad exclusiva de las Dependencias y Entidades, así como de la Coordinadora de Sector en el marco de sus facultades.

Lo anterior, sin omitir que los ejecutores de gasto deben administrar sus tiempos para cumplir con oportunidad, con las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas.

El destino final de los recursos quedará bajo la estricta responsabilidad del área ejecutora del gasto.

Artículo 13.- En caso de que la Dependencia o entidad prevea un incremento de recursos, deberá solicitar una modificación al Programa Anual por medio de su Coordinadora de Sector a través de un oficio debidamente fundamentado y motivado, en el cual se detallen las situaciones que lo motivan, atendiendo lo señalado en los artículos 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y 14 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el que se precise el costo y su fuente de financiamiento, así como la modificación al Programa Anual en los formatos correspondientes, previo registro en el SINC y validados por Vocería.

Una vez acreditado que la Dependencia o entidad se encuentra en alguno de los supuestos de excepción, la DGNC emitirá una autorización provisional de la modificación al Programa Anual, misma que surtirá efecto cuando la Dependencia o entidad acredite contar con los recursos autorizados por parte de la SHCP.

Las Dependencias y Entidades deben solicitar el incremento presupuestal ante la SHCP y verificar que la asignación de recursos quede radicado en la partida de gasto correspondiente.

La Dependencia o entidad solicitante deberá informar la radicación de recursos a la DGNC, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación por parte de la SHCP.

Asimismo, deberá emitir el comunicado de prensa a que se refiere el artículo 11 de la Política de Comunicación.

Si el incremento de recursos al Programa Anual obedece a adecuaciones presupuestales dentro de la misma Dependencia o entidad, se debe presentar ante la DGNC, previa validación de Vocería, el documento que acredite que los recursos se encuentran radicados y disponibles en la partida de gasto correspondiente.

Artículo 14.- Los decrementos de recursos al Programa Anual, se deben solicitar mediante oficio debidamente fundado y motivado con las razones de la Dependencia o entidad para reducir su techo presupuestario, misma que solicitará bajo su más estricta responsabilidad. El destino final de los recursos correspondientes a la reducción quedará bajo la responsabilidad del área ejecutora del gasto.

Para tales efectos, la Dependencia o entidad requerirá la modificación al Programa Anual en los formatos respectivos, mismos que deberán estar previamente validados por Vocería, así como del dictamen del área administrativa que señale la cantidad de recursos ejercidos y disponibles, en las partidas de gasto 36101 o 36201 del Clasificador. Las cantidades reportadas deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado y mencionarlo de manera expresa.

Capítulo III

Difusión de campañas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad

Artículo 15.- Una vez autorizado el Programa Anual, las Dependencias y Entidades por medio de su Coordinadora de Sector, obtendrán de Vocería las validaciones de cada Campaña registrada, mismas que se otorgarán en los formatos correspondientes, trátase de modificación, inclusión de campaña; presentación de resultados; producción, entre otros según corresponda, al formato emitido por la DGNC.

Artículo 16.- Previo a la difusión, la Coordinadora de Sector debe solicitar a Vocería la validación de los materiales a difundir, por correo electrónico o en forma escrita, de los materiales de cualquier campaña que realicen las Entidades y Dependencias coordinadas con cargo a las partidas de gasto 36101 y 36201 del Clasificador, a fin de que puedan presentarla a la DGNC.

La difusión de materiales no validados será de absoluta responsabilidad de la Dependencia o entidad que los emita, ya sean los relacionados con las Campañas, o que tengan que ver con las actividades de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal.

La validación de materiales relacionados con Campañas en coemisión deberá ser solicitada a Vocería, bajo esa naturaleza, conforme a lo previsto en el artículo 35 de los Lineamientos Generales.

Artículo 17.- La solicitud de autorización de difusión de Campañas, así como los gastos de servicios de producción y/o estudios que las Dependencias y Entidades lleven a cabo con cargo a los recursos en las partidas de gasto 36101 y 36201 del Clasificador deben enviarse, de forma impresa y electrónica en los formatos que correspondan, por medio de su Coordinadora de Sector a la DGNC. Asimismo, deberán verificar lo dispuesto en el artículo 12 de la Política de Comunicación.

Artículo 18.- Una vez que la Dependencia o entidad cuente con la validación de la Campaña por parte de Vocería, la Coordinadora de Sector debe solicitar a la DGNC, por oficio, la difusión propia y la de sus Dependencias y Entidades coordinadas, adjuntando a los formatos debidamente firmados por la persona titular del área o enlace de comunicación social, mercadotecnia o equivalente, así como la validación de materiales para su difusión.

Esta solicitud debe efectuarse dentro de los 10 días hábiles previos a la difusión de los materiales.

Artículo 19.- De no tener observaciones, la DGNC emitirá el oficio de autorización correspondiente a la Coordinadora de Sector en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, proporcionando la Clave de Identificación de Campaña, la cual debe utilizarse en los informes del Sistema Público.

El registro de la Clave de Identificación de Campaña en el Sistema Público debe apegarse estrictamente al monto autorizado por la DGNC.

Artículo 20.- La DGNC podrá emitir observaciones dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, marcando copia de conocimiento a Vocería.

Hasta en tanto la Coordinadora de Sector no presente la información o documentación, según el caso, con la cual solvente dichas observaciones, la DGNC no podrá asignar la Clave de Identificación de Campaña respectiva.

Artículo 21.- Las Dependencias y Entidades no podrán realizar contrataciones sin contar con la Clave de Identificación de Campaña emitida por la DGNC. La DGNC enviará copia de conocimiento del oficio de autorización a Vocería.

En caso de incumplir con la presente disposición, las Dependencias y Entidades estarán sujetas a las responsabilidades que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 22.- La DGNC podrá hacer recomendaciones al Plan de Medios de Comunicación presentado por la Dependencia o entidad.

Artículo 23.- El registro de gasto de servicios publicitarios (diseño, producción, posproducción y copiado) o estudios, podrá solicitarse de manera independiente a la solicitud de autorización de la Campaña, previo a la contratación del servicio para la asignación de la Clave de Identificación de Campaña. El registro del gasto debe corresponder a la Campaña registrada en el Programa Anual del ejercicio fiscal vigente.

Asimismo, se deberá privilegiar la utilización de medios públicos para la producción, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 12 de la Política de Comunicación.

Artículo 24.- La DGNC no autorizará solicitudes de Campañas que hayan iniciado su difusión de forma previa a la emisión de la autorización respectiva. Por lo que las Dependencias y Entidades deben considerar los tiempos del procedimiento de autorización para llevar a cabo la planeación de sus Campañas.

Artículo 25.- Las Dependencias y Entidades deberán atender lo previsto en el artículo 18 de la Ley General, respecto a que solo podrán destinar recursos presupuestarios para Tiempos Comerciales, siempre y cuando, previamente, hayan solicitado los Tiempos Oficiales y dichos tiempos no estuvieran disponibles en los espacios y tiempos solicitados.

Las contrataciones de tiempos comerciales deberán apegarse a la legislación y normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con el artículo 19 de la Ley General.

Artículo 26.- Las Dependencias y Entidades que requieran de alguna modificación al Plan de Medios de Comunicación autorizado para la difusión de la Campaña solicitarán la validación por medio de su Coordinadora Sector a Vocería dentro de su vigencia, con el objeto de estar en aptitud de remitir la solicitud de modificación a la DGNC, mediante oficio y en los formatos correspondientes.

La presentación de modificación de Campaña deberá solicitarse conforme a la Clave de Identificación de Campaña asignada por la DGNC.

Las solicitudes presentadas fuera de la vigencia de la Campaña, en caso de ser procedentes, serán consideradas extemporáneas, tanto en su validación como en su autorización, en los formatos respectivos y bajo la estricta responsabilidad de la Dependencia o entidad solicitante.

En cuanto a modificaciones en la vigencia general de la Campaña autorizada, las Dependencias y Entidades deben realizar la solicitud mediante oficio, sin necesidad de adjuntar formato alguno, marcando copia a Vocería.

La DGNC deberá emitir la autorización mediante oficio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en este artículo.

Las campañas que terminan su vigencia el 31 de diciembre de 2023, tendrán los 15 días hábiles siguientes para remitir la modificación de campaña, sin que sea considerada extemporánea.

Artículo 27.- Si durante la vigencia de la Campaña es necesario incluir nuevos medios de comunicación, la Dependencia o entidad debe solicitar la autorización de inclusión de medios de comunicación, previo a su difusión, en el formato correspondiente y con la validación de Vocería. En estos casos, la DGNC debe emitir una nueva Clave de Identificación de Campaña.

En caso de incluir medios de comunicación con nuevos materiales, se deberá atender lo previsto en el artículo 16 de los presentes Lineamientos Generales, así como a la Política de Comunicación, previa validación de Vocería.

Cualquier modificación de Campaña debe contar con autorización de la DGNC.

Artículo 28.- Por ningún motivo las Dependencias y Entidades pueden difundir Campañas sin apearse al Plan de Medios de Comunicación objeto de la autorización correspondiente, o en su caso, a la modificación validada por Vocería y autorizada por la DGNC, toda vez que obedecen a una planeación derivada del Programa Anual de la Dependencia o entidad.

En caso de requerir la cancelación de una Clave de Identificación de Campaña, las Dependencias y Entidades, a través de su Coordinadora de Sector, deben solicitarlo motivando y justificando la misma, la cual deberá ser aprobada mediante sello de cancelación por Vocería y, posteriormente, autorizada por la DGNC.

Dicha aprobación y autorización estarán sujetas a la valoración de la justificación y circunstancias que exponga la Dependencia y/o entidad responsable. Si en el Sistema Público existe recurso ejercido para la Campaña, el trámite no podrá efectuarse.

Artículo 29.- La DGNC no podrá emitir Clave de Identificación de Campaña y estudios de evaluación con fecha posterior al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal 2024.

Artículo 30.- Las Dependencias y Entidades al contratar campañas de comunicación social deberán atender lo señalado en el artículo 89, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión relativo a que deben destinar el uno por ciento del monto para servicios de comunicación social y publicidad autorizado en sus respectivos presupuestos al conjunto de concesiones de uso social comunitarias e indígenas del país, el cual se distribuirá de forma equitativa entre las concesiones existentes.

Capítulo IV

Mensaje Extraordinario

Artículo 31.- Las Dependencias y Entidades podrán difundir a través de medios de comunicación, mensajes extraordinarios que comprendan información relevante para atender una situación de carácter emergente o coyuntural y que, por ser imprevisible, no estén incluidos en el Programa Anual.

Artículo 32.- La Coordinadora de Sector, previa validación de Vocería, debe remitir la solicitud de difusión de mensaje extraordinario a la DGNC con, al menos, un día hábil previo a su difusión. La DGNC, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción, debe asignar la Clave de Identificación de Campaña correspondiente.

El registro de los mensajes extraordinarios debe solicitarse a la DGNC, a través de la Coordinadora de Sector, justificando las razones de su emisión, anexando los formatos correspondientes, así como la aprobación de materiales otorgada en los términos de la Política de Comunicación.

Artículo 33.- La difusión de este mensaje sólo puede realizarse mientras subsistan las causas que le dieron origen, por lo cual los medios de comunicación seleccionados deben ser los adecuados o acordes a la temporalidad.

Una vez autorizado el mensaje extraordinario, las Dependencias y Entidades deben integrar dicho mensaje en el Programa Anual dentro de las modificaciones correspondientes conforme al procedimiento que señala el primer párrafo del artículo 12 de los presentes Lineamientos Generales.

Capítulo V

Coemisión de Campañas

Artículo 34.- Para la coemisión de Campañas se atenderá lo previsto en el artículo 14 de la Ley General, respecto a que se podrán vincular las Campañas de Comunicación Social de los Entes Públicos que consideren temas afines o líneas de acción compartidas en el marco de sus respectivas competencias, respetando en todo momento la Política de Comunicación. La DGNC debe coordinar y dar seguimiento a la vinculación de esfuerzos comunicacionales con base en las Estrategias y Programas recibidos.

Artículo 35.- Las Dependencias o Entidades que acuerden la realización de una Campaña en coemisión, deben señalar en los formatos correspondientes a la Coemisora o Coemisoras, así como la participación de cada una (medios de difusión, servicios publicitarios, estudios, entre otros). El nombre de la Campaña y el objetivo de comunicación debe ser el mismo para cada Dependencia o entidad, especificando el tema afín. Dicha Campaña debe estar registrada en los Programas Anuales de cada coemisora.

Las Dependencias y Entidades pueden coemitir los mensajes relativos al Informe de Gobierno de la persona Titular del Ejecutivo Federal y aquellas Campañas que difundan el quehacer del Gobierno Federal. Será responsabilidad de cada coemisora verificar el cumplimiento de su participación señalada en el formato correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Medios de Comunicación autorizado.

Capítulo VI

Campañas por Tiempos Oficiales

Artículo 36.- De conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 18 de la Ley General, así como en el artículo 10, fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, las Dependencias y Entidades podrán destinar recursos presupuestarios para la difusión de Campañas de comunicación social, a través de la radio y la televisión, únicamente cuando no exista disponibilidad en los espacios y tiempos solicitados de acceso a los tiempos oficiales.

De conformidad con los artículos 17 de la Ley General y 251 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, la DGRTC aprobará la pauta para la distribución de los tiempos oficiales para cada canal de televisión y estación de radio concesionada a fin de atender los requerimientos que formulen las Dependencias y Entidades para la difusión de sus Campañas en esos tiempos. La aprobación será de carácter general, sin establecer una pauta de difusión específica.

Una vez recibido el requerimiento, la DGRTC verificará la disponibilidad de tiempos oficiales, emitiendo, en su caso, un dictamen que detalle las modalidades utilizables para la difusión de la Campaña solicitada, sin establecer una pauta de difusión específica. En caso de no existir disponibilidad, conforme a lo previsto en el dictamen referido, o ésta sea insuficiente, se podrá autorizar la contratación total o complementaria para la Campaña respectiva, conforme la pauta solicitada por la Dependencia o entidad respectiva, la que podrá ser objeto de ajustes para asegurar el cumplimiento de los principios y criterios establecidos en la Ley General.

Artículo 37.- Los tiempos oficiales pueden destinarse a actividades de difusión, información o promoción de programas y acciones de las Dependencias o Entidades, asegurando el cumplimiento de los principios y criterios establecidos en la Ley General y demás disposiciones aplicables.

Artículo 38.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley General; así como el 217, fracción I y 251 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, si alguno de las Dependencias y Entidades para el uso de tiempos oficiales está imposibilitada de hacerlo por cualquier causa, deberá notificarlo con 5 días naturales de antelación mediante oficio o vía electrónica a la DGRTC, quien los reasignará conforme a Ley General entre los demás usuarios de dichos tiempos.

En la reasignación del tiempo a que se refiere el párrafo anterior, se deberá privilegiar su utilización en Campañas que difundan mensajes de promoción de la igualdad de género, derechos humanos, protección del medio ambiente, protección civil, salud o educación cívica, así como aquellos determinados relevantes o prioritarios por la Vocería. En caso necesario, la DGRTC dispondrá de mensajes genéricos con tales temáticas para difundirlos de inmediato en el tiempo reasignado.

Artículo 39.- Las Campañas que requieran el uso de tiempos oficiales para su difusión deben seguir el siguiente procedimiento:

- A.** La Coordinadora de Sector presentará ante la DGRTC el oficio de solicitud de acceso a los tiempos oficiales que debe tener la firma autógrafa o electrónica de la persona titular del área o enlace de comunicación social, o equivalente de la Dependencia o entidad. El oficio debe contener el nombre de la Campaña y de su versión o versiones, así como el formato de solicitud emitido por la DGRTC debidamente llenado.
- Para efectos de lo anterior, la Coordinadora de Sector deberá presentar el oficio de solicitud en un plazo no menor a 5 días hábiles previos al inicio del periodo de vigencia, salvo aquellos casos de emergencia en materia de protección civil, salud y seguridad nacional que deberá justificar la Coordinadora de Sector que lo solicite. En todo momento, la Coordinadora de Sector debe remitir copia de la solicitud a la DGNC.
- Asimismo, la Coordinadora de Sector debe presentar a la DGRTC el material producido, considerando un plazo de 5 días hábiles previos al inicio del periodo de vigencia, así como a los formatos y requisitos de calidad técnica señalados por dicha unidad administrativa para la difusión del material. Las Entidades sectorizadas deben remitir a su Coordinadora de Sector la información para que ésta realice el llenado de los formatos correspondientes;
- B.** La solicitud de tiempos oficiales de Campañas deben evaluarse por la DGRTC, en los términos previstos en el artículo 36 de los presentes Lineamientos Generales, y en caso de resultar procedente, debe notificar a la Coordinadora de Sector su autorización, marcando copia a la Vocería;
- C.** Una vez que concluya la difusión de la Campaña, la DGRTC debe remitir a la Coordinadora de Sector, por oficio, marcando copia a la Vocería, la Clave de Identificación de Campaña respectiva con copia para la DGNC. Esta clave amparará únicamente la difusión de la Campaña por tiempos oficiales. Respecto al registro de gasto de servicios de producción, la Coordinadora de Sector debe solicitar la clave antes mencionada a la DGNC, en términos de lo establecido por los presentes Lineamientos Generales;
- D.** En caso de resultar improcedente la solicitud de tiempos oficiales, la DGRTC debe notificar a la Coordinadora de Sector, la negativa total o parcial de su solicitud en un plazo no mayor de 10 días hábiles. Las solicitudes de acceso a los tiempos oficiales que no se remitan a través de la Coordinadora de Sector, no podrán tramitarse por la DGRTC.

Capítulo VII

Estudios para Medir la Pertinencia y Efectividad de las Campañas

Artículo 40.- Las Dependencias y Entidades deben realizar estudios Pre-test con la finalidad de conocer el impacto, comprensión y grado de aceptación que tiene entre el público objetivo la propuesta de la Campaña y/o en su caso, estudios Post-test, para medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de comunicación alcanzados. Estos estudios deberán atender los Criterios Metodológicos emitidos por la DGNC disponibles en el sitio de Internet: www.normatividaddecomunicacion.gob.mx y de conformidad con los artículos 18 y 19 de la Política de Comunicación.

Por lo anterior, las Dependencias y Entidades deben realizar por lo menos un estudio de pertinencia y/o efectividad conforme a lo registrado en el Programa Anual en el Ejercicio Fiscal correspondiente, y remitir los resultados a la DGNC, salvo que se apeguen a alguno de los supuestos previstos en el artículo 49 de los presentes Lineamientos Generales.

Las Dependencias y Entidades son las responsables de realizar y atender los resultados de los estudios, así como de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la DGNC.

Artículo 41.- La realización de dichos estudios debe estar a cargo de personas físicas o morales que posean los conocimientos teóricos y técnicos suficientes y probados en la materia y no pueden ser las mismas personas que realicen el diseño o, en su caso, la producción de la Campaña.

Artículo 42.- El planteamiento de la meta a alcanzar debe ser claro, de tal forma que permita evaluar su efectividad.

Los mensajes por evaluar deberán ser los mismos que se difundieron durante la campaña y su transmisión será de un mínimo de dos semanas de difusión.

Artículo 43.- El monitoreo de notas informativas y verificación de pauta, así como, las estadísticas internas o archivos históricos, no podrán considerarse información integral que permita evaluar la efectividad de una Campaña.

Artículo 44.- Los mensajes extraordinarios no son susceptibles de evaluación de efectividad debido a su naturaleza emergente.

Artículo 45.- La DGNC sólo recibirá para su evaluación, aquellos estudios que apoyen la planeación y desarrollo de una campaña específica.

Para la realización de estudios, Pre-test o Post-test, la Dependencia o entidad deberá contar con la Clave de Identificación de Campaña que emite la DGNC. En el caso del Pre-test, la Dependencia o entidad deberá solicitar a la DGNC la Clave de Identificación de Campaña, previo a la autorización de la Campaña, considerando lo establecido en el artículo 23 de los presentes Lineamientos Generales.

Artículo 46.- Los tipos de estudio y los plazos que las Dependencias y Entidades deberán observar, son:

- A.** Estudios Pre-test, que deben realizarse antes de la producción del material de la Campaña, y
- B.** Estudios Post-test, que deben realizarse en un tiempo no mayor a 4 semanas después del término de la Campaña.

Artículo 47.- Para la evaluación de los estudios señalados en los artículos 40 y 45 de los presentes Lineamientos Generales, las Dependencias y Entidades, a partir de la entrega de los resultados, cuentan con un plazo de 20 días hábiles para enviarlos a la DGNC a través de su Coordinadora de Sector, mismos que deberán remitirse en una sola exhibición de forma impresa y en archivo electrónico (USB, DVD o CD), considerando los siguientes elementos:

- A.** Formato de presentación de resultados validado por Vocería;
- B.** La carpeta de resultados;
- C.** Muestra del material de la(s) versión(es) a evaluar, y
- D.** Instrumento utilizado, que puede ser el cuestionario o la guía de tópicos con que se efectúa el levantamiento de la encuesta conforme al tipo de estudio.

De no remitir los requisitos anteriores en ambas modalidades, la DGNC no podrá emitir el análisis de seguimiento correspondiente.

Para efectos de lo anterior, la Dependencia o entidad debe contar con la validación de la Vocería sobre la información de resultados.

Es importante señalar que la DGNC no acepta links de descarga de archivos.

Artículo 48.- La DGNC, a partir de la recepción de los oficios de solicitud de evaluación de resultados de estudios y el formato respectivo, debe emitir las recomendaciones que considere convenientes en un plazo de 20 días hábiles, de las cuales remitirá copia de conocimiento a Vocería.

Posteriormente, en un plazo de 20 días hábiles, las Dependencias y Entidades deberán remitir a la DGNC, con copia a la Vocería, un oficio en el que desglosen e informen las acciones que llevarán a cabo a partir de la recepción de las recomendaciones.

Las recomendaciones emitidas por la DGNC sobre los estudios Pre-test y Post-test deben ser tomadas en cuenta para las sucesivas elaboraciones de Estrategia y Programa Anual.

Artículo 49.- La cancelación de estudios o, en su caso, la no programación o presentación de éstos, únicamente procede cuando la Dependencia o entidad por medio de su Coordinadora de Sector, remita a la DGNC, marcando copia a Vocería, una justificación anexa a su solicitud, bajo los siguientes supuestos:

- A.** Insuficiencia de recursos o poca disponibilidad presupuestal;
- B.** Cancelación de programa;
- C.** Cancelación de Campaña;
- D.** Cuando la Dependencia o entidad cuente con un área de estudios, o que haya realizado uno en otra Campaña o lo tenga programado;
- E.** Cuando la Dependencia o entidad haya realizado estudios de mercado, con énfasis al análisis de ventas o de prestación de servicios, y
- F.** Cuando la Dependencia o entidad haya coemitido Campaña, para la cual se haya previsto la aplicación de estudio por alguna entidad coemisora.

La DGNC debe emitir su respuesta en un plazo de 10 días hábiles posteriores a la recepción del oficio.

Artículo 50.- Los estudios para medir la pertinencia y efectividad de las Campañas no deben incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción o indagación personalizada de la imagen de cualquier persona servidora pública.

Capítulo VIII

Información en Medios Masivos de Comunicación derivada de la operación y Administración de las Dependencias y Entidades

Artículo 51.- Las Dependencias y Entidades deberán registrar lo relativo a las publicaciones o difusión de información en medios masivos correspondiente a la partida de gasto 33605 del Clasificador, en la forma siguiente:

Las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal deben solicitar el registro de gasto en los formatos correspondientes (impreso y electrónico), a través de su Coordinadora de Sector, ante la DGNC en un plazo de 10 días hábiles previos a su publicación o difusión.

Estos formatos deben contar con la autorización de la persona titular de comunicación social o equivalente, y ambos deben incluir lo siguiente:

- A. Medios de difusión a utilizar;
- B. Recursos a erogar, y
- C. Formatos del mensaje.

La DGNC responderá en un plazo de 10 días hábiles, a partir de la presentación de la solicitud de registro, proporcionando la asignación de la clave de identificación correspondiente.

Por ser un gasto distinto al de Comunicación Social y Publicidad, el nombre del mensaje no podrá llamarse como una Campaña o versión incluida en el Programa Anual autorizado. Se exceptúan del registro aquellas erogaciones realizadas, en su caso, por concepto de publicaciones en el Diario Oficial de la Federación.

La Coordinadora de Sector debe solicitar la validación de materiales, a Vocería, a fin de presentarla a la DGNC.

Se exceptuarán de la validación de materiales las publicaciones que se realicen por cumplimiento de disposiciones jurídicas como edictos, bases, licitaciones, convocatorias, padrones de beneficiarios, reglas de operación, entre otros.

En caso de existir variaciones en el registro a que refiere este artículo, las Dependencias y Entidades deben solicitar la modificación a la DGNC, previo o durante la difusión del material; o en su caso solicitar la cancelación, cuando así proceda.

Capítulo IX

Registro de Gasto en el Sistema Público

Artículo 52.- Las Dependencias y Entidades registrarán en el Sistema Público, dentro de los 10 días naturales siguientes a la terminación de cada mes, la información debidamente validada por el órgano fiscalizador correspondiente, desglosada por partida presupuestal de las erogaciones referidas al gasto en comunicación social, tales como: servicios de difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales y para promover la venta de productos o servicios (partidas 36101 y 36201), en los términos de la Ley General y los artículos 10, 20 y 21 de la Política de Comunicación, así como lo relativo a la partida de gasto de Información en Medios Masivos derivada de la operación y administración de las Dependencias y Entidades (partida 33605).

Artículo 53.- La Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema Público, dará seguimiento al registro que realicen las Dependencias y Entidades sobre las erogaciones en materia de comunicación social.

Cada informe que generen las Dependencias y Entidades debe contener lo siguiente:

- A. Partida de gasto afectada;
- B. Fecha de la erogación;
- C. Clave de Identificación de Campaña proporcionada por la DGNC para las erogaciones correspondientes a las partidas de gasto 36101 y 36201 del Clasificador;
- D. Póliza, número consecutivo o referencia de la operación;

- E. Descripción del servicio contratado (rubros de la planeación de erogaciones);
- F. Unidad de medida;
- G. Cantidad (número de unidades de medida contratadas);
- H. Costo, tarifa o cuota unitaria contratada;
- I. Monto total erogado (incluido el Impuesto al Valor Agregado), y
- J. Nombre de la persona física o moral contratada y su Registro Federal de Contribuyentes.

Igualmente, la Dependencia o entidad deberá registrar el presupuesto anual asignado en la partida presupuestal 36101 y/o 36201 del Clasificador, conforme el Programa Anual autorizado.

Artículo 54.- Las Dependencias y Entidades que realicen erogaciones correspondientes a pasivos de ejercicios anteriores, deberán presentar por escrito y en archivo electrónico a la DGNC, las obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas que no fueron liquidadas en el ejercicio correspondiente, remitiendo copia a Vocería.

Para efectos de los adeudos de ejercicios fiscales anteriores, las Dependencias y Entidades deberán observar, en lo conducente, lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 119 de su Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables en la materia.

La DGNC validará el reporte de gasto pendiente sujeto al remanente de recursos de las claves por rehabilitar. Dicho reporte reflejará el gasto bajo la responsabilidad de la Dependencia o entidad contratante. Por lo que el registro o validación que emita la DGNC, no es condicionante para el pago de pasivos por parte de las áreas ejecutoras, incluidas las áreas financieras y/o presupuestales.

La fecha límite para enviar la información requerida será el último día hábil del mes de junio del ejercicio fiscal en curso.

Capítulo X

Campañas mediante Medios Impresos

Artículo 55.- Las Dependencias y Entidades deben contratar espacios publicitarios sólo con aquellos medios impresos que estén registrados previamente en el Padrón Nacional de Medios Impresos, disponible en el sitio de Internet: <http://pnmi.segob.gob.mx/> y cuenten con su información actualizada.

Los medios impresos que soliciten su incorporación al Padrón Nacional de Medios Impresos, o su actualización, deberán proporcionar lo siguiente:

- A. Tarifas vigentes, las que deberán presentarse conforme a sus precios actuales de espacios publicitarios, indicando formato, tamaño, posición y periodicidad para los anunciantes;
- B. Circulación certificada vigente, en la que se haga constar el proceso a través del cual presentan la información y documentación para validar las cifras de circulación de un medio impreso durante un periodo definido y la somete a un procedimiento de verificación que determinan el número de ejemplares distribuidos de forma efectiva: ventas, canales de distribución, devoluciones, mermas, archivo, entre otros, como evidencia de su circulación (pagada y gratuita);
- C. Cobertura geográfica vigente, en la que se precise el proceso de presentación de información y documentación para validar las Entidades federativas, municipios y/o demarcaciones territoriales en donde circula un medio impreso en un periodo determinado y conforme a las cifras de circulación certificada, y
- D. Público Objetivo, mediante un estudio cuantitativo que refleje los resultados de la encuesta aplicada a una muestra representativa de lectores, para conocer sus características sociodemográficas, así como su comportamiento frente a los medios impresos y que contenga un perfil del lector vigente.

Los medios impresos deben presentar la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria la cual debe contener su razón social y domicilio fiscal; así como presentar domicilio comercial, directorio, número de teléfono, correo electrónico y, en su caso, página electrónica.

La fecha de emisión y el periodo de la circulación certificada, cobertura geográfica y público objetivo no pueden ser mayores a un año, previo a su registro o actualización ante el Padrón Nacional de Medios Impresos.

Asimismo, el medio impreso debe contar con certificado de reserva de derechos al uso exclusivo del título, expedida por el Instituto Nacional del Derecho de Autor; así como el Certificado de Licitud de Título y Contenido con sus datos actualizados, expedido por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas.

La vigencia del registro o actualización en el Padrón Nacional de Medios Impresos atenderá al periodo de un año a partir de su alta o renovación, siempre que durante dicho lapso se mantenga vigente el certificado de la reserva de derechos al uso exclusivo antes señalada, que contiene el uso exclusivo por parte del titular de la publicación.

La Dirección General de Medios Impresos de la Secretaría de Gobernación está a cargo del proceso de registro y actualización del Padrón Nacional de Medios Impresos de acuerdo con los requisitos que establezca de manera específica en la página oficial: <http://dgmj.segob.gob.mx/>.

Capítulo XI

Medios Públicos

Artículo 56.- Las Dependencias y Entidades, para la contratación de servicios de producción, espacios en radio y televisión de uso comercial, deberán atender la información generada por los medios públicos sobre cobertura, audiencias, programación y métodos para medición de audiencias, así como su capacidad técnica para la producción, posproducción y copiado, conforme lo indica el artículo 12, segundo párrafo y 13 de la Política de Comunicación. De igual forma, cuando se trate de producción de materiales impresos, se priorizará que su elaboración se realice en Talleres Gráficos de México.

Capítulo XII

Disposiciones Especiales

Artículo 57.- Las Dependencias y Entidades deberán promover en sus campañas la igualdad entre mujeres y hombres, utilizando lenguaje inclusivo, libre de discriminación de conformidad con el artículo primero constitucional, y que no implique alguno de los tipos y modalidades de violencia en contra de las mujeres reconocidas por la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como evitar contener estereotipos de género.

Artículo 58.- Las Dependencias y Entidades deben elaborar sus Programas Anuales y Campañas bajo una perspectiva de género, incluyente y plural que fomente la participación ciudadana, así como procurar la capacitación del personal de sus áreas de comunicación social o equivalentes, con la finalidad de que generen contenidos que contribuyan a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con el artículo 4 de la Política de Comunicación.

Artículo 59.- Las Dependencias y Entidades deben gestionar con el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que los mensajes y Campañas sean difundidas en diversas lenguas nacionales diferentes al español.

Asimismo, las Dependencias y Entidades promoverán mensajes y Campañas que enaltezcan los valores y el reconocimiento de los pueblos indígenas, así como la difusión de los derechos de las mujeres indígenas.

Artículo 60.- Las Dependencias y Entidades deben hacer uso de la Lengua de Señas Mexicana por medio de un intérprete, subtítulos o en su caso, tecnologías que permitan el acceso a los contenidos de los mensajes a las personas con discapacidad auditiva cuando sean Campañas en televisión.

Igualmente, se procurará que las Campañas se transmitan en versiones y formatos accesibles para las personas con discapacidad auditiva o visual, conforme lo señala el artículo 9 de la Política de Comunicación.

Capítulo XIII

Suspensión de Propaganda Gubernamental

Artículo 61.- A partir del inicio de las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la jornada comicial, las Dependencias y Entidades deben suspender la difusión de propaganda gubernamental por cualquier medio de comunicación social, con excepción de la relacionada con los servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia, de acuerdo con lo establecido por los artículos 41, Base III, Apartado C, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, 21 de la Ley General, 209, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como aquellas que eventualmente sean autorizadas por el Instituto Nacional Electoral, tal como indica el artículo 8 de la Política de Comunicación, la cual deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social.

Artículo 62.- Las personas servidoras públicas, personas operadoras de programas sociales y actividades institucionales; así como las personas servidoras de la nación, deberán abstenerse de:

Emplear los medios de comunicación social oficiales, los tiempos del Estado en radio o televisión a que tenga derecho o que sean contratados con recursos públicos, así como los medios impresos de publicación periódica, sitios de internet y redes sociales oficiales, para promover o influir, de cualquier forma, en el voto a favor o en contra de un partido político, coalición, persona aspirante, persona aspirante a una candidatura independiente, precandidato/a o candidato/a.

Artículo 63.- Se considerará propaganda gubernamental prohibida, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada electiva, la difusión, en cualquier modalidad de comunicación que esté orientada a generar una aceptación, adhesión o apoyo en la ciudadanía, los medios de difusión de la propaganda gubernamental pueden comprender radio y televisión, redes sociales, plataformas digitales, páginas de internet, anuncios espectaculares, cine, mantas, bardas, pancartas, medios impresos de publicación periódica con o sin número de edición, entre otros, así como cualquiera que tenga como finalidad su divulgación visual o auditiva.

Capítulo XIV

Competencia

Artículo 64.- Corresponderá a la Secretaría de Gobernación y a la SHCP en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretar los presentes Lineamientos Generales, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

Igualmente, a la Vocería, le corresponderá resolver lo relativo a sus atribuciones conforme a la conducción de la Política de Comunicación.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se abroga el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2022. Los asuntos cuyo trámite se hayan iniciado con los Lineamientos anteriores, se continuará en lo conducente con los mismos.

Tercero. Las Dependencias y Entidades que requieran llevar a cabo la difusión de Campañas dentro del primer trimestre del año, sin contar con su Programa Anual autorizado, deberán solicitar la Toma de Nota de difusión a la DGNC, a través de su Coordinadora de Sector, previo a su difusión, en los formatos correspondientes.

En estos casos, la DGNC emitirá un oficio de Toma de Nota para su registro.

La Campaña registrada como Toma de Nota deberá incluirse en el Programa Anual para que, en un plazo de 10 días hábiles posteriores a la autorización de éste, la Dependencia o entidad solicite la Clave de Identificación de Campaña correspondiente.

Cuarto. Las solicitudes de autorización de Campaña en trámite o pendientes de autorización al momento de entrada en vigor de los presentes Lineamientos Generales, deben tramitarse y resolverse conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que fueron presentadas.

Quinto. El Padrón Nacional de Medios Impresos se mantendrá vigente y contendrá el único registro actualizado para contratación de medios por parte de las Dependencias y Entidades, hasta en tanto se emitan los Lineamientos Generales y entre en operación el Padrón Nacional de Medios de Comunicación, de conformidad a lo previsto en el artículo 37 de la Ley General.

Dado en la Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2023.- La Secretaria de Gobernación, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2024.

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

ARIADNA MONTIEL REYES, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, fracción XXI, 28, 31 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Bienestar, entre ellos, el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

Que en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

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

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el Oficio No. 415/DGPYPB/2023/2883 de fecha 08 de diciembre de 2023, a través del cual, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el Ejercicio Fiscal 2024, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio No. CONAMER/23/6506 de fecha 21 de diciembre de 2023, emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el Ejercicio Fiscal 2024.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2022.

Dado en la Ciudad de México, a los 26 días del mes de diciembre de 2023.- La Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes**.- Rúbrica.

1. Introducción

Situación de las Personas con Discapacidad en México

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

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

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

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

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

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

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

En 2014, el Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad recomendó al Estado Mexicano establecer líneas presupuestarias específicas para cumplir con las obligaciones estipuladas en la Convención en materia de igualdad y garantizar la consideración de los niños y niñas con discapacidad en la legislación,

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

² Ídem.

políticas y medidas dirigidas a la infancia bajo el principio de igualdad de condiciones con las demás niñas y niños e inclusión en la comunidad, así como prestar particular atención a quienes viven en zonas rurales y en comunidades indígenas.

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

54. El Comité urge al Estado parte a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Siendo las principales causas de esto:

1) Los ingresos insuficientes: Uno de los factores que influyen en esto es la brecha en materia de ingresos que presentan las personas con discapacidad en relación de las personas sin discapacidad. Según los resultados de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2022), las personas con discapacidad, a nivel nacional, perciben un ingreso corriente promedio per cápita 13.82% menor que las personas sin discapacidad.

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

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

Por otro lado, en la ENIGH 2022, 19% de las personas con discapacidad no tienen escolaridad. Esto es casi 4 veces más que el porcentaje de personas sin discapacidad que no tiene escolaridad (5%).

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

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

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

De acuerdo con la medición multidimensional de la pobreza 2022 (CONEVAL 2022), del total de personas con discapacidad, 45% presentan carencia por rezago educativo, que contrasta con la proporción de personas sin discapacidad donde 17% presentan rezago educativo.

3) Limitado acceso al mercado laboral:

Con relación a la actividad económica de la población con discapacidad mayor de quince años, el INEGI indica que, en el año 2022 sólo cuatro de cada 10 personas con discapacidad forman parte de la población económicamente activa, mientras que, en el caso de personas sin discapacidad, son siete de cada 10. Esta problemática impacta aún más a las personas con discapacidad de forma diferenciada a mujeres y hombres, ya que, de la población de sexo femenino con discapacidad, sólo 27.6% forma parte de la población económicamente activa, mientras que a nivel nacional el porcentaje de participación en el mercado laboral es 55.2% de la población femenina sin discapacidad o limitación.

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en 2022 81.74% de la población con discapacidad se encontraba en situación de vulnerabilidad o pobreza, 8.10% en pobreza extrema, 33.10% en pobreza moderada, 5.76% no presenta carencias sociales, pero es vulnerable por ingresos, mientras que 34.8% no es vulnerable por ingresos, pero presenta una o más carencias sociales. Sólo 18.26% de la población no estaba en situación de pobreza ni de vulnerabilidad.

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

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

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

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

Asimismo, el Programa se alinea con el Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el DOF el 26 de junio de 2020, en su Objetivo 1. Contribuir a garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan, Estrategia 1.2 Instrumentar las pensiones solidarias no contributivas, con pertinencia cultural, para personas con discapacidad y adultas mayores a fin de mejorar su bienestar.

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

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

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

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

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

2.2 Objetivo Específico

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

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

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

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

3.2 Población Objetivo

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

3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

Criterios de Elegibilidad	Requisitos de Acceso
Apoyos Económicos	
<p>ORDEN DE PREFERENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niñas, niños, adolescentes y jóvenes de cero a veintinueve años de edad cumplidos. 2. Personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad, que habiten en municipios y localidades indígenas o afromexicanas o en municipios o localidades con alto o muy alto grado de marginación. 3. Personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad que residan en una entidad federativa cuyo gobierno haya firmado el Convenio para la Universalización de la Pensión para personas con discapacidad permanente 	<p>Cumplir con los criterios de elegibilidad y presentar copia y original para cotejar los documentos comprobatorios siguientes:</p> <p>Persona solicitante con Discapacidad Permanente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento. 2. Documento de Identificación vigente. <ul style="list-style-type: none"> -Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente. A falta de identificación del solicitante, identificación oficial de la persona adulta auxiliar de la persona con discapacidad permanente. 3. Clave Única de Registro de Población (CURP). 4. Certificado y/o constancia médica que acredite la discapacidad permanente emitido por alguna institución pública del sector salud federal, estatal o municipal. <ul style="list-style-type: none"> El cual deberá contener los requisitos mínimos de certificado médico por la institución pública y en el que se señale la discapacidad permanente. 5. Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local. 6. Formato de Registro Personas con Discapacidad debidamente llenado (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación). <p>Persona Adulta Auxiliar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento. 2. Documento de Identificación vigente: <ul style="list-style-type: none"> -Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente. 3. Clave Única de Registro de Población (CURP). 4. Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local. 5. Formato de Registro Personas con Discapacidad debidamente llenado (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).

Apoyos en Especie
Adicional a lo antes señalado, para las personas beneficiarias de 0 a 17 años de edad que soliciten el apoyo en especie se deberá entregar lo siguiente:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado y/o constancia médica que acredite requerir servicios de rehabilitación emitido por alguna institución pública o privada acreditadas por el Sistema Nacional de Salud. 2. Llenado del Formato de Registro Personas con Discapacidad (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).
Para las Personas con Discapacidad Permanente de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad, de entidades federativas que no forman parte del Convenio para la Universalización de la Pensión para Personas con Discapacidad Permanente, el domicilio deberá pertenecer a los municipios o localidades indígenas, afromexicanas o con alto o muy alto grado de marginación, establecidos en los catálogos del programa disponibles en la liga electrónica siguiente: https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-con-discapacidad-250279?state=published
NOTA ACLARATORIA. Para efectos de la Pensión, la edad se considerará cumplida dentro del bimestre de incorporación.

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

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

3.4 Criterios de Priorización

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

3.5 Características de los Apoyos

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

3.5.1 Apoyos Económicos

El monto del apoyo será de \$1,550.00 (Mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales pagaderos bimestralmente, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el ejercicio fiscal 2024, el cual se actualizará a partir del año 2025, para aquellas personas incorporadas en el Padrón de Beneficiarios y que no se encuentren en algún supuesto de retención, suspensión, o baja de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Descripción	Monto	Población Objetivo
Apoyo Económico mensual. Entrega bimestral.	\$1,550.00 M.N.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niñas, niños, adolescentes y jóvenes de 0 a 29 años de edad cumplidos. 2. Personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad.
Apoyo Económico de Pago de Marcha por única ocasión.	\$1,550.00 M.N.	Se otorgará al adulto auxiliar de la persona derechohabiente fallecida, perteneciente al Padrón de Beneficiarios.

3.5.2 Apoyos en Especie

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

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

Los vales para el bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación), tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal en que sean emitidos. Los vales para el bienestar equivaldrán a una sesión para servicios de rehabilitación de acuerdo con cada plan de rehabilitación que podrán ser intercambiados para los servicios siguientes:

1. Consulta o valoración.
2. Terapias de educación para la inclusión.
3. Sesiones de rehabilitación.
4. Otros casos no considerados en los anteriores.

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

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

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

3.5.3 Recursos Devengados

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

3.6 Derechos y Obligaciones

3.6.1 Derechos

Las Personas Derechohabientes de la Pensión tienen derecho a:

- a) Recibir información de manera clara y oportuna.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.
- c) Recibir de manera directa y sin intermediarios los apoyos económicos que otorga el Programa a partir del bimestre de incorporación al Padrón de Beneficiarios de la pensión, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, en caso de que no pueda acudir personalmente a recibirlos.
- d) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con la pensión sin costo alguno o condicionamiento.
- e) La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- f) Continuar siendo derechohabiente de la Pensión, aun cuando notifique su cambio de domicilio de un municipio o localidad indígena o afromexicano a otra región del país que no tienen esta condición.
- g) Nombrar a una persona adulta auxiliar, la cual deberá registrarse a través del Formato de Registro Personas con Discapacidad (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación), para que acuda en su representación a realizar cualquier trámite relacionado con la pensión.

La persona adulta auxiliar registrada podrá tramitar y recibir el apoyo económico de Pago de Marcha establecido en el numeral 4.2.2 de las presentes Reglas de Operación. El cuál, será emitido sólo para las personas derechohabientes fallecidas que recibían apoyos económicos de la pensión.
- h) En caso de que la persona con discapacidad padezca alguna enfermedad o por la misma discapacidad le impida salir de su domicilio, un familiar o persona adulta, podrá solicitar la visita del personal de la Secretaría de Bienestar para realizar su registro a la pensión.
- i) Para las personas que soliciten el apoyo en especie podrán elegir los establecimientos de salud pública o privada especializada, acreditados por el Sistema Nacional de Salud y hayan celebrado un convenio con la Secretaría de Bienestar (puede consultarse en la página electrónica <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-con-discapacidad-250279?state=published>).

3.6.2 Obligaciones

Las Personas Derechohabientes de la Pensión tienen las obligaciones siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Acta de defunción, o

- Certificado de defunción emitido por la autoridad local.

- Cuando la persona adulta auxiliar o familiar tenga conocimiento de la defunción de la persona derechohabiente, pero no cuente con el acta y/o certificado de defunción; podrá realizar un escrito libre en el que notifique a la Secretaría de Bienestar la fecha de la defunción y el motivo por el cual no se tiene el o los documentos citados, el escrito deberá contar con la firma de dos testigos.

En caso de que la persona con discapacidad se encuentre con estatus de defunción, la persona adulta auxiliar o, en su caso, familiares de este, no podrán solicitar la emisión de pagos de bimestres de ejercicios fiscales previos a la fecha en que ocurrió la defunción. Asimismo, no podrán solicitar la emisión de pagos de pensiones de bimestres posteriores a la fecha que ocurrió el fallecimiento. Igualmente, en ninguna circunstancia, la pensión puede ser exigible como herencia para la persona adulta auxiliar o en su caso familiares.

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

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

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

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

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

- I. Fecha de elaboración del escrito;
- II. Nombre completo de la madre, padre, tutor o responsable;
- III. Nombre completo de la persona beneficiaria del programa;
- IV. Acta de defunción que acredite el fallecimiento de la persona beneficiaria del programa.

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

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

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

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

3.7.1 Retención de los Apoyos

Las causales de retención de los apoyos son las siguientes:

a) Retención por inconsistencias en los datos de identificación del beneficiario. Cuando se identifique que los documentos de identidad de la persona derechohabiente establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación, son apócrifos, pertenecen a los datos de identidad de otra persona o no se corresponde la información entre sí, se procederá a la retención de los apoyos.

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

c) Retención por posible duplicidad. Cuando se haya identificado una duplicidad de registros en el padrón, el registro de menor antigüedad es al que se realizará la retención.

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

e) Retención por no localización de la persona derechohabiente. Cuando la Delegación de Programas para el Desarrollo informe a la Instancia Ejecutora que realizó la visita domiciliaria por las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, hasta en dos ocasiones consecutivas y no sea localizada la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar en días y horarios diferentes.

f) Retención por cobro simultáneo. Cuando se identifique que, al registro suspendido por el número de bimestres al que tenga lugar cuando se verifique uno o más cobros simultáneos.

g) Retención por no presentarse a recoger su medio de cobro. Cuando una persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar no se haya presentado a recoger su medio de cobro, la Instancia Ejecutora podrá retener los apoyos hasta el momento en que se presente por el.

h) Retención por incumplimiento a las Reglas de Operación. Cuando la Instancia Ejecutora detecte algún incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Cuando una persona derechohabiente sea susceptible de retención de los apoyos conforme a los incisos anteriores, la Instancia Ejecutora no realizará la emisión del apoyo del bimestre al que tenga lugar y será identificada en el padrón con la situación de activo no emitible y con la causal de retención que corresponda según sea el caso.

En caso de que los apoyos económicos sean susceptibles de retención, se informará a la persona derechohabiente o a su persona adulta auxiliar, cuando se presente a las oficinas de atención ciudadana de la Secretaría de Bienestar y se le hará de su conocimiento el motivo y la cantidad de bimestres en que se encontrará en retención, así como las acciones que podrá realizar para que deje de encontrarse en retención. La Secretaría garantizará a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el derecho de audiencia a las personas derechohabientes que se encuentren en retención, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento y en su caso, procederá conforme a las causales de retención, suspensión o baja, así como a las causales de reexpedición y reactivación contenidas en las presentes Reglas de Operación.

3.7.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios

Las causales de suspensión del padrón son las siguientes:

a) Suspensión por inconsistencias en los datos de identificación del beneficiario. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso a) del numeral 3.7.1 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

b) Suspensión por dos no cobros consecutivos. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso b) del numeral 3.7.1 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

c) Suspensión por posible duplicidad. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso c) del numeral 3.7.1 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

d) Suspensión por inconsistencia en el medio de cobro. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso d) del numeral 3.7.1 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

e) Suspensión por no localización de la persona derechohabiente. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso e) del numeral 3.7.1 de las presentes reglas, se procederá a la suspensión del padrón.

f) Suspensión por no presentarse a recoger su medio de cobro. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso g) del numeral 3.7.1 de las presentes reglas, se procederá a la suspensión del padrón.

g) Suspensión por incumplimiento a las Reglas de Operación. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso h) del numeral 3.7.1 de las presentes reglas, se procederá a la suspensión del padrón.

Cuando una persona derechohabiente sea susceptible de suspensión del Padrón de la pensión conforme a los incisos anteriores, la Instancia Ejecutora no realizará la emisión del apoyo del bimestre al que tenga lugar y será identificada en el padrón con la situación de suspensión y con la causal de suspensión que corresponda según sea el caso.

En caso de que se haya aplicado la suspensión del padrón, se informará a la persona derechohabiente o a su persona adulta auxiliar cuando se presente a las oficinas de atención ciudadana de la Secretaría de Bienestar y se le hará de su conocimiento el motivo de la suspensión, así como las acciones que podrá realizar para que deje de encontrarse en suspensión. La Secretaría garantizará a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el derecho de audiencia a las personas derechohabientes que se encuentren en suspensión, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento y en su caso, procederá conforme a las causales de retención, suspensión o baja, así como a las causales de reexpedición y reactivación contenidas en las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

3.7.3 Baja Definitiva del Padrón de Beneficiarios

Las causales de baja definitiva del padrón son las siguientes:

a) Baja por CURP en estatus de defunción. Cuando la Instancia Ejecutora al solicitar la confronta del Padrón con el Registro Nacional de Población, identifique registros de personas derechohabientes con el estatus "Baja por Defunción", se procederá a dar la baja del Padrón, siendo éste el único resultado de la confronta con el Registro Nacional de Población susceptible de baja del Padrón.

b) Baja por defunción. Cuando se notifique el fallecimiento de la persona derechohabiente por parte de la persona adulta auxiliar, la Delegación de Programas para el Desarrollo, Registro Civil o autoridad local.

c) Baja por inconsistencias en los datos de identificación del beneficiario. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso a) del numeral 3.7.2 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la baja del padrón.

d) Baja por dos no cobros consecutivos. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso b) del numeral 3.7.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

e) Baja por posible duplicidad. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso c) del numeral 3.7.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

f) Baja por inconsistencia en el medio de cobro. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso d) del numeral 3.7.2 de las presentes reglas, se procederá a la suspensión del padrón.

g) Baja por no localización de la persona derechohabiente. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso e) del numeral 3.7.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

h) Baja por no presentarse a recoger su medio de cobro. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso f) del numeral 3.7.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

i) Baja por incumplimiento a las Reglas de Operación. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso g) del numeral 3.7.2 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la baja del padrón.

j) Baja por cobro simultáneo. Cuando se identifique en el Padrón que existen dos o más registros pertenecientes a una misma persona derechohabiente y hayan realizado el cobro o depósito bancario de apoyos económicos en uno o más bimestres, se procederá a la baja del padrón del registro o los registros de mayor antigüedad. Por lo que respecta al registro de menor antigüedad, se aplicará lo señalado en el inciso f) de este numeral.

k) Baja voluntaria. Cuando la persona derechohabiente o a través de su persona adulta auxiliar soliciten la baja voluntaria de la pensión, la cual se podrá realizar en cualquier momento del ejercicio fiscal. Asimismo, cuando la persona beneficiaria del apoyo en especie decida dejar de recibir los servicios de rehabilitación.

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

- Fecha
- Nombre completo
- Folio de la persona derechohabiente
- Domicilio
- Nombre del municipio y localidad de residencia
- Motivo de la renuncia
- Firma o huella digital

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

l) Baja por residencia en el extranjero. Cuando la persona derechohabiente realizó el cambio de domicilio y se corresponde con una residencia en el extranjero, por lo que deja de cumplir lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la baja del padrón.

Cuando una persona derechohabiente sea susceptible de baja del padrón de la pensión conforme a los incisos anteriores, la Instancia Ejecutora no realizará la emisión del apoyo del bimestre al que tenga lugar y será identificada en el padrón con la situación de baja y con la causal de baja que corresponda según sea el caso.

En caso de que se haya aplicado de baja del padrón, se informará a la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar, cuando se presente a las oficinas de atención ciudadana de la Secretaría de Bienestar y se le hará de su conocimiento el motivo de la baja, así como las acciones que podrá realizar para que deje de encontrarse en esa situación. La Secretaría garantizará a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el derecho de audiencia a las personas derechohabientes que se encuentren en baja, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento y en su caso, procederá conforme a las causales de retención, suspensión o baja, así como a las causales de reexpedición y reactivación contenidas en las presentes Reglas de Operación.

3.8 Reexpedición de los Apoyos Económicos

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

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

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

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

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

En caso de aclaración de las causales de los numerales 3.7.1, 3.7.2 y 3.7.3 establecidas en las presentes Reglas de Operación, se reexpedirán los pagos de los apoyos correspondientes.

3.9 Reactivación

La persona derechohabiente se reactivará cuando:

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

b) Se haya encontrado en alguna causal de suspensión en el Padrón de Beneficiarios antes del ejercicio fiscal 2024, siempre y cuando cumpla con establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

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

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

3.10 Instancias Participantes

3.10.1 Instancia Responsable

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

3.10.2 Instancia Operativa

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

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

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

3.10.3 Instancia Ejecutora

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

3.10.4 Instancia Normativa

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

El Comité Técnico se integrará por los servidores públicos siguientes:

- a) Presidencia. - Titular de la Secretaría de Bienestar.
- b) Secretaría Técnica. - Titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.
- c) Vocales:
 - 1. - Titular de la Subsecretaría de Bienestar.
 - 2. - Titular de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios.
 - 3. - Titular de la Dirección General de Operación Integral de Programas.

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

3.10.5 Coordinación Institucional

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

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

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

4. Operación

4.1 Proceso

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.2 Documentación solicitada:

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

- I. Solicitud de incorporación al programa.
- II. Acta Constitutiva de la Institución.
- III. Poder Notarial del Representante Legal.
- IV. Registro Federal de Contribuyentes de la Institución participante.
- V. Comprobante de domicilio, de preferencia boleta predial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.3 Entrega de los Apoyos Económicos

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

4.1.4 Entrega de los Apoyos en Especie

I. La madre, padre o tutor o persona responsable de la persona beneficiaria, recibirá el apoyo por medio de vales para el bienestar para servicios de rehabilitación, los cuales se entregarán de manera semestral o hasta el momento que los vales proporcionados hayan sido utilizados en su totalidad.

II. Los vales para el bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación), deberán presentarse ante el establecimiento de salud público o privado acreditado y con convenio para efectos del programa.

III. La madre, padre, tutor o persona responsable de la persona beneficiaria, deberán firmar la lista de asistencia (Carnet para mi Bienestar, Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación) y entregar el vale para el bienestar al establecimiento de salud pública o privada de rehabilitación para el control y manejo de los servicios de rehabilitación.

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

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

4.2 Ejecución

4.2.1 Difusión

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas, serán las encargadas de realizar la difusión de la pensión, dando a conocer los subsidios que otorga a través de lo siguiente:

- a) La publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.
- b) El portal de internet de la Secretaría de Bienestar: <https://www.gob.mx/bienestar>
- c) Los Módulos de Atención que puede consultar en el portal de la Secretaría de Bienestar: <https://www.gob.mx/bienestar>
- d) La entrega de material impreso en los operativos de levantamiento en campo, por personal de la Secretaría de Bienestar.

4.2.2 Pago de Marcha

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

Para la emisión de este apoyo, será indispensable que la persona adulta auxiliar, no haya recibido ningún pago posterior a la fecha de fallecimiento de la persona derechohabiente.

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

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

5. Avance Físico Financiero

5.1 Gastos de Operación

Los gastos indirectos que la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, instancia ejecutora del Programa, podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

5.2 Cierre de Ejercicio

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

6. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas derechohabientes o personas interesadas tienen derecho a presentar quejas o denuncias por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

Asimismo, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación.

6.1 Denuncias en contra de servidores públicos de la SEBIEN

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica y/o correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, así como de manera presencial en las oficinas que ocupa el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Bienestar a través de:

- a) Órgano Interno de Control Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones.

Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Bienestar.

Para la recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000 Extensiones 51448 y 51458.

Larga distancia sin costo 800-714-8340.

Correo electrónico: alma.cedillo@bienestar.gob.mx

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

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

b) En la Secretaría de la Función Pública. Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) en la liga: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn. C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

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

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

6.2 Solicitudes de Información

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

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana, a través del correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

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

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, Piso 10 Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

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

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

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

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

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

7. Transparencia

7.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica:

<https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-con-discapacidad-250279?state=published>

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

7.2 Protección de Datos Personales

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

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este Programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

7.3 Aviso de Privacidad Integral

Se puede consultar en la página electrónica:

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

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

8. Control y Auditoría

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, Órganos Interno de Control Especializados de la Secretaría de la Función Pública; Áreas de Especialidad en Fiscalización, Control Interno y Contrataciones públicas en el Ramo Bienestar, así como, cualquier Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Función Pública con facultades; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable del Programa, dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

9. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa

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

10. Enfoque de Derechos Humanos

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

11. Perspectiva de Género

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

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

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

12. Contraloría Social

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

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

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la(s) Unidad(es) Responsable(s) de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un acta de constitución de comités que funga como un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal, a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

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

Adicionalmente, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal podrá(n) promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

13. Acciones de Blindaje Electoral

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

14. Evaluación

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

Conforme a lo dispuesto en el numeral vigésimo cuarto de los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

14.1 Indicadores

Los indicadores del Programa a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024, se podrán consultar en la página electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-con-discapacidad-250279?state=published>.

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

15. Anexos

Anexo 1. Glosario de Términos.

Anexo 2. Formato de Registro Personas con Discapacidad.

Anexo 3. Vales para el Bienestar.

Anexo 4. Carnet para mi Bienestar.

Anexo 5. Diagrama de Flujo Proceso de Acceso a la Pensión.

Anexo 6. Diagrama de Flujo Solicitud de Baja Voluntaria de la Pensión.

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE

APOYOS EN ESPECIE: El que se otorga direccionadamente para el acceso a consulta médica, servicios de educación, servicios de rehabilitación, ayudas técnicas, o cualquier otro servicio que, de acuerdo con el plan de rehabilitación, se considere necesario para cumplir con su objetivo.

AYUDAS TÉCNICAS. De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud se definen como “cualquier ayuda externa (dispositivos, equipos, instrumentos o programas informáticos) fabricada especialmente o ampliamente disponible, cuya principal finalidad es mantener o mejorar la autonomía y el funcionamiento de las personas y, por tanto, promover su bienestar. Las ayudas se emplean también para prevenir déficits en el funcionamiento y afecciones secundarias” Salud (OMS, 2016).

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

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

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

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

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

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

DELEGACIONES: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

DISCAPACIDAD: Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Lo anterior de acuerdo con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la Organización de las Naciones Unidas.

DISCAPACIDAD PERMANENTE: Se entiende como discapacidad permanente aquellas limitaciones en las funciones físicas, mentales, intelectuales o sensoriales perdurables en el tiempo, que limitan su actividad y participación en el entorno físico y social.

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

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

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INSTITUCIONES ACREDITADAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD: Aquellas que cumplan con lo dispuesto en la Ley General de Salud, su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica y las Normas Oficiales Mexicanas que emita la Secretaría de Salud en la materia, así como la demás normatividad aplicable.

LISTA DE ASISTENCIA: Registro de las personas beneficiarias de los apoyos en especie, que acuden a los servicios de rehabilitación, ante las instituciones autorizadas por la Secretaría, el cual será a través del Carnet para mi Bienestar.

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

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

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

MUNICIPIOS INDÍGENAS: Aquellos en donde el 40% o más de su población total es indígena, en esta categoría se hace una distinción entre los municipios con 70% y más de población indígena (tipo A) y aquéllos en donde el porcentaje de población indígena se ubica entre el 40 y 69.9% (tipo B).

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

PAGO DE MARCHA: Apoyo económico que se otorga por única ocasión, a la persona adulta auxiliar de la persona derechohabiente del Programa cuando esta última fallece.

PENSIÓN: Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, que consistente en otorgar un apoyo económico a través de una transferencia monetaria mensual, a la población con Discapacidad Permanente de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de 0 a 29 años de edad cumplidos y personas de 30 y hasta un día antes de cumplir los 65 años de edad y apoyos en especie que consiste en la entrega de vales para el bienestar para servicios de rehabilitación, dirigido a las personas beneficiarias de 0 a 17 años de edad.

PERSONA ADULTA AUXILIAR: Persona mayor de edad, facultada para realizar cualquier trámite relacionado con la pensión en representación de la persona beneficiaria del programa, siempre y cuando haya sido registrada como tal. La cual podrá ser un familiar en cualquier grado ascendiente o descendente (madre, padre, hermano, etc.); cónyuge o persona con la que viva en concubinato; o persona tutora o responsable del cuidado de la persona con discapacidad. También, podrá ser una persona designada por la persona beneficiaria que así lo desee sin tener parentesco alguno.

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

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

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

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

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

PLAN DE REHABILITACIÓN: De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2020) la rehabilitación es: “un conjunto de acciones encaminadas a optimizar el funcionamiento y reducir la discapacidad en personas con afecciones de salud en la interacción con su entorno”. En este sentido, el Plan de rehabilitación a que se refiere este documento, debe entenderse como el conjunto de procedimientos y acciones, determinadas a partir del diagnóstico correspondiente, que tienen como objetivo optimizar el funcionamiento y reducir la discapacidad en las personas.

PROGRAMA: Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente.

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

RECURSOS: Las herramientas establecidas por el plan de rehabilitación como parte de la estrategia para cumplir con su objetivo.

REHABILITACION: El conjunto de medida encaminadas a mejorar la capacidad de una persona para realizar por sí misma, actividades necesarias para su desempeño físico, mental, social, ocupacional y económico, por medio de órtesis, prótesis, ayudas funcionales o cualquier otro procedimiento que le permitan integrarse a la sociedad.

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

SECRETARÍA: La Secretaría de Bienestar.

SERVICIO DE REHABILITACIÓN: Conjunto de tratamientos, métodos, técnicas y recursos llevados a cabo por personal especializado de salud y otras disciplinas, tendientes a recuperar, mantener, aprender o mejorar las capacidades físicas, mentales o cognitivas de la persona, con el objetivo de mejorar sus habilidades, funcionamiento y autonomía, para la vida diaria. Estos servicios pueden incluir entre otros, servicios físicos, psicológicos, sociales y de inclusión.

SESIONES: Se entenderá por sesión, todos los servicios de rehabilitación que se incluyan o reciban en un mismo día laboral.

VALES PARA EL BIENESTAR: Instrumento a través del cual la persona beneficiaria recibirá el apoyo en especie que se especifique en el mismo. Cada vale equivaldrá a un apoyo en especie que se canjeará en el lugar que cada instrumento establezca según el apoyo en especie de que se trate.

ANEXO 2
FORMATO DE REGISTRO PERSONAS CON DISCAPACIDAD
HOJA 1

Header section with logos for GOBIERNO DE MÉXICO and BIENESTAR, and fields for ESTADO, REGIÓN, and MUNICIPIO.

FORMATO DE REGISTRO PERSONAS CON DISCAPACIDAD

TRÁMITE section with radio buttons for SOLICITUD DE INCORPORACIÓN, AUXILIAR, and CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS, along with FECHA and ID PADRÓN fields.



FOLIO field for recording the document number.

1 DATOS DE DERECHOAHIENTE

Form section for personal data of the beneficiary, including fields for ESTADO, REGIÓN, MUNICIPIO, ÁREA, NOMBRE(S), PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, CLAVE DE ELECTOR, CURP, EDAD, FECHA DE NACIMIENTO, ESTADO DE NACIMIENTO, TELÉFONO FIJO, CELULAR, LOCALIDAD, COLONIA, CALLE, #EXT, #INT, MZ, LOTE, C.P., and REFERENCIA.

2 AUXILIAR section with radio buttons for ALTA, CAMBIO, and BAJA, and a note: *SI EL DERECHOAHIENTE LO REQUIERE O ES MENOR DE 18 AÑOS.

Form section for auxiliary data, including fields for ESTADO, REGIÓN, MUNICIPIO, NOMBRE(S), PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, CLAVE DE ELECTOR, CURP, EDAD, FECHA DE NACIMIENTO, ESTADO DE NACIMIENTO, TELÉFONO FIJO, CELULAR, LOCALIDAD, COLONIA, CALLE, #EXT, #INT, MZ, LOTE, and C.P.

PARENTESCO and DOCUMENTOS sections with radio buttons for relationship types (MADRE/PADRE, ABUELO/A, TÍO/A, HERMANO/A, HIJO/A, ESPOSO/A, CONCUBINO/A, TUTOR/A, ADOPCIÓN OTRO) and document types (IDENTIFICACIÓN OFICIAL, ACTA DE NACIMIENTO, CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO).

3 SOLICITUD

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son correctos, ciertos y reales, por lo que autorizo que sean utilizados para los siguientes fines de manera exclusiva, de conformidad con la normatividad aplicable del Programa Social: Registrar, modificar, dar de alta o de baja, a mi auxiliar, darme de baja o incorporarme como beneficiario; solicitar el pago de marcha; actualizar, incluir o validar mis datos en el padrón que determine la Secretaría; cambiar el medio de cobro y todos aquellos trámites relacionados con el otorgamiento de la pensión o subsidio del Programa Social que me corresponda y tenga derecho. Expresamente me obligo a cumplir con las reglas de operación del Programa Social.

FIRMA DEL SOLICITANTE field for the applicant's signature.

4 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR

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

Form section for the auxiliary's commitment, including fields for NOMBRE Y FIRMA TESTIGO, FIRMA RESPONSABLE, and NOMBRE Y FIRMA TESTIGO.

*ANEXAR COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL, CURP, ACTA DE NACIMIENTO Y COMPROBANTE DE DOMICILIO

Header section with logos for GOBIERNO DE MÉXICO and BIENESTAR, and fields for ESTADO, REGIÓN, and MUNICIPIO.

FORMATO DE REGISTRO PERSONAS CON DISCAPACIDAD

TRÁMITE section with radio buttons for SOLICITUD DE INCORPORACIÓN, AUXILIAR, and CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS, along with FECHA and ID ÚNICO fields.



FOLIO field for recording the document number.

Form section for applicant information, including fields for CENTRO DE ATENCIÓN, CLAVE, NOMBRE, and APELLIDOS.

SOLICITANTE

ANEXO 3
VALES PARA EL BIENESTAR



DATOS BENEFICIARIO

NOMBRE (S)		PATERNO	MATERNO	ID ÚNICO
CURP		SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO
		TELÉFONO / CELULAR		

INSTITUCIÓN DE REHABILITACIÓN

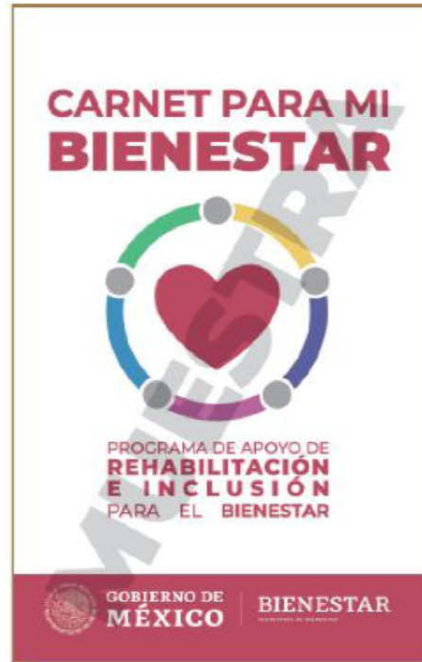
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		NO. REGISTRO		
		TELÉFONO		
ESTADO	REGIÓN	MUNICIPIO		
LOCALIDAD	COLONIA	CALLE	# EXT	# INT
		CP		

DATOS DEL AUXILIAR

NOMBRE (S)		PATERNO	MATERNO
CURP		CLAVE ELECTOR	
SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CELULAR
		TELÉFONO	
ESTADO	REGIÓN	MUNICIPIO	




**ANEXO 4
CARNET PARA MI BIENESTAR
HOJA 1**




DATOS BENEFICIARIO				INSTITUCIÓN DE REHABILITACIÓN	
ID ÚNICO				NO. REGISTRO	
NOMBRE				NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
CURP				ESTADO	MUNICIPIO
SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO / CELULAR	LOCALIDAD	COLONIA
				CALLE	# EXT #INT C.P.
ESTADO				TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
LOCALIDAD					
CALLE	# EXT	#INT	C.P.		
DATOS AUXILIAR				DISCAPACIDAD	
NOMBRE				INFORMACIÓN DE LA DISCAPACIDAD:	<input type="radio"/> PERMANENTE <input type="radio"/> TEMPORAL <input type="radio"/> TRANSITORIA
CURP				1- IDENTIFIQUE SU DISCAPACIDAD EN LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS:	<input type="radio"/> MOTRIZ <input type="radio"/> VISUAL <input type="radio"/> AUDITIVA <input type="radio"/> MÚLTIPLE (DOS O MÁS)
CLAVE DE ELECTOR				<input type="radio"/> INTELLECTUAL <input type="radio"/> PSICOSOCIAL <input type="radio"/> DESCONOCE	
SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO / CELULAR	2- HACE CUÁNTO TIEMPO FUE DIAGNOSTICADA SU DISCAPACIDAD:	
ESTADO				3- ¿CONOCE EL ORIGEN DE LA DISCAPACIDAD?	<input type="radio"/> HEREDITARIA <input type="radio"/> AL NACER <input type="radio"/> ADQUIRIDA <input type="radio"/> NO SABE
LOCALIDAD				4- ¿UTILIZA ACTUALMENTE AYUDAS TÉCNICAS?	<input type="radio"/> MULETAS <input type="radio"/> ANDADERA <input type="radio"/> APARATO AUDITIVO <input type="radio"/> EMPLENTE COGULAR <input type="radio"/> BASTÓN
				<input type="radio"/> PRÓTESIS O RÉSIS Y-O FERULA <input type="radio"/> SILLA DE RUEDAS <input type="radio"/> FERRO GUIA <input type="radio"/> OTRO	

HOJA 2

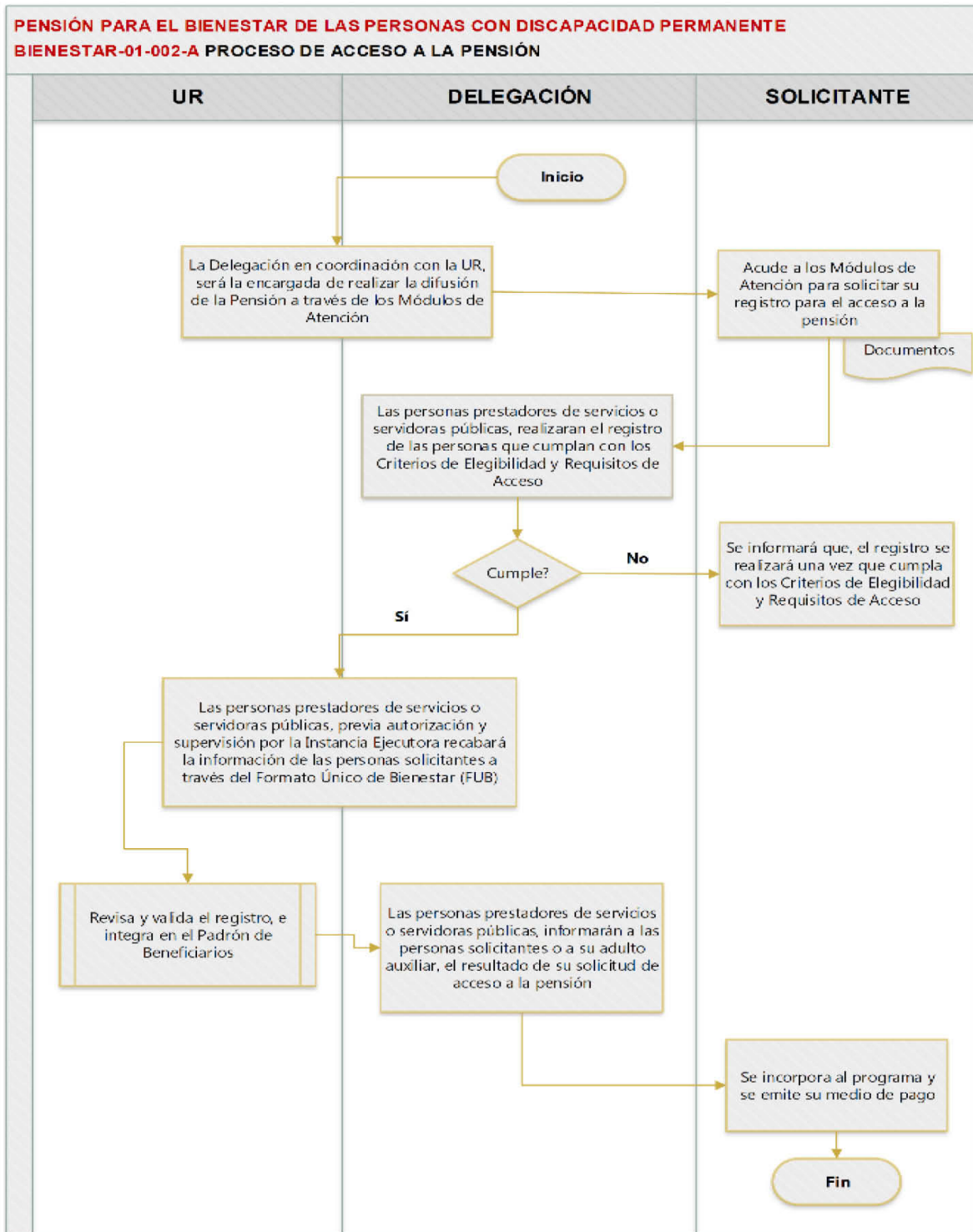
CONSULTA O VALORACIÓN



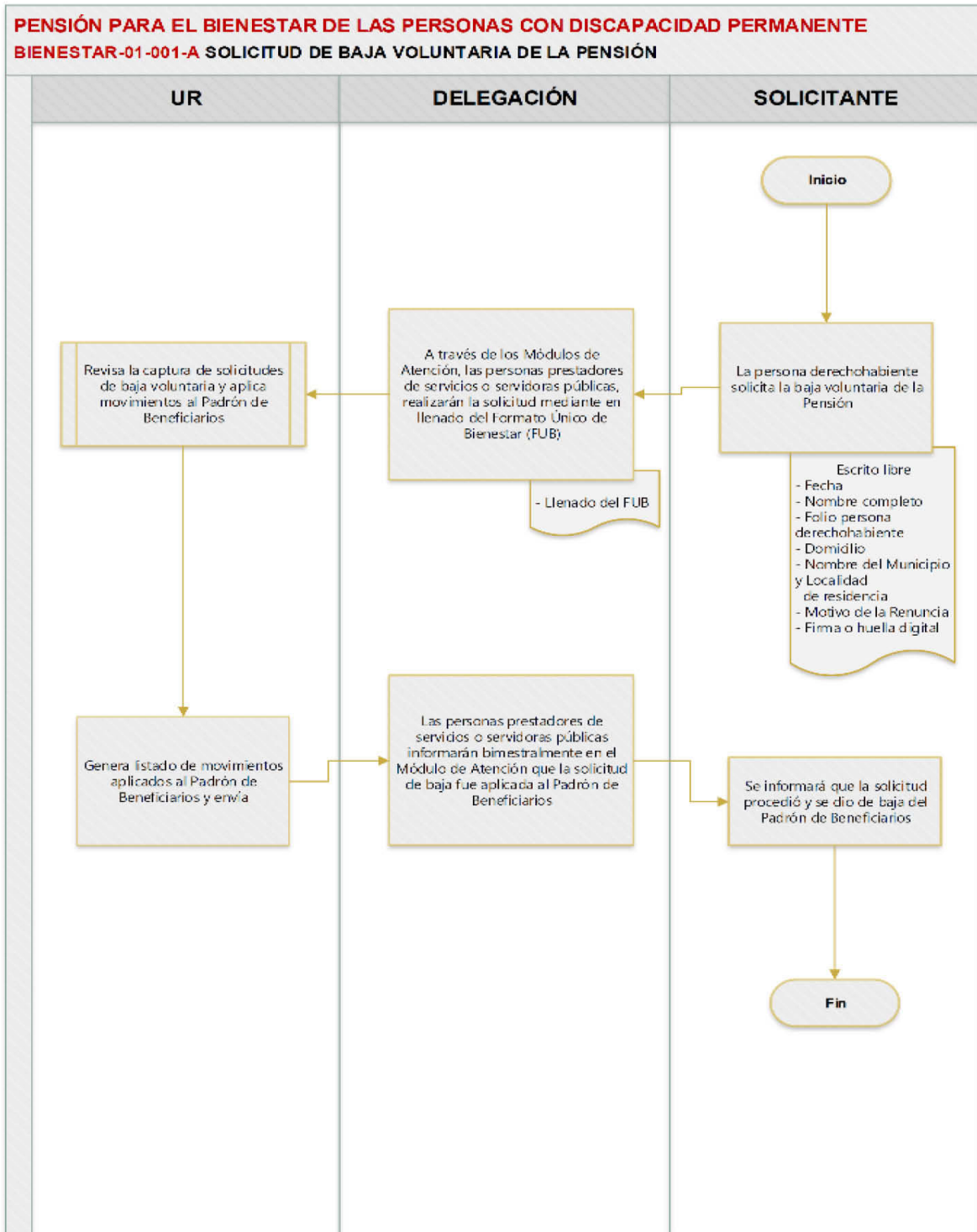
FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 1	FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 6
RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		OBSERVACIONES:	RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		OBSERVACIONES:
OBSERVACIONES:					
FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 2	FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 7
RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		OBSERVACIONES:	RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		OBSERVACIONES:
OBSERVACIONES:					
FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 3	FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 8
RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		OBSERVACIONES:	RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		OBSERVACIONES:
OBSERVACIONES:					
FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 4	FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 9
RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		OBSERVACIONES:	RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		OBSERVACIONES:
OBSERVACIONES:					
FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 5	FECHA DÍA MES AÑO	HORA :	CONSULTA O VALORACIÓN 10
RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		OBSERVACIONES:	RESPONSABLE DE REHABILITACIÓN:		OBSERVACIONES:
OBSERVACIONES:					



ANEXO 5
DIAGRAMA DE FLUJO
PROCESO DE ACCESO A LA PENSIÓN



ANEXO 6
DIAGRAMA DE FLUJO
SOLICITUD DE BAJA VOLUNTARIA DE LA PENSIÓN



ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos de operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2024.

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

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

CONSIDERANDO

Que la ejecución de las acciones del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural deberá llevarse a cabo para apoyar a personas mexicanas y personas extranjeras afectadas por una emergencia social o natural, que se localicen en territorio nacional, de forma complementaria a las estrategias de los programas sociales y de protección civil;

Que los apoyos que otorgue el Programa deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, máxima publicidad, selectividad y temporalidad; y los beneficios económicos y/o en especie, deberán entregarse a los beneficiarios de manera directa y sin intermediarios, preferiblemente por instrumento bancario, y

Que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mediante Oficio No. CONAMER/23/6494, de fecha 20 de diciembre de 2023, emitió el dictamen regulatorio correspondiente a los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el Ejercicio Fiscal 2024, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS EN EMERGENCIA SOCIAL O NATURAL,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

ÚNICO: Se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el Ejercicio Fiscal 2024.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2022.

Dado en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de diciembre de 2023.- La Secretaria de Bienestar,
Ariadna Montiel Reyes.- Rúbrica.

1. Introducción

Por sus condiciones sociales, ubicación geográfica y características climatológicas, México es un país expuesto a distintos fenómenos sociales o naturales que, ante su ocurrencia, ponen a la población en situación de vulnerabilidad e impactan el bienestar de las personas, por lo que es necesaria la actuación e intervención del Estado para su atención y recuperación.

Ante tal situación, surge la necesidad de que el Estado Mexicano tenga la capacidad de responder en el momento de la emergencia para salvaguardar vidas humanas o bienes, así como de garantizar el bienestar de las poblaciones ante la ocurrencia de un fenómeno social o natural que implique privar a las personas de las condiciones mínimas para el bienestar integral.

Es por ello que, a partir de 2019, el Gobierno de México puso en marcha el Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, con la finalidad de mitigar los efectos negativos que provocan los fenómenos sociales o naturales en la esfera de los derechos sociales de las personas y/o familias, por lo que debe ser visto desde la perspectiva de protección social en una emergencia.

El Programa tiene prioridad de atención de niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas indígenas y afromexicanas de nacionalidad mexicana o personas extranjeras, que se encuentren localizadas en el territorio nacional ya que, por sus condiciones de vulnerabilidad, los fenómenos sociales o naturales tienen un mayor impacto negativo en su bienestar.

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

Asimismo, se vincula con el Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2020, en los Objetivos Prioritarios 1. Contribuir a garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan, 4. Reducir las brechas de desigualdad socioeconómica que enfrentan los grupos poblacionales históricamente excluidos y 5. Contribuir a una cultura para la paz para incidir en la disminución de la violencia en comunidades y territorios.

Por otro lado, el Programa contribuye al cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en sus objetivos 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; y 10. Reducir la desigualdad en y entre los países.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Mitigar la situación de vulnerabilidad de las personas mexicanas y extranjeras, que se localicen en el territorio nacional y estén en una emergencia provocada por un fenómeno social o natural.

2.2 Objetivo Específico

Entregar apoyos económicos o en especie a personas que se encuentran afectadas por una emergencia provocada por fenómenos sociales o naturales.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

Para la atención de personas en condición de vulnerabilidad por encontrarse realizando un trámite de regularización migratoria en el país referentes al supuesto del apartado 4 BIS, el Programa operará dentro de los Estados que comprenden la Frontera Sur.

3.2 Población Objetivo

Las personas que se localicen en el territorio nacional afectadas por una emergencia provocada por un fenómeno social o natural, que vulnere su bienestar y derechos sociales.

3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

3.3.1 Criterios de Elegibilidad

Para recibir los apoyos del Programa, las personas deberán requisitar debidamente el formato de solicitud de apoyo y el personal comisionado deberá verificar que han sido afectadas por algún fenómeno social o natural, de acuerdo con la clasificación y criterios de la tabla siguiente:

CLASIFICACIÓN DEL FENÓMENO		CRITERIOS	ÁMBITO DE APLICACIÓN
TIPO	FENÓMENO		
Sociales		Las personas, incluyendo a la población migrante, ven vulnerado el ejercicio de sus derechos sociales ante una situación adversa producto de la actividad humana. Las personas afectadas por todos aquellos fenómenos sociales que produzcan daño y/o causen perjuicio. Estos serán clasificados según los criterios de ubicación, grado de intensidad y tipo de población afectada.	Encontrarse en el territorio nacional o localidad afectados por algún fenómeno social.
Naturales	Ciclón Tropical	Las personas que se localicen en el territorio afectado cuando se activen las Alertas Naranja y Roja en la Fase de Acercamiento o Alejamiento de un Ciclón Tropical.	Demostrar haber sido afectado en su persona y/o bienes y que requiera de asistencia para su recuperación de un ciclón tropical.
	Inundación	Las personas que se localicen en el territorio afectado cuando se activen las Alertas de Riesgo Alto (Naranja) y máximo (Rojo) de precipitación por parte del Sistema Meteorológico Nacional, que ocasione severos daños a la población.	Demostrar haber sido afectado en su persona y/o bienes y que requiera de asistencia para su recuperación tras una inundación.
	Actividad Volcánica	Las personas que se encuentren en territorio volcánico y que el semáforo de Alerta Volcánica del Centro Nacional de Prevención y Desastres (CENAPRED) indique Alarma (Color Rojo) en sus Fases 1 y 2.	Demostrar haber sido afectado en su persona y/o bienes y requiera asistencia para su recuperación por habitar en una localidad cercana al evento volcánico.
	Incendios	Las personas afectadas por incendios, entendidos como fuegos no controlado de grandes proporciones, que puede presentarse en forma súbita o gradual, ya sea un incendio parcial o un incendio total.	Demostrar haber sido afectado en su persona y/o bienes y requerir asistencia para su recuperación tras un incendio parcial o total originado por causas adversas.
	Sismo	Las personas cuya condición de vida y/o bienes se ven afectados por sismos de magnitud superior a 6.1 grados en la escala de Richter y que haya ocasionado daños severos.	Demostrar haber sido afectado en su persona y/o bienes y requiera asistencia para su recuperación, tras la presentación de un sismo superior a 6.1 grados en la escala de Richter y que haya ocasionado daños severos.
	Sequías	Las personas cuya condición de vida se ve afectada por la ocurrencia de sequía severa, extrema o excepcional por la escasez de agua en las cuencas del país.	Demostrar haber sido afectado en su persona y requerir asistencia para su recuperación tras la ocurrencia de sequía severa, extrema o excepcional.

3.3.2 Requisitos de Acceso

Ante situaciones de vulnerabilidad por un fenómeno social o natural, la autoridad actuará de conformidad con el principio pro persona; es decir, actuará en favor de las personas y lo que mayor beneficio les puede generar. Por lo que, en virtud de la naturaleza de la emergencia provocada por fenómenos sociales o naturales, no se podrán solicitar más documentos a los que posean las personas afectadas para su registro en el Programa.

3.4 Criterios de Priorización para la Atención

Se dará atención prioritaria a las personas que habiten, transiten o tengan su estadía en municipios y localidades con población mayoritariamente indígena o afroamericana o con alto o muy alto grado de marginación, así como aquellas regiones de atención que determine el Comité Técnico del Programa.

Asimismo, se brindará la atención en el caso de niñas y niños viajantes, en tránsito migratorio o-expositos.

3.5 Características de los Apoyos

El Programa otorgará de manera directa apoyos económicos, en especie o ambos a las personas que resulten afectadas por un fenómeno social o natural y requieran asistencia para su recuperación.

Recibir los apoyos del Programa no es excluyente de recibir apoyos económicos, pensiones y/o becas, o recibir apoyos de otros programas, de acuerdo con la normatividad aplicable.

El apoyo se entregará por el periodo que dure la emergencia o vulnerabilidad o, hasta que se considere superada la emergencia, la valoración será realizada por los Comités Técnicos del Programa.

3.5.1 Apoyo Económico

El apoyo económico podrá entregarse a través de tarjetas y/o cheques o por los medios que determine el Comité Técnico del Programa que corresponda, el cual será cuando menos una Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensual vigente publicada en la página electrónica: <https://www.inegi.org.mx/temas/uma/> o lo que determinen los Comités Técnicos del Programa, la entrega se dará a conocer a través de los medios que la Secretaría de Bienestar considere pertinentes.

3.5.2 Apoyo en Especie

Los apoyos en especie se entregarán en el lugar que determine la Secretaría de acuerdo con la emergencia presentada. Tratándose de emergencias causadas por fenómenos sociales, el apoyo se entregará preferentemente en los albergues, refugios, hospicios, centros de beneficencia, estaciones de arribo o de tránsito, o cualquier otro tipo de centro de cobijo.

El apoyo en especie podrá ser en bienes personales o herramientas; o para la cobertura de primeras necesidades, tales como alimentos, salud, habitación, higiene, medicamentos, centros de apoyo, o similares; capacitación o talleres; o para la transportación y/o traslados, ya sea de emergencia o cualquier otro, que sirva para mitigar la vulnerabilidad y permita atender las necesidades de las personas en emergencia o les permitan mantener un mínimo de bienestar, desde un enfoque de Derechos Humanos, por lo tanto, es de carácter enunciativo y no limitativo.

3.5.3 Recursos Devengados

Los apoyos que el Programa otorgue, se considerarán devengados y aplicados una vez que han sido transferidos a las personas beneficiarias, conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos de Operación, momento en el que se concluye el tramo de responsabilidad de las Unidades Responsables del Programa. Por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que las personas beneficiarias le den a sus apoyos.

3.6 Derechos, Obligaciones y Suspensión

3.6.1 Derechos

Las personas beneficiarias tienen derecho a:

- a) Recibir información de manera clara y oportuna.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.
- c) Recibir de manera directa y sin intermediarios los apoyos que otorga el Programa.
- d) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con el Programa sin costo alguno o condicionamiento.
- e) La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

3.6.2 Obligaciones

Las personas beneficiarias deben cumplir con las obligaciones siguientes:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación y en el Dictamen de Emergencia.

b) No hacer uso indebido de los apoyos que otorga el Programa, como vender, prestar o utilizarlo para fines partidistas.

3.6.3 Suspensión

Cuando las Instancias Ejecutoras, identifiquen inconsistencias y/o información incorrecta en los datos personales y/o documentos entregados por la persona beneficiaria para recibir los apoyos del Programa.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancia Responsable

La Secretaría de Bienestar a través de la Unidad de Vinculación Interinstitucional (UVI) y la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural (SIPDR).

3.7.2 Instancia Operativa

Las instancias a cargo de la operación del Programa serán la UVI y la SIPDR en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas (DGOIP) y las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y en términos de lo establecido en los Dictámenes de Emergencia aprobados por los Comités Técnicos del Programa.

Asimismo, los Comités Técnicos del Programa determinarán que instancia será responsable de resguardar los expedientes de las personas beneficiarias, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

3.7.3 Instancia Ejecutora

La Instancia Ejecutora del Programa será la Unidad de Vinculación Interinstitucional (UVI).

Para el caso del supuesto contenido en el numeral 4 BIS, la Instancia Ejecutora será la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural (SIPDR).

3.7.4 Instancia Normativa

Se integrarán Comités Técnicos del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para resolver los casos no previstos en los presentes Lineamientos de Operación.

3.7.5 Coordinación Institucional

La Unidad de Vinculación Interinstitucional y la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, por conducto de alguna de las Direcciones Generales que les están adscritas, podrán celebrar convenios, acuerdos de colaboración o formalización de acciones conjuntas con los diferentes órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, así como con otras instituciones públicas, privadas y académicas, organizaciones de la sociedad civil, organismos internacionales, para la implementación del presente Programa y el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

4. Operación

4.1 Proceso

4.1.1 Comité Técnico del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural

El Comité Técnico del Programa determinará los mecanismos de atención a las personas beneficiarias y para recabar la información necesaria a través de la Solicitud de Apoyo (Anexo 2 de los presentes Lineamientos de Operación). Para el caso de migrantes de la frontera sur, el Comité Técnico operará de la misma manera, aplicando para este caso la Cédula de Bienestar para la Población Migrante (Anexo 3 de los presentes Lineamientos de Operación).

El orden de atención será conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa.

4.1.1.1 Integración del Comité Técnico del Programa

A excepción del supuesto previsto en el numeral 4 BIS de los presentes Lineamientos de Operación, el Comité Técnico se integrará por las personas servidoras públicas siguientes:

1. Presidencia. - Titular de la Secretaría de Bienestar; en caso de ausencia, podrá nombrar un representante.
2. Secretaría Técnica. - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas; o a quien designe la Titular de la Secretaría de Bienestar.

3. Vocales:

3.1 Titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia; o a quien designe la Titular de la Secretaría de Bienestar.

3.2 Titular de la Unidad de Vinculación Interinstitucional; o a quien designe la Titular de la Secretaría de Bienestar.

3.3 Titular de la Dirección de Vinculación Interinstitucional; o a quien designe la Titular de la Secretaría de Bienestar.

El Comité sesionará para la emergencia presentada ya sea por un fenómeno social o natural y sus decisiones serán por mayoría.

4.1.1.2 Integración del Comité Técnico para el supuesto previsto en el numeral 4 BIS

En el supuesto previsto en el numeral 4 BIS, el Comité Técnico Frontera Sur se integrará conforme se establece en el numeral 4.1. BIS en el apartado "Del Comité Frontera Sur".

4.1.1.3 Funciones del Comité Técnico del Programa

Aprobar el Dictamen de Emergencia y la implementación del Programa, a excepción de lo previsto en el numeral 4 BIS.

4.2 Ejecución

4.2.1 Difusión del Programa

Se establecerá una estrategia de difusión a través de la página oficial de la Secretaría de Bienestar o a través de los mecanismos establecidos en el Dictamen de Emergencia.

4.2.2 Elementos para la integración del Dictamen de Emergencia por un Fenómeno Social o Natural

- a) Clasificación, tipo de fenómeno y en su caso nombre.
- b) Listado de entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México susceptibles de ser afectadas por el fenómeno.
- c) Establecer los mecanismos de participación de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, para la coordinación e implementación del Programa durante una situación de emergencia.

4.2.3 Implementación del Programa

La Unidad de Vinculación Interinstitucional actuará como la Coordinación y será responsable de los recursos que le sean proporcionados, así como de integrar la comprobación de la entrega de los apoyos. Con excepción del numeral 4 BIS, donde la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, será la responsable de la integración de dicha comprobación que sea de su competencia, a través de la Dirección General designada para ello.

Cuando el Comité Técnico emita opinión favorable del Dictamen de Emergencia presentada por un Fenómeno Social o Natural, de manera inmediata la Coordinación tomará las medidas necesarias para la implementación del Programa conforme a lo siguiente:

- a) A través de la Solicitud de Apoyo debidamente llenada (Anexo 2 de los presentes Lineamientos de Operación), las personas servidoras públicas realizarán el registro de las personas beneficiarias.
- b) Considerando el impacto ocasionado por el Fenómeno Social o Natural, la Coordinación en función de la disponibilidad presupuestal y técnica, determinará el método de entrega de los apoyos que podrá ser a través de una tarjeta bancaria, cheque, en especie o en la modalidad que la Secretaría determine.
- c) Las personas beneficiarias del Programa, serán incorporadas a un Padrón Integrado por la Secretaría de Bienestar a través de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios (DGVV), asimismo podrán ser incorporadas en otras acciones, programas y políticas que busquen mitigar sus condiciones de vulnerabilidad.

4 BIS De la Ejecución y Operación del Programa para la atención de personas en situación de vulnerabilidad migratoria dentro de la Frontera Sur

Conforme a lo señalado en el numeral 3.7.3 de los presentes Lineamientos de Operación, la Instancia Ejecutora del Programa en la Frontera Sur será la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.

Operación del componente 4 BIS

a. Las personas afectadas por una situación de emergencia provocada por un fenómeno social migratorio deberá asistir a los puntos designados por la Instancia Ejecutora para llenar la Cédula de Bienestar para la Población Migrante (Anexo 3 de los presentes Lineamientos de Operación) y entregar la documentación solicitada, conforme a lo establecido en el numeral 4.1. BIS apartado Requisitos de Acceso de personas migrantes en situación de vulnerabilidad.

b. La Instancia Ejecutora comunicará a las personas el tipo de apoyo a recibir y su periodicidad con base en el numeral 3.5 Características de los Apoyos o en su caso, con lo aprobado por el Comité Técnico correspondiente.

c. La entrega de apoyos económicos y en especie a las personas beneficiarias será con base en la disponibilidad presupuestal del Programa y conforme a lo establecido en el numeral 3.4 Criterios de Priorización para la Atención.

4.1. BIS Entrega de Apoyos para la atención de personas en situación de vulnerabilidad migratoria en la Frontera Sur

Los apoyos económicos a que se hace referencia en el numeral 3.5.1 de los presentes lineamientos para el caso de las personas migrantes en la Frontera Sur, se brindará siempre y cuando la persona beneficiaria esté cumpliendo adecuadamente el trámite migratorio establecido por la institución mexicana correspondiente.

Cabe señalar que, de manera voluntaria las personas migrantes podrán realizar actividades en reciprocidad a la comunidad que les acoge.

En el caso de Atención a las Personas Migrantes en la Frontera Sur

A) Proporcionar apoyos económicos directos, en especie, o ambos, acorde a la suficiencia presupuestaria y ante situaciones de:

A.1) Emergencia migratoria equiparable a social o natural para toda persona que se encuentre en condición de vulnerabilidad migratoria en la Frontera Sur.

A.2) Atención en centros de arribo, albergues, refugios, hospicios, o cualquier tipo de centro de cobijo, a toda persona en condición de vulnerabilidad por una emergencia provocada por un fenómeno social migratorio que se encuentre en territorio nacional.

A.3) Traslado de personas, o bienes muebles, o ambos, que requieran ser movilizados dentro del territorio nacional para la atención de emergencias migratorias sociales o naturales que tengan lugar en la Frontera Sur.

Del Comité Frontera Sur

A fin de regular la atención de personas en situación de vulnerabilidad migratoria dentro de la Frontera Sur, se instalará un Comité Técnico Frontera Sur, integrado como sigue:

A. Presidencia. Titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural; quien contará con voto de calidad, y podrá designar una suplencia, la cual deberá contar con nivel jerárquico inmediatamente inferior.

B. Secretaría Técnica. Titular de la Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural, quien solo tendrá derecho de voz y podrá designar una suplencia en caso de ausencia, la cual deberá contar con nivel jerárquico inmediatamente inferior.

C. Vocalías. Integradas por las personas titulares de las Unidades Administrativas que se indican a continuación, con derecho de voz y voto, quienes podrán designar una suplencia únicamente en caso de ausencia, la cual deberá contar con nivel jerárquico inmediatamente inferior.

C.1. Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva.

C.2. Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo.

C.3. Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería.

C.4. Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Social.

D. Asesoría Jurídica. La Presidencia del Comité Técnico Frontera Sur designará a una persona servidora pública adscrita a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural con Título Profesional de Licenciatura en Derecho para fungir como asesora jurídica, quien asistirá a las sesiones con derecho de voz, pero sin voto, misma que podrá formular sus razonamientos jurídicos en forma verbal o escrita, los cuales quedarán asentados en actas.

E. Invitaciones. Cualquier persona integrante del Comité Técnico Frontera Sur podrá invitar a sus sesiones por conducto de la Secretaría Técnica, a las personas o grupos cuya intervención aporte consideraciones técnicas de utilidad, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo estarán presentes en el tema que motivó su invitación, debiendo suscribir previamente documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las personas servidoras públicas integrantes del Comité Técnico Frontera Sur tendrán las funciones siguientes:

i. La Presidencia. Presidir las sesiones, emitir voto sobre los temas en deliberación y sobre las propuestas de Dictamen de Emergencia por un Fenómeno Social Migratorio.

ii. La Secretaría Técnica. a) Elaborar convocatoria, agenda del día y preparar las propuestas de Dictamen de Emergencia por un Fenómeno Social Migratorio y asuntos a tratar, con el soporte documental suficiente para deliberar, y enviarlo a las personas integrantes del Comité Frontera Sur previamente a las sesiones; b) Levantar lista de asistencia a las sesiones y confirmar quórum para sesionar; c) Asegurar que fallos y acuerdos se asientan en el acta de cada sesión; d) Elaborar acta de cada sesión ordinaria y extraordinaria, hacer seguimiento del cumplimiento a los acuerdos e informarlo; e) Asegurar la completa integración y clasificación de los archivos documentales y electrónicos del Comité Frontera Sur.

iii. Las Vocalías. a) Analizar la agenda del día, el soporte de las propuestas de Dictamen de Emergencia por un Fenómeno Social Migratorio y la documentación de los asuntos a tratar; b) Emitir el voto correspondiente y dictar el sentido de la Declaratoria de Emergencia por un Fenómeno Social Migratorio cuando corresponda.

iv. La asesoría jurídica. Fundar y motivar la orientación jurídica proporcionada en torno a los asuntos en que opine o sea consultada.

v. Las personas invitadas. Aportar precisiones sobre aspectos técnicos de las emergencias sociales migratorias, relacionados con el asunto para el cual sean invitadas.

Funciones del Comité Técnico Frontera Sur

a. Recibir el Informe de Emergencia y la propuesta de Dictamen de Emergencia por un Fenómeno Social Migratorio en la Frontera Sur.

b. Emitir fallo sobre la propuesta de Dictamen de Emergencia por un Fenómeno Social Migratorio en la Frontera Sur y determinar las medidas a implementar.

c. Recibir de la Instancia Ejecutora del componente, el informe circunstanciado de las actividades y resultados obtenidos, el cual deberá contener al menos el número de apoyos otorgados y de personas beneficiadas. Dicho informe deberá recibirse hasta 15 días hábiles posteriores al cierre de cada semestre.

d. Pronunciarse respecto de las medidas emergentes implementadas.

e. Disponer el establecimiento de medidas de seguimiento y control.

f. Conocer sobre fenómenos sociales extraordinarios que ocurran en territorio nacional que por su naturaleza no se encuentren considerados en este componente y aprobar las medidas extraordinarias necesarias para su atención.

g. Dictar la Declaratoria de Emergencia por un Fenómeno Social Migratorio, cuando así corresponda.

Elementos del Dictamen de Emergencia por un Fenómeno Social Migratorio en la Frontera Sur

La Instancia Ejecutora recabará información sobre fenómenos sociales y naturales que impacten la condición migratoria en la Frontera Sur y elaborará un Informe de Emergencia Social, el cual se presentará a consideración de la persona Titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural. En caso de inminencia o presencia de un Fenómeno Social que pueda causar un daño a la población migrante, la Subsecretaría a través de la Instancia Ejecutora designada emitirá y presentará sus propuestas de Dictamen de Emergencia por un Fenómeno Social Migratorio al Comité Frontera Sur, de acuerdo a lo siguiente:

a) La Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, a través de la Secretaría Técnica del Comité, justificará y enviará sus propuestas de Dictámenes de Emergencia por un Fenómeno Social Migratorio al Comité Frontera Sur para su conocimiento, análisis y formulación del fallo al Dictamen de Emergencia.

b) La Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, podrá instruir la ejecución de las acciones contenidas en el Dictamen de Emergencia por un Fenómeno Social Migratorio.

c) Una vez emitido el fallo de procedencia del Comité Frontera Sur y, en su caso, atendida o en curso la emergencia por un fenómeno social migratorio de que se trate, la Instancia Ejecutora deberá recabar toda la documentación e información pertinente para su evaluación. Asimismo, deberá rendir informes al Comité Frontera Sur e integrar la comprobación de la entrega de los apoyos, por lo que responderá en todo momento por todas aquellas circunstancias que a futuro pudieran surgir con motivo del Dictamen de Emergencia por un Fenómeno Social Migratorio llevadas a cabo bajo su responsabilidad.

Conciliaciones

La Instancia Ejecutora será responsable de la conciliación con el soporte de la documentación comprobatoria de las cifras, volúmenes e importes despachados, recibidos y proporcionados por las instancias de proveeduría autorizadas y los albergues, instalaciones de refugio, hospicio, beneficencia, estaciones de arribo o de tránsito o cualquier tipo de centro de cobijo que sirva para satisfacer necesidades esenciales y proporcionar techo, alimentación, abrigo o seguridad a las personas en situación de vulnerabilidad por causa de una emergencia por un fenómeno social o natural receptoras de los bienes y servicios proporcionados como apoyo e informará al Comité Frontera Sur sobre el reporte de cierre de la entrega de apoyos en especie, en el tiempo y forma que se indique.

Requisitos de Acceso de personas migrantes en situación de vulnerabilidad

Tal y como lo establece el numeral 3.3.2 Requisitos de Acceso de los presentes Lineamientos de Operación, para el caso de atención a migrantes en la Frontera Sur, y derivado de la situación de vulnerabilidad en la que se podrían encontrar las personas, la autoridad actuará de conformidad con el principio pro persona, es decir, actuará en favor de las personas y lo que mayor beneficio les puede generar. En este caso, el Comité Técnico determinará los mecanismos de atención a las personas beneficiarias, con base en lo señalado en el Anexo 5 de los presentes Lineamientos de Operación.

5. Avance Físico Financiero

5.1 Gastos de Operación

Los gastos indirectos que la Unidad de Vinculación Interinstitucional (UVI) y la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural (SIPDR), instancias ejecutoras del Programa, podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

5.2 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para la calendarización de los recursos se preverá que se ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable.

Asimismo, se mantendrá disponible durante el ejercicio fiscal.

5.3 Informes Trimestrales

La Coordinación elaborará de manera trimestral informes sobre el ejercicio de los recursos, resultados y avances del Programa, durante los primeros 10 días hábiles posteriores al trimestre que se reporta.

5.4 Cierre de Ejercicio

La UVI y la SIPDR en coordinación con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas integrarán el cierre de ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa, para la integración de la Cuenta Pública.

6. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a presentar quejas o denuncias por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

Asimismo, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Lineamientos de Operación.

6.1 Denuncias en contra de servidores públicos de la SEBIEN

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, así como de manera presencial en las oficinas que ocupa el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el Ramo Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones.

Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el Ramo Bienestar.

Para recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000, Extensiones 51448 y 51458.

Larga distancia sin costo: 800-714-8340

Correo electrónico: alma.cedillo@bienestar.gob.mx

Página Web: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/> y <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

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

b) En la Secretaría de la Función Pública. Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) en la liga: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

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

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

6.2 Solicitudes de Información

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

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana, a través del correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

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

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, Piso 10 Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

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

b) Delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las entidades federativas, a través de las respectivas áreas de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas, los cuales puede consultar en la liga electrónica siguiente: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/604113/Cat_logo_M_dulos_de_Atenci_n.pdf

c) Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

6.3 Transparencia

6.3.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, estos Lineamientos de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-para-el-bienestar-de-las-personas-en-emergencia-social-o-natural?state=published>

La difusión de las acciones realizadas por el componente Frontera Sur, se realizará a través de la página oficial de la Secretaría de Bienestar: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-para-el-bienestar-delas-personas-en-emergencia-social-o-natural?state=published> o a través de los mecanismos establecidos por la Instancia Ejecutora.

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

6.3.2 Protección de Datos Personales

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

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

6.3.3 Aviso de privacidad integral

Puede consultarse en:

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

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

6.4 Control y Auditoría

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, Órganos Interno de Control Especializados de la Secretaría de la Función Pública; Áreas de Especialidad en Fiscalización, Control Interno y Contrataciones públicas en el Ramo Bienestar, así como, cualquier Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Función Pública con facultades; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

Las Instancias Ejecutoras y las Unidades Responsables del Programa, darán todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

6.5 Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa

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

7. Temas Transversales

7.1 Enfoque de Derechos Humanos

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

7.2 Perspectiva de Género

El programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020–2024, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0

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

7.3 Acciones de Blindaje Electoral

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

7.4 Evaluación

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

Conforme a lo dispuesto en el numeral vigésimo cuarto de los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

7.5 Indicadores

Los indicadores del Programa a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024, se podrán consultar en la página electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-para-el-bienestar-de-las-personas-en-emergencia-socialo-natural?state=published>

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad de Vinculación Interinstitucional y la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

8. Anexos

Anexo 1. Glosario de Términos.

Anexo 2. Solicitud de Apoyo.

Anexo 3. Cédula de Bienestar para la Población Migrante.

Anexo 4. Diagrama de Flujo del Proceso de Atención del Programa (a excepción de los supuestos previstos en el numeral 4 BIS de los presentes Lineamientos de Operación).

Anexo 5. Diagrama de Flujo del Proceso de Atención del componente Frontera Sur (apartado 4 BIS).

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS EN EMERGENCIA SOCIAL O NATURAL

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

CENAPRED: El Centro Nacional de Prevención de Desastres, institución técnica-científica de la Coordinación Nacional de Protección Civil encargada de crear, gestionar y promover políticas públicas en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos a través de la investigación, el monitoreo, la capacitación y la difusión.

CENTROS DE ARRIBO: Los puntos geográficos de llegada de personas migrantes localizadas en Ixtepec, Oaxaca y Coatzacoalcos y Oluta, Veracruz; además de la incorporación de otras entidades federativas y localidades territoriales que ante una emergencia provocada por un fenómeno social migratorio defina el Comité Técnico Frontera Sur.

COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA: Órgano de Gobierno interno del Programa, facultado para aprobar el Dictamen de Emergencia.

COMITÉ TÉCNICO FRONTERA SUR: Órgano de Gobierno interno del Programa, facultado para aprobar el Dictamen de Emergencia en la Frontera Sur.

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

COORDINACIÓN: La cual estará a cargo de la Unidad de Vinculación Interinstitucional (UVI), quien será la responsable de consolidar la información del Programa para generar los reportes e informes de resultados a que haya lugar.

DELEGACIONES: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

DICTAMEN DE EMERGENCIA: Documento elaborado por la Coordinación y aprobado por el Comité Técnico el cual reconoce una situación de emergencia que puede causar un daño a la sociedad y contiene la estimación de la población potencialmente afectada y la zona de atención en la que se implementará el Programa en una entidad federativa, municipio, alcaldía o localidad, de acuerdo al presupuesto disponible.

DICTAMEN DE EMERGENCIA POR UN FENÓMENO SOCIAL MIGRATORIO: Documento elaborado por la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, el cual reconoce una situación de emergencia que se da cuando los flujos migratorios de personas de otros países ingresan a territorio mexicano y exceden la capacidad de respuesta de las entidades federativas receptoras, originando situaciones extremas de desprotección.

EMERGENCIA: Situación anormal provocada por un fenómeno social o natural, que puede causar un daño severo a la sociedad o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población, afectando el funcionamiento cotidiano de la comunidad.

EMERGENCIA POR FENÓMENO NATURAL: Se refiere a un cambio que se produce en la naturaleza, es decir, que no es provocado por la acción humana directamente (Ciclón Tropical, Inundación, Actividad Volcánica, Incendios Sismos o Sequías). Estos pueden influir en la vida humana de manera negativa, pudiendo ocasionar pérdidas humanas y materiales.

EMERGENCIA POR FENÓMENO SOCIAL: Problemática que se da durante un tiempo definido que se caracteriza por generar situaciones de desprotección social en donde un grupo de personas se encuentran repentinamente sin medios personales, familiares, sociales e institucionales para darles apoyo en respuesta a sus necesidades básicas. Las emergencias sociales pueden originarse por fenómenos naturales o sociales.

EMERGENCIA POR FENÓMENO SOCIAL MIGRATORIO: Se origina cuando los flujos migratorios de personas de otros países ingresan a territorio mexicano y exceden la capacidad de respuesta de las entidades federativas receptoras, originando situaciones extremas de desprotección en donde el Estado debe dar una respuesta inmediata a fin de garantizar los derechos humanos de las personas que transitan dentro del territorio nacional.

FRONTERA SUR: La zona fronteriza de los Estados Unidos Mexicanos colindante con la República de Guatemala y Belice en las entidades federativas de Chiapas, Tabasco, Campeche y Quintana Roo, y sus cercanías de paso por Veracruz y Oaxaca, además de la incorporación de otras entidades federativas que ante una emergencia social defina el Comité Técnico Frontera Sur.

INCENDIO PARCIAL: Fuego que abarca parte de una instalación o área determinada que tiene la posibilidad de salirse de control y causar víctimas o daños mayores. Los extintores portátiles son inútiles para sofocarlos, ya que se requiere de la participación de personal capacitado y equipado.

INCENDIO TOTAL: Incendio completamente fuera de control de alta destructividad, que afecta a toda una instalación o área, siendo difícil de combatir.

INFORME DE EMERGENCIA: Documento que elabora la Instancia Ejecutora del componente Frontera Sur, cuando detecte un fenómeno social o natural cuya magnitud suponga un riesgo excesivo para la seguridad, integridad y bienestar de la población.

LINEAMIENTOS: Los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural.

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

MENORES EXPÓSITOS: Se considera expósito al menor que es colocado en una situación de desamparo por quienes conforme a la ley estén obligados a su custodia, protección y cuidado y no pueda determinarse su origen.

MIGRANTE: El individuo que sale, transita o llega al territorio de un Estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de motivación" (artículo 3, fracción XVIII de la Ley de Migración).

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

NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE MIGRANTE NO ACOMPAÑADO: Toda persona migrante nacional o extranjera menor de 18 años de edad, que se encuentre en territorio nacional y que no esté acompañada de un familiar consanguíneo o persona que tenga su representación legal.

PADRÓN DE BENEFICIARIOS: A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social.

PERSONA BENEFICIARIA: Es la población atendida que cumple con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso que señalan los Lineamientos de Operación y que reciben los apoyos que otorga el Programa.

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS: Personal que apoya en el desarrollo de las diferentes etapas de la operación del Programa, así como en la atención en los módulos de atención.

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

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

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

PRINCIPIO PRO PERSONA: El principio pro persona se refiere a que en caso de que un juez o autoridad tenga que elegir qué norma aplicar a un determinado caso, deberá elegir la que más favorezca a la persona, sin importar si se trata de la Constitución, un tratado internacional o una ley. Bajo esta lógica, el catálogo de derechos humanos ya no se encuentra limitado a lo prescrito en el texto constitucional, sino que también incluye a todos aquellos derechos que figuran en los tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano. (<https://www.gob.mx/segob/articulos/en-que-me-beneficia-el-principio-pro-persona>, Autor Secretaría de Gobernación, publicación 10 de junio de 2016).

PROGRAMA: Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural.

SECRETARÍA: La Secretaría de Bienestar.

UMA: Unidad de Medida y Actualización.

UR: Unidad Responsable del Programa, que será la Unidad de Vinculación Interinstitucional en términos de los presentes Lineamientos de Operación, a excepción de los casos Previstos en el numeral 4 BIS, en cuyo caso será la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.


VULNERABILIDAD: Afectación al conjunto de derechos básicos (acceso a servicios básicos en la vivienda, acceso a la educación, rezago educativo) y la ausencia para restituirlos.

VULNERABILIDAD MIGRATORIA: Circunstancia de riesgo para personas o grupos de personas migrantes que además de presentar condiciones adversas de bienestar social, vienen huyendo de la persecución violenta de trata de personas, crimen organizado y tortura, que requieren de espacios y condiciones de mayor protección.


ANEXO 2
SOLICITUD DE APOYO
HOJA 1

Formulario de solicitud de apoyo del Gobierno de México, Bienestar. Incluye secciones para datos de la persona afectada, integrantes de la familia, casos especiales y solicitud. Contiene logos del gobierno y del programa, y campos para estado, región, municipio y folio.

**ANEXO 3
CEDULA DE BIENESTAR PARA LA POBLACIÓN MIGRANTE
HOJA 1**



GOBIERNO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE BIENESTAR



PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS EN EMERGENCIA SOCIAL Y NATURAL

CÉDULA DE BIENESTAR PARA LA POBLACIÓN MIGRANTE

LUGAR DONDE SE LEVANTA LA CÉDULA

ESTACIÓN MIGRATORIA
 ALBERGUE
 REFUGIO
 CAMPAMENTO
 CASA DEL MIGRANTE
 COMAR
 ACNUR
 PUNTO DE CALLE
 OTRO

FECHA DE LEVANTAMIENTO

NOMBRE DEL LUGAR: _____ COMAR(CUR): _____ INM (NUT): _____ DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____

ESTADO: _____ MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

1 DATOS DEL TITULAR

NOMBRE (S): _____ PATERNO: _____ MATERNO: _____ H M

EDAD: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____ PAÍS DE ORIGEN: _____ DEPARTAMENTO/ PROVINCIA /COMUNA: _____ CIUDAD / ALCALDÍA / MUNICIPIO: _____

ESTADO CIVIL
 SOLTERO
 CASADO
 UNIÓN LIBRE
 DIVORCIADO
 VIUDO
 DISCAPACIDAD (Ir al apartado de pág. 2): _____ PROGRAMA (Ir al apartado de pág. 2): _____

¿PERTENECE A UN PUEBLO INDÍGENA? SÍ NO ¿CUÁL? _____ ¿HABLA ALGÚN IDIOMA INDÍGENA? SÍ NO ¿CUÁL? _____

IDIOMA
 ESPAÑOL
 FRANCÉS
 INGLÉS
 OTRO _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD
 PASAPORTE
 CÉDULA DE IDENTIDAD
 OTRO _____ ID _____

CURP: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO FIJO: _____ CELULAR: _____

NIVEL DE ESTUDIOS
 ¿SABE LEER Y ESCRIBIR? SÍ NO
 NINGUNA
 BÁSICA
 MEDIA
 TÉCNICA
 LICENCIATURA
 POSGRADO
 ESPECIFIQUE: _____

LUGAR DE VIVIENDA.
 ESTACIÓN MIGRATORIA
 ALBERGUE
 REFUGIO
 CAMPAMENTO
 CASA DEL MIGRANTE
 ACNUR
 PUNTO DE CALLE
 RENTA / ALOQUILER
 OTRO _____

DOMICILIO ACTUAL CALLE: _____ # EXT: _____ #INT: _____ MZ: _____ LOTE: _____ C.P.: _____

LOCALIDAD: _____ COLONIA: _____ REFERENCIA 1: _____ REFERENCIA 2: _____

OCUPACIÓN ANTERIOR
 EMPLEADO
 CAMPESINO
 NEGOCIO PROPIO
 PROFESIONISTA
 ESTUDIANTE
 OFICIO
 AMA DE CASA
 SIN EMPLEO

ESPECIFICAR: _____

¿CADA CUÁNDO LE PAGABAN? DIARIO
 SEMANAL
 QUINCENAL
 MENSUAL
 OTRO _____

¿CUÁNTO LE PAGABAN? _____ MONEDA: _____

2 DATOS DE DESTINO

¿CAUSA DE LA SALIDA? VIOLENCIA
 POBREZA
 FALTA DE TRABAJO
 DESASTRE NATURAL
 MOTIVOS POLÍTICOS
 OTRO _____

CONDICIÓN
 MIGRANTES
 DESPLAZADOS
 EMERGENCIA NATURAL
 ¿TE PIENSAS QUEDAR EN MÉXICO? NO SÍ ¿DÓNDE? _____

¿POR QUÉ? _____ ¿POR CUÁNTO TIEMPO? 1 A 3 MESES
 4 A 6 MESES
 1 A 3 AÑOS
 DEFINITIVAMENTE

¿A DÓNDE TE DIRIGES? ESTADOS UNIDOS : _____ CANADA : _____ OTRO _____

¿PIENSA REGRESAR A SU PAÍS? NO SÍ ¿POR QUÉ? _____ ¿POR CUÁNTO TIEMPO? 1 A 3 MESES
 4 A 6 MESES
 1 A 3 AÑOS
 DEFINITIVAMENTE

AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD


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

CONSENTIMIENTO

FIRMA DEL TITULAR

Por medio del presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos. Así mismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal Correspondiente.

HOJA 2



GOBIERNO DE MÉXICO

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS EN EMERGENCIA SOCIAL Y NATURAL

3 REGISTRO DE DEPENDIENTES

¿CON QUIÉN VIAJAS? SOLO FAMILIA AMIGOS OTRO _____

REGISTRO DE INTEGRANTES DE FAMILIAS		PATERNO	MATERNO	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	SEXO	OCUPACIÓN	DISCAPACIDAD	PROGRAMA
NOMBRE (S)				(DD - MM - AAAA)					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

PROGRAMAS

<ul style="list-style-type: none"> 1. PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES 1. PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD 1. JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO (CAPACITACIÓN) 4. JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO BECAS UNIVERSITARIAS 1. PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL 	<ul style="list-style-type: none"> 6. BECA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR 7. SEMBRANDO VIDA 8. PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR 9. CRÉDITO GANADERO A LA PALABRA 11. TANDAS PARA EL BIENESTAR 	<ul style="list-style-type: none"> 11. APOYO PARA EL BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS 11. APOYO A NIÑAS , NIÑOS Y JÓVENES EN ORFANDAD 11. ATENCIÓN JURÍDICA 14. ATENCIÓN MEDICA Y/O PSICOLÓGICA 15. OTRO, ESPECIFIQUE _____
--	---	--

4 DISCAPACIDAD

<ul style="list-style-type: none"> 1. ¿TIENE DIFICULTADES PARA VER, INCLUSO SI USA LENTES? 2. ¿TIENE DIFICULTADES PARA OIR, INCLUSO USE APARATO AUDITIVO? 3. ¿TIENE DIFICULTADES MOTRÍZ? 4. ¿TIENE DIFICULTADES PARA CONCENTRARSE O RECORDAR COSAS? 5. ¿TIENE DIFICULTADES PARA COMUNICARSE (POR EJEMPLO COMPRENSIÓN O SER ENTENDIDO)? 	NINGUNA	LEVE	MODERADA	SEVERA	PERMANENTE
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5 OBSERVACIONES

ENFERMEDADES CANCER DIABETES VIH ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS OTRA ESPECIFIQUE _____

ADICCIONES _____

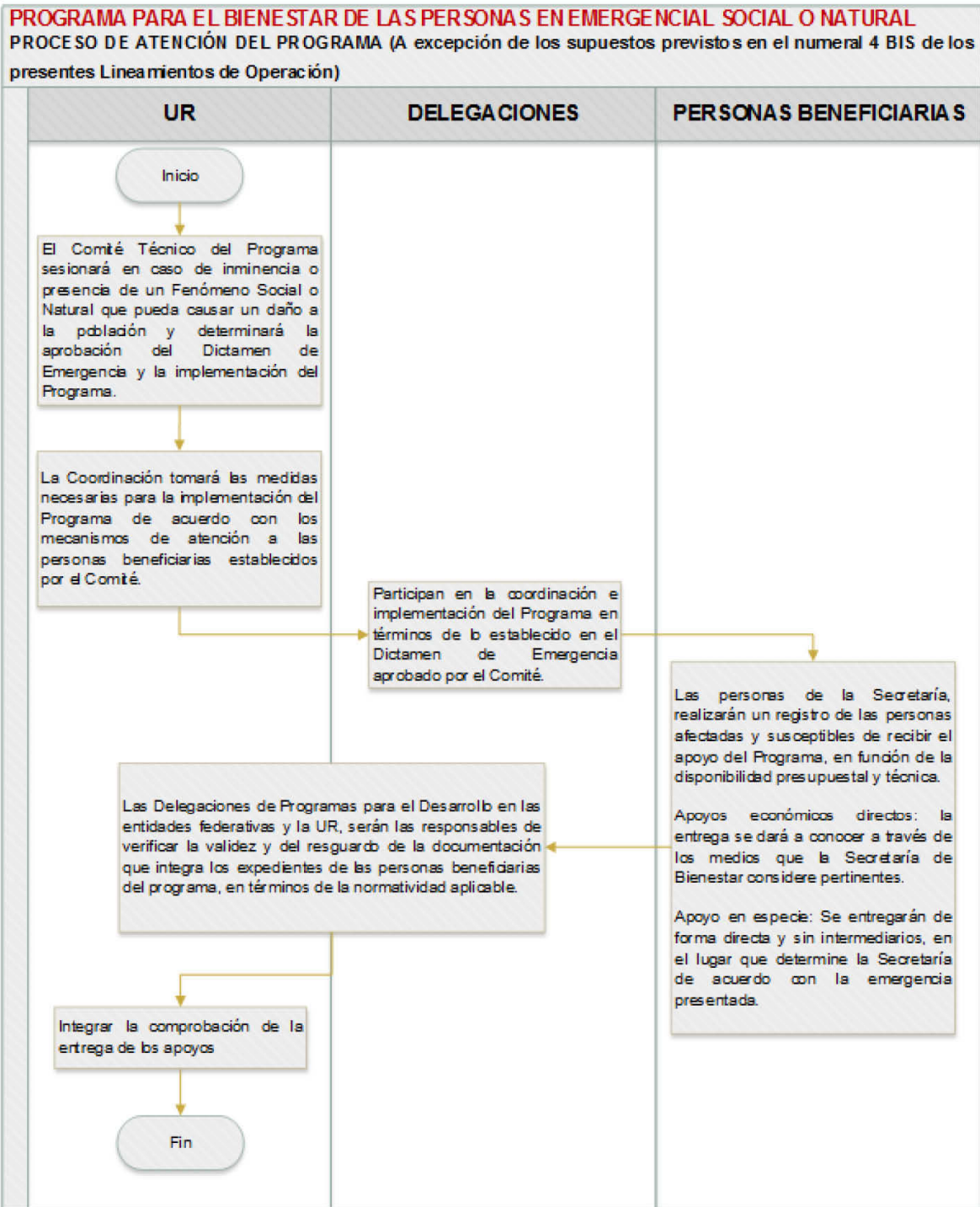
QUIEN ELABORÓ DELEGADO SUBDELEGADO COORDINADOR PROGRAMA SERVIDOR DE LA NACIÓN AUXILIAR

ID

NOMBRE	PATERNO	MATERNO	FIRMA
--------	---------	---------	-------

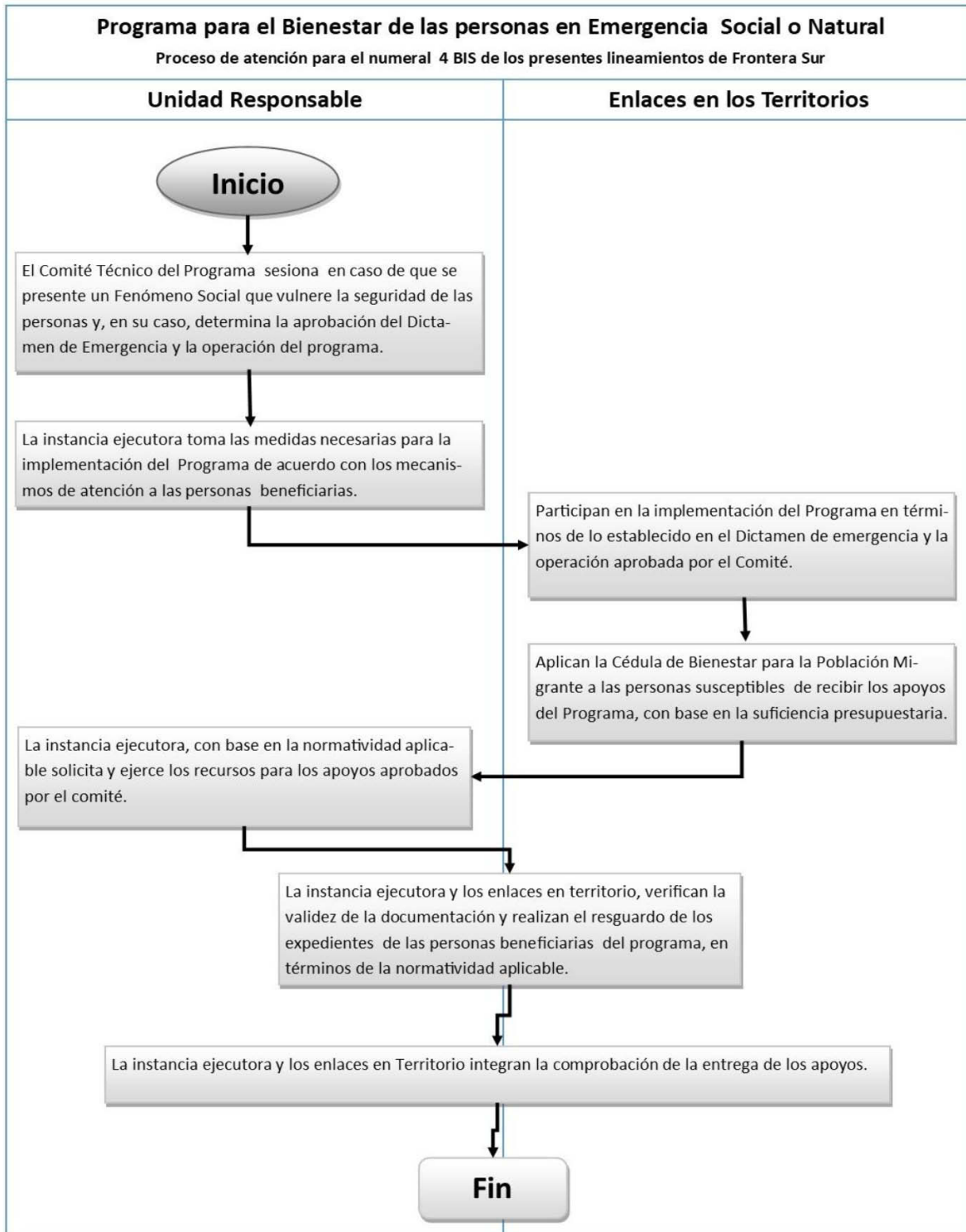
ANEXO 4

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA
(A EXCEPCIÓN DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN EL NUMERAL 4 BIS)



ANEXO 5

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE ATENCIÓN DEL COMPONENTE FRONTERA SUR
(APARTADO 4 BIS)**



ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2024.

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

ARIADNA MONTIEL REYES, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, fracción XXI, 28, 31 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Bienestar, entre ellos, el Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que define el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

Que en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

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

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el Oficio No. 415/DGPyPB/2023/2931 de fecha 12 de diciembre de 2023, a través del cual, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el Ejercicio Fiscal 2024, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio No. CONAMER/23/6511 de fecha 21 de diciembre de 2023, emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el Ejercicio Fiscal 2024.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

SEGUNDO.- Se aboga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2022, así como el Acuerdo Modificatorio a dichas Reglas de Operación, publicado en el mismo medio de difusión federal el 02 de marzo de 2023.

Dado en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de diciembre de 2023.- La Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes**.- Rúbrica.

1. Introducción

De acuerdo con los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en México habitan 126,014,024 personas de las cuales, el 51.2% son mujeres y 48.8% hombres; a su vez el 30.4% del total de la población (38.2 millones) tienen menos de 18 años de edad. Además, de acuerdo con la Medición de Pobreza 2022, realizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en México el 36.3% de la población total se encuentra en pobreza, se estima que más de 46.8 millones de personas padecen esta condición, de las cuales, 46 de cada 100 personas en esta situación serían niñas, niños, adolescentes o jóvenes de hasta 23 años de edad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2022, el 11% del total de los hogares en México tienen integrantes de 0 a 23 años de edad en los que reside una sola figura de autoridad, padre, madre o tutor, en estos casos se requiere de un sistema de cuidados y atención para las niñas, niños,

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

Es así que, los objetivos del Programa van dirigidos a entregar apoyos económicos para que apoyen los gastos para manutención, cuidado y atención infantil de las niñas y niños a cargo de madres, padres solos o tutores, desde recién nacidos y hasta un día antes de cumplir 4 años de edad, o hasta un día antes de cumplir 6 años de edad para niñas y niños con alguna discapacidad, así mismo para las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, desde recién nacidos hasta los 23 años de edad, dándoles la oportunidad de elegir la modalidad de cuidados que mejor se adapte a las necesidades de las personas beneficiarias.

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

El Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, de acuerdo con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, contribuye al cumplimiento de Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS): 1 "Poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo".

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

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

2.2. Objetivo Específico

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

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura a nivel nacional, en sus dos modalidades.

3.2. Población Objetivo

Las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, de 0 a 23 años de edad que están en situación de vulnerabilidad por la ausencia de uno o de ambos padres.

De acuerdo con la población objetivo, el Programa opera en dos modalidades:

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

Bajo esta modalidad, se apoyarán a las niñas y niños desde recién nacidos hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad, o hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad en el caso de las personas con discapacidad, que están en situación de vulnerabilidad por la ausencia temporal o permanente de uno o de ambos padres, debido a que no reside(n) en la misma vivienda o no está(n) presente(s) por causas como el abandono por la búsqueda de mejores condiciones socioeconómicas y una mejor calidad de vida.

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

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

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

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

3.3.1. Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

Los documentos referidos en este numeral deberán proporcionarse en los Módulos de Atención señalados en el numeral 8.2. inciso b) de las presentes Reglas de Operación, de manera presencial o mediante los levantamientos de campo que al efecto realicen las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas.

Criterios de Elegibilidad	Requisitos de Acceso
<p>1. Que la madre, padre solo o tutor esté trabajando, buscando empleo o estudiando y no cuenten con el servicio de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios.</p>	<p>1. Cumplir con los criterios de elegibilidad y presentar la documentación siguiente:</p> <p>1.a Escrito libre bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste si trabaja, busca trabajo o si está estudiando. En caso de estar estudiando, se deberá presentar una constancia de estudios emitida por la institución en la que estudia.</p> <p>1.b Cartas de no afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), las cuales podrán tramitarse e imprimirse desde el portal de internet correspondiente a cada Institución, (se excluye de este requisito a los tutores).</p>
<p>2. Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño de recién nacido hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad, o hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad de una niña o niño con discapacidad.</p>	<p>2. Entregar copia y exhibir original para cotejo la documentación siguiente:</p> <p>2.a Identificación oficial vigente de la madre, padre solo o tutor (En caso de ser menor de edad presentar pasaporte o acta de nacimiento o carta de identidad emitida por el Municipio).</p> <p>2.b Clave Única de Registro de Población (CURP) de la madre, padre solo o tutor.</p>
<p>3. Comprobante de domicilio actualizado.</p>	<p>3. Entregar copia y presentar original para cotejo de cualquiera de los documentos siguientes:</p> <p>Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono o impuesto predial, o en su caso, constancia de residencia de la autoridad local.</p>
<p>4. Documentación de la niña o niño.</p>	<p>4. Entregar copia y exhibir original para cotejo de los documentos siguientes:</p> <p>4.a Acta de nacimiento de cada niña o niño que solicita inscribir.</p> <p>4.b Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada niña o niño.</p>
<p>5. Niña o niño con algún tipo de discapacidad.</p>	<p>5. Cuando la discapacidad no sea visible para las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, se requerirá certificado médico original emitido por alguna Institución Pública del Sector Salud o por médico con cédula profesional, especialista en el tipo de discapacidad.</p>

La madre, padre solo o tutor, deberá presentar en un plazo no mayor a 8 meses la documentación antes descrita, transcurrido este lapso de tiempo y no se haya proporcionado la documentación solicitada, el Comité Técnico del Programa podrá determinar lo conducente.

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

Crterios	Requisitos
1. Vivir en alguno de los municipios considerados como indígenas establecidos en los catálogos del Programa.	<p>1.a Constancia de pertenencia o documento emitido por las autoridades indígenas conforme a sus usos y costumbres.</p> <p>1.b Carta formulada ante dos testigos en la que señale la pertenencia a la comunidad indígena de acuerdo a sus usos y costumbres.</p>
2. Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño de recién nacido hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad o hasta un día antes de cumplir 6 años de edad de una niña o niño con discapacidad y que esté trabajando, buscando empleo o estudiando y no cuenten con el servicio de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios.	2. Escrito libre bajo protesta de decir verdad, donde manifieste si trabaja, busca trabajo o está estudiando.
3. Documentación de la niña o niño de población indígena.	3. Constancia de la partera o persona que asistió el alumbramiento con la firma de dos testigos.
4. Niña o niño con algún tipo de discapacidad.	4. Cuando la discapacidad no sea visible para las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas de la Secretaría Bienestar, se requerirá el escrito que avale la condición médica por el médico tradicional de la comunidad.

3.3.2. Criterios de Priorización para la Atención

El Programa dará atención prioritaria a las personas que habiten en municipios y localidades con población mayoritariamente indígena o afromexicana o con alto o muy alto grado de marginación, establecidos en los catálogos del Programa disponibles en la liga electrónica siguiente: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-de-apoyo-para-el-bienestar-de-las-ninas-y-ninos-hijos-de-madres-trabajadoras-252728?state=published>.

Asimismo, se dará atención prioritaria a aquellas zonas que así determine el Comité Técnico del Programa.

3.3.3. Características de los Apoyos

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

Apoyos Económicos		
Descripción	Monto	Población Objetivo
Apoyo económico bimestral, por cada niña o niño.	\$1,600.00 M.N.	Madre, padre solo o tutor con niña(s) y niño(s) a su cargo de recién nacidos hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad.
Apoyo económico bimestral, por cada niña o niño con discapacidad.	\$3,600.00 M.N.	Madre, padre solo o tutor con niña(s) y niño(s) a su cargo, con discapacidad de recién nacidos hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad.

El apoyo se entregará de manera directa y sin intermediarios a la madre, padre solo o tutor a cargo de niña(s) y niño(s) conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa y se otorgará por un máximo de 3 niñas o niños por hogar en el mismo periodo, salvo que se trate de nacimientos múltiples. En caso de que la(s) niña(s) o niño(s) cumplan la edad límite en el transcurso del bimestre corriente, se otorgará el pago del apoyo completo y este será el último que se le emitirá.

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

3.4.1. Criterios Elegibilidad y Requisitos de Acceso

Para tener acceso a los apoyos que otorga este Programa, en su modalidad B, se deberá cumplir con lo siguiente:

Crterios	Requisitos
I. Para Personas Responsables de hijas e hijos en orfandad materna, deberán:	
1. Fungir como la persona responsable de las hijas e hijos en orfandad materna al momento de realizar el trámite de incorporación y si el beneficiario es mayor de edad podrá realizar el trámite por sí mismo.	Entregar copia y exhibir original para cotejo de alguna de las identificaciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Credencial para votar vigente. - Cédula Profesional. - Pasaporte vigente. - Cartilla del Servicio Militar vigente. - Forma Migratoria.
2. Comprobar el fallecimiento de la madre.	Copia certificada del acta de defunción de la madre. También se admitirá el acta de presunción de muerte como documento equivalente al del acta de defunción (máximo 3 meses de antigüedad).
3. Que las hijas e hijos sean menores de 24 años de edad.	Entregar copia y exhibir en original para cotejo del acta de nacimiento vigente de cada una(o) de las(os) hijas(os) de hasta 23 años de edad, en orfandad materna.
4. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).	Entregar copia y exhibir original para cotejo la Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente, de la persona responsable y de cada una de las hijas e hijos en orfandad materna de hasta 23 años, para los que se solicita el apoyo.
5. Identificación y ubicación del domicilio donde vivirán las hijas y los hijos en orfandad materna.	Entregar copia y exhibir original para cotejo comprobante de domicilio de no más de tres meses de antigüedad, de alguno de los documentos siguientes: <p>Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono, impuesto predial.</p> <p>En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar constancia expedida por la autoridad local competente.</p>
6. Compromiso de la persona responsable de administrar y hacer buen uso del recurso económico que le será entregado, para el bienestar de las hijas e hijos en orfandad materna.	Firmar carta responsiva en formato libre, a través de la cual la persona responsable asume el compromiso solidario de destinar los recursos para los fines del programa.

Los documentos referidos en este numeral se deberán proporcionar en los Módulos de Atención señalados en el numeral 8.2. inciso b) de las presentes Reglas de Operación, de manera presencial o mediante los levantamientos de campo que al efecto realicen las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas.

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

3.4.2. Casos Especiales

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

3.4.3. Características de los Apoyos

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

Apoyos Económicos		
Descripción	Monto Mensual	Población Objetivo (Niñas, niños, adolescentes y jóvenes)
Apoyo económico	\$800.00 M.N.	De recién nacidos a 15 años de edad.
	\$1,090.00 M.N.	De 16 a 18 años de edad.
	\$1,200.00 M.N.	De 19 a 23 años de edad.

El cálculo y entrega de los apoyos se realizará bimestralmente.

En caso de que las hijas e hijos en orfandad materna, cumplan la edad límite en el transcurso del bimestre corriente, se otorgará el pago del apoyo completo y este será el último que se le emitirá.

3.4.4. Recursos Devengados

Los apoyos que el Programa otorga se considerarán devengados y aplicados una vez que han sido transferidos a las personas beneficiarias, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y en términos de lo dispuesto en los artículos 175 y 176 segundo párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH). Por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que las personas beneficiarias le den a dichos apoyos.

3.5. Derechos y Obligaciones

3.5.1. Derechos

Las personas beneficiarias o responsables tienen derecho a:

- Recibir información de manera clara y oportuna.
- Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.
- Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con el Programa sin costo alguno o condicionamiento.
- La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Recibir de manera directa y sin intermediarios los apoyos económicos que otorga el Programa a partir del bimestre de incorporación al Padrón de Beneficiarios.

3.5.2. Obligaciones

Las personas beneficiarias o responsables tienen las obligaciones siguientes:

- Atender personalmente la entrevista domiciliar realizada por las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y, bajo protesta de decir verdad proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación y sus anexos.
- Presentarse ante la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, a fin de actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes, para mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios.
- Cuando se haya realizado la compulsa de datos en sitio por parte de las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas y la persona beneficiaria o responsable, no sea localizada en dos ocasiones, deberá acudir personalmente a los Módulos de Atención, con la finalidad de atender el requerimiento que le hubiera sido formulado.
- Notificar personalmente su cambio de domicilio o ausencia temporal, de manera inmediata en el Módulo de Atención.
- Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro mediante el cual reciben los apoyos que otorga el Programa; en caso de robo o extravío, dar aviso a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención.

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

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

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

3.6. Causas de Retención, Suspensión o Baja de las Personas Beneficiarias o Responsables para las modalidades A y B

3.6.1 Retención de los Apoyos

Las causales de retención de los apoyos son las siguientes:

a) Retención por inconsistencias en los datos de identificación del beneficiario. Cuando se identifique que los documentos de identidad de la persona beneficiaria o responsable establecidos en los numerales 3.3.1. y 3.4.1. de las presentes Reglas de Operación, son apócrifos, pertenecen a los datos de identidad de otra persona o no se corresponde la información entre sí, se procederá a la retención de los apoyos.

b) Retención por no localización de la persona beneficiaria o responsable. Cuando la Delegación de Programas para el Desarrollo informe a la Instancia Ejecutora que realizó la visita domiciliaria por las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, hasta en dos ocasiones consecutivas y no sea localizada la persona beneficiaria o responsable en días y horarios diferentes.

c) Retención por posible duplicidad. Cuando se haya identificado una duplicidad de registros en el padrón, el registro de menor antigüedad es al que se realizará la retención.

d) Retención por no presentarse a recoger su medio de cobro. Cuando una persona beneficiaria o responsable no se haya presentado a recoger su medio de cobro, la Instancia Ejecutora podrá retener el apoyo hasta el momento en que se presente por el.

e) Retención por dos no cobros consecutivos. Cuando las personas beneficiarias o responsables incluidas en el esquema de Pago en Efectivo, no se presenten a recibir los pagos hasta en dos bimestres consecutivos, independientemente del ejercicio fiscal, con excepción de aquellos bimestres en los que se emitan pagos anticipados. En este caso, no se aplicará la suspensión del padrón de beneficiarios de manera inmediata.

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

g) Retención por cobro simultáneo. Cuando se identifique que, al registro suspendido por el número de bimestres al que tenga lugar cuando se identifica uno o más cobros simultáneos.

h) Retención por incumplimiento a las Reglas de Operación. Cuando la Instancia Ejecutora detecte algún incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

i) Retención por transgresión al bienestar de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna. Cuando al momento de la entrevista domiciliaria se detecte algún tipo de transgresión por parte de la persona responsable.

Cuando una persona beneficiaria o responsable sea susceptible de retención de los apoyos conforme a los incisos anteriores, la Instancia Ejecutora no realizará la emisión del apoyo del bimestre al que tenga lugar y será identificada en el padrón con la situación de activo no emitible y con la causal de retención que corresponda según sea el caso.

En caso de que los apoyos sean susceptibles de retención, se informará a la persona beneficiaria o responsable, cuando se presente a las oficinas de atención ciudadana de la Secretaría de Bienestar y se le hará de su conocimiento el motivo y la cantidad de bimestres en que se encontrará en retención, así como las acciones que podrá realizar para que deje de encontrarse en retención. La Secretaría garantizará a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el derecho de audiencia a las personas beneficiarias o responsable que se encuentren en retención, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento y en su caso, procederá conforme a las causales de retención, suspensión o baja, así como a las causales de reexpedición y reactivación contenidas en las presentes Reglas de Operación.

3.6.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios

Las causales de suspensión del padrón son las siguientes:

a) Suspensión por inconsistencias en los datos de identificación. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal del inciso a) del numeral 3.6.1. de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

b) Suspensión por no localización de la persona beneficiaria o responsable. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de retención del inciso b) del numeral 3.6.1 de las presentes reglas, se procederá a la suspensión del padrón.

c) Suspensión por posible duplicidad. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de retención del inciso c) del numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

d) Suspensión por no presentarse a recoger su medio de cobro. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de retención del inciso d) del numeral 3.6.1 de las presentes reglas, se procederá a la suspensión del padrón.

e) Suspensión por dos no cobros consecutivos. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de retención del inciso e) del numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

f) Suspensión por inconsistencias en el medio de cobro. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de retención del inciso f) del numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

g) Suspensión por incumplimiento a las Reglas de Operación. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de retención del inciso h) del numeral 3.6.1 de las presentes reglas, se procederá a la suspensión del padrón.

h) Suspensión por transgresión al bienestar de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna. Después de dos bimestres de pago en los que la persona responsable se encontró en la causal de retención del inciso i) del numeral 3.6.1 de las presentes reglas, se procederá a la suspensión del padrón.

Cuando una persona beneficiaria sea susceptible de suspensión del padrón conforme a los incisos anteriores, la Instancia Ejecutora no realizará la emisión del apoyo del bimestre al que tenga lugar y será identificada en el padrón con la situación de suspensión y con la causal de suspensión que corresponda según sea el caso.

En caso de que se haya aplicado la suspensión del padrón, se informará a la persona beneficiaria o responsable cuando se presente a las oficinas de atención ciudadana de la Secretaría de Bienestar y se le hará de su conocimiento el motivo de la suspensión, así como las acciones que podrá realizar para que deje de encontrarse en suspensión. La Secretaría garantizará a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el derecho de audiencia a las personas beneficiarias o responsables que se encuentren en suspensión, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento y en su caso, procederá conforme a las causales de retención, suspensión o baja, así como a las causales de reexpedición y reactivación contenidas en las presentes Reglas de Operación.

3.6.3. Baja Definitiva del Padrón para las modalidades A y B

Las causales de baja definitiva del padrón son las siguientes:

a) Baja por inconsistencias en los datos de identificación del beneficiario. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de suspensión del inciso a) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

b) Baja por no localización de la persona beneficiaria o responsable. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de suspensión del inciso b) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

c) Baja por posible duplicidad. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de suspensión del inciso c) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

d) Baja por no presentarse a recoger su medio de cobro. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de suspensión del inciso d) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

e) Baja por dos no cobros consecutivos. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de suspensión del inciso e) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

f) Baja por inconsistencia en el medio de cobro. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de suspensión del inciso f) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

g) Baja por cobro simultáneo. Cuando se identifique en el Padrón que existen dos o más registros pertenecientes a una misma persona beneficiaria o responsable y hayan realizado el cobro o depósito bancario de apoyos en uno o más bimestres, se procederá a la baja del padrón del registro o los registros de mayor antigüedad. Por lo que respecta al registro de menor antigüedad, se aplicará lo señalado en el inciso f) de este numeral.

h) Baja por CURP en estatus de defunción. Cuando la Instancia Ejecutora al solicitar la confronta del Padrón con el Registro Nacional de Población, identifique registros de personas beneficiarias con el estatus "Baja por Defunción", se procederá a dar la baja del padrón, siendo éste el único resultado de la confronta con el Registro Nacional de Población susceptible de baja del Padrón.

i) Baja por defunción. Cuando se notifique el fallecimiento de la madre, padre solo, tutor o responsable, así como de la niña o niño, adolescente o joven, por parte de Familiar, Delegación de Programas para el Desarrollo, Registro Civil o autoridad local.

j) Baja por incumplimiento a las Reglas de Operación. Después de dos bimestres de pago en los que la persona beneficiaria o responsable se encontró en la causal de suspensión del inciso g) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

k) Baja por transgresión al bienestar de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna. Después de dos bimestres de pago en los que se detecte que la persona responsable se encontró en la causal de suspensión del inciso h) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

l) Baja por cumplir la edad límite. Después de dos bimestres de pago en los que se detecte que las niñas o niños, hijos de madres trabajadoras o hijas e hijos en orfandad materna cumplan la edad límite, se procederá a la baja del padrón.

m) Baja voluntaria. Cuando la persona beneficiaria o responsable solicite la baja voluntaria del Programa, la cual se podrá realizar en cualquier momento del ejercicio fiscal, por lo cual se deberá entregar en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, un escrito libre con los datos siguientes:

El escrito deberá contener, como mínimo:

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

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

c) Nombre completo de la persona beneficiaria.

d) Folio de la persona beneficiaria.

e) Domicilio Nombre del Municipio y Localidad de residencia.

f) Motivo de la renuncia.

g) Firma o huella digital.

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

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

Cuando la persona beneficiaria o responsable sea susceptible de baja del padrón de beneficiarios conforme a los incisos anteriores, la Instancia Ejecutora no realizará la emisión del apoyo del bimestre al que tenga lugar y será identificada en el padrón con la situación de baja y con la causal de baja que corresponda según sea el caso.

En caso de que se haya aplicado de baja del padrón, se informará a la persona beneficiaria o responsable cuando se presente a las oficinas de atención ciudadana de la Secretaría de Bienestar y se le hará de su conocimiento el motivo de la baja, así como las acciones que podrá realizar para que deje de encontrarse en esa situación. La Secretaría garantizará a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el derecho de audiencia a las personas beneficiarias o responsables que se encuentren en retención baja, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento y en su caso, procederá conforme a las causales de retención, suspensión o baja, así como a las causales de reexpedición y reactivación contenidas en las presentes Reglas de Operación.

3.7 Reexpedición de Apoyos

Se reexpedirán los apoyos del Programa de las personas beneficiarias o responsables en los casos siguientes:

- a) Cuando la persona beneficiaria o responsable no hayan asistido a recibir el pago de sus apoyos en el bimestre anterior, se reexpedirá dicho pago del apoyo, junto con el pago del bimestre en curso.
- b) Cuando por causas de fuerza mayor no se haya instalado la mesa de pago del Operativo Bienestar.
- c) En caso de que el depósito del apoyo haya sido rechazado por la institución financiera correspondiente, se reexpedirá dicho pago del apoyo, junto con el pago del bimestre corriente.
- d) Por lo que hace a la entrega de apoyos mediante esquema bancarizado, en el supuesto de que la institución financiera rechace el depósito a la cuenta de la persona beneficiaria o responsable, para el siguiente bimestre se le expedirá vía efectivo, y en su caso si ocurren los supuestos del anterior, se aplicarán dichas consecuencias.

En caso de aclaración de las causas de los numerales 3.6.1., 3.6.2. y 3.6.3. establecidos en las presentes Reglas de Operación, se reexpedirán los pagos de los apoyos correspondientes.

3.8 Reactivación

La persona beneficiaria o responsable se reactivarán cuando:

- a) Se haya resuelto de forma favorable para la persona beneficiaria o responsable lo establecido en el numeral 3.6.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios de las presentes Reglas de Operación.
- b) Se haya encontrado en alguna causal de suspensión en el padrón de beneficiarios antes del ejercicio fiscal 2024, siempre y cuando cumpla con establecido en los numerales 3.3. y 3.4. de las presentes Reglas de Operación.
- c) Haya solicitado la baja voluntaria del programa y solicite su reactivación.
- d) Haya causado baja y cumpla con lo establecido en los numerales 3.3. y 3.4. de las presentes Reglas de Operación.

La persona beneficiaria o responsable podrán solicitar la reactivación al Programa en cualquier momento del ejercicio fiscal.

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

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

4. Instancias Participantes

Para la implementación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, se contará con las instancias siguientes:

4.1. Instancia Responsable

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

4.2. Instancia Operativa

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

Corresponderá a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, participar en la coordinación e implementación del Programa en términos de la normatividad aplicable. Asimismo, deberán resguardar los expedientes de las personas beneficiarias completos, garantizando la

confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

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

4.3. Instancia Ejecutora

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

4.4. Instancia Normativa

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

El Comité Técnico se integrará por los servidores públicos siguientes:

- a) Presidencia. - Titular de la Secretaría de Bienestar.
- b) Secretaría Técnica. - Titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.
- c) Vocales:
 - 1.- Titular de la Subsecretaría de Bienestar.
 - 2.- Titular de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios.
 - 3.- Titular de la Dirección General de Operación Integral de Programas.

4.5. Coordinación Institucional

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

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

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

5.1. Integración al Padrón de Beneficiarios

En las modalidades A y B, las personas que, al 31 de diciembre de 2023, se encontraban incluidas en el Padrón de Beneficiarios del Programa, y que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte del Padrón de Beneficiarios 2024.

5.2. Proceso de Incorporación al Programa

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

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

Se dará prioridad para la incorporación a las personas que habiten en municipios o localidades indígenas o afroamericanos, con alto o muy alto grado de marginación, establecidos en los catálogos del Programa, disponibles para su consulta en la liga electrónica siguiente: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-de-apoyo-para-el-bienestar-de-las-ninas-y-ninos-hijos-de-madres-trabajadoras-252728?state=published>.

El orden de incorporación de las personas solicitantes se realizará conforme a la fecha de registro, el cual estará sujeto a los espacios que se liberen con motivo de las bajas por edad o por incumplimiento de estas Reglas de Operación, así como a la disponibilidad presupuestal del Programa.

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

a) Las personas beneficiarias o responsables, cuyos datos fueron verificados, validados y revisados por el personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo, que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso, establecidos en las presentes Reglas de Operación, recibirán el apoyo económico por medio de orden de pago o tarjeta bancaria.

b) La entrega de los apoyos será de forma bimestral.

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

5.4. Recibos de Pago

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

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

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

6. Avisos de las Modalidades A y B

6.1. Cambio de domicilio de la persona beneficiaria o responsable

En caso de cambio de domicilio, la persona beneficiaria o responsable deberá notificarlo a la Delegación de Programas para el Desarrollo de manera inmediata, para actualizar sus datos en el padrón de beneficiarios del Programa.

6.2. Modificación en el número de niñas y niños, hijos de madres trabajadoras, así como de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna

a) La persona beneficiaria o responsable solicitará mediante aviso en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, el incremento o decremento en el número de niñas, niños, adolescentes y jóvenes. La Delegación realizará la entrevista domiciliar correspondiente y en su caso solicitará la exhibición de la documentación que haga falta conforme a lo señalado en los requisitos de acceso previstos en las presentes Reglas de Operación.

b) La actualización de los datos en el Padrón de Beneficiarios surtirá efectos a partir del bimestre siguiente a aquel en que se presentó la solicitud por la persona beneficiaria o responsable, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas.

6.3. Cambio de la persona beneficiaria o responsable

a) Llenar Solicitud de Incorporación (Anexo 3 Modalidad A niñas y niños, hijos de madres trabajadoras o Anexo 4 Modalidad B niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna), los cuales deberá entregar en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención y exhibir la documentación legal que acredite ser la Madre, el Padre solo o Tutor o Responsable.

b) Para la modalidad A, la persona solicitante a cargo del cuidado de las niñas y niños, deberá proporcionar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, la documentación con la que acredite que legalmente se encuentra a cargo de los menores, en los casos de que la información esté incompleta o inconsistente se le otorgará un plazo de cinco días hábiles para que aclare, contados a partir de su entrega.

c) Para la modalidad B, la persona responsable del cuidado de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, deberá firmar la solicitud de incorporación al programa y asumirá el compromiso solidario de destinar los recursos única y exclusivamente para los fines del Programa.

d) En caso de que la solicitud sea procedente, la Delegación de Programas para el Desarrollo, realizará la baja de la actual persona beneficiaria o responsable y realizará el alta de la nueva persona beneficiaria o responsable.

6.4. Solicitud de Rectificación de Datos Personales

a) La persona beneficiaria o responsable solicitará en la Delegación de Programas para el Desarrollo, la modificación de sus datos personales o los correspondientes a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes bajo su cuidado.

b) La Delegación de Programas para el Desarrollo realizará la entrevista de verificación en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de la persona beneficiaria o responsable.

c) Una vez realizada la entrevista de verificación para la corrección de los datos y en caso de ser procedente, el personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo remitirá a la Dirección General para la Validación de Beneficiarios la información para la actualización del Padrón de Beneficiarios.

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

En los casos de robo o extravío del medio de pago, las personas beneficiarias o responsables deberán notificar inmediatamente al Banco correspondiente y a la Delegación de Programas para el Desarrollo, a través de llamada telefónica o de manera presencial, el trámite se realizará sin costo alguno.

6.6. Aviso de Defunción de niñas y niños, hijos de madres trabajadoras o niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna

En caso de fallecimiento de la niña(s) o niño(s), hijo(s) de madres trabajadoras o niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, la persona beneficiaria o responsable deberá informar mediante escrito libre a la Delegación de Programas para el Desarrollo sobre el deceso, dentro del bimestre en que hubiera sucedido el hecho o en su caso dentro de los 20 días hábiles posteriores al deceso, con la información y documentación siguiente:

a) Fecha de elaboración del escrito;

b) Nombre completo de la madre, padre solo, tutor o responsable;

c) Nombre(s) de las(os) niñas(os), adolescentes o jóvenes, que hayan fallecido;

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

e) Cuando la persona beneficiaria o responsable tenga conocimiento de la defunción de las(os) niña(os), adolescente(s) o joven(es), pero no cuente con el acta y/o certificado de defunción; podrá realizar un escrito libre en el que notifique a la Secretaría de Bienestar la fecha de la defunción y el motivo por el cual no se tiene el o los documentos citados, el escrito deberá contar con la firma de dos testigos.

La Delegación de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas y la Dirección General para la Validación de Beneficiarios, realizarán la baja de la niña(s) o niño(s), adolescente(s) o joven(es) que hayan fallecido dentro del bimestre en que tengan conocimiento del hecho a fin de actualizar el Padrón de Beneficiarios.

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

En caso de que la(s) niña(s) o niño(s), adolescente(s) o joven(es) se encuentren con estatus de defunción, la persona beneficiaria o responsable a cargo de este, no podrán solicitar la emisión de pagos de bimestres de ejercicios fiscales previos a la fecha en que ocurrió la defunción. Asimismo, no podrán solicitar la emisión de pagos de apoyos de bimestres posteriores a la fecha que ocurrió el fallecimiento. Igualmente, en ninguna circunstancia, los apoyos pueden ser exigibles como herencia para la persona beneficiaria o responsable.

6.7. Aviso de Defunción de la Persona Beneficiaria o Responsable

En caso de defunción de la persona beneficiaria o responsable, la persona interesada deberá informar mediante escrito libre a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, sobre el deceso con la información y documentación siguiente:

a) Fecha de elaboración del escrito;

b) Nombre de la persona beneficiaria o responsable, que falleció;

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

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

e) Documento que acredite el fallecimiento de la persona beneficiaria o responsable.

f) Cuando la persona beneficiaria o responsable haya fallecido, pero no se cuenta con el acta y/o certificado de defunción; se podrá realizar un escrito libre en el que notifique a la Secretaría de Bienestar la fecha de la defunción y el motivo por el cual no se tiene el o los documentos citados, el escrito deberá contar con la firma de dos testigos.

Si durante los operativos de verificación realizados por el personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, se detecta el fallecimiento de la persona beneficiaria o responsable, se iniciarán las acciones correspondientes para hacer la sustitución según sea el caso.

7. Avance Físico Financiero

7.1. Gastos de Operación

Los gastos indirectos que la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, instancia ejecutora del Programa, podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

7.2. Cierre de Ejercicio

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

8. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o personas interesadas tienen derecho a presentar quejas o denuncias por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

Asimismo, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación.

8.1. Denuncias en contra de servidores públicos de la SEBIEN

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, así como de manera presencial en las oficinas que ocupa el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones.

Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Bienestar.

Para la recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000 Extensiones 51448 y 51458.

Larga distancia sin costo 800-714-8340.

Correo electrónico: alma.cedillo@bienestar.gob.mx

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

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

b) En la Secretaría de la Función Pública. Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEK) en la liga: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn. C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

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

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

8.2. Solicitudes de Información

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

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana, a través del correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

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

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, Piso 10 Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

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

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

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

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

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

9. Transparencia

9.1. Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica:

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

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

9.2. Protección de Datos Personales

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

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este Programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

9.3. Aviso de Privacidad Integral

Se puede consultar en la página electrónica:

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

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

10. Control y Auditoría

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, Órganos Interno de Control Especializados de la Secretaría de la Función Pública; Áreas de Especialidad en Fiscalización, Control Interno y Contrataciones públicas en el Ramo Bienestar, así como, cualquier Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Función Pública con facultades; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable del Programa, dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

11. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa

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

12. Enfoque de Derechos Humanos

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

13. Perspectiva de Género

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

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

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

14. Contraloría Social

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

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

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la(s) Unidad(es) Responsable(s) de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un acta de constitución de comités que funga como un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal, a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

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

Adicionalmente, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal podrá(n) promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

15. Acciones de Blindaje Electoral

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

16. Evaluación

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

Conforme a lo dispuesto en el numeral vigésimo cuarto de los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

16.1. Indicadores

Los indicadores del Programa a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024, se podrán consultar en la página electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-de-apoyo-para-el-bienestar-de-las-ninas-y-ninos-hijos-de-madres-trabajadoras-252728?state=published>.

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

17. Anexos

Anexo 1.- Glosario de Términos.

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

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

Anexo 4.- Solicitud de Incorporación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, Modalidad B.

ANEXO 1**Glosario de Términos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Módulos de Atención: Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo, así como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Personas Prestadoras de Servicios o Servidoras Públicas: Personal que apoya en las tareas para la implementación de este Programa y de atención en los módulos de atención.

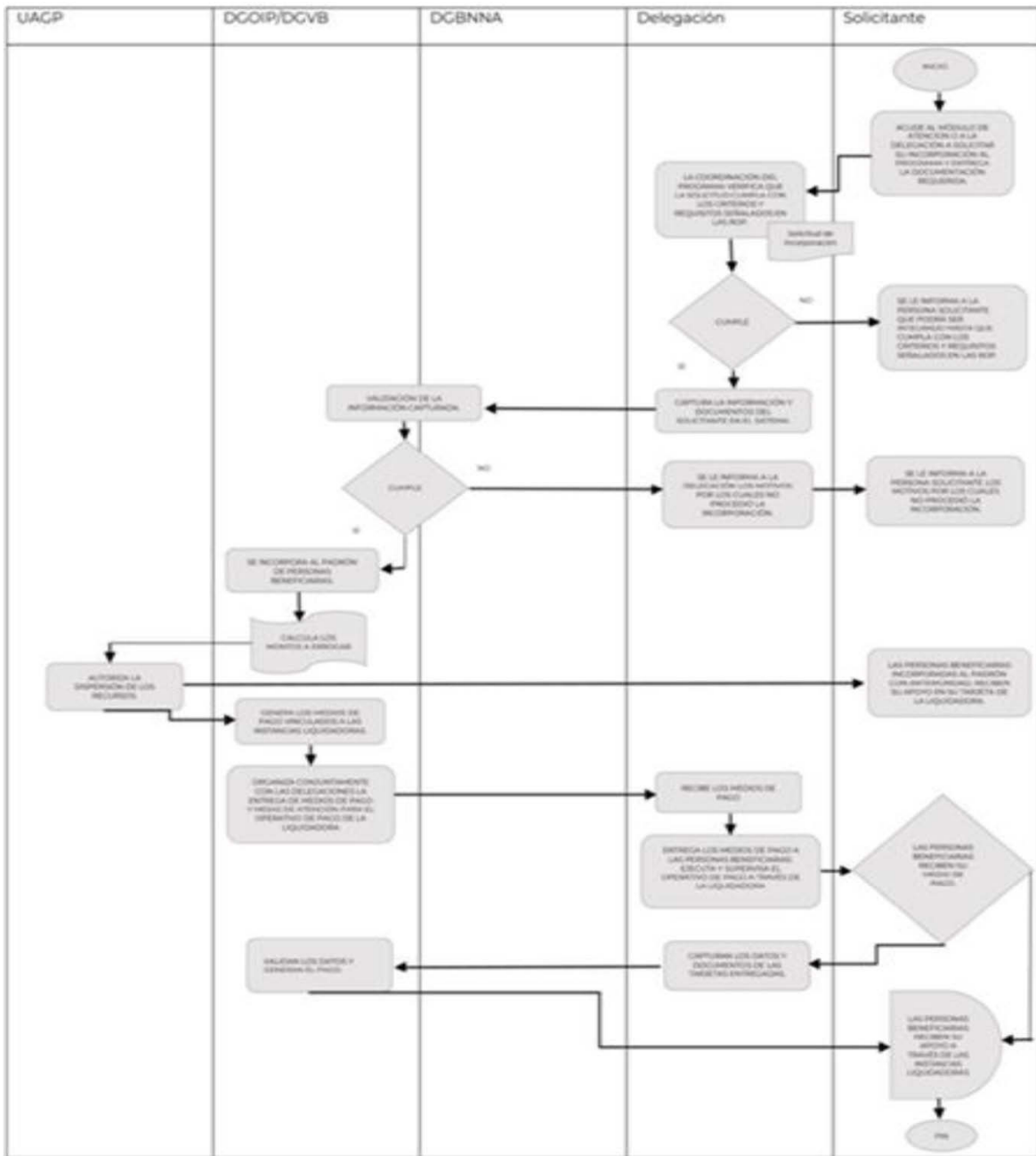
Programas para el Desarrollo: Los Programas relacionados con el desarrollo integral de las personas, los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquéllos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el presupuesto de egresos de la Federación para el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

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

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

ANEXO 2


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



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

ANEXO 3

Solicitud de Incorporación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, Modalidad A



GOBIERNO DE MÉXICO

BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

ESTADO


REGIÓN

FOLIO

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN MODALIDAD A

INCORPORACIÓN

FECHA:



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

1 DATOS DE MADRE, PADRE O TUTOR

ESTADO REGIÓN MUNICIPIO ÁREA

NOMBRE (S) PATERNO MATERNO

SEXO EDAD FECHA DE NACIMIENTO ESTADO DE NACIMIENTO TELÉFONO FIJO CELULAR

CLAVE DE ELECTOR CURP

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

No. BENEFICIARIOS REFERENCIA 1 REFERENCIA 2

1. ¿CUÁL ES EL PARENTESCO CON LA NIÑA O EL NIÑO?
 MADRE PADRE TUTOR (A) OTRA
DOCUMENTOS
 ACTA DE NACIMIENTO DE LA NIÑA O EL NIÑO. CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

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

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

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

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

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

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

¿ESTADO CIVIL?:
 SOLTERA CASADA UNIÓN LIBRE DIVORCIADA

2 DATOS DE LA NIÑA O EL NIÑO

NOMBRE (S) PATERNO MATERNO

SEXO EDAD FECHA DE NACIMIENTO PARENTESCO CURP

1. ¿TIENE CARTILLA DE VACUNACIÓN?
 SÍ NO

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


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

4. RAZGOS FÍSICOS DE LA NIÑA O EL NIÑO
 PESO kg TALLA cm COLOR DE CABELLO COLOR DE OJOS COLOR DE PIEL SEÑA PARTICULAR

3 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

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

FIRMA



GOBIERNO DE MÉXICO

BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

ID MADRE / PADRE / TUTOR

FECHA

DÍA

MES

AÑO


INCORPORACIÓN

NOMBRE (S)

PATERNO

MATERNO

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



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

BENEFICIARIO(A)

ANEXO 4

Solicitud de Incorporación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, Modalidad B

GOBIERNO DE MÉXICO
BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

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

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN MODALIDAD B

FECHA:

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

1 DATOS DEL RESPONSABLE O BENEFICIARIO

ESTADO: REGIÓN: MUNICIPIO: ÁREA:

NOMBRE (S): PATERNO: MATERNO:

SEXO: H M EDAD: FECHA DE NACIMIENTO: ESTADO DE NACIMIENTO: TELÉFONO FIJO: CELULAR:

CLAVE DE ELECTOR: CURP:

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

No. BENEFICIARIOS: REFERENCIA 1: REFERENCIA 2:

1. ¿CUÁL ES EL PARENTESCO CON LA NIÑA O EL NIÑO?

PADRE TUTOR (A) OTRA

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

2. ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA?

SÍ NO ¿CUÁL?

3. ¿HABLA ALGÚN IDIOMA INDÍGENA?

SÍ NO ¿CUÁL?

4. ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL ACTIVIDAD QUE REALIZA?

TRABAJAR ESTUDIAR EN BÚSQUEDA DE TRABAJO TRABAJAR EN CASA

ESPECIFIQUE:

5. ¿CUÁL ES EL INGRESO MENSUAL QUE PERCIBE?

MENOR DE \$1,000 \$1,000 A \$1,500 \$1,500 A \$2,000
 \$2,000 A \$3,000 MÁS DE \$3,000

¿ESTADO CIVIL?: SOLTERO CASADO UNIÓN LIBRE DIVORCIADO VIUDO

2 HIJA O HIJO DE HASTA 23 AÑOS

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

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

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

3 INFORMACIÓN DE LA MADRE

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

CLAVE DE ELECTOR: CURP: FECHA DE ALTA:

FECHA DE DEFUNCIÓN: CAUSA DE DEFUNCIÓN: FOLIO ACTA DE DEFUNCIÓN:

4 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

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

FIRMA:

GOBIERNO DE MÉXICO
BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

MODALIDAD B

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN
 CAMBIO DE TITULAR
 CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS

ID ÚNICO:

FECHA:

NOMBRE (S): PATERNO: MATERNO:

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

RESPONSABLE O BENEFICIARIO(A)



GOBIERNO DE MÉXICO

BIENESTAR

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

Formulario for questions 1-14 regarding childcare and care for children aged 0-3. Includes questions about who cares for the child, parentesco, and feeding habits.

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

Formulario for questions 1-9 regarding the health of the child aged 0-12. Includes questions about breastfeeding, complications at birth, and medical visits.

7 ALIMENTACIÓN (0 a 12 AÑOS DE EDAD)

Formulario for questions 1-2 regarding food intake. Includes a table for recording food consumption by meal type (Desayuno, Comida, Cena) and food category.

Formulario for question 8: Compromiso Solidario del Auxiliario. Includes a declaration of responsibility and signature lines for the witness and the auxiliary.

Formulario for question 9: Elaboración. Includes fields for who prepared the form, ID, name, and signature.

AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD. La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular.

Formulario for question 9: Elaboración (repeated). Includes fields for who prepared the form, ID, name, and signature.

RESPONSABLE O BENEFICIARIO(A)

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

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2024.

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

ARIADNA MONTIEL REYES, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, fracción XXI, 28, 31 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Bienestar, entre ellos, el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

Que en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

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

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el Oficio No. 415/DGPyPB/2023/2824, de fecha 06 de diciembre de 2023, a través del cual, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el Ejercicio Fiscal 2024, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio No. CONAMER/23/6488 de fecha 20 de diciembre de 2023, emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el Ejercicio Fiscal 2024.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024

SEGUNDO. - Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2022, así como la Nota Aclaratoria a dichas Reglas de Operación, publicada en el mismo medio de difusión federal el 02 de enero de 2023.

TERCERO. - Aquellas personas beneficiarias incorporadas durante ejercicios fiscales en los cuales la Clave Única de Registro de Población (CURP), no era un requisito obligatorio al momento de su incorporación, seguirán gozando de su derecho a la pensión, durante el ejercicio fiscal 2024.

Dado en la Ciudad de México, a los 21 días del mes de diciembre de 2023.- La Secretaria de Bienestar,
Ariadna Montiel Reyes. - Rúbrica.

1. Introducción

En América Latina, la población atraviesa por un proceso acelerado de envejecimiento. Actualmente, nuestro país presenta mayores proporciones de población en edades avanzadas. Es decir, transitamos de una población joven a una más envejecida. De acuerdo con los resultados de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en 2022, de cada diez mexicanos, dos son menores de 15 años (23.6%) y solo uno tiene 60 años o más (14.19%). Sin embargo, para el año 2050, de acuerdo con las proyecciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO), esta composición se verá profundamente alterada, ya que se prevé que dos de cada diez mexicanos tendrán menos de 15 años (20.7%), proporción casi idéntica a la de las personas adultas mayores, quienes representarán 21.5% de la población total¹.

En 2022, del total de personas adultas mayores, el 55.3% eran mujeres y 44.7% hombres, se espera que para 2050 el porcentaje de mujeres respecto del total de personas adultas mayores sea de 57% es decir 2 puntos porcentuales más que en 2020.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por lo antes expuesto y teniendo presente que, toda persona tiene derecho a la seguridad social que la proteja contra las consecuencias de la vejez y de la incapacidad que la imposibilite física o mentalmente para obtener los medios para llevar una vida digna y decorosa², el Gobierno de México decidió realizar un rediseño de la política pública enfocada al bienestar de las personas adultas mayores, en un primer momento reconociéndolas como titulares de derechos y contribuyendo a un piso mínimo solidario de protección social, a través de una pensión no contributiva de tendencia universal, como parte de una estrategia de desarrollo social inclusivo y sostenible para toda la población, tomando como modelo el programa "Pensión Alimentaria para Personas Adultas Mayores de 68 años, residentes en la Ciudad de México".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Es así que, en el marco del Sistema de Planeación Nacional, el Programa se alinea al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2019, en su Eje "Política Social", objetivo Construir un país con Bienestar, que tiene como propósito favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir las enormes desigualdades sociales en México.

Asimismo, el Programa se alinea con el Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el DOF el 26 de junio de 2020, en su Objetivo 1. Contribuir a garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan, Estrategia 1.2 Instrumentar las pensiones solidarias no contributivas, con pertinencia cultural, para personas con discapacidad y adultas mayores a fin de mejorar su bienestar.

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

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

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

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

2.2 Objetivo Específico

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

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

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

3.2 Población Objetivo

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

3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

3.3.1 Criterios de Elegibilidad

Todas las personas adultas mayores de 65 años o más de edad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener nacionalidad mexicana por nacimiento o naturalización. 2. Residir en la República Mexicana.
--	---

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

3.3.2 Requisitos de Acceso

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

<p>Todas las Personas Adultas Mayores solicitantes de 65 años o más de edad</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de Nacimiento. 2. Documento de Identificación vigente: <ul style="list-style-type: none"> - Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente. 3. Clave Única de Registro de Población (CURP). 4. Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local. 5. Formato Único de Bienestar debidamente llenado (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación). <p>Persona Adulta Auxiliar</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de Identificación vigente: <ul style="list-style-type: none"> - Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente. 2. Clave Única de Registro de Población (CURP). 3. Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local. 4. Formato Único de Bienestar debidamente llenado (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación).
--

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

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

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

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

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

3.4 Características de los Apoyos

El monto de la Pensión será de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) mensuales pagaderos bimestralmente, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el ejercicio fiscal 2024, el cual se actualizará a partir del año 2025, para aquellas personas incorporadas en el Padrón de Beneficiarios y que no se encuentren en algún supuesto de retención, suspensión o baja de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6 de las presentes Reglas de Operación.

Apoyos Económicos		
Descripción	Monto	Población Objetivo
Pensión económica mensual. Entrega bimestral.	\$3,000.00 M.N.	Todas las personas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana.
Pago de marcha por única ocasión.	\$3,000.00 M.N.	Se otorga al adulto auxiliar de la persona derechohabiente fallecida, perteneciente al Padrón de Beneficiarios.

3.4.1 Recursos Devengados

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

3.5 Derechos y Obligaciones

3.5.1 Derechos

Las Personas Derechohabientes de la Pensión tienen derecho a:

- a) Recibir información de manera clara y oportuna.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.
- c) Recibir de manera directa y sin intermediarios la pensión que otorga el Programa a partir del bimestre de incorporación al Padrón de Beneficiarios de la pensión, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, en caso de que no pueda acudir personalmente a recibirlos.
- d) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con la pensión sin costo alguno o condicionamiento.
- e) La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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

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

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

3.5.2 Obligaciones

Las Personas Derechohabientes de la Pensión tienen las obligaciones siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Acta de defunción, o
- Certificado de defunción emitido por la autoridad local.

- Cuando la persona adulta auxiliar o familiar tenga conocimiento de la defunción de la persona adulta mayor, pero no cuente con el acta y/o certificado de defunción; podrá realizar un escrito libre en el que notifique a la Secretaría de Bienestar la fecha de la defunción y el motivo por el cual no se tiene el o los documentos citados, el escrito deberá contar con la firma de dos testigos.

En caso de que la persona adulta mayor se encuentre con estatus de defunción, la persona adulta auxiliar o, en su caso, familiares de este, no podrán solicitar la emisión de pagos de bimestres de ejercicios fiscales previos a la fecha en que ocurrió la defunción. Asimismo, no podrán solicitar la emisión de pagos de pensiones de bimestres posteriores a la fecha que ocurrió el fallecimiento. Igualmente, en ninguna circunstancia, la pensión puede ser exigible como herencia para la persona adulta auxiliar o en su caso familiares.

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

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

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

3.6.1 Retención de la Pensión

Las causales de retención de la pensión son las siguientes:

a) Retención por inconsistencias en los datos de identificación del beneficiario. Cuando se identifique que los documentos de identidad de la persona derechohabiente establecidos en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación, son apócrifos, pertenecen a los datos de identidad de otra persona o no se corresponde la información entre sí, se procederá a la retención de la pensión.

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

c) Retención por posible duplicidad. Cuando se haya identificado una duplicidad de registros en el padrón, el registro de menor antigüedad es al que se realizará la retención.

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

e) Retención por no localización de la persona derechohabiente. Cuando la Delegación de Programas para el Desarrollo informe a la Instancia Ejecutora que realizó la visita domiciliaria por las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, hasta en dos ocasiones consecutivas y no sea localizada la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar en días y horarios diferentes.

f) Retención por cobro simultáneo. Cuando se identifique que, al registro suspendido por el número de bimestres al que tenga lugar cuando se verifique uno o más cobros simultáneos.

g) Retención por no presentarse a recoger su medio de cobro. Cuando una persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar no se haya presentado a recoger su medio de cobro, la Instancia Ejecutora podrá retener la pensión hasta el momento en que se presente por el.

h) Retención por incumplimiento a las Reglas de Operación. Cuando la Instancia Ejecutora detecte algún incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Cuando una persona derechohabiente sea susceptible de retención de la pensión conforme a los incisos anteriores, la Instancia Ejecutora no realizará la emisión del apoyo del bimestre al que tenga lugar y será identificada en el padrón con la situación de activo no emitible y con la causal de retención que corresponda según sea el caso.

En caso de que la pensión sea susceptible de retención, se informará a la persona derechohabiente o a su persona adulta auxiliar, cuando se presente a las oficinas de atención ciudadana de la Secretaría de Bienestar y se le hará de su conocimiento el motivo y la cantidad de bimestres en que se encontrará en retención, así como las acciones que podrá realizar para que deje de encontrarse en retención. La Secretaría garantizará a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el derecho de audiencia a las personas derechohabientes que se encuentren en retención, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento y en su caso, procederá conforme a las causales de retención, suspensión o baja, así como a las causales de reexpedición y reactivación contenidas en las presentes Reglas de Operación.

3.6.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios

Las causales de suspensión del padrón son las siguientes:

a) Suspensión por inconsistencias en los datos de identificación del beneficiario. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso a) del numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

b) Suspensión por dos no cobros consecutivos. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso b) del numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

c) Suspensión por posible duplicidad. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso c) del numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

d) Suspensión por inconsistencia en el medio de cobro. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso d) del numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la suspensión del padrón.

e) Suspensión por no localización de la persona derechohabiente. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso e) del numeral 3.6.1 de las presentes reglas, se procederá a la suspensión del padrón.

f) Suspensión por no presentarse a recoger su medio de cobro. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso g) del numeral 3.6.1 de las presentes reglas, se procederá a la suspensión del padrón.

g) Suspensión por incumplimiento a las Reglas de Operación. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de retención del inciso h) del numeral 3.6.1 de las presentes reglas, se procederá a la suspensión del padrón.

Cuando una persona derechohabiente sea susceptible de suspensión del Padrón de la pensión conforme a los incisos anteriores, la Instancia Ejecutora no realizará la emisión del apoyo del bimestre al que tenga lugar y será identificada en el padrón con la situación de suspensión y con la causal de suspensión que corresponda según sea el caso.

En caso de que se haya aplicado la suspensión del padrón, se informará a la persona derechohabiente o a su persona adulta auxiliar cuando se presente a las oficinas de atención ciudadana de la Secretaría de Bienestar y se le hará de su conocimiento el motivo de la suspensión, así como las acciones que podrá realizar para que deje de encontrarse en suspensión. La Secretaría garantizará a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el derecho de audiencia a las personas derechohabientes que se encuentren en suspensión, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento y en su caso, procederá conforme a las causales de retención, suspensión o baja, así como a las causales de reexpedición y reactivación contenidas en las presentes Reglas de Operación.

3.6.3 Baja Definitiva del Padrón de Beneficiarios

Las causales de baja definitiva del padrón son las siguientes:

a) Baja por CURP en estatus de defunción. Cuando la Instancia Ejecutora al solicitar la confronta del Padrón con el Registro Nacional de Población, identifique registros de personas derechohabientes con el estatus "Baja por Defunción", se procederá a dar la baja del Padrón, siendo éste el único resultado de la confronta con el Registro Nacional de Población susceptible de baja del Padrón.

b) Baja por defunción. Cuando se notifique el fallecimiento de la persona derechohabiente por parte de la persona adulta auxiliar, la Delegación de Programas para el Desarrollo, Registro Civil o autoridad local.

c) Baja por inconsistencias en los datos de identificación del beneficiario. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso a) del numeral 3.6.2 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la baja del padrón.

d) Baja por dos no cobros consecutivos. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso b) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

e) Baja por posible duplicidad. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso c) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

f) Baja por inconsistencia en el medio de cobro. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso d) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la suspensión del padrón.

g) Baja por no localización de la persona derechohabiente. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso e) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

h) Baja por no presentarse a recoger su medio de cobro. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso f) del numeral 3.6.2 de las presentes reglas, se procederá a la baja del padrón.

i) Baja por incumplimiento a las Reglas de Operación. Después de dos bimestres de pago en los que la persona derechohabiente se encontró en la causal de suspensión del inciso g) del numeral 3.6.2 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la baja del padrón.

j) Baja por cobro simultáneo. Cuando se identifique en el Padrón que existen dos o más registros pertenecientes a una misma persona derechohabiente y hayan realizado el cobro o depósito bancario de la Pensión en uno o más bimestres, se procederá a la baja del padrón del registro o los registros de mayor antigüedad. Por lo que respecta al registro de menor antigüedad, se aplicará lo señalado en el inciso f) de este numeral.

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

- Fecha
- Nombre completo
- Folio de la persona derechohabiente
- Domicilio
- Nombre del municipio y localidad de residencia
- Motivo de la renuncia
- Firma o huella digital

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

l) Baja por residencia en el extranjero. Cuando la persona derechohabiente realizó el cambio de domicilio y se corresponde con una residencia en el extranjero, por lo que deja de cumplir lo establecido en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación, se procederá a la baja del padrón.

Cuando una persona derechohabiente sea susceptible de baja del padrón de la pensión conforme a los incisos anteriores, la Instancia Ejecutora no realizará la emisión del apoyo del bimestre al que tenga lugar y será identificada en el padrón con la situación de baja y con la causal de baja que corresponda según sea el caso.

En caso de que se haya aplicado de baja del padrón, se informará a la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar cuando se presente a las oficinas de atención ciudadana de la Secretaría de Bienestar y se le hará de su conocimiento el motivo de la baja, así como las acciones que podrá realizar para que deje de encontrarse en esa situación. La Secretaría garantizará a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo el derecho de audiencia a las personas derechohabientes que se encuentren en baja, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento y en su caso, procederá conforme a las causales de retención, suspensión o baja, así como a las causales de reexpedición y reactivación contenidas en las presentes Reglas de Operación.

3.7 Reexpedición de la Pensión

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

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

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

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

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

En caso de aclaración de las causales de los numerales 3.6.1, 3.6.2 y 3.6.3 establecidas en las presentes Reglas de Operación, se reexpedirán los pagos de la pensión correspondientes.

3.8 Reactivación

La persona derechohabiente se reactivará cuando:

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

b) Se haya encontrado en alguna causal de suspensión en el Padrón de Beneficiarios antes del ejercicio fiscal 2024, siempre y cuando cumpla con establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

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

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

3.9 Instancias Participantes

3.9.1 Instancia Responsable

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

3.9.2 Instancia Operativa

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

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

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

3.9.3 Instancia Ejecutora

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

3.9.4 Instancia Normativa

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

El Comité Técnico se integrará por los servidores públicos siguientes:

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

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

c) Vocales:

1. - Titular de la Subsecretaría de Bienestar.

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

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

3.10 Coordinación Institucional

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

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

4. Operación

4.1 Proceso

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.2 Entrega de la Pensión

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

4.2 Ejecución

4.2.1 Difusión

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas, serán las encargadas de realizar la difusión de la pensión, dando a conocer los subsidios que otorga a través de lo siguiente:

- a) La publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.
- b) El portal de la Secretaría de Bienestar: <https://www.gob.mx/bienestar>
- c) Los Módulos de Atención que puede consultar en el portal de la Secretaría de Bienestar:
<https://www.gob.mx/bienestar>

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

4.2.2 Pago de Marcha

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

Para la emisión de este apoyo, será indispensable que la persona adulta auxiliar, no haya recibido ningún pago posterior a la fecha de fallecimiento de la persona derechohabiente.

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

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

5. Avance Físico Financiero

5.1 Gastos de Operación

Los gastos indirectos que la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, instancia ejecutora del Programa, podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

5.2 Cierre de Ejercicio

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

6. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas derechohabientes o interesadas, tienen derecho a presentar quejas o denuncias, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

Asimismo, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación.

6.1 Denuncias en contra de servidores públicos de la SEBIEN

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, así como de manera presencial en las oficinas que ocupa el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Bienestar a través de:

- a) Órgano Interno de Control Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones.
Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Bienestar.

Para la recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000 Extensiones 51448 y 51458.

Larga distancia sin costo: 800-714-8340

Correo electrónico: alma.cedillo@bienestar.gob.mx

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

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

b) En la Secretaría de la Función Pública. Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE) en la liga: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

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

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

6.2 Solicitudes de Información

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

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana, a través del correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

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

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 10 Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

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

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

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

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

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

7. Transparencia

7.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-adultas-mayores>

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

7.2 Protección de Datos Personales

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

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este Programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

7.3 Aviso de Privacidad Integral

Se puede consultar en la página electrónica: https://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf

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

8. Control y Auditoría

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, Órganos Interno de Control Especializados de la Secretaría de la Función Pública; Áreas de Especialidad en Fiscalización, Control Interno y Contrataciones públicas en el Ramo Bienestar, así como, cualquier Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Función Pública con facultades; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable del Programa, dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

9. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa

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

10. Enfoque de Derechos Humanos

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

11. Perspectiva de Género

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

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

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

12. Contraloría Social

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

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

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la(s) Unidad(es) Responsable(s) de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un acta de constitución de comités que funga como un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal, a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

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

Adicionalmente, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal podrá(n) promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

13. Acciones de Blindaje Electoral

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

14. Evaluación

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

Conforme a lo dispuesto en el numeral vigésimo cuarto de los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

14.1 Indicadores

Los indicadores del Programa a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024, se podrán consultar en la página electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-adultas-mayores>

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

15. Anexos

Anexo 1. Glosario de Términos.

Anexo 2. Formato Único de Bienestar.

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

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

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

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

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

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

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

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

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

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

DELEGACIONES: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

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

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

SECRETARÍA: La Secretaría de Bienestar.

ANEXO 2
FORMATO ÚNICO DE BIENESTAR
HOJA 1

Formulario de Bienestar with sections: 1 DATOS DE DERECHOHABIENTE, 2 AUXILIAR, 3 SOLICITUD. Includes fields for personal data, identification, and application details. Logos for GOBIERNO DE MÉXICO and BIENESTAR are present.

HOJA 2



GOBIERNO DE MÉXICO

BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

V.04. 06/21

4 SOLICITUD DE PAGO DE MARCHA (AUXILIAR REGISTRADO)

NOMBRE (S) _____ PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____

PARENTESCO _____ DOCUMENTO QUE AVALA PARENTESCO _____ ACTA DE DEFUNCIÓN COPIA DE CERTIFICADO MÉDICO FECHA DE DEFUNCIÓN _____

*ANEXAR COPIA

FIRMA DEL AUXILIAR _____

5 SOLICITUD DE BAJA

BAJA VOLUNTARIA

YO, _____ A _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____ SOLICITO MI BAJA DEL _____

PROGRAMA _____, CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACIÓN VICENTES.

FIRMA DEL DERECHOHABIENTE O AUXILIAR _____

BAJA DEL PROGRAMA (PERSONAL DE BIENESTAR)

PROGRAMA _____

MOTIVOS NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS FALLECIÓ OTRO _____

PERSONAL DE BIENESTAR QUE REALIZA BAJA _____

6 MEDIO DE COBRO

REPORTE DE TARJETA

TIPO: EXTRAVÍO ROBO RETENCIÓN BAJA DE TARJETA OTRO

BANCO: BANCO DEL BIENESTAR BANORTE BANCO AZTECA OTRO

TARJETA _____ CUENTA _____ CLABE _____

SI YA CUENTAS CON UNA TARJETA BANCARIA

BANCO DEL BIENESTAR BANORTE BANCO AZTECA OTRO

***ANEXAR ESTADO DE CUENTA**

TARJETA _____ CUENTA _____ CLABE _____

ETIQUETAS DE SEGURIDAD U ORDEN DE PAGO

TIPO: EXTRAVÍO ROBO

FOLIO _____

CAMBIO DE MEDIO DE COBRO

ACTUAL: BANCO MESA VENTANILLA

SOLICITADO: BANCO MESA VENTANILLA

7 REVISIÓN DE DATOS EN EL PADRÓN

SOLICITO LA REVISIÓN DE MIS DATOS EN EL PADRÓN DEL PROGRAMA

MOTIVO DUPLICADO REACTIVACIÓN TARJETA SIN DEPÓSITO REVISIÓN DEL REGISTRO

OBSERVACIONES _____

FIRMA DEL DERECHOHABIENTE _____

8 CASOS ESPECIALES

MIGRANTE DAMNIFICADO RECLUSIÓN SITUACIÓN DE CALLE OTRO

DESASTRE NATURAL AYUDA HUMANITARIA EMERGENCIA SOCIAL OTRO

DOCUMENTACIÓN FALTANTE

ACTA DE NACIMIENTO CREDENCIAL PARA VOTAR CURP IDENTIFICACIÓN OFICIAL

9 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR

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

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO _____ FIRMA RESPONSABLE _____ NOMBRE Y FIRMA TESTIGO _____

10 ELABORACIÓN

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

ID _____ NOMBRE _____ PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ FIRMA _____

AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD

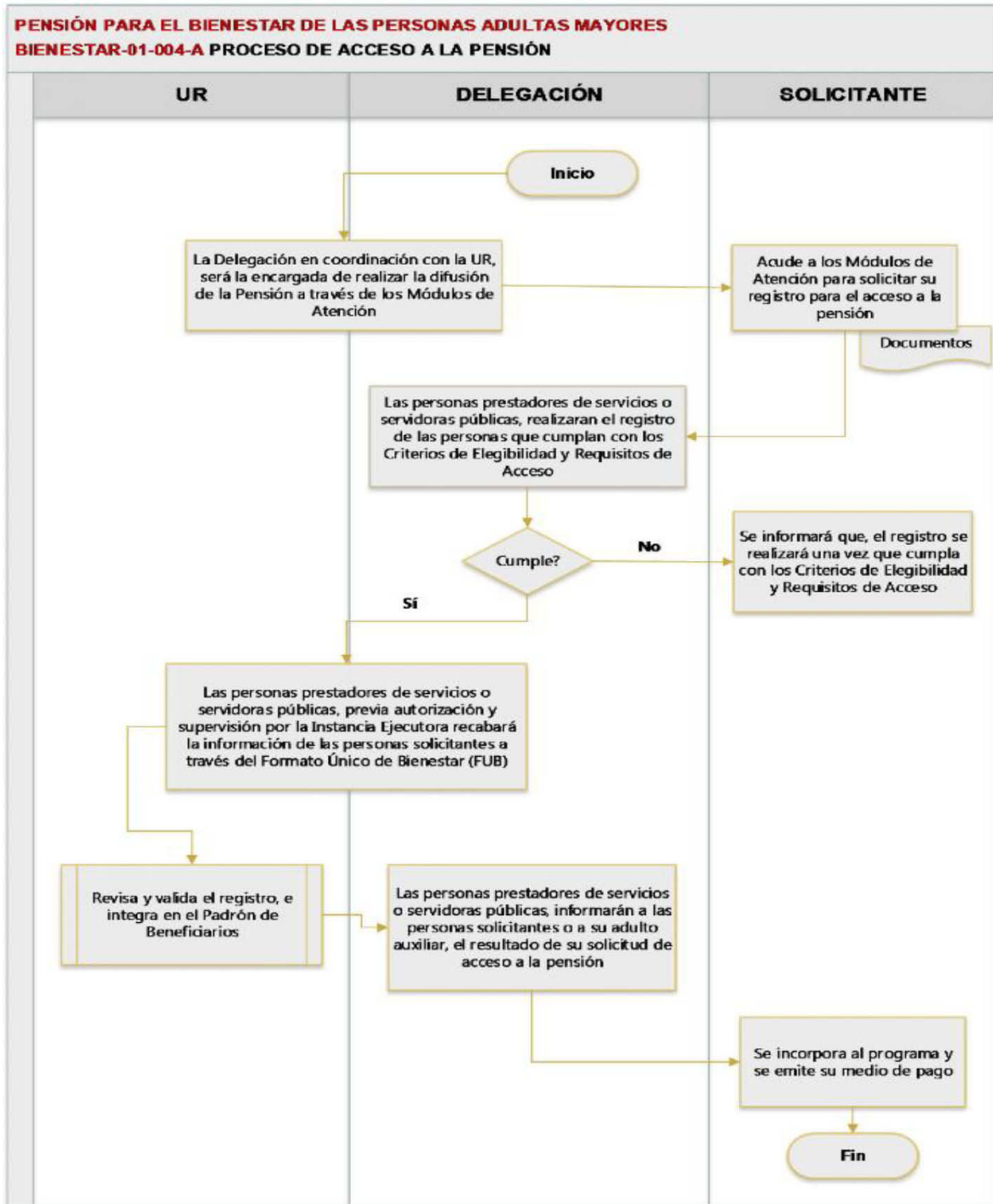
La Secretaría de Bienestar del Gobierno Mexicano es responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales, estatales y locales y todas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

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

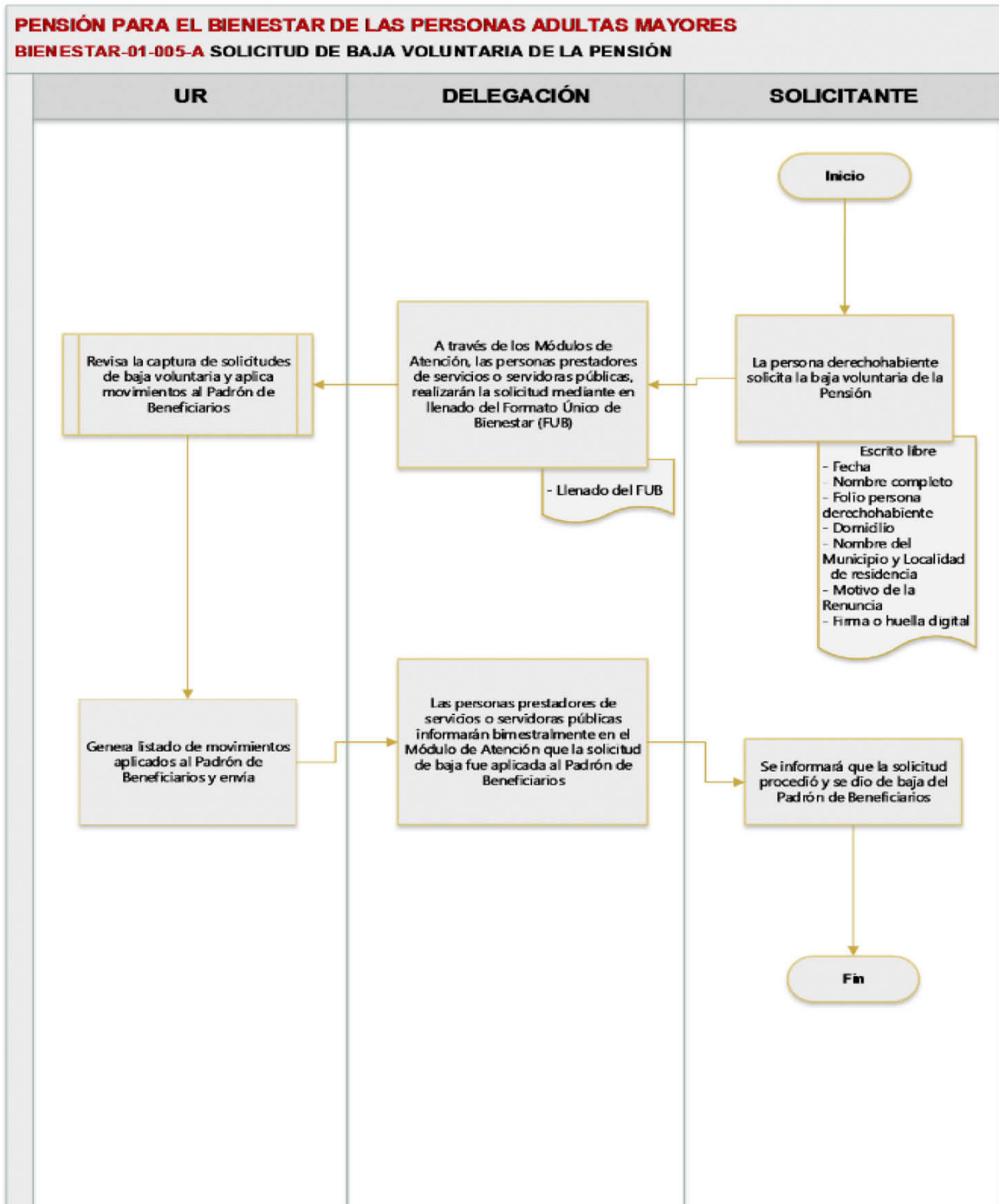
ID _____ NOMBRE _____ PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ FIRMA _____

DERECHOHABIENTE

**ANEXO 3
DIAGRAMA DE FLUJO
PROCESO DE ACCESO A LA PENSIÓN**



ANEXO 4
DIAGRAMA DE FLUJO
SOLICITUD DE BAJA VOLUNTARIA DE LA PENSIÓN



SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

DECRETO por el que se declara zona de restauración ecológica de la región de la Presa el Zapotillo en la zona de las localidades de Temacapulín y Palmarejo, municipio Cañadas de Obregón; Acasico, municipio de Mexitcacán, y municipios de Yahualica de González Gallo, Jalostotitlán y Teocaltiche, en el estado de Jalisco, y que abarca la superficie de 20,810-10-51.54 hectáreas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; con fundamento en los artículos 1o., párrafo tercero, 4o., párrafos cuarto, quinto y sexto, y 27, párrafo tercero, de la propia Constitución; 13, 32 Bis, 35 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracciones I, II, IV, VI y VII, 2o., fracciones II, III y V, 5o., fracciones II, XI, XII, XIII, XIV y XVI, 11, fracciones V, VI, VII, VIII y IX, 15, fracciones I, III, V, VI, IX, XII, XIII y XX, 78, 78 BIS, 78 BIS 1 y 98, fracciones I, V y VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 47 y 68 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1o., párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que “[t]odas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad”;

Que el artículo 4o., párrafos cuarto, quinto y sexto de la CPEUM, establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, y al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible, por lo que el Estado tiene la obligación de garantizar y realizar todas las acciones necesarias para ello;

Que el artículo 27, párrafo tercero, de la CPEUM, establece que “[l]a nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público”, y que el Estado dictará las medidas necesarias, para realizar entre otras acciones la preservación y restauración del equilibrio ecológico, y así evitar la destrucción de los elementos naturales;

Que el Convenio sobre la Diversidad Biológica, firmado *ad referéndum* por México el 13 de junio de 1992 y publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 7 de mayo de 1993, en su artículo 8, inciso f) establece la obligación para las partes contratantes de *conservación in situ*, en el que refiere dentro de las acciones a ejecutar la rehabilitación y la restauración de ecosistemas degradados mediante la elaboración y la aplicación de planes, y otras estrategias de ordenación;

Que el Protocolo Adicional a la Convención Americana de Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales “Protocolo de San Salvador”, ratificado por México el 16 de abril de 1996 y publicado en el DOF el 1 de septiembre de 1998, dispone en su artículo 11 que “[t]oda persona tiene derecho a vivir en un medio ambiente sano y a contar con servicios públicos básicos”, y que “[l]os Estados Partes promoverán la protección, preservación y mejoramiento del medio ambiente”;

Que conforme a la Resolución A/RES/73/284, de carácter orientativo, correspondiente a la 73ª sesión de la Asamblea General de las Naciones Unidas llevada a cabo el 1 de marzo de 2019, los Estados miembros decidieron proclamar el período 2021-2030 como el “Decenio de las Naciones Unidas sobre la Restauración de los Ecosistemas”, a fin de apoyar y ampliar los esfuerzos encaminados a prevenir, detener e invertir la degradación de los ecosistemas en todo el mundo y concienciar sobre la importancia del éxito de la restauración de los ecosistemas;

Que en el marco de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Biodiversidad celebrada en Cancún, México, en 2016, se presentaron los “Principios y estándares internacionales para la práctica de la restauración ecológica” elaborados por la *Society for Ecological Restoration*, (SER, por sus siglas en inglés) de carácter orientativo, en donde se estableció que la restauración ecológica siempre que se aplique de manera eficaz y sostenible, contribuye a proteger la biodiversidad; mejorar la salud y el bienestar humano, aumentar la seguridad alimentaria e hídrica; proporcionar bienes, servicios y prosperidad económica, así como favorecer la mitigación, resiliencia y adaptación al cambio climático;

Que la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), establece que “[s]us disposiciones son de orden público e interés social y tienen por objeto propiciar el desarrollo sustentable y establecer las bases” (...) para “[l]a prevención y el control de la contaminación del aire, agua y suelo”, garantizando “la participación corresponsable de las personas, en forma individual o colectiva, en la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente” (artículo 1o., fracciones VI y VII);

Que se considera de utilidad pública, entre otras, “[e]l establecimiento, protección y preservación de las áreas naturales protegidas y de las zonas de restauración ecológica”; (artículo. 2o., fracción II, de la LGEEPA);

Que en aquellas áreas que presenten procesos de degradación o desertificación, o graves desequilibrios ecológicos, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Semarnat) debe formular y ejecutar programas de restauración ecológica con el fin de recuperar y restablecer las condiciones que propicien la evolución y la continuidad de los procesos naturales que en ella se desarrollaban (artículo 78 de la LGEEPA);

Que el Ejecutivo Federal tiene la facultad de declarar como zonas de restauración ecológica, aquellas superficies que presentan procesos de desertificación, degradación o graves desequilibrios ecológicos (artículo 78 Bis de la LGEEPA);

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019, señala en su Eje General II. “Política Social”, apartado “Desarrollo Sostenible” que “[e]l gobierno de México está comprometido a impulsar el desarrollo sostenible, que en la época presente se ha evidenciado como un factor indispensable del bienestar. Se le define como la satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. Esta fórmula resume insoslayables mandatos éticos, sociales, ambientales y económicos que deben ser aplicados en el presente para garantizar un futuro mínimamente habitable y armónico”;

Que el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PROMARNAT) 2020-2024, publicado en el DOF el 7 de julio de 2020, señala como Objetivo Prioritario 1: “Promover la conservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad con enfoque territorial y de derechos humanos, considerando las regiones bioculturales, a fin de mantener ecosistemas funcionales que son la base del bienestar de la población”; asimismo, expone que, “[l]a restauración de los ecosistemas permite, entre sus beneficios más importantes, recuperar los bienes y servicios ambientales que provee la biodiversidad, además de ofrecer nuevas oportunidades para el desarrollo de actividades productivas y reducir la vulnerabilidad de las poblaciones y comunidades a los fenómenos extremos que podría traer consigo el cambio climático”;

Que el citado programa sectorial señala como Estrategia Prioritaria “1.3. Restaurar los ecosistemas, con énfasis en zonas críticas, y recuperar las especies prioritarias para la conservación con base en el mejor conocimiento científico y tradicional disponibles”; asimismo, establece como Acción puntual “1.3.1.- Promover la restauración productiva mediante la reconversión de tierras degradadas a sistemas agroforestales y agroecológicos, preferentemente en áreas alteradas por fenómenos naturales, especies exóticas invasoras y causas antropogénicas”;

Que la conservación de los recursos naturales es una condición fundamental para garantizar diversos derechos humanos como lo son: derecho a la salud, a la seguridad alimentaria, al medio ambiente adecuado, al desarrollo, así como su aprovechamiento social, con el objeto de elevar los niveles de vida de la población, tanto de las generaciones presentes como de las futuras;

Que la presa El Zapotillo, ubicada en las localidades de Temacapulín y Palmarejo, municipio Cañadas de Obregón; Acasico, municipio de Mexxicacán, y en los municipios de Yahualica de González Gallo, Jalostotitlán y Teocaltiche, en el estado de Jalisco, y los ecosistemas que la rodean, han sufrido grandes afectaciones; por ejemplo, el Río Verde ha sido objeto de un saqueo constante de materiales pétreos, lo que ha alterado por completo su lecho, de igual manera la presencia de actividades agropecuarias no sustentables ha fraccionado la cobertura forestal. Recientemente los suelos han sido severamente afectados por la expansión descontrolada de la siembra de agave;

Que en el marco de la justicia para los pueblos de Temacapulín, Acasico y Palmarejo, se llevó a cabo en Jalisco en 2021, el compromiso presidencial para resarcir los daños ambientales, territoriales y sociales ocasionados a los pueblos campesinos de estas localidades por la construcción de la Presa El Zapotillo, iniciada en el año 2005 en el estado de Jalisco. Desde entonces se han celebrado sesiones plenarias para establecer acciones de restauración y recuperación;

Que las acciones establecidas en el programa de restauración ecológica, además de ser una responsabilidad directa de la Semarnat y demás órganos competentes en la materia, implica la participación del gobierno del estado de Jalisco y de las autoridades municipales, así como de las localidades y sectores de la población interesados, como lo son los propietarios, poseedores, organizaciones sociales, públicas o privadas, pueblos indígenas y demás interesados en la recuperación y restauración ecológica de dicha zona;

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 78 BIS, párrafo 1o., de la LGEEPA, el referido estudio técnico justificativo fue puesto a disposición del público mediante aviso publicado en el DOF el 22 de septiembre de 2023, y señala que la región de la Presa el Zapotillo en la zona de las localidades de Temacapulín y Palmarejo, municipio de Cañadas de Obregón, Acasico, municipio de Mexxicacán y municipios de Yahualica de González, Jalostotitlán y Teocaltiche en el estado de Jalisco, se localiza en las coordenadas UTM – Universal Transversa de Mercator – Zona 13 Norte, en X-719183.8383; Y-2346996.87 con Orientación W (Oeste). Número 2 en X-731234.0707; Y-2347698.204 con Orientación NW (NorOeste). Número 3 en X- 746006.4416; Y-2355613.875 con Orientación NE (NorEste). Número 4 en X- 744392.5162; Y-2347402.664 con Orientación SE (SurEste). Número 5 en X- 732987.4989; Y-2340689.612 con Orientación N (Norte). Número 6 en X- 725659.8757; Y-2338144.505 con Orientación SW (SurOeste). Con un centroide Número 7 en X- 732978.11; Y-2345132.8, en la que se encuentran ecosistemas que albergan aves, vertebrados terrestres, anfibios, reptiles y mamíferos;

Que la Semarnat ha presentado el estudio técnico justificativo que advierte que en la referida región, existen procesos acelerados de degradación, por lo que es necesario llevar a cabo acciones para la recuperación y establecimiento de las condiciones que propicien la evolución de los procesos naturales, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO. Se declara zona de restauración ecológica la región de la Presa El Zapotillo en la zona de las localidades de Temacapulín y Palmarejo, municipio Cañadas de Obregón; Acasico, municipio de Mexxicacán, y municipios de Yahualica de González Gallo, Jalostotitlán y Teocaltiche, en el estado de Jalisco, la cual tiene por objeto regenerar, recuperar y restablecer las condiciones naturales de la zona, su equilibrio ecológico y sus servicios ecosistémicos.

La superficie total que abarca la referida zona de restauración ecológica es de 20,810-10-51.54 (veinte mil ochocientos diez hectáreas, diez áreas, cincuenta y uno punto cincuenta y cuatro centiáreas).

ARTÍCULO SEGUNDO. El área de la zona de restauración se encuentra definida con lados extremos en los vértices: Número 1 en las coordenadas UTM – Universal Transversa de Mercator – Zona 13 Norte, en X-719183.8383; Y-2346996.87 con Orientación W (Oeste). Número 2 en X-731234.0707; Y-2347698.204 con Orientación NW (NorOeste). Número 3 en X- 746006.4416; Y-2355613.875 con Orientación NE (NorEste). Número 4 en X- 744392.5162; Y-2347402.664 con Orientación SE (SurEste). Número 5 en X- 732987.4989; Y-2340689.612 con Orientación N (Norte). Número 6 en X- 725659.8757; Y-2338144.505 con Orientación SW (SurOeste). Con un centroide Número 7 en X- 732978.11; Y-2345132.8 (cuadro coordenadas extremas).

Dada su configuración territorial, la zona sujeta a restauración se encuentra definida por su relieve entre los 1,600 metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m) y los 2,045 m.s.n.m. La superficie sujeta a restauración ecológica se delimita mediante 948 vértices que determinan la cobertura territorial de la zona (cuadro de construcción). Esto entre los municipios Cañadas de Obregón, Mexxicacán, Jalostotitlán, Teocaltiche y Yahualica de González Gallo.

Cuadro de Coordenadas extremas.

Vértice	Coord. X	Coord. Y	Orientación
1	719183.8383	2346996.87	Oeste
2	731234.0707	2347698.204	NorOeste
3	746006.4416	2355613.875	NorEste
4	744392.5162	2347402.664	SurEste
5	732987.4989	2340689.612	Norte
6	725659.8757	2338144.505	SurOeste
7	732978.11	2345132.8	Centroide

Cuadro de Construcción.

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,354,709.1796	747,738.3627
1	2	S 16°22'40.37" E	64.83	2	2,354,646.9802	747,756.6429
2	3	S 45°03'39.83" W	173.251	3	2,354,524.6040	747,634.0055
3	4	S 55°41'23.35" W	233.529	4	2,354,392.9700	747,441.1109
4	5	S 78°09'53.00" W	69.265	5	2,354,378.7638	747,373.3182
5	6	S 40°28'44.78" W	344.338	6	2,354,116.8455	747,149.7840
6	7	S 11°35'15.75" E	210.915	7	2,353,910.2295	747,192.1499
7	8	S 05°31'19.12" W	565.616	8	2,353,347.2382	747,137.7221
8	9	S 13°12'59.27" W	133.146	9	2,353,217.6185	747,107.2807
9	10	S 07°09'47.30" E	117.338	10	2,353,101.1959	747,121.9122
10	11	S 03°24'22.37" W	372.3	11	2,352,729.5535	747,099.7922
11	12	S 11°58'09.57" E	278.684	12	2,352,456.9283	747,157.5879
12	13	S 01°58'37.51" W	190.63	13	2,352,266.4116	747,151.0112
13	14	S 74°28'30.11" W	567.104	14	2,352,114.6216	746,604.5990
14	15	S 61°07'24.56" W	237.457	15	2,351,999.9478	746,396.6664
15	16	S 51°58'56.55" W	174.574	16	2,351,892.4268	746,259.1329
16	17	S 08°05'00.12" E	112.315	17	2,351,781.2279	746,274.9259
17	18	S 27°42'10.26" E	360.112	18	2,351,462.3950	746,442.3371
18	19	N 86°32'01.41" W	386.116	19	2,351,485.7400	746,056.9276
19	20	S 89°30'53.21" W	67.805	20	2,351,485.1658	745,989.1252
20	21	S 58°24'49.31" W	80.205	21	2,351,443.1556	745,920.8021
21	22	N 80°28'51.80" W	105.138	22	2,351,460.5427	745,817.1115
22	23	S 79°23'07.37" W	99.352	23	2,351,442.2419	745,719.4597
23	24	N 70°44'09.46" W	116.223	24	2,351,480.5865	745,609.7441
24	25	S 62°42'47.90" W	32.35	25	2,351,465.7556	745,580.9935
25	26	S 04°29'02.12" E	55.823	26	2,351,410.1032	745,585.3577
26	27	S 46°55'57.20" W	103.036	27	2,351,339.7443	745,510.0848
27	28	S 52°24'05.94" W	143.309	28	2,351,252.3081	745,396.5399
28	29	S 12°35'44.74" W	77.213	29	2,351,176.9536	745,379.7020
29	30	S 59°59'38.03" W	65.034	30	2,351,144.4307	745,323.3845
30	31	S 16°08'51.54" E	102.767	31	2,351,045.7184	745,351.9652
31	32	S 18°09'46.27" W	186.392	32	2,350,868.6133	745,293.8632
32	33	S 34°18'18.93" W	172.194	33	2,350,726.3728	745,196.8142
33	34	S 05°52'56.90" W	269.899	34	2,350,457.8947	745,169.1527
34	35	S 40°31'43.16" W	311.626	35	2,350,221.0335	744,966.6492
35	36	S 44°53'01.15" W	332.623	36	2,349,985.3565	744,731.9274
36	37	S 13°29'59.73" W	484.631	37	2,349,514.1157	744,618.7931
37	38	S 30°32'22.27" W	120.41	38	2,349,410.4094	744,557.6091
38	39	S 10°42'11.57" W	231.186	39	2,349,183.2454	744,514.6728
39	40	S 26°59'31.58" W	349.729	40	2,348,871.6128	744,355.9421
40	41	S 21°57'48.29" E	64.587	41	2,348,811.7137	744,380.0985

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
41	42	S 36°17'33.42" E	176.592	42	2,348,669.3800	744,484.6247
42	43	S 83°07'10.89" E	263.372	43	2,348,637.8293	744,746.0998
43	44	S 17°23'22.41" E	166.024	44	2,348,479.3930	744,795.7190
44	45	S 40°40'00.22" W	201.629	45	2,348,326.4550	744,664.3260
45	46	S 16°52'23.80" E	113.273	46	2,348,218.0581	744,697.2043
46	47	S 19°28'30.79" E	94.319	47	2,348,129.1355	744,728.6502
47	48	S 00°47'55.22" E	108.099	48	2,348,021.0466	744,730.1570
48	49	S 47°04'08.63" E	352.303	49	2,347,781.0875	744,988.1043
49	50	S 17°49'51.37" W	153.984	50	2,347,634.5003	744,940.9529
50	51	S 08°14'19.41" E	178.583	51	2,347,457.7607	744,966.5435
51	52	S 03°59'03.87" W	222.863	52	2,347,235.4362	744,951.0578
52	53	S 41°42'54.82" W	176.56	53	2,347,103.6412	744,833.5699
53	54	S 84°06'39.45" W	247.311	54	2,347,078.2665	744,587.5638
54	55	S 72°49'40.51" W	91.446	55	2,347,051.2676	744,500.1939
55	56	S 53°01'53.20" W	70.841	56	2,347,008.6654	744,443.5942
56	57	N 05°36'03.88" W	148.037	57	2,347,155.9954	744,429.1456
57	58	N 39°59'56.43" W	93.115	58	2,347,227.3268	744,369.2936
58	59	N 57°06'33.97" W	101.293	59	2,347,282.3328	744,284.2366
59	60	N 79°08'12.74" W	103.098	60	2,347,301.7630	744,182.9859
60	61	S 85°03'44.14" W	127.447	61	2,347,290.7933	744,056.0119
61	62	N 49°15'16.80" W	229.563	62	2,347,440.6289	743,882.0905
62	63	N 88°41'33.09" W	258.892	63	2,347,446.5362	743,623.2655
63	64	S 68°52'26.89" W	62.002	64	2,347,424.1895	743,565.4303
64	65	S 06°23'40.62" W	93.896	65	2,347,330.8778	743,554.9726
65	66	N 67°03'42.96" W	34.05	66	2,347,344.1483	743,523.6151
66	67	N 03°17'23.59" W	19.511	67	2,347,363.6271	743,522.4954
67	68	N 85°15'49.45" W	23.897	68	2,347,365.6002	743,498.6801
68	69	S 61°26'20.02" W	70.975	69	2,347,331.6673	743,436.3421
69	70	S 84°32'02.70" W	53.661	70	2,347,326.5559	743,382.9252
70	71	N 74°35'45.82" W	46.301	71	2,347,338.8546	743,338.2869
71	72	N 27°02'17.88" W	50.359	72	2,347,383.7092	743,315.3946
72	73	N 51°17'42.23" W	49.569	73	2,347,414.7054	743,276.7119
73	74	N 56°56'05.63" W	352.16	74	2,347,606.8408	742,981.5839
74	75	N 38°49'20.85" W	187.011	75	2,347,752.5397	742,864.3449
75	76	S 64°26'50.72" W	80.823	76	2,347,717.6774	742,791.4268
76	77	S 77°06'46.96" W	40.884	77	2,347,708.5592	742,751.5730
77	78	S 86°22'22.50" W	54.796	78	2,347,705.0927	742,696.8867
78	79	S 89°42'28.06" W	45.802	79	2,347,704.8591	742,651.0851
79	80	S 73°31'14.57" W	36.991	80	2,347,694.3660	742,615.6139
80	81	S 08°03'54.83" W	67.714	81	2,347,627.3218	742,606.1136
81	82	N 84°05'17.99" W	72.475	82	2,347,634.7864	742,534.0238
82	83	S 29°31'37.20" W	39.026	83	2,347,600.8289	742,514.7904

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
83	84	S 79°01'58.51" W	97.058	84	2,347,582.3642	742,419.5054
84	85	S 63°54'03.46" W	138.371	85	2,347,521.4916	742,295.2437
85	86	S 39°47'03.86" W	94.42	86	2,347,448.9337	742,234.8243
86	87	S 32°43'30.07" E	205.298	87	2,347,276.2219	742,345.8098
87	88	S 29°42'47.73" W	107.654	88	2,347,182.7222	742,292.4498
88	89	S 42°22'04.47" W	162.756	89	2,347,062.4729	742,182.7705
89	90	S 03°59'38.15" W	360.799	90	2,346,702.5505	742,157.6406
90	91	S 84°25'03.80" E	135.56	91	2,346,689.3639	742,292.5574
91	92	S 01°24'46.30" W	374.423	92	2,346,315.0543	742,283.3254
92	93	S 84°01'48.87" W	55.79	93	2,346,309.2520	742,227.8379
93	94	N 65°21'34.95" W	70.531	94	2,346,338.6577	742,163.7295
94	95	N 79°26'16.74" W	82.328	95	2,346,353.7483	742,082.7967
95	96	S 83°16'19.81" W	399.694	96	2,346,306.9229	741,685.8548
96	97	S 71°29'41.45" W	62.785	97	2,346,286.9955	741,626.3161
97	98	S 58°00'20.23" W	79.858	98	2,346,244.6839	741,558.5885
98	99	S 37°28'55.07" W	165.317	99	2,346,113.4976	741,457.9913
99	100	S 48°13'48.17" W	39.73	100	2,346,087.0321	741,428.3600
100	101	S 59°24'36.59" W	88.168	101	2,346,042.1646	741,352.4625
101	102	S 40°01'46.57" W	66.349	102	2,345,991.3607	741,309.7882
102	103	S 15°06'00.72" W	42.733	103	2,345,950.1028	741,298.6558
103	104	S 00°29'39.09" W	93.613	104	2,345,856.4929	741,297.8484
104	105	S 33°24'45.44" W	53.33	105	2,345,811.9766	741,268.4813
105	106	S 66°49'53.56" W	48.395	106	2,345,792.9365	741,223.9896
106	107	N 82°32'19.12" W	293.799	107	2,345,831.0884	740,932.6785
107	108	S 80°37'05.62" W	82.764	108	2,345,817.5969	740,851.0213
108	109	S 66°30'55.03" W	79.68	109	2,345,785.8441	740,777.9416
109	110	S 48°43'08.72" W	120.371	110	2,345,706.4292	740,687.4848
110	111	S 41°05'04.32" W	213.756	111	2,345,545.3129	740,547.0107
111	112	S 04°12'17.89" E	90.199	112	2,345,455.3567	740,553.6245
112	113	S 18°00'54.19" W	68.464	113	2,345,390.2487	740,532.4507
113	114	S 31°53' 38.49" W	35.154	114	2,345,360.4024	740,513.8774
114	115	S 69°40' 51.59" W	46.494	115	2,345,344.2574	740,470.2764
115	116	S 55°37'06.89" W	24.052	116	2,345,330.6752	740,450.4262
116	117	S 33°51'19.29" W	65.331	117	2,345,276.4215	740,414.0306
117	118	S 61°44'04.93" W	44.001	118	2,345,255.5848	740,375.2763
118	119	S 89°22'11.91" W	183.849	119	2,345,253.5632	740,191.4385
119	120	S 62°24'57.68" W	112.709	120	2,345,201.3736	740,091.5410
120	121	S 26°23' 32.34" W	28.15	121	2,345,176.1578	740,079.0280
121	122	S 88°36'06.51" W	79.048	122	2,345,174.2290	740,000.0034
122	123	S 53°15'31.31" W	62.322	123	2,345,136.9475	739,950.0616
123	124	S 23°20'16.56" W	300.828	124	2,344,860.7317	739,830.8874

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
124	125	S 79°38'36.42" W	149.978	125	2,344,833.7696	739,683.3525
125	126	S 65°19'59.75" W	106.627	126	2,344,789.2701	739,586.4555
126	127	S 89°11'41.32" W	444.464	127	2,344,783.0242	739,142.0350
127	128	S 79°09'38.82" W	177.832	128	2,344,749.5823	738,967.3760
128	129	S 86°56'37.41" W	208.314	129	2,344,738.4756	738,759.3579
129	130	S 73°44'39.67" W	175.312	130	2,344,689.4015	738,591.0540
130	131	S 81°47'33.92" W	47.446	131	2,344,682.6284	738,544.0937
131	132	N 40°53'46.26" E	57.43	132	2,344,726.0396	738,581.6926
132	133	N 39°06'03.73" W	47.963	133	2,344,763.2609	738,551.4426
133	134	N 49°39'06.46" E	21.409	134	2,344,777.1216	738,567.7588
134	135	N 31°42'19.51" W	51.615	135	2,344,821.0340	738,540.6321
135	136	S 53°18'29.76" W	98.687	136	2,344,762.0674	738,461.4985
136	137	N 47°13'00.52" W	75.463	137	2,344,813.3240	738,406.1139
137	138	N 61°13'34.20" W	101.784	138	2,344,862.3181	738,316.8973
138	139	N 21°06'51.32" W	23.969	139	2,344,884.6782	738,308.2629
139	140	N 60°40'07.32" E	44.795	140	2,344,906.6217	738,347.3157
140	141	S 82°05'09.73" W	72.745	141	2,344,896.6058	738,275.2638
141	142	S 58°19'54.48" W	61.575	142	2,344,864.2787	738,222.8569
142	143	N 05°21'47.24" W	45.996	143	2,344,910.0730	738,218.5578
143	144	N 88°29'29.04" W	119.445	144	2,344,913.2176	738,099.1538
144	145	N 11°10'08.37" W	168.984	145	2,345,079.0011	738,066.4210
145	146	N 34°09'13.51" W	37.246	146	2,345,109.8232	738,045.5106
146	147	S 55°16'45.53" W	75.077	147	2,345,067.0612	737,983.8021
147	148	S 51°49'35.16" W	28.482	148	2,345,049.4580	737,961.4111
148	149	S 37°42'24.19" W	120.208	149	2,344,954.3555	737,887.8897
149	150	S 53°30'18.24" W	59.834	150	2,344,918.7691	737,839.7886
150	151	S 46°21'59.38" W	58.187	151	2,344,878.6174	737,797.6744
151	152	S 39°07'55.12" W	70.513	152	2,344,823.9211	737,753.1733
152	153	S 52°54'42.51" W	76.775	153	2,344,777.6227	737,691.9296
153	154	S 58°48'06.13" W	29.135	154	2,344,762.5310	737,667.0085
154	155	S 07°28'32.73" E	96.003	155	2,344,667.3436	737,679.4992
155	156	N 80°08'14.36" W	32.24	156	2,344,672.8659	737,647.7355
156	157	S 52°53'56.06" W	31.823	157	2,344,653.6694	737,622.3541
157	158	S 55°22'42.06" E	40.292	158	2,344,630.7772	737,655.5114
158	159	S 03°34'08.07" E	36.923	159	2,344,593.9260	737,657.8099
159	160	S 83°36'33.41" E	225.631	160	2,344,568.8114	737,882.0388
160	161	S 44°46'52.12" E	71.536	161	2,344,518.0348	737,932.4289
161	162	S 49°49'26.51" E	67.857	162	2,344,474.2576	737,984.2764
162	163	S 28°03'04.77" E	70.619	163	2,344,411.9347	738,017.4857
163	164	S 25°11'27.35" E	77.81	164	2,344,341.5248	738,050.6045
164	165	S 17°36'37.15" E	78.43	165	2,344,266.7699	738,074.3329

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
165	166	S 40°48'12.05" E	25.87	166	2,344,247.1878	738,091.2378
166	167	S 68°59'55.47" E	39.612	167	2,344,232.9913	738,128.2184
167	168	S 85°38'39.71" E	58.825	168	2,344,228.5237	738,186.8740
168	169	S 08°23'47.26" W	60.254	169	2,344,168.9159	738,178.0756
169	170	N 82°18'19.75" E	161.226	170	2,344,190.5026	738,337.8498
170	171	S 80°47'05.74" E	133.341	171	2,344,169.1493	738,469.4700
171	172	S 89°50'59.71" E	135.888	172	2,344,168.7933	738,605.3572
172	173	S 16°09'16.51" E	175.699	173	2,344,000.0323	738,654.2418
173	174	S 22°48'22.90" E	214.855	174	2,343,801.9747	738,737.5234
174	175	S 21°57'17.80" E	283.055	175	2,343,539.4471	738,843.3514
175	176	S 73°36'06.22" W	121.745	176	2,343,505.0770	738,726.5587
176	177	S 40°35'15.63" W	129.23	177	2,343,406.9386	738,642.4805
177	178	S 30°46'42.88" W	152.414	178	2,343,275.9919	738,564.4870
178	179	N 29°22'54.71" W	62.161	179	2,343,330.1568	738,533.9892
179	180	S 87°26'47.94" W	117.853	180	2,343,324.9065	738,416.2534
180	181	S 68°41'47.65" W	225.76	181	2,343,242.8862	738,205.9195
181	182	S 60°23'38.07" W	50.844	182	2,343,217.7676	738,161.7137
182	183	S 28°38'19.94" W	84.467	183	2,343,143.6345	738,121.2298
183	184	S 17°48'56.61" W	116.653	184	2,343,032.5756	738,085.5390
184	185	N 84°48'27.11" W	175.279	185	2,343,048.4387	737,910.9790
185	186	N 86°24'04.85" W	400.408	186	2,343,073.5711	737,511.3605
186	187	S 25°09'55.07" W	498.031	187	2,342,622.8106	737,299.5822
187	188	S 18°02'07.98" W	396.869	188	2,342,245.4415	737,176.7086
188	189	S 65°56'44.33" W	78.344	189	2,342,213.5083	737,105.1682
189	190	S 23°41'25.30" W	44.065	190	2,342,173.1571	737,087.4634
190	191	S 20°28'02.74" E	50.683	191	2,342,125.6733	737,105.1861
191	192	S 04°49'53.63" W	71.673	192	2,342,054.2548	737,099.1493
192	193	S 43°56'27.10" W	89.694	193	2,341,989.6701	737,036.9092
193	194	N 86°03'34.54" W	25.332	194	2,341,991.4108	737,011.6369
194	195	N 17°39'15.72" W	35.522	195	2,342,025.2601	737,000.8640
195	196	N 11°59'42.92" W	120.116	196	2,342,142.7529	736,975.9003
196	197	N 00°45'25.14" E	154.336	197	2,342,297.0754	736,977.9393
197	198	N 02°59'00.07" E	67.264	198	2,342,364.2483	736,981.4401
198	199	N 05°28'27.96" W	98.672	199	2,342,462.4706	736,972.0266
199	200	N 32°01'35.54" W	113.297	200	2,342,558.5238	736,911.9440
200	201	N 20°13'43.33" W	110.376	201	2,342,662.0921	736,873.7794
201	202	S 76°26'36.56" W	541.67	202	2,342,535.1224	736,347.2008
202	203	S 78°10'42.39" W	154.402	203	2,342,503.4909	736,196.0735
203	204	S 88°49'21.41" W	196.135	204	2,342,499.4607	735,999.9797
204	205	S 84°58'08.32" W	212.703	205	2,342,480.8077	735,788.0959
205	206	S 86°51'27.06" W	122.995	206	2,342,474.0652	735,665.2861

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
206	207	S 09°15'01.74" W	592.339	207	2,341,889.4291	735,570.0670
207	208	N 81°02'16.93" W	297.281	208	2,341,935.7392	735,276.4154
208	209	N 80°28'11.31" W	343.423	209	2,341,992.5987	734,937.7324
209	210	S 00°33'55.58" W	542.503	210	2,341,450.1227	734,932.3787
210	211	N 76°06'31.85" W	220.724	211	2,341,503.1136	734,718.1102
211	212	N 79°39'03.76" W	95.515	212	2,341,520.2722	734,624.1489
212	213	N 81°35' 46.75" W	81.567	213	2,341,532.1930	734,543.4575
213	214	S 58°34'02.47" W	63.497	214	2,341,499.0794	734,489.2782
214	215	S 51°00'32.17" W	71.495	215	2,341,454.0947	734,433.7090
215	216	N 77°21'23.62" W	36.64	216	2,341,462.1146	734,397.9575
216	217	N 15°24'50.50" W	54.819	217	2,341,514.9619	734,383.3870
217	218	N 21°32'13.41" E	61.191	218	2,341,571.8805	734,405.8504
218	219	N 76°56'17.56" W	298.774	219	2,341,639.4039	734,114.8067
219	220	S 07°54'52.69" W	249.866	220	2,341,391.9180	734,080.4008
220	221	S 29°19'46.55" W	24.205	221	2,341,370.8157	734,068.5444
221	222	S 07°23'59.30" W	271.24	222	2,341,101.8349	734,033.6108
222	223	S 08°42'56.61" W	252.898	223	2,340,851.8572	733,995.2887
223	224	S 09°16'49.82" W	189.097	224	2,340,665.2353	733,964.7933
224	225	N 89°59'43.47" W	232.848	225	2,340,665.2540	733,731.9450
225	226	N 84°08'13.42" W	376.358	226	2,340,703.6986	733,357.5561
226	227	N 26°34'20.48" W	489.548	227	2,341,141.5354	733,138.5679
227	228	N 12°34'13.83" W	84.616	228	2,341,224.1235	733,120.1519
228	229	S 88°21'44.27" W	92.055	229	2,341,221.4926	733,028.1341
229	230	S 84°11'49.64" W	94.169	230	2,341,211.9715	732,934.4475
230	231	S 40°32'26.48" W	26.261	231	2,341,192.0149	732,917.3784
231	232	S 21°31'10.03" W	64.533	232	2,341,131.9806	732,893.7067
232	233	S 51°14'57.00" W	44.13	233	2,341,104.3579	732,859.2906
233	234	N 78°52'16.75" W	76.56	234	2,341,119.1351	732,784.1699
234	235	S 79°51'43.77" W	65.591	235	2,341,107.5900	732,719.6033
235	236	S 50°46'51.75" W	170.236	236	2,340,999.9520	732,587.7152
236	237	S 49°18'01.53" W	137.976	237	2,340,909.9787	732,483.1100
237	238	S 13°44'26.57" W	232.84	238	2,340,683.8026	732,427.8039
238	239	S 73°44'40.60" W	434.487	239	2,340,562.1812	732,010.6861
239	240	S 50°35'13.06" W	69.931	240	2,340,517.7816	731,956.6581
240	241	S 44°25'33.28" W	233.845	241	2,340,350.7796	731,792.9697
241	242	S 40°13'28.78" W	121.706	242	2,340,257.8552	731,714.3739
242	243	N 63°10'32.96" W	124.42	243	2,340,314.0001	731,603.3423
243	244	N 63°10'23.89" W	217.063	244	2,340,411.9593	731,409.6405
244	245	N 72°43'00.30" W	90.605	245	2,340,438.8775	731,323.1268
245	246	N 82°10'36.17" W	85.642	246	2,340,450.5349	731,238.2823
246	247	S 73°03'44.70" W	79.708	247	2,340,427.3135	731,162.0315

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
247	248	N 86°04'19.83" W	190.669	248	2,340,440.3743	730,971.8099
248	249	N 64°44'36.71" W	117.731	249	2,340,490.6067	730,865.3332
249	250	S 16°22'52.89" W	157.19	250	2,340,339.7973	730,821.0008
250	251	S 07°45'22.39" W	137.529	251	2,340,203.5260	730,802.4401
251	252	S 17°40'12.99" W	47.873	252	2,340,157.9116	730,787.9087
252	253	N 43°53'40.33" W	221.267	253	2,340,317.3607	730,634.4967
253	254	N 34°41'13.61" W	244.667	254	2,340,518.5435	730,495.2580
254	255	N 47°34'59.92" W	76.983	255	2,340,570.4696	730,438.4249
255	256	S 79°33'47.20" W	156.803	256	2,340,542.0644	730,284.2163
256	257	N 67°48'27.43" W	92.995	257	2,340,577.1901	730,198.1107
257	258	N 54°14'00.97" W	121.203	258	2,340,648.0309	730,099.7660
258	259	N 43°44'11.38" W	130.094	259	2,340,742.0271	730,009.8267
259	260	S 71°32'07.89" W	218.608	260	2,340,672.7903	729,802.4724
260	261	N 75°25'31.37" W	98.587	261	2,340,697.5989	729,707.0577
261	262	N 84°16'40.72" W	146.288	262	2,340,712.1841	729,561.4981
262	263	S 74°56'59.21" W	134.951	263	2,340,677.1419	729,431.1759
263	264	S 88°23'52.95" W	94.653	264	2,340,674.4958	729,336.5597
264	265	N 57°40'51.95" W	191.762	265	2,340,777.0178	729,174.5044
265	266	S 85°47'22.51" W	171.098	266	2,340,764.4559	729,003.8686
266	267	S 82°29'57.04" W	182.117	267	2,340,740.6823	728,823.3102
267	268	S 71°20'43.23" W	72.584	268	2,340,717.4653	728,754.5394
268	269	S 50°48'45.69" W	133.743	269	2,340,632.9589	728,650.8775
269	270	S 60°03'50.46" W	165.335	270	2,340,550.4514	728,507.6008
270	271	S 53°38'59.36" W	110.461	271	2,340,484.9792	728,418.6346
271	272	S 62°57'23.42" W	165.762	272	2,340,409.6127	728,270.9968
272	273	N 24°38'00.68" W	246.754	273	2,340,633.9104	728,168.1465
273	274	N 55°13'36.02" W	72.543	274	2,340,675.2837	728,108.5589
274	275	S 41°40'49.90" W	24.924	275	2,340,656.6687	728,091.9849
275	276	N 57°47'56.00" W	73.824	276	2,340,696.0088	728,029.5166
276	277	S 28°07'42.79" W	110.204	277	2,340,598.8211	727,977.5609
276	277	S 28°07'42.79" W	110.204	277	2,340,598.8211	727,977.5609
277	278	S 26°16'31.19" W	79.222	278	2,340,527.7842	727,942.4903
278	279	S 13°49'51.37" W	107.815	279	2,340,423.0952	727,916.7163
279	280	N 86°30'17.82" W	148.147	280	2,340,432.1266	727,768.8449
280	281	N 77°56'04.21" W	89.086	281	2,340,450.7482	727,681.7269
281	282	S 76°46'16.27" W	43.193	282	2,340,440.8638	727,639.6799
282	283	S 44°54'07.81" W	36.149	283	2,340,415.2590	727,614.1623
283	284	N 46°01'10.56" W	65.414	284	2,340,460.6835	727,567.0916
284	285	S 57°56'19.39" W	70.619	285	2,340,423.1970	727,507.2431
285	286	S 55°37'15.56" W	46.643	286	2,340,396.8595	727,468.7479
286	287	S 03°19'42.23" E	14.078	287	2,340,382.8048	727,469.5653

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
287	288	S 56°36'24.57" W	41.313	288	2,340,360.0668	727,435.0724
288	289	N 53°44'58.50" W	14.708	289	2,340,368.7636	727,423.2116
289	290	S 76°26'37.22" W	30.572	290	2,340,361.5974	727,393.4911
290	291	S 36°29'17.29" W	24.356	291	2,340,342.0153	727,379.0073
291	292	S 08°06'47.52" E	16.302	292	2,340,325.8766	727,381.3080
292	293	S 82°39'19.16" E	145.562	293	2,340,307.2683	727,525.6754
293	294	S 43°10'32.17" E	93.858	294	2,340,238.8217	727,589.8962
294	295	S 14°00'59.81" E	54.492	295	2,340,185.9517	727,603.0945
295	296	S 06°41'27.92" W	50.263	296	2,340,136.0306	727,597.2380
296	297	S 37°18'02.09" W	41.933	297	2,340,102.6744	727,571.8269
297	298	S 18°19'53.12" E	75.495	298	2,340,031.0108	727,595.5709
298	299	S 23°49'46.51" W	68.829	299	2,339,968.0497	727,567.7629
299	300	S 83°39'20.36" W	61.795	300	2,339,961.2211	727,506.3465
300	301	S 08°00'12.08" E	128.261	301	2,339,834.2089	727,524.2045
301	302	S 13°33'52.75" E	40.88	302	2,339,794.4691	727,533.7926
302	303	N 77°57'03.42" E	52.755	303	2,339,805.4816	727,585.3849
303	304	N 06°02'56.94" W	70.287	304	2,339,875.3771	727,577.9780
304	305	S 73°28'56.64" E	39.829	305	2,339,864.0534	727,616.1631
305	306	N 79°23'17.48" E	24.673	306	2,339,868.5970	727,640.4139
306	307	S 82°48'08.04" E	33.467	307	2,339,864.4038	727,673.6172
307	308	S 53°41'42.99" E	30.479	308	2,339,846.3575	727,698.1799
308	309	S 06°44'31.83" E	24.051	309	2,339,822.4732	727,701.0035
309	310	S 65°48'40.61" E	32.78	310	2,339,809.0417	727,730.9057
310	311	S 30°30'04.84" E	24.736	311	2,339,787.7284	727,743.4608
311	312	S 36°12'35.20" W	42.295	312	2,339,753.6027	727,718.4756
312	313	S 64°23'29.53" W	62.269	313	2,339,726.6887	727,662.3231
313	314	S 53°24'00.07" W	21.01	314	2,339,714.1619	727,645.4557
314	315	S 37°07'59.75" E	156.736	315	2,339,589.2066	727,740.0727
315	316	S 16°33'38.44" E	56.963	316	2,339,534.6066	727,756.3089
316	317	S 70°16'41.21" E	43.928	317	2,339,519.7827	727,797.6605
317	318	N 75°21'54.62" E	39.806	318	2,339,529.8399	727,836.1747
318	319	S 23°24'35.91" E	77.263	319	2,339,458.9371	727,866.8717
319	320	N 49°23'10.54" E	97.533	320	2,339,522.4270	727,940.9107
320	321	S 15°21'40.51" E	882.674	321	2,338,671.2864	728,174.7347
321	322	S 79°31'15.97" W	202.061	322	2,338,634.5369	727,976.0438
322	323	S 05°43'53.70" E	275.117	323	2,338,360.7951	728,003.5193
323	324	N 85°44'58.35" W	310.001	324	2,338,383.7713	727,694.3712
324	325	N 84°50'36.55" W	147.505	325	2,338,397.0286	727,547.4629
325	326	S 09°01'55.61" E	63.784	326	2,338,334.0358	727,557.4761
326	327	S 51°48'36.15" W	80.045	327	2,338,284.5464	727,494.5635
327	328	N 76°49'57.05" W	95.502	328	2,338,306.3015	727,401.5726

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
328	329	N 87°21'08.34" W	101.593	329	2,338,310.9945	727,300.0884
329	330	S 65°30'01.36" W	114.845	330	2,338,263.3699	727,195.5839
330	331	S 85°18'21.30" W	209.749	331	2,338,246.2050	726,986.5382
331	332	N 79°21'36.70" W	86.076	332	2,338,262.0976	726,901.9418
332	333	S 65°16'55.02" W	91.736	333	2,338,223.7379	726,818.6110
333	334	S 85°59'02.93" W	57.03	334	2,338,219.7440	726,761.7213
334	335	S 73°22'38.15" W	78.734	335	2,338,197.2207	726,686.2778
335	336	N 42°48'06.56" W	97.334	336	2,338,268.6353	726,620.1430
336	337	N 00°45'06.80" E	100.592	337	2,338,369.2191	726,621.4630
337	338	S 73°53'16.50" W	98.469	338	2,338,341.8924	726,526.8622
338	339	S 86°02'54.19" W	80.231	339	2,338,336.3633	726,446.8215
339	340	S 50°22'17.39" W	42.555	340	2,338,309.2215	726,414.0458
340	341	N 55°30'22.55" W	148.025	341	2,338,393.0504	726,292.0454
341	342	S 12°47'20.83" W	208.942	342	2,338,189.2915	726,245.7932
342	343	S 78°22'13.50" W	45.914	343	2,338,180.0360	726,200.8217
343	344	S 24°50'36.69" W	37.954	344	2,338,145.5941	726,184.8756
344	345	N 10°46'28.86" W	91.646	345	2,338,235.6244	726,167.7426
345	346	N 21°42'03.69" W	132.428	346	2,338,358.6663	726,118.7757
346	347	S 64°16'09.04" W	79.298	347	2,338,324.2394	726,047.3402
347	348	S 80°59'34.22" W	84.405	348	2,338,311.0251	725,963.9757
348	349	N 80°34'56.15" W	64.399	349	2,338,321.5627	725,900.4448
349	350	N 52°29'33.88" W	50.041	350	2,338,352.0305	725,860.7488
350	351	N 64°45'15.15" W	77.473	351	2,338,385.0730	725,790.6755
351	352	S 65°32'29.58" W	31.993	352	2,338,371.8269	725,761.5537
352	353	S 00°03'36.80" W	21.154	353	2,338,350.6724	725,761.5314
353	354	S 16°48'55.61" W	73.195	354	2,338,280.6073	725,740.3569
354	355	S 06°14'27.79" E	73.201	355	2,338,207.8397	725,748.3148
355	356	S 12°13' 49.77" W	62.288	356	2,338,146.9657	725,735.1194
356	357	N 88°32'54.84" W	156.182	357	2,338,150.9217	725,578.9877
357	358	N 71°16'16.22" W	42.44	358	2,338,164.5487	725,538.7948
358	359	N 80°12'30.35" W	155.694	359	2,338,191.0267	725,385.3693
359	360	N 57°24'26.12" W	78.51	360	2,338,233.3173	725,319.2228
360	361	N 39°00'53.74" W	161.85	361	2,338,359.0719	725,217.3345
361	362	N 65°58'37.95" W	68.105	362	2,338,386.7974	725,155.1288
362	363	N 40°19'25.92" W	196.168	363	2,338,536.3554	725,028.1872
363	364	N 01°51'36.80" E	121.726	364	2,338,658.0172	725,032.1386
364	365	N 77°33'27.64" W	208.656	365	2,338,702.9737	724,828.3828
365	366	N 17°35'20.27" W	30.541	366	2,338,732.0869	724,819.1537
366	367	N 45°00'02.06" W	58.101	367	2,338,773.1704	724,778.0694
367	368	N 57°52'40.09" W	67.072	368	2,338,808.8344	724,721.2650
368	369	N 18°16'00.55" E	29.29	369	2,338,836.6480	724,730.4456

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
369	370	N 26°42'26.63" W	67.725	370	2,338,897.1479	724,700.0075
370	371	N 49°42'32.26" W	65.738	371	2,338,939.6589	724,649.8645
371	372	N 49°38'24.31" W	107.057	372	2,339,008.9873	724,568.2883
372	373	N 49°43'58.87" W	29.344	373	2,339,027.9536	724,545.8978
373	374	N 30°17'07.08" E	124.632	374	2,339,135.5762	724,608.7504
374	375	N 15°36'25.37" E	127.784	375	2,339,258.6490	724,643.1292
375	376	N 57°11'25.45" W	113.497	376	2,339,320.1472	724,547.7379
376	377	N 07°03'53.81" W	51.25	377	2,339,371.0081	724,541.4344
377	378	N 14°30'11.14" E	132.828	378	2,339,499.6034	724,574.6988
378	379	N 12°03'11.94" W	97.791	379	2,339,595.2381	724,554.2780
379	380	N 04°03'23.87" E	142.925	380	2,339,737.8054	724,564.3888
380	381	N 14°53'41.77" E	132.275	381	2,339,865.6356	724,598.3897
381	382	N 23°00'03.73" E	141.956	382	2,339,996.3058	724,653.8588
382	383	N 42°21'38.99" E	297.781	383	2,340,216.3412	724,854.5030
383	384	N 30°20'33.10" W	116.24	384	2,340,316.6587	724,795.7822
384	385	N 88°50'53.52" W	78.793	385	2,340,318.2426	724,717.0052
385	386	N 14°06'27.72" W	260.508	386	2,340,570.8930	724,653.5077
386	387	N 05°43'45.66" E	328.926	387	2,340,898.1760	724,686.3442
387	388	S 80°04'52.89" E	143.15	388	2,340,873.5185	724,827.3548
388	389	N 01°19'11.73" W	165.902	389	2,341,039.3762	724,823.5333
389	390	N 08°52'00.29" W	124.831	390	2,341,162.7154	724,804.2922
390	391	N 10°50'55.39" E	58.229	391	2,341,219.9034	724,815.2518
391	392	N 89°01'16.48" E	193.64	392	2,341,223.2111	725,008.8638
392	393	N 86°58'29.40" E	237.764	393	2,341,235.7590	725,246.2967
393	394	S 64°07'39.94" E	183.656	394	2,341,155.6176	725,411.5450
394	395	S 55°45'39.50" E	127.743	395	2,341,083.7432	725,517.1502
395	396	S 48°01'05.06" E	127.216	396	2,340,998.6491	725,611.7167
396	397	N 01°15'15.55" W	126.696	397	2,341,125.3147	725,608.9433
397	398	S 71°03'38.31" E	110.912	398	2,341,089.3164	725,713.8504
398	399	S 78°36'51.86" E	73.541	399	2,341,074.7985	725,785.9446
399	400	N 25°03'29.74" W	59.892	400	2,341,129.0531	725,760.5781
400	401	N 69°29'01.13" E	82.663	401	2,341,158.0244	725,837.9980
401	402	S 74°14'35.41" E	50.175	402	2,341,144.3990	725,886.2879
402	403	N 39°24'34.14" E	20.442	403	2,341,160.1934	725,899.2660
403	404	N 02°05'12.63" E	47.68	404	2,341,207.8419	725,901.0022
404	405	N 37°27'51.89" E	56.549	405	2,341,252.7263	725,935.3990
405	406	N 78°21'26.70" E	45.273	406	2,341,261.8627	725,979.7402
406	407	N 47°59'28.09" E	68.229	407	2,341,307.5247	726,030.4373
407	408	N 80°33'16.95" E	41.192	408	2,341,314.2846	726,071.0709
408	409	N 44°37'46.54" E	30.922	409	2,341,336.2907	726,092.7943
409	410	N 60°48'08.47" W	113.458	410	2,341,391.6383	725,993.7518

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
410	411	N 52°14'01.27" W	54.197	411	2,341,424.8309	725,950.9082
411	412	N 56°50'48.74" W	242.791	412	2,341,557.6082	725,747.6405
412	413	N 76°50'47.21" W	169.648	413	2,341,596.2136	725,582.4433
413	414	N 56°15'15.49" W	193.809	414	2,341,703.8761	725,421.2888
414	415	N 72°11'12.35" W	243.429	415	2,341,778.3449	725,189.5297
415	416	S 40°41'01.27" W	76.555	416	2,341,720.2918	725,139.6249
416	417	N 71°46'53.32" W	180.951	417	2,341,776.8646	724,967.7449
417	418	N 04°19'38.36" E	114.299	418	2,341,890.8380	724,976.3692
418	419	N 03°21'17.84" E	43.192	419	2,341,933.9561	724,978.8969
419	420	N 43°10'23.42" E	192.76	420	2,342,074.5337	725,110.7843
420	421	N 43°43'32.04" E	42.084	421	2,342,104.9459	725,139.8727
421	422	N 35°54'26.61" E	93.36	422	2,342,180.5647	725,194.6265
422	423	S 60°47'21.38" E	127.378	423	2,342,118.4015	725,305.8056
423	424	S 86°00'31.08" E	27.936	424	2,342,116.4569	725,333.6742
424	425	S 70°47'54.19" E	377.148	425	2,341,992.4155	725,689.8404
425	426	N 29°46'43.32" E	94.788	426	2,342,074.6871	725,736.9172
426	427	S 59°31'09.19" E	326.673	427	2,341,908.9823	726,018.4441
427	428	N 18°21'04.29" E	185.682	428	2,342,085.2210	726,076.9042
428	429	N 66°17'40.72" W	154.673	429	2,342,147.4046	725,935.2819
429	430	N 10°49'04.30" E	148.216	430	2,342,292.9864	725,963.1001
430	431	N 59°48'26.34" W	120.917	431	2,342,353.7970	725,858.5865
431	432	N 65°00'44.70" W	159.186	432	2,342,421.0404	725,714.3008
432	433	N 71°20'16.19" W	170.97	433	2,342,475.7488	725,552.3198
433	434	S 28°01'39.90" W	109.708	434	2,342,378.9074	725,500.7682
434	435	N 68°24'46.42" W	161.195	435	2,342,438.2135	725,350.8795
435	436	S 19°58'10.10" W	160.353	436	2,342,287.5021	725,296.1160
436	437	N 61°36'44.15" W	196.531	437	2,342,380.9402	725,123.2174
437	438	N 67°54'15.94" W	177.462	438	2,342,447.6930	724,958.7887
438	439	S 54°35'19.86" W	158.051	439	2,342,356.1117	724,829.9744
439	440	N 72°15'20.57" W	410.933	440	2,342,481.3515	724,438.5909
440	441	S 28°46'36.87" W	304.913	441	2,342,214.0954	724,291.8059
441	442	S 69°11'17.80" E	48.15	442	2,342,196.9878	724,336.8141
442	443	S 05°14'45.51" W	232.518	443	2,341,965.4438	724,315.5546
443	444	S 68°24'58.34" E	143.78	444	2,341,912.5528	724,449.2523
444	445	S 27°45'58.09" W	242.812	445	2,341,697.6994	724,336.1352
445	446	S 13°05'01.00" W	245.814	446	2,341,458.2669	724,280.4897
446	447	S 29°07'47.32" W	119.583	447	2,341,353.8088	724,222.2779
447	448	S 11°29'18.35" W	141.778	448	2,341,214.8714	724,194.0400
448	449	N 74°44'09.98" W	201.161	449	2,341,267.8300	723,999.9755
449	450	N 77°06'44.55" W	251.237	450	2,341,323.8658	723,755.0676
450	451	N 10°30'03.96" W	72.583	451	2,341,395.2329	723,741.8391

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
451	452	N 08°18'36.43" E	164.414	452	2,341,557.9204	723,765.6019
452	453	N 86°09'48.02" W	178.943	453	2,341,569.8939	723,587.0598
453	454	S 03°41'53.81" E	205.918	454	2,341,364.4050	723,600.3420
454	455	N 71°45'38.45" W	113.175	455	2,341,399.8273	723,492.8533
455	456	S 79°08'07.39" W	82.827	456	2,341,384.2152	723,411.5105
456	457	N 79°17'31.27" W	137.381	457	2,341,409.7411	723,276.5216
457	458	S 85°31'16.97" W	322.394	458	2,341,384.5663	722,955.1125
458	459	S 04°46'28.09" W	226.646	459	2,341,158.7072	722,936.2479
459	460	N 87°17'52.93" W	456.573	460	2,341,180.2304	722,480.1827
460	461	N 04°49'06.88" E	86.347	461	2,341,266.2724	722,487.4360
461	462	N 23°41'00.86" E	164.848	462	2,341,417.2367	722,553.6530
462	463	N 58°58'13.51" W	68.084	463	2,341,452.3325	722,495.3121
463	464	N 49°10.43.35" W	106.262	464	2,341,521.7960	722,414.8983
464	465	N 45°31'05.55" W	57.846	465	2,341,562.3280	722,373.6264
465	466	N 42°47'22.51" W	214.791	466	2,341,719.9532	722,227.7171
466	467	N 74°13'28.24" W	64.153	467	2,341,737.3945	722,165.9800
467	468	N 83°32'48.93" W	62.512	468	2,341,744.4202	722,103.8641
468	469	S 80°01'05.32" W	50.513	469	2,341,735.6645	722,054.1160
469	470	S 73°05'34.13" W	151.826	470	2,341,691.5101	721,908.8522
470	471	N 80°16'41.36" W	27.362	471	2,341,696.1306	721,881.8830
471	472	N 54°23'58.38" W	103.081	472	2,341,756.1370	721,798.0684
472	473	N 58°24'46.57" W	112.767	473	2,341,815.2036	721,702.0083
473	474	N 63°34'32.31" W	174.948	474	2,341,893.0584	721,545.3381
474	475	N 60°28'09.28" W	214.88	475	2,341,998.9706	721,358.3732
475	476	N 27°23'10.05" E	346.045	476	2,342,306.2328	721,517.5485
476	477	S 80°55'16.31" W	147.912	477	2,342,282.8935	721,371.4898
477	478	S 63°01'59.49" W	163.809	478	2,342,208.6103	721,225.4920
478	479	N 86°00'54.39" W	88.182	479	2,342,214.7384	721,137.5235
479	480	S 12°03'48.68" W	39.753	480	2,342,175.8637	721,129.2154
480	481	N 50°06'02.49" W	176.39	481	2,342,289.0074	720,993.8937
481	482	N 35°09'42.02" W	63.075	482	2,342,340.5732	720,957.5697
482	483	N 31°46'21.43" E	167.229	483	2,342,482.7421	721,045.6241
483	484	N 09°05'27.42" E	205.022	484	2,342,685.1884	721,078.0179
484	485	N 25°43'57.14" E	162.477	485	2,342,831.5530	721,148.5609
485	486	N 09°43'40.54" W	226.797	486	2,343,055.0894	721,110.2390
486	487	N 06°44'14.17" W	72.931	487	2,343,127.5169	721,101.6829
487	488	N 44°48'25.55" E	226.879	488	2,343,288.4839	721,261.5696
488	489	N 28°19'15.85" E	142.064	489	2,343,413.5432	721,328.9664
489	490	N 15°36'51.82" E	87.265	490	2,343,497.5877	721,352.4548
490	491	N 31°02'52.92" E	135.932	491	2,343,614.0453	721,422.5626
491	492	N 36°51'16.19" E	190.719	492	2,343,766.6510	721,536.9528

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
492	493	S 88°27'12.14" W	73.647	493	2,343,764.6632	721,463.3323
493	494	N 85°46'54.33" W	148.988	494	2,343,775.6222	721,314.7480
494	495	N 76°50'40.09" W	78.225	495	2,343,793.4257	721,238.5763
495	496	N 76°34'39.17" W	79.494	496	2,343,811.8786	721,161.2535
496	497	N 65°05'22.95" W	99.92	497	2,343,853.9648	721,070.6291
497	498	N 63°10'34.23" W	244.584	498	2,343,964.3329	720,852.3630
498	499	S 58°35'34.74" W	453.291	499	2,343,728.1167	720,465.4852
499	500	S 41°14'29.29" W	93.894	500	2,343,657.5140	720,403.5870
500	501	S 66°10'26.19" W	30.253	501	2,343,645.2930	720,375.9122
501	502	N 73°40'23.80" W	62.917	502	2,343,662.9800	720,315.5320
502	503	N 20°49'02.37" E	297.018	503	2,343,940.6079	720,421.0890
503	504	N 06°58'05.65" E	145.063	504	2,344,084.5992	720,438.6879
504	505	N 03°11'39.06" W	130.017	505	2,344,214.4137	720,431.4434
505	506	N 03°28'42.57" W	331.599	506	2,344,545.4022	720,411.3240
506	507	N 57°25'33.94" E	71.86	507	2,344,584.0908	720,471.8804
507	508	N 68°00'53.35" W	33.787	508	2,344,596.7396	720,440.5503
508	509	N 04°39'26.67" E	35.152	509	2,344,631.7754	720,443.4045
509	510	N 32°25'01.70" E	104.932	510	2,344,720.3555	720,499.6563
510	511	N 23°33'41.65" W	84.446	511	2,344,797.7614	720,465.9003
511	512	N 00°31'52.62" W	75.416	512	2,344,873.1739	720,465.2010
512	513	N 56°14'55.94" W	83.445	513	2,344,919.5350	720,395.8198
513	514	N 40°54'55.85" E	70.434	514	2,344,972.7603	720,441.9502
514	515	N 22°14'30.66" E	44.637	515	2,345,014.0757	720,458.8459
515	516	N 83°21'27.11" E	35.707	516	2,345,018.2060	720,494.3128
516	517	N 12°52'53.62" E	121.026	517	2,345,136.1861	720,521.2939
517	518	S 76°02'44.76" W	61.654	518	2,345,121.3184	720,461.4590
518	519	N 50°21'05.74" W	78.572	519	2,345,171.4532	720,400.9605
519	520	N 50°47'36.25" W	117.905	520	2,345,245.9830	720,309.5994
520	521	N 74°16'33.59" W	88.165	521	2,345,269.8761	720,224.7337
521	522	S 06°47'38.68" W	60.772	522	2,345,209.5310	720,217.5443
522	523	S 75°42'07.81" W	54.906	523	2,345,195.9713	720,164.3394
523	524	N 68°08'56.64" W	305.233	524	2,345,309.5771	719,881.0353
524	525	N 05°55'54.92" E	61.438	525	2,345,370.6860	719,887.3848
525	526	N 37°33'42.09" E	212.174	526	2,345,538.8757	720,016.7292
526	527	N 87°02'39.93" W	221.779	527	2,345,550.3110	719,795.2455
527	528	N 37°14'34.60" W	33.191	528	2,345,576.7335	719,775.1585
528	529	N 87°41'39.28" W	130.211	529	2,345,581.9722	719,645.0532
529	530	N 01°33'28.79" E	135.77	530	2,345,717.6917	719,648.7446
530	531	N 06°11'52.82" W	165.638	531	2,345,882.3614	719,630.8616
531	532	N 75°19'21.26" E	27.175	532	2,345,889.2470	719,657.1500
532	533	N 09°23'24.01" W	242.385	533	2,346,128.3843	719,617.6039

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
533	534	N 66°49'19.48" E	105.145	534	2,346,169.7681	719,714.2623
534	535	N 12°48'21.63" W	89.114	535	2,346,256.6654	719,694.5102
535	536	N 01°24'26.08" W	157.706	536	2,346,414.3235	719,690.6372
536	537	S 82°41'22.79" E	26.012	537	2,346,411.0137	719,716.4379
537	538	N 36°01'19.63" E	32.081	538	2,346,436.9602	719,735.3045
538	539	N 15°41'48.40" E	27.483	539	2,346,463.4185	719,742.7399
539	540	N 15°52'19.87" E	73.625	540	2,346,534.2364	719,762.8758
540	541	N 21°20'43.50" E	130.769	541	2,346,656.0351	719,810.4744
541	542	S 89°59'24.43" W	117.46	542	2,346,656.0148	719,693.0143
542	543	S 83°37'04.12" W	181.042	543	2,346,635.8902	719,513.0945
543	544	N 00°01'04.17" W	183.071	544	2,346,818.9613	719,513.0375
544	545	N 05°08'26.00" W	164.709	545	2,346,983.0083	719,498.2796
545	546	N 22°39'45.31" E	49.363	546	2,347,028.5597	719,517.2993
546	547	N 06°17'07.43" W	69.091	547	2,347,097.2352	719,509.7351
547	548	N 14°02'46.88" E	57.274	548	2,347,152.7966	719,523.6359
548	549	N 18°22'11.86" W	23.004	549	2,347,174.6285	719,516.3861
549	550	N 47°57'57.33" E	37.441	550	2,347,199.6977	719,544.1950
550	551	N 34°03'27.44" E	140.566	551	2,347,316.1528	719,622.9155
551	552	N 49°54'38.36" W	22.516	552	2,347,330.6525	719,605.6901
552	553	N 41°46'04.77" E	327.022	553	2,347,574.5614	719,823.5248
553	554	N 41°23'20.18" E	160.289	554	2,347,694.8166	719,929.5027
554	555	N 51°25'26.93" E	215.153	555	2,347,828.9752	720,097.7056
555	556	N 61°46'55.96" E	361.8	556	2,348,000.0432	720,416.5084
556	557	N 61°14'33.87" E	887.791	557	2,348,427.1591	721,194.8041
557	558	N 66°06'19.35" E	60.63	558	2,348,451.7178	721,250.2380
558	559	S 73°28'33.88" E	134.093	559	2,348,413.5796	721,378.7933
559	560	S 58°48'58.27" E	58.377	560	2,348,383.3530	721,428.7351
560	561	S 66°06'49.40" E	60.784	561	2,348,358.7402	721,484.3130
561	562	N 89°58'19.87" E	93.668	562	2,348,358.7857	721,577.9814
562	563	S 59°17'29.14" E	88.64	563	2,348,313.5196	721,654.1922
563	564	N 23°10'04.32" E	84.696	564	2,348,391.3858	721,687.5141
564	565	N 82°03'09.98" E	33.699	565	2,348,396.0450	721,720.8895
565	566	N 39°58'47.61" E	70.464	566	2,348,450.0394	721,766.1639
566	567	S 83°04'15.52" E	71.88	567	2,348,441.3678	721,837.5190
567	568	S 58°03'24.00" E	52.452	568	2,348,413.6164	721,882.0284
568	569	N 14°12'38.60" E	67.868	569	2,348,479.4075	721,898.6892
569	570	N 03°07'51.62" W	58.078	570	2,348,537.3992	721,895.5170
570	571	N 28°39'17.23" W	49.738	571	2,348,581.0459	721,871.6659
571	572	N 74°02'38.62" W	51.935	572	2,348,595.3229	721,821.7314
572	573	N 00°30'56.93" W	92.139	573	2,348,687.4582	721,820.9019
573	574	N 32°45'43.45" E	92.47	574	2,348,765.2186	721,870.9422

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
574	575	N 11°49'19.37" E	46.184	575	2,348,810.4231	721,880.4041
575	576	N 06°20'45.28" W	129.406	576	2,348,939.0357	721,866.1008
576	577	N 25°36'51.12" W	97.138	577	2,349,026.6277	721,824.1071
577	578	N 04°16'31.55" W	62.909	578	2,349,089.3614	721,819.4171
578	579	N 25°14'05.42" E	72.455	579	2,349,154.9017	721,850.3068
579	580	N 75°01'09.13" E	137.632	580	2,349,190.4791	721,983.2614
580	581	S 82°27'17.24" E	44.388	581	2,349,184.6506	722,027.2650
581	582	S 74°26'30.64" E	279.585	582	2,349,109.6612	722,296.6060
582	583	N 72°04'52.37" E	106.704	583	2,349,142.4905	722,398.1338
583	584	N 11°33'06.28" E	63.707	584	2,349,204.9069	722,410.8912
584	585	N 10°16'21.99" E	231.876	585	2,349,433.0660	722,452.2428
585	586	S 82°31'00.66" E	55.502	586	2,349,425.8378	722,507.2720
586	587	S 70°41'32.19" E	81.589	587	2,349,398.8612	722,584.2717
587	588	S 44°07'41.44" E	110.567	588	2,349,319.4982	722,661.2555
588	589	S 85°28'05.09" E	301.574	589	2,349,295.6695	722,961.8866
589	590	S 01°15'39.04" W	96.297	590	2,349,199.3955	722,959.7677
590	591	S 49°54'34.56" E	253.194	591	2,349,036.3397	723,153.4685
591	592	S 87°57'23.44" E	67.47	592	2,349,033.9339	723,220.8952
592	593	N 58°58'45.33" E	123.795	593	2,349,097.7316	723,326.9854
593	594	N 05°47'08.33" E	241.566	594	2,349,338.0674	723,351.3370
594	595	N 76°08'01.31" E	74.833	595	2,349,356.0017	723,423.9892
595	596	S 86°23'46.75" E	66.647	596	2,349,351.8126	723,490.5045
596	597	S 70°04'03.94" E	202.587	597	2,349,282.7490	723,680.9558
597	598	N 67°43'46.55" E	142.387	598	2,349,336.7107	723,812.7218
598	599	N 38°45'16.42" E	67.203	599	2,349,389.1176	723,854.7897
599	600	N 71°27'31.98" E	112.189	600	2,349,424.7920	723,961.1554
600	601	N 14°22'59.78" W	247.25	601	2,349,664.2916	723,899.7368
601	602	S 77°47'52.14" E	160.684	602	2,349,630.3292	724,056.7904
602	603	N 19°09'28.07" W	70.484	603	2,349,696.9093	724,033.6597
603	604	N 35°26'35.76" E	38.301	604	2,349,728.1131	724,055.8706
604	605	N 07°09'55.00" W	39.225	605	2,349,767.0320	724,050.9780
605	606	N 17°50'03.52" E	46.51	606	2,349,811.3069	724,065.2224
606	607	N 12°31'46.82" W	180.529	607	2,349,987.5369	724,026.0574
607	608	N 86°29'05.20" E	120.785	608	2,349,994.9427	724,146.6153
608	609	N 85°28'44.89" E	161.38	609	2,350,007.6630	724,307.4934
609	610	S 37°32'29.53" E	109.477	610	2,349,920.8571	724,374.2020
610	611	S 49°02'24.58" E	106.454	611	2,349,851.0733	724,454.5927
611	612	S 16°30'51.08" W	33.173	612	2,349,819.2684	724,445.1631
612	613	S 21°58'17.10" E	70.67	613	2,349,753.7308	724,471.6040
613	614	N 72°20'20.24" E	48.826	614	2,349,768.5440	724,518.1290
614	615	N 51°38'20.30" E	223.37	615	2,349,907.1704	724,693.2766

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
615	616	N 43°24'45.76" W	57.799	616	2,349,949.1565	724,653.5546
616	617	N 14°11'49.85" E	58.238	617	2,350,005.6157	724,667.8381
617	618	N 57°38'57.88" E	87.372	618	2,350,052.3686	724,741.6494
618	619	N 50°52'40.25" E	65.523	619	2,350,093.7122	724,792.4825
619	620	N 32°50'50.12" E	119.975	620	2,350,194.5053	724,857.5570
620	621	N 28°31'10.98" E	116.457	621	2,350,296.8303	724,913.1605
621	622	N 27°11'52.74" W	99.664	622	2,350,385.4748	724,867.6074
622	623	N 12°47'33.84" E	265.342	623	2,350,644.2299	724,926.3606
623	624	N 83°09'39.64" E	107.121	624	2,350,656.9858	725,032.7193
624	625	N 49°36'20.95" E	97.972	625	2,350,720.4759	725,107.3352
625	626	N 20°43'36.51" E	62.852	626	2,350,779.2602	725,129.5794
626	627	N 01°39'12.99" E	273.124	627	2,351,052.2705	725,137.4609
627	628	S 35°32'51.45" E	218.515	628	2,350,874.4799	725,264.5009
628	629	N 54°49'06.21" E	355.439	629	2,351,079.2734	725,555.0121
629	630	S 88°35'18.92" E	63.482	630	2,351,077.7097	725,618.4747
630	631	S 72°42'01.58" E	299.263	631	2,350,988.7187	725,904.1998
631	632	S 49°01'38.51" E	301.623	632	2,350,790.9450	726,131.9319
632	633	N 68°20'11.23" E	111.894	633	2,350,832.2514	726,235.9230
633	634	N 67°29'02.44" E	251.018	634	2,350,928.3765	726,467.8064
634	635	S 14°03'54.94" W	124.315	635	2,350,807.7884	726,437.5945
635	636	S 13°42'37.23" E	261.445	636	2,350,553.7929	726,499.5605
636	637	S 44°59'51.40" E	276.079	637	2,350,358.5672	726,694.7699
637	638	S 50°19'50.97" E	144.378	638	2,350,266.4030	726,805.9038
638	639	S 69°09'08.52" E	164.87	639	2,350,207.7283	726,959.9801
639	640	S 58°37'28.22" E	85.492	640	2,350,163.2171	727,032.9713
640	641	S 19°15'06.30" E	173.145	641	2,349,999.7546	727,090.0606
641	642	S 50°38'19.89" E	102.701	642	2,349,934.6210	727,169.4652
642	643	N 82°14'07.67" E	59.31	643	2,349,942.6340	727,228.2316
643	644	S 75°19'04.49" E	137.795	644	2,349,907.7091	727,361.5271
644	645	S 00°27'41.41" E	196.911	645	2,349,710.8048	727,363.1132
645	646	S 13°43'36.56" W	153.64	646	2,349,561.5529	727,326.6554
646	647	S 20°54'15.39" E	186.93	647	2,349,386.9268	727,393.3536
647	648	S 10°13'14.47" E	183.213	648	2,349,206.6216	727,425.8628
648	649	S 35°27'15.32" E	182.033	649	2,349,058.3412	727,531.4517
649	650	S 57°06'25.88" E	160.731	650	2,348,971.0530	727,666.4159
650	651	S 76°06'41.34" E	230.25	651	2,348,915.7853	727,889.9343
651	652	S 34°07'06.08" W	174.895	652	2,348,770.9930	727,791.8348
652	653	S 89°07'07.25" E	208.181	653	2,348,767.7909	727,999.9907
653	654	S 89°23'32.15" E	546.769	654	2,348,761.9914	728,546.7290
654	655	S 87°57'49.42" E	586.68	655	2,348,741.1454	729,133.0387
655	656	S 00°41'17.66" E	213.743	656	2,348,527.4177	729,135.6061

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
656	657	S 20°02'18.60" W	59.842	657	2,348,471.1986	729,115.1012
657	658	S 01°26'02.18" E	56.263	658	2,348,414.9531	729,116.5092
658	659	S 08°27'30.54" E	84.926	659	2,348,330.9511	729,129.0012
659	660	S 00°48'03.38" W	330.932	660	2,348,000.0517	729,124.3752
660	661	S 04°37'03.97" W	157.299	661	2,347,843.2630	729,111.7113
661	662	S 21°37'04.35" E	154.857	662	2,347,699.2979	729,168.7631
662	663	S 16°18'36.45" E	233.774	663	2,347,474.9318	729,234.4154
663	664	N 84°29'12.34" W	154.109	664	2,347,489.7379	729,081.0196
664	665	S 01°51'50.93" E	323.992	665	2,347,165.9175	729,091.5590
665	666	N 80°54'33.39" E	113.656	666	2,347,183.8750	729,203.7878
666	667	N 04°22'31.74" E	55.267	667	2,347,238.9806	729,208.0043
667	668	S 80°40'32.81" E	183.344	668	2,347,209.2751	729,388.9255
668	669	S 36°34'13.43" E	111.926	669	2,347,119.3845	729,455.6121
669	670	S 12°05'42.11" E	106.046	670	2,347,015.6927	729,477.8323
670	671	S 13°12'52.26" E	182.119	671	2,346,838.3963	729,519.4642
671	672	S 34°02'47.73" E	70.846	672	2,346,779.6947	729,559.1285
672	673	S 01°06'36.28" W	327.109	673	2,346,452.6475	729,552.7913
673	674	N 83°22'27.20" E	137.485	674	2,346,468.5112	729,689.3584
674	675	S 76°57'01.89" E	112.419	675	2,346,443.1278	729,798.8743
675	676	S 44°17'13.68" E	93.264	676	2,346,376.3650	729,863.9962
676	677	N 60°30'53.67" E	167.747	677	2,346,458.9294	730,010.0169
677	678	N 29°35'03.00" W	147.966	678	2,346,587.6055	729,936.9657
678	679	N 39°00'49.03" W	332.924	679	2,346,846.2861	729,727.3885
679	680	N 06°32'49.02" W	97.505	680	2,346,943.1551	729,716.2713
680	681	N 57°15'46.79" E	211.46	681	2,347,057.5090	729,894.1431
681	682	N 72°50'36.57" E	136.477	682	2,347,097.7675	730,024.5474
682	683	N 73°35'50.92" E	228.151	683	2,347,162.1935	730,243.4129
683	684	N 73°03'22.00" E	441.416	684	2,347,290.8377	730,665.6676
684	685	S 20°16'38.17" E	77.881	685	2,347,217.7833	730,692.6583
685	686	N 84°16'54.92" E	143.528	686	2,347,232.0836	730,835.4726
686	687	S 57°18'13.57" E	126.407	687	2,347,163.8002	730,941.8503
687	688	N 07°58'44.75" E	159.802	688	2,347,322.0550	730,964.0327
688	689	N 18°42'09.51" E	130.3	689	2,347,445.4747	731,005.8143
689	690	N 25°00'25.92" E	81.565	690	2,347,519.3932	731,040.2944
690	691	N 38°38'08.61" E	101.675	691	2,347,598.8147	731,103.7769
691	692	N 36°02'22.92" E	129.535	692	2,347,703.5582	731,179.9884
692	693	N 66°13'32.29" E	43.424	693	2,347,721.0637	731,219.7270
693	694	N 31°58'04.81" E	74.815	694	2,347,784.5329	731,259.3377
694	695	N 05°50'15.23" W	78.157	695	2,347,862.2851	731,251.3884
695	696	N 84°58'43.23" E	54.25	696	2,347,867.0334	731,305.4307
696	697	S 76°26'42.07" E	94.654	697	2,347,844.8485	731,397.4484
697	698	S 75°57'09.12" E	124.412	698	2,347,814.6505	731,518.1400

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
698	699	S 09°35'11.02" W	133.539	699	2,347,682.9758	731,495.9011
699	700	S 04°58'28.26" E	110.043	700	2,347,573.3473	731,505.4432
700	701	N 83°37'55.25" E	100.583	701	2,347,584.5033	731,605.4054
701	702	N 77°38'35.56" E	196.936	702	2,347,626.6474	731,797.7796
702	703	N 76°32'53.07" E	207.961	703	2,347,675.0253	732,000.0355
703	704	N 82°03'31.56" E	114.181	704	2,347,690.8002	732,113.1217
704	705	N 77°49'11.33" E	105.609	705	2,347,713.0823	732,216.3533
705	706	N 80°49'12.54" E	403.277	706	2,347,777.4187	732,614.4652
706	707	N 02°51'54.01" W	57.959	707	2,347,835.3055	732,611.5682
707	708	N 85°54'45.89" E	222.909	708	2,347,851.1935	732,833.9098
708	709	N 40°12'07.27" E	81.021	709	2,347,913.0750	732,886.2075
709	710	N 08°29'44.09" W	78.451	710	2,347,990.6648	732,874.6177
710	711	N 77°32'31.37" E	269.949	711	2,348,048.8990	733,138.2106
711	712	N 31°22'43.06" E	110.715	712	2,348,143.4215	733,195.8590
712	713	N 05°28'40.71" W	83.005	713	2,348,226.0475	733,187.9351
713	714	N 73°03'07.31" E	59.781	714	2,348,243.4739	733,245.1197
714	715	N 38°08'20.97" E	84.736	715	2,348,310.1202	733,297.4507
715	716	N 21°16'17.66" E	61.314	716	2,348,367.2568	733,319.6946
716	717	N 06°00'42.12" W	44.705	717	2,348,411.7163	733,315.0126
717	718	N 42°28'18.88" W	75.303	718	2,348,467.2606	733,264.1657
718	719	N 43°23'32.81" W	120.173	719	2,348,554.5862	733,181.6078
719	720	N 75°43'32.67" E	237.896	720	2,348,613.2428	733,412.1596
720	721	N 87°50'42.54" E	246.279	721	2,348,622.5030	733,658.2641
721	722	N 04°35'05.36" W	232.192	722	2,348,853.9521	733,639.7039
722	723	N 01°08'58.01" W	195.921	723	2,349,049.8335	733,635.7736
723	724	N 86°53'29.92" W	252.508	724	2,349,063.5255	733,383.6375
724	725	S 83°19'10.53" W	190.714	725	2,349,041.3395	733,194.2181
725	726	N 35°11'07.24" E	110.062	726	2,349,131.2927	733,257.6387
726	727	N 20°43'11.66" E	269.316	727	2,349,383.1894	733,352.9225
727	728	S 74°52'58.05" E	81.097	728	2,349,362.0397	733,431.2134
728	729	N 85°21'45.43" E	91.373	729	2,349,369.4271	733,522.2874
729	730	N 89°18'33.14" E	152.746	730	2,349,371.2687	733,675.0225
730	731	N 45°49'06.90" E	133.549	731	2,349,464.3433	733,770.7953
731	732	S 76°31'35.47" E	57.434	732	2,349,450.9614	733,826.6486
732	733	S 76°33'05.60" E	18.428	733	2,349,446.6756	733,844.5716
733	734	N 59°14'30.60" E	193.047	734	2,349,545.4030	734,010.4636
734	735	N 27°31'48.71" E	224.374	735	2,349,744.3708	734,114.1731
735	736	N 46°37'54.52" E	207.338	736	2,349,886.7468	734,264.8990
736	737	N 79°47'09.61" E	62.412	737	2,349,897.8140	734,326.3216
737	738	N 57°47'20.33" E	75.053	738	2,349,937.8200	734,389.8230
738	739	S 15°49'52.57" E	48.503	739	2,349,891.1566	734,403.0549
739	740	S 86°40'18.04" E	68.919	740	2,349,887.1553	734,471.8582

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
740	741	N 89°42'09.98" E	255.342	741	2,349,888.4799	734,727.1969
741	742	N 08°33'16.57" E	256.267	742	2,350,141.8962	734,765.3171
742	743	N 13°20'12.22" E	45.003	743	2,350,185.6852	734,775.6981
743	744	N 05°05'37.23" W	199.242	744	2,350,384.1402	734,758.0085
744	745	N 33°00'28.69" E	36.93	745	2,350,415.1094	734,778.1262
745	746	N 15°39'37.56" W	143.102	746	2,350,552.8991	734,739.4979
746	747	N 13°43'34.83" W	117.144	747	2,350,666.6976	734,711.7014
747	748	N 04°21'04.58" E	192.383	748	2,350,858.5259	734,726.2977
748	749	N 17°35'59.96" W	211.11	749	2,351,059.7542	734,662.4643
749	750	N 47°52'41.76" W	137.86	750	2,351,152.2181	734,560.2106
750	751	N 19°22'16.33" W	99.532	751	2,351,246.1156	734,527.1971
751	752	N 21°21'22.64" E	77.021	752	2,351,317.8479	734,555.2455
752	753	S 85°03'31.77" E	211.838	753	2,351,299.6017	734,766.2962
753	754	N 05°24'22.91" E	295.79	754	2,351,594.0759	734,794.1652
754	755	N 87°18'57.55" W	112.341	755	2,351,599.3365	734,681.9476
755	756	N 10°20'03.71" W	265.693	756	2,351,860.7189	734,634.2844
756	757	S 73°42'26.18" E	63.985	757	2,351,842.7684	734,695.6994
757	758	N 78°52'08.85" E	236.381	758	2,351,888.4019	734,927.6336
758	759	N 02°41'41.39" E	111.737	759	2,352,000.0154	734,932.8870
759	760	N 64°59'13.59" E	148.646	760	2,352,062.8662	735,067.5918
760	761	N 68°11'20.88" E	184.592	761	2,352,131.4503	735,238.9701
761	762	N 69°46'43.47" E	170.059	762	2,352,190.2305	735,398.5472
762	763	N 05°52'35.33" E	46.278	763	2,352,236.2653	735,403.2853
763	764	S 83°56'41.48" E	106.352	764	2,352,225.0468	735,509.0437
764	765	S 74°02'13.74" E	269.589	765	2,352,150.9061	735,768.2369
765	766	N 14°18'11.01" W	449.862	766	2,352,586.8239	735,657.0981
766	767	N 81°56'13.87" W	56.638	767	2,352,594.7680	735,601.0195
767	768	N 05°00'58.11" W	46.863	768	2,352,641.4513	735,596.9220
768	769	N 67°57'21.04" W	87.21	769	2,352,674.1830	735,516.0876
769	770	N 63°25'51.93" E	33.656	770	2,352,689.2364	735,546.1894
770	771	N 13°08'11.51" W	62.801	771	2,352,750.3942	735,531.9164
771	772	N 39°25'05.50" W	131.642	772	2,352,852.0922	735,448.3266
772	773	N 40°45'09.37" W	234.695	773	2,353,029.8820	735,295.1191
773	774	N 31°14'17.74" E	141.792	774	2,353,151.1165	735,368.6520
774	775	N 37°13'16.56" E	63.003	775	2,353,201.2860	735,406.7621
775	776	N 68°34'30.38" E	56.341	776	2,353,221.8664	735,459.2098
776	777	N 84°26'17.83" E	83.128	777	2,353,229.9230	735,541.9470
777	778	N 29°57'40.39" E	59.431	778	2,353,281.4118	735,571.6276
778	779	N 01°19'09.72" E	58.296	779	2,353,339.6927	735,572.9699
779	780	N 33°40'16.88" E	71.49	780	2,353,399.1890	735,612.6060
780	781	N 58°20'34.93" E	125.979	781	2,353,465.3069	735,719.8401
781	782	S 70°23'25.67" E	181.134	782	2,353,404.5168	735,890.4684

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
782	783	N 78°58'14.25" E	601.459	783	2,353,519.5834	736,480.8185
783	784	N 62°09'51.19" E	104.87	784	2,353,568.5511	736,573.5536
784	785	N 48°38'15.78" E	88.103	785	2,353,626.7714	736,639.6793
785	786	N 55°51'27.15" E	99.01	786	2,353,682.3408	736,721.6240
786	787	S 62°09'15.30" E	107.793	787	2,353,631.9914	736,816.9355
787	788	S 00°02'04.74" E	44.97	788	2,353,587.0214	736,816.9627
788	789	S 38°38'58.00" E	67.72	789	2,353,534.1336	736,859.2573
789	790	N 80°49'07.19" E	83.102	790	2,353,547.3934	736,941.2948
790	791	S 71°09'20.30" E	123.039	791	2,353,507.6521	737,057.7385
791	792	S 85°40'39.84" E	140.614	792	2,353,497.0546	737,197.9523
792	793	N 58°26' 55.86" E	136.582	793	2,353,568.5222	737,314.3435
793	794	N 01°36'34.82" E	92.674	794	2,353,661.1594	737,316.9467
794	795	N 69°16'17.53" W	104.59	795	2,353,698.1779	737,219.1271
795	796	N 53°25'14.97" W	115.403	796	2,353,766.9502	737,126.4548
796	797	N 04°29'15.02" W	100.88	797	2,353,867.5211	737,118.5618
797	798	N 30°43'40.81" E	113.858	798	2,353,965.3935	737,176.7389
798	799	N 63°27'32.13" E	130.197	799	2,354,023.5708	737,293.2153
799	800	N 70°52'15.42" E	274.443	800	2,354,113.5050	737,552.5046
800	801	S 83°28'25.24" E	69.189	801	2,354,105.6411	737,621.2449
801	802	S 60°40'59.06" E	124.373	802	2,354,044.7433	737,729.6884
802	803	S 29°47'45.14" E	85.319	803	2,353,970.7029	737,772.0847
803	804	S 05°40'13.22" W	53.172	804	2,353,917.7916	737,766.8311
804	805	S 40°18'26.89" W	114.56	805	2,353,830.4298	737,692.7233
805	806	S 68°42'01.15" W	167.543	806	2,353,769.5704	737,536.6246
806	807	S 19°28'36.61" W	95.42	807	2,353,679.6109	737,504.8092
807	808	S 21°23'01.65" E	261.404	808	2,353,436.2022	737,600.1206
808	809	S 18°56'11.77" E	97.879	809	2,353,343.6202	737,631.8846
809	810	S 42°25'19.79" E	125.428	810	2,353,251.0296	737,716.4971
810	811	S 09°04'17.42" W	134.015	811	2,353,118.6910	737,695.3674
811	812	S 67°44'54.38" E	503.102	812	2,352,928.1795	738,161.0033
812	813	S 79°02' 40.81" E	97.041	813	2,352,909.7375	738,256.2757
813	814	N 08°33'35.20" E	53.435	814	2,352,962.5775	738,264.2291
814	815	N 28°28'47.75" W	72.267	815	2,353,026.0989	738,229.7686
815	816	N 63°25'10.43" W	88.766	816	2,353,065.8174	738,150.3850
816	817	N 48°00'26.44" W	71.2	817	2,353,113.4528	738,097.4668
817	818	N 20°31'51.97" W	67.76	818	2,353,176.9084	738,073.7025
818	819	N 27°17'08.32" E	184.595	819	2,353,340.9636	738,158.3256
819	820	N 59°01'03.78" E	108.052	820	2,353,396.5856	738,250.9612
820	821	S 81°39'11.55" E	109.685	821	2,353,380.6633	738,359.4843
821	822	N 71°32'39.15" E	125.484	822	2,353,420.3883	738,478.5148
822	823	N 52°41'00.42" E	69.853	823	2,353,462.7343	738,534.0686
823	824	N 72°54'44.18" E	72.02	824	2,353,483.8962	738,602.9090

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
824	825	S 66°45'17.58" E	80.621	825	2,353,452.0778	738,676.9856
825	826	S 15°21'22.76" E	109.718	826	2,353,346.2766	738,706.0414
826	827	S 31°36'40.15" W	121.135	827	2,353,243.1147	738,642.5480
827	828	S 23°42'06.93" E	80.415	828	2,353,169.4832	738,674.8730
828	829	S 83°42'09.39" E	208.732	829	2,353,146.5876	738,882.3451
829	830	N 65°46'50.06" E	76.461	830	2,353,177.9544	738,952.0760
830	831	N 06°18'51.27" W	153.32	831	2,353,330.3441	738,935.2137
831	832	N 00°01'13.91" W	65.684	832	2,353,396.0281	738,935.1901
832	833	N 36°02'47.48" E	57.602	833	2,353,442.6012	738,969.0853
833	834	N 63°23'31.02" E	42.54	834	2,353,461.6540	739,007.1195
834	835	S 82°39'17.37" E	83.277	835	2,353,451.0073	739,089.7136
835	836	S 45°50'45.09" E	100.26	836	2,353,381.1669	739,161.6472
836	837	S 12°11'56.64" E	80.095	837	2,353,302.8806	739,178.5719
837	838	S 37°33'22.60" E	104.182	838	2,353,220.2900	739,242.0749
838	839	S 45°00'08.45" E	200.563	839	2,353,078.4761	739,383.9005
839	840	S 54°18'56.90" E	155.024	840	2,352,988.0478	739,509.8181
840	841	S 22°06'06.44" E	65.841	841	2,352,927.0452	739,534.5909
841	842	S 15°09'17.02" W	86.295	842	2,352,843.7514	739,512.0311
842	843	S 55°23'14.76" W	72.317	843	2,352,802.6733	739,452.5130
843	844	S 53°30'36.48" W	44.464	844	2,352,776.2317	739,416.7660
844	845	S 67°31'38.50" W	65.785	845	2,352,751.0858	739,355.9764
845	846	S 57°34'22.73" W	51.8	846	2,352,723.3095	739,312.2535
846	847	S 58°31'55.29" E	40.412	847	2,352,702.2134	739,346.7223
847	848	N 76°01'26.65" E	377.618	848	2,352,793.4137	739,713.1621
848	849	S 78°39'49.54" E	95.057	849	2,352,774.7286	739,806.3651
849	850	S 67°44'39.42" E	81.038	850	2,352,744.0362	739,881.3658
850	851	S 02°50'29.57" W	87.344	851	2,352,656.7994	739,877.0358
851	852	S 30°54'31.74" E	78.323	852	2,352,589.5991	739,917.2684
852	853	S 05°23'06.90" E	68.107	853	2,352,521.7927	739,923.6604
853	854	S 03°12'32.92" E	77.817	854	2,352,444.0982	739,928.0166
854	855	S 49°17'39.11" E	95.023	855	2,352,382.1265	740,000.0505
855	856	S 88°23'07.21" E	49.154	856	2,352,380.7415	740,049.1846
856	857	N 62°57'57.61" E	93.838	857	2,352,423.3927	740,132.7697
857	858	N 11°33'59.52" E	105.351	858	2,352,526.6047	740,153.8933
858	859	N 46°51'06.45" E	174.083	859	2,352,645.6578	740,280.9018
859	860	S 63°57'32.63" E	126.643	860	2,352,590.0599	740,394.6880
860	861	S 28°24'54.15" E	72.22	861	2,352,526.5407	740,429.0543
861	862	S 26°00'48.82" W	120.667	862	2,352,418.0988	740,376.1319
862	863	S 42°39'33.02" W	136.653	863	2,352,317.6045	740,283.5309
863	864	S 20°04'17.93" W	115.482	864	2,352,209.1365	740,243.8981
864	865	S 17°47'32.50" W	69.544	865	2,352,142.9187	740,222.6476
865	866	S 21°51' 49.61" E	71.192	866	2,352,076.8471	740,249.1597

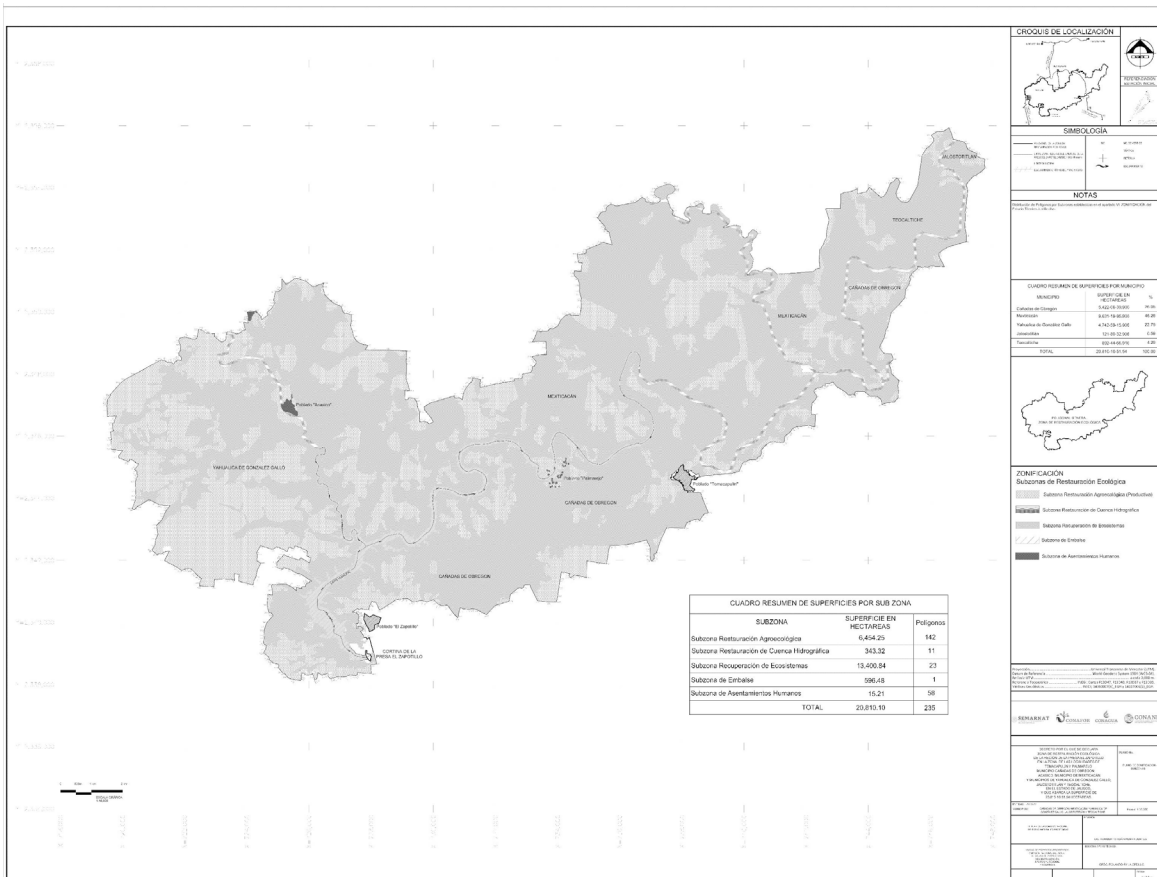
CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
866	867	S 03°55'56.66" E	76.976	867	2,352,000.0522	740,254.4387
867	868	S 53°06'31.37" W	92.591	868	2,351,944.4698	740,180.3864
868	869	S 02°30'07.59" E	60.83	869	2,351,883.6977	740,183.0420
869	870	S 33°39'14.70" E	47.706	870	2,351,843.9874	740,209.4795
870	871	S 31°23'51.03" E	167.461	871	2,351,701.0474	740,296.7219
871	872	S 10°05'54.79" W	271.407	872	2,351,433.8449	740,249.1329
872	873	S 43°03'33.36" W	220.873	873	2,351,272.4643	740,098.3306
873	874	S 09°09'41.60" W	83.111	874	2,351,190.4139	740,085.0979
874	875	N 79°30'36.87" E	72.672	875	2,351,203.6446	740,156.5553
875	876	N 42°08'20.02" E	149.87	876	2,351,314.7766	740,257.1079
876	877	N 74°15'26.12" E	107.23	877	2,351,343.8700	740,360.3154
877	878	S 72°33'00.51" E	194.105	878	2,351,285.6634	740,545.4881
878	879	N 82°14'00.67" E	58.782	879	2,351,293.6070	740,603.7308
879	880	N 20°09'04.68" E	53.62	880	2,351,343.9448	740,622.2029
880	881	N 65°18'04.76" E	183.467	881	2,351,420.6055	740,788.8855
881	882	S 65°34'16.06" E	127.907	882	2,351,367.7078	740,905.3420
882	883	S 46°10'17.29" E	91.689	883	2,351,304.2130	740,971.4877
883	884	S 44°09' 43.22" E	129.095	884	2,351,211.6041	741,061.4265
884	885	N 86°30'12.45" E	564.62	885	2,351,246.0393	741,624.9951
885	886	N 85°11'52.53" E	568.173	886	2,351,293.6033	742,191.1736
886	887	N 78°55'04.60" E	60.458	887	2,351,305.2242	742,250.5042
887	888	N 49°00'23.88" E	67.51	888	2,351,349.5090	742,301.4599
888	889	N 30°21'23.50" E	31.466	889	2,351,376.6607	742,317.3621
889	890	N 76°03'36.04" E	135.919	890	2,351,409.4042	742,449.2777
890	891	N 05°53'34.78" W	231.381	891	2,351,639.5623	742,425.5216
891	892	N 01°52'24.28" E	201.25	892	2,351,840.7045	742,432.1007
892	893	N 03°39'57.92" E	159.652	893	2,352,000.0299	742,442.3092
893	894	N 24°10'58.66" E	32.393	894	2,352,029.5798	742,455.5789
894	895	S 82°16'19.49" E	20.055	895	2,352,026.8830	742,475.4520
895	896	N 23°50'19.01" E	88.253	896	2,352,107.6071	742,511.1206
896	897	N 47°12'14.27" E	50.535	897	2,352,141.9402	742,548.2021
897	898	N 19°57'20.49" E	174.523	898	2,352,305.9840	742,607.7655
898	899	N 35°01' 48.26" E	76.001	899	2,352,368.2173	742,651.3904
899	900	N 03°53'52.88" E	233.389	900	2,352,601.0667	742,667.2564
900	901	N 11°32'59.93" E	369.916	901	2,352,963.4918	742,741.3219
901	902	N 14°30'04.25" W	153.071	902	2,353,111.6867	742,702.9928
902	903	N 18°34'04.43" W	216.268	903	2,353,316.6968	742,634.1271
903	904	N 89°40'28.95" E	472.295	904	2,353,319.3782	743,106.4149
904	905	N 02°20'51.63" E	258.688	905	2,353,577.8495	743,117.0116
905	906	N 00°42'22.95" E	217.829	906	2,353,795.6618	743,119.6971
906	907	N 66°06'31.14" E	101.309	907	2,353,836.6924	743,212.3256
907	908	N 79°58'15.46" E	265.957	908	2,353,883.0081	743,474.2186

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL POLÍGONO GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
908	909	N 63°17'37.14" E	194.042	909	2,353,970.2139	743,647.5601
909	910	S 01°49'01.28" W	169.421	910	2,353,800.8778	743,642.1881
910	911	N 78°55'39.54" E	303.391	911	2,353,859.1436	743,939.9319
911	912	N 32°48'04.24" E	175.905	912	2,354,007.0011	744,035.2238
912	913	S 50°03'20.81" E	130.693	913	2,353,923.0906	744,135.4224
913	914	S 47°46'18.70" E	210.798	914	2,353,781.4167	744,291.5128
914	915	S 48°59'04.93" E	156.983	915	2,353,678.3950	744,409.9619
915	916	N 63°47'34.38" E	119.248	916	2,353,731.0568	744,516.9514
916	917	N 32°05'44.31" E	155.749	917	2,353,863.0016	744,599.7062
917	918	N 22°34'35.16" E	306.491	918	2,354,146.0057	744,717.3729
918	919	N 64°57'02.53" E	104.593	919	2,354,190.2901	744,812.1282
919	920	N 39°32'49.23" E	147.194	920	2,354,303.7914	744,905.8480
920	921	S 78°22'00.39" E	50.188	921	2,354,293.6711	744,955.0055
921	922	S 25°36'31.71" E	135.135	922	2,354,171.8108	745,013.4142
922	923	S 20°57'03.54" W	373.634	923	2,353,822.8787	744,879.8141
923	924	S 17°40'36.22" E	156.785	924	2,353,673.4962	744,927.4213
924	925	S 46°45'03.60" E	191.285	925	2,353,542.4336	745,066.7498
925	926	S 86°11'12.22" E	187.707	926	2,353,529.9501	745,254.0411
926	927	N 56°18'16.00" E	84.765	927	2,353,576.9761	745,324.5654
927	928	N 28°42'49.06" E	559.566	928	2,354,067.7331	745,593.3988
928	929	N 08°21'45.90" E	980.71	929	2,355,038.0151	745,736.0331
929	930	N 31°45'35.76" E	267.869	930	2,355,265.7741	745,877.0292
930	931	N 56°34'22.21" E	107.41	931	2,355,324.9437	745,966.6722
931	932	N 40°22'29.60" E	211.503	932	2,355,486.0715	746,103.6810
932	933	N 02°45'59.77" E	104.989	933	2,355,590.9379	746,108.7485
933	934	N 38°28'38.08" W	125.005	934	2,355,688.7985	746,030.9701
934	935	N 57°38'14.75" E	225.965	935	2,355,809.7520	746,221.8379
935	936	N 87°19'20.46" E	220.284	936	2,355,820.0429	746,441.8812
936	937	N 54°46'33.96" E	182.486	937	2,355,925.2957	746,590.9544
937	938	S 24°25'51.83" E	177.017	938	2,355,764.1288	746,664.1683
938	939	S 17°44'59.89" E	224.788	939	2,355,550.0420	746,732.6979
939	940	S 77°35'05.28" E	336.088	940	2,355,477.7850	747,060.9262
941	942	S 16°26'13.30" E	168.216	942	2,355,256.7275	747,181.2707
942	943	S 57°16'06.09" E	132.108	943	2,355,185.2960	747,292.4016
943	944	S 65°51'32.31" E	113.977	944	2,355,138.6815	747,396.4099
944	945	S 69°12'25.35" E	69.923	945	2,355,113.8594	747,461.7785
945	946	S 17°51'20.13" E	47.252	946	2,355,068.8831	747,476.2670
946	947	S 19°38'04.33" E	78.728	947	2,354,994.7329	747,502.7210
947	948	S 71°57'13.91" E	251.847	948	2,354,916.7152	747,742.1786
948	1	S 01°03'12.11" W	207.571	1	2,354,709.1796	747,738.3627

La superficie total en hectáreas es de 20,810-10-51.54 (veinte mil ochocientos diez hectáreas, diez áreas, cincuenta y uno punto cincuenta y cuatro centiáreas).

El sitio definido para la Zona de Restauración Ecológica es el siguiente:

Plano de localización.



ARTÍCULO TERCERO. Los objetivos específicos de la presente declaratoria son:

1. Evitar más cambios de uso de suelo en terrenos forestales y alteración hidrográfica, a fin de reducir factores de disturbio y degradación; con excepción de aquellas que fueran necesarias para la construcción de la presa el Zapotillo sin que ocasione inundación en las localidades, su embalse;
2. Regenerar y estabilizar los suelos y los servicios ecosistémicos;
3. Armonizar los usos de suelo con lo dispuesto en el presente decreto;
4. Coadyuvar en la restauración productiva de agroecosistemas sostenibles;
5. Contribuir para restaurar y proteger los Ríos Verde y Ancho, así como las zonas riparias y sitios de captación de agua;
6. Impulsar acciones de manejo integral del paisaje;
7. Armonizar con el presente decreto las actividades de ecoturismo, turismo alternativo, turismo religioso, desarrollo de infraestructura, unidades de manejo ambiental, desarrollos productivos, así como manejo holístico de los ecosistemas;
8. Favorecer la recuperación del hábitat de especies locales, y
9. Recuperar la cobertura forestal mediante sistemas agroforestales, reforestación, forestación, y demás acciones que establezca el programa de restauración.

ARTÍCULO CUARTO. La zona de restauración ecológica incluye cinco subzonas, las cuales se describen y delimitan en los planos de localización del programa de restauración ecológica:

1. **Subzona de asentamientos humanos:** Esta zona únicamente corresponde a los sitios que de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) son centros de población y se respetan sus polígonos de acuerdo con la información oficial de dicho instituto.

2. **Subzona de embalse:** Corresponde a la zona ubicada dentro del polígono del proyecto de la Presa.
3. **Subzona de restauración de la cuenca hidrográfica:** la subzona comprende parte de los cauces del Río Verde y Río Ancho que han sufrido principalmente grandes transformaciones por la extracción de material pétreo. Los ríos están alterados lo que provoca la presencia de pozas y excavaciones de gran riesgo para los habitantes locales y visitantes, tanto en temporada de estiaje como de lluvias.
4. **Subzona de recuperación de ecosistemas:** la subzona comprende relictos de selva baja, bosque de táscate y algunos conectores perturbados. Esta zona constituye en franja de amortiguamiento a la zona riparia, a fin de asegurar la función de los ecosistemas en la captación y conducción de agua.
5. **Subzona de restauración agroecológica:** Región donde se llevan a cabo prácticas tradicionales para los sistemas agropecuarios y de agroindustria. En dicha región es posible mejorar el territorio con paisajes agroecológicos con una agricultura sostenible que permita mantener la productividad de los suelos, diversificar las especies cultivadas, así como reducir el impacto hacia la salud del abuso de los agrotóxicos.

ARTÍCULO QUINTO. Como parte de las acciones necesarias para regenerar, recuperar o restablecer las condiciones naturales de la citada zona, se debe elaborar un programa de restauración ecológica.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Comisión Nacional del Agua, la Comisión Nacional Forestal y la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como las demás dependencias o entidades que tengan participación en el presente decreto, deben elaborar y ejecutar el programa de restauración ecológica, el cual establece las condiciones, los lineamientos, la subzonificación y las acciones específicas tendientes a regenerar, recuperar y restablecer las condiciones naturales de la zona a restaurar, el equilibrio ecológico y los servicios ecosistémicos de aprovisionamiento de agua, así como la retención de suelo y paisaje escénico de la región.

Asimismo, debe contener las acciones necesarias para revertir los procesos de degradación y desertificación para evitar que persistan daños al medio ambiente, a los ecosistemas, a los recursos naturales y a la biodiversidad, y se debe prestar especial atención a la salud humana de la población que ahí habita.

ARTÍCULO SEXTO. El programa de restauración ecológica debe contener por lo menos, lo siguiente:

1. La descripción del ecosistema o ecosistemas afectados, por lo que debe señalar las especies de flora y fauna características de la zona y, de manera específica, las que se encuentran bajo algún estatus de protección;
2. El diagnóstico de los daños sufridos en los ecosistemas;
3. La identificación de los grupos sociales, procesos y actividades que promueven el cambio de la utilización de suelo en la zona decretadas;
4. La delimitación de la zona sujeta a restauración ecológica, en la cual se debe precisar superficie, ubicación y deslinde;
5. Las acciones específicas que deben realizarse para regenerar, recuperar o restablecer las condiciones naturales de la zona, así como su tiempo de ejecución, los costos y las fuentes de financiamiento que se tengan previstas;
6. El señalamiento específico de los programas de desarrollo regional sustentable que se lleven a cabo o que, en su caso, habrán de realizarse en apoyo a las acciones de restauración;
7. Los lineamientos para la ejecución del programa de restauración ecológica, así como la participación en dichas actividades de las localidades, núcleos agrarios, propietarios, poseedores, organizaciones sociales, públicas o privadas, gobiernos locales y demás personas interesadas;
8. Las metas a corto y largo plazo y la temporalidad para la ejecución de cada fase del programa de restauración ecológica;
9. Las restricciones y/o condiciones que deban efectuarse al aprovechamiento de los recursos naturales afectados con el objeto de permitir su restauración y restablecimiento, conforme a las condiciones establecidas en la presente declaratoria;
10. Los medios por los que debe de llevarse a cabo la difusión periódica de los avances de las acciones de restauración, y
11. La evaluación y el seguimiento de la recuperación de los ecosistemas.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales debe establecer tanto en el programa como en los proyectos de restauración ecológica que se elaboren para cada subzona, los plazos para su ejecución de acuerdo con la evaluación de daños de los ecosistemas afectados.

ARTÍCULO OCTAVO. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales debe promover, tanto en la elaboración como ejecución del programa de restauración ecológica, la participación que corresponda de los titulares de derechos de los predios que se ubiquen en la zona a restaurar, del gobierno del estado de Jalisco, de sus municipios Cañadas de Obregón, Mexxicacán, Yahualica de González Gallo, Jalostotitlán y Teocaltiche, así como de las organizaciones sociales, académicas y de investigación públicas o privadas, y demás personas interesadas.

La Comisión Nacional Forestal debe impulsar la participación directa de los dueños y poseedores de terrenos forestales en la conservación de ecosistemas; asimismo, debe coadyuvar en la asesoría y capacitación para promover acciones de conservación, protección y manejo sustentable de los ecosistemas forestales.

Lo anterior, en términos de lo establecido en el presente decreto y con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables, con el objeto de promover su participación en la elaboración y ejecución del programa de restauración ecológica.

ARTÍCULO NOVENO. Los propietarios o poseedores de inmuebles o titulares de otros derechos sobre tierras y aguas, que se encuentren en la zona de restauración ecológica están obligados a conservar el área y permitir la ejecución de las acciones de restauración previstas en el presente decreto, en las normas oficiales mexicanas y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Cuando en las acciones de restauración de las subzonas se presente un conflicto de uso de suelo actual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales debe determinar la compatibilidad del uso de suelo con las acciones de restauración y, en su caso, canalizar el asunto a la autoridad competente para que actúe dentro del marco jurídico aplicable.

ARTÍCULO DÉCIMO. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, debe supervisar que las acciones que se realicen en las localidades y ejidos comprendidos dentro de la zona de restauración garanticen la sustentabilidad de los mismos.

Dicha supervisión, la debe llevar a cabo por conducto de sus unidades administrativas, órganos desconcentrados y descentralizados sectorizados competentes, en coordinación con las secretarías de Agricultura y Desarrollo Rural, y de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y con la participación del gobierno del estado de Jalisco, de los municipios Cañadas de Obregón, Mexxicacán, Yahualica de González Gallo, Jalostotitlán y Teocaltiche, y de la participación que corresponda a los propietarios, poseedores, organizaciones sociales, públicas o privadas, núcleos agrarios, gobiernos locales y demás personas interesadas,

ARTÍCULO DECIMOPRIMERO. El aprovechamiento de los recursos naturales de flora y fauna, así como la realización de cualquier obra o actividad, en la zona de restauración ecológica materia de este decreto, se debe sujetar a lo siguiente:

1. No se autorizará el cambio de uso de suelo en terrenos forestales, con excepción de aquellas que fueran necesarias para el mantenimiento, y demás infraestructura necesaria para la operación de la presa el Zapotillo y su embalse, sin que esto deba ocasionar inundaciones en sus localidades;
2. No se otorgan nuevas concesiones, ni prórrogas de las concesiones que ya se encuentren por vencer, para la extracción de material pétreo en los cauces de las corrientes de aguas que se localicen dentro del polígono de restauración ecológica;
3. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y con el programa de restauración ecológica, podrá autorizar la realización de actividades productivas, cuando estas resulten compatibles con las acciones de restauración previstas en el programa;
4. La reforestación se realizará con especies nativas o bien, con variedades vegetales y forestales compatibles con los ecosistemas dañados;
5. Sólo se permite la remoción del arbolado muerto, plagado o enfermo, a fin de establecer las condiciones propicias para la regeneración natural o inducida;

6. El aprovechamiento de especies de flora y fauna silvestres, sólo se autorizará cuando exista compatibilidad con las actividades de restauración. Para tal efecto, en términos de la Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento, los interesados deben elaborar planes específicos de manejo de poblaciones naturales que permitan garantizar que la tasa de aprovechamiento no rebase la renovación natural de las poblaciones;
7. Al considerarse el establecimiento de zonas de restauración, queda prohibida la introducción de especies exóticas de flora y fauna. En todas las acciones de repoblamiento se deben considerar los lineamientos del programa de restauración ecológica;
8. La realización de cualquier obra pública o privada, así como de aquellas actividades que puedan afectar la recuperación y el restablecimiento de los elementos naturales en las subzonas de restauración, deben sujetarse a las condiciones que se establezcan en el programa de restauración ecológica;
9. La celebración de convenios de coordinación para la conservación, administración y custodia de zona federal de ríos y cauces con los municipios se debe realizar en términos del artículo 115 fracción V inciso i) de la CPEUM y 117 de la Ley de Aguas Nacionales, y
10. La coordinación entre las autoridades de los tres órdenes de gobierno para identificar las descargas de aguas residuales existentes en el polígono de restauración ecológica objeto del presente decreto, a fin de verificar que se sujete a los señalado en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-2021, que establece los límites permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en cuerpos receptores propiedad de la Nación.

ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO. Todos los actos, contratos y convenios relativos a la propiedad, posesión o cualquier otro derecho relacionado con bienes inmuebles ubicados en la zona de restauración ecológica quedan sujetos a la aplicación de las modalidades previstas en el presente instrumento jurídico.

Los notarios y cualquier otro fedatario público deben hacer constar dicha circunstancia al autorizar las escrituras públicas, actos, convenios o contratos en los que intervengan, con el objeto de que los posibles adquirentes de derechos conozcan las modalidades que condicionan el ejercicio de su titularidad en atención, al artículo 75 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Ningún acto jurídico debe contravenir lo dispuesto en el párrafo anterior. En caso contrario, se debe proceder conforme a derecho.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO. Corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, realizar acciones de inspección y vigilancia, así como llevar a cabo las medidas de control y seguridad que correspondan para el cumplimiento del presente decreto, conforme a sus atribuciones establecidas y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia ambiental.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales debe formular y expedir el programa de restauración ecológica a que se refiere el presente decreto dentro de un plazo máximo de sesenta días hábiles, a partir de su entrada en vigor.

El programa de restauración ecológica y los proyectos de restauración de las subzonas, deben concluir en un plazo máximo de 5 años, contados a partir de su emisión.

TERCERO. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales procederá a inscribir la presente declaratoria, en el Registro Público de la Propiedad que corresponda

CUARTO. Las erogaciones que, en su caso, se generen con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, se deben cubrir mediante movimientos compensados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con cargo al presupuesto aprobado para los ejecutores de gasto correspondientes en el presente ejercicio fiscal, y no se autorizarán recursos adicionales en el presente ejercicio ni en los subsecuentes.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2023.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **María Luisa Albores González.**- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula.**- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2024.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 4, 25, 27 fracción XX y 28 párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 5, 6, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracciones I y III y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 68, 69 y 70 fracciones I, XV y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; 3 fracciones II, V y VI de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 27, 28, 29, 30, 31 y 34; así como los anexos 11, 25 y 26, del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; numerales segundo, cuarto, quinto, noveno y décimo del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales, y 1, 2, 3 y 5 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en el artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

En el mismo sentido, el artículo 27 fracción XX del citado ordenamiento, establece que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria para el óptimo uso de la tierra con insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

Que la Ley de Planeación establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva intercultural y de género y con sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación nacional de desarrollo, a fin de cumplir con la obligación del Estado de garantizar que éste sea equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible.

Que la atención al sector rural es una prioridad claramente señalada por la política pública de Estado, diseñada e instrumentada por la actual administración del Ejecutivo Federal, asimismo, la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar al país, por lo que, es necesario elevar su productividad como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y el bienestar de las familias, y que uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir así, los altos niveles de desigualdad.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 5, establece como uno de sus objetivos "Corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable"; en el mismo ordenamiento, en los artículos 1 y 6, se considera de interés público el desarrollo rural sustentable, que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, y de los demás bienes y servicios, y todas aquellas acciones tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población rural. Las acciones que el Estado realiza en el medio rural tienen carácter prioritario, bajo criterios de equidad social, de género, integralidad, productividad y sustentabilidad.

Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal faculta a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para formular, conducir la política de desarrollo rural; vigilar el cumplimiento y aplicar la normatividad en materia de sanidad animal y vegetal; fomentar los programas y elaborar las normas oficiales de sanidad animal y vegetal y fomentar la actividad pesquera y contribuir a la seguridad alimentaria garantizando el abasto de productos básicos.

Que, en el marco de la coordinación interinstitucional, se podrán suscribir instrumentos jurídicos para la realización de acciones del Programa, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como, con los centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, y asociaciones civiles, entre otros.

Que en cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, los programas de la Administración Pública Federal impulsarán, de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en su diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación.

Que la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF) el 19 de noviembre de 2019, establece que los entes públicos sujetarán su gasto corriente a los principios establecidos en el artículo 134 Constitucional, de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) en su artículo 77 dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los Programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, y 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.

Que en el segundo párrafo del mencionado artículo 77, establece que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal que corresponda o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

Que el subsector agrícola enfrenta como problema central la baja productividad en predios de productores, principalmente de pequeña y mediana escala de granos, de café, de caña de azúcar, de cacao, de nopal y de miel el cual se agudizan en cultivos relevantes para la alimentación de la población como son: maíz, frijol, arroz y trigo, lo que repercute en un bajo grado de autosuficiencia alimentaria.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019, se establece que su **principal objetivo** es lograr el Bienestar de la población. Asimismo, establece **tres Ejes Generales**: I. Política y Gobierno, II. Política Social y III. **Economía**. Y prevé como sus **principios rectores**: "Honradez y honestidad"; "No al gobierno rico con pueblo pobre"; "Al margen de la ley nada; por encima de la ley, nadie"; "Economía para el bienestar"; "El mercado no sustituye al Estado"; "Por el bien de todos, primero los pobres"; "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera"; "No puede haber paz sin justicia"; "El respeto al derecho ajeno es la paz"; "No más migración por hambre o por violencia"; "Democracia significa el poder del pueblo", y "Ética, libertad, confianza".

El Eje III del PND mencionado, establece como una de sus estrategias la **Autosuficiencia Alimentaria** y el **Rescate al Campo**, a efecto de lograr la autosuficiencia en los alimentos básicos que consume la población, así como la mayor parte de los insumos, maquinaria, equipo y combustibles para la agricultura, lo anterior, con sustentabilidad, equidad, bienestar y respeto a los derechos de los ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios y pueblos indígenas.

Que dicha disposición señala que deberá cumplirse la meta de alcanzar la autosuficiencia en maíz y frijol y tres años más tarde, en arroz, carne de res, cerdo, aves y huevos; las importaciones de leche habrán disminuido considerablemente, la producción agropecuaria en general habrá alcanzado niveles históricos y la balanza comercial del sector dejará de ser deficitaria. Se habrá garantizado la preservación integral de la flora y de la fauna, se habrá reforestado buena parte del territorio nacional y ríos, arroyos y lagunas estarán recuperados y saneados; el tratamiento de aguas negras y el manejo adecuado de los desechos serán prácticas generalizadas en el territorio nacional y se habrá expandido en la sociedad la conciencia ambiental y la convicción del cuidado del entorno.

La política social planteada en dicho PND tiene como misión favorecer a los más desprotegidos y alcanzar mayores condiciones de igualdad y justicia social. En consecuencia, los Programas para el Bienestar son una herramienta para garantizar la universalidad de los derechos humanos, promover la participación política y comunitaria, lograr mayor inclusión y consolidar la transformación del país.

Asimismo, estos programas son el instrumento mediante el cual se integra la estrategia del proyecto de nación para que las personas cuenten con un apoyo directo y sin intermediarios en cada etapa de su vida. Con base en la confianza y cercanía con el pueblo, los programas sociales atienden a las necesidades en el país y, por lo tanto, la entrega de los apoyos no está condicionada ni sujeta a requisitos extraordinarios.

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

Que el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, dentro de sus Objetivos de Desarrollo Sostenible, establece como objetivo Hambre Cero, a través de estrategias como asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la producción y productividad, así como duplicar para 2030 la productividad agrícola y los ingresos de los productores de pequeña escala.

Que el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020- 2024, establece que la política agroalimentaria de la cuarta transformación, sentará las bases para lograr la autosuficiencia alimentaria y rescatar los sectores agrícola, pecuario, pesquero y acuícola de la situación en que se encuentran. El sector se consolidará como uno de los principales motores de la economía nacional, como fuente de bienestar para las personas que habitan en los territorios rurales, periurbanos y costeros del país y como promotor de una transición hacia sistemas productivos que consideran la protección y la conservación de los recursos para las generaciones futuras.

En este sentido, se señala que la autosuficiencia alimentaria debe verse en una triple dimensión: producir los alimentos que se consumen; generar los insumos y los elementos que se requieren para la producción de alimentos, y desarrollar el conocimiento necesario para elevar la producción y responder efectivamente a las necesidades alimentarias de la población actual y futura.

Dicha disposición destaca la visión y el compromiso de construir un nuevo sistema agroalimentario mexicano productivo, justo, saludable, incluyente y sustentable, el cual se logrará a través de la articulación, armonización y visión sistémica e integral de las políticas públicas, mediante la confluencia de las acciones de desarrollo rural de las entidades y dependencias del Ejecutivo Federal, entre las que destacan las emprendidas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el incremento de la producción de alimentos.

El citado ordenamiento establece 3 objetivos prioritarios, uno de los cuales está estrechamente vinculado al objetivo general del Programa Producción para el Bienestar, a saber: 1.- Lograr la autosuficiencia alimentaria vía el aumento de la producción y la productividad agropecuaria y acuícola pesquera.

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 publicado en el DOF el 30 de agosto de 2019, prevé como sus objetivos prioritarios los siguientes; 1.- Combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción; 2.- Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal; 3.- Promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública; 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, y 5.- Promover el uso eficiente y responsable de los Bienes del Estado Mexicano.

Que dentro de las principales medidas para atender el compromiso de México en el Acuerdo de París sobre Cambio Climático (COP21; diciembre de 2016) destacan el uso de energías renovables y eficiencia energética; la protección de los bosques y el uso de buenas prácticas agrícolas; comprometiéndose a alcanzar para el periodo de 2020-2030 los siguientes objetivos: 1). Una tasa cero de deforestación; 2). Mejorar la capacidad adaptativa de los 160 municipios más vulnerables; 3). Proteger a la población de los fenómenos hidrometeorológicos extremos; 4). Aumentar la resiliencia de la infraestructura estratégica del país y de los ecosistemas; 5). Desacoplar el crecimiento económico de la emisión de contaminantes de efecto invernadero.

Que la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Campesinos y de Otras Personas que Trabajan en las Zonas Rurales, plantea que "Los campesinos tienen derecho a la soberanía alimentaria, que comprende el derecho a una alimentación saludable y culturalmente apropiada, producida mediante métodos ecológicamente racionales y sostenibles, y el derecho a definir sus propios sistemas de alimentación y agricultura." Plantea, además, que "los campesinos tienen derecho al agua potable, el saneamiento, [...] a "vivir una vida saludable y no ser afectados por la contaminación de productos agroquímicos como los pesticidas y fertilizantes químicos."

Que el Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB), ubica su intervención de cara a tres objetivos principales: la conservación de la diversidad biológica, la utilización sostenible de sus componentes y la participación justa y equitativa en los beneficios que se deriven de la utilización de los recursos genéticos. En su Artículo 8, inciso j, establece que, con arreglo a la legislación nacional que corresponda, "respetará, preservará y mantendrá los conocimientos, las innovaciones y las prácticas de las comunidades indígenas y locales que entrañen estilos tradicionales de vida pertinentes para la conservación y la utilización sostenible de la diversidad biológica y promoverá su aplicación más amplia..."

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el DOF el 25 de noviembre de 2023, incluye en los Anexos 10, 11, 13, 16, 17, 25 y 26 el Programa de Producción para el Bienestar (en adelante Programa) como uno de los principales programas de la Secretaría Agricultura y Desarrollo Rural, el cual tiene asignado un monto de \$16,255,212,795.00 (dieciséis mil doscientos cincuenta y cinco millones doscientos doce mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) con el propósito de contribuir al incremento del grado de autosuficiencia alimentaria, dotando de liquidez y fomentando el acceso a servicios de vinculación productiva (precios de garantía y fertilizantes), a productores de pequeña y mediana escala, para contribuir en el aumento de la productividad sustentable de sus predios o unidades de producción.

Que el referido PEF, establece los criterios generales a que deberán sujetarse las Reglas de Operación para su elaboración, así como los criterios específicos para la operación de los Programas sujetos a Reglas de Operación. Para el caso de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en la estructura programática, se incluye el Programa Producción para el Bienestar, el cual está sujeto a Reglas de Operación.

Que las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría, atendiendo lo dispuesto por el PEF, deberán ser simples, precisas, transparentes, de fácil acceso y claras, de tal manera que faciliten la comprensión por parte de los ciudadanos; tomarán en cuenta las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país; y priorizará los principios de igualdad, no discriminación, igualdad de género, inclusión social de las personas con discapacidad, libre determinación de las comunidades indígenas, protección al medio ambiente, salud e integridad de las personas.

Asimismo, prevé que las Reglas de Operación de los programas operados por las Dependencias y Entidades que atiendan a la población indígena deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes.

Que las presentes Reglas de Operación se sujetan, en lo conducente, a lo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programa de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural vigentes.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

Contenido

Título I.- Disposiciones Generales del Programa

- Artículo 1. Objeto del Acuerdo;
- Artículo 2. Glosario de términos;
- Artículo 3. Objetivo general del Programa;
- Artículo 4. Cobertura, y
- Artículo 5. Población objetivo.

Título II. Operación del Programa

Capítulo 1. De los Apoyos Productivos Directos

- Artículo 6. Objetivo específico;
- Artículo 7. Instancias que participan en la operación de los Apoyos Productivos Directos;
- Artículo 8. Criterios y requisitos de elegibilidad;
- Artículo 9. Características de los apoyos;
- Artículo 10. Plazos, y
- Artículo 11. Mecánica operativa.

Capítulo 2. De la Estrategia de Acompañamiento Técnico

- Artículo 12. Objetivo específico;
- Artículo 13. Población objetivo específica;
- Artículo 14. Instancias participantes en la operación de la estrategia;
- Artículo 15. Criterios de selección de los territorios de incidencia de la Estrategia de Acompañamiento Técnico;
- Artículo 16. Mecánica operativa, y
- Artículo 17. Características de la estrategia y presupuesto;

Título III. Disposiciones Complementarias

Artículo 18. Gastos de operación;

Artículo 19. Derechos y obligaciones de los beneficiarios;

Artículo 20. Denuncias y solicitudes de información;

Artículo 21. Transparencia;

Artículo 22. Control y Auditoría;

Artículo 23. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa;

Título IV. Temas Transversales

Artículo 24. Enfoque de Derechos Humanos;

Artículo 25. Perspectiva de Género;

Artículo 26. Contraloría Social;

Artículo 27. Acciones de Blindaje Electoral, y

Transitorios**Anexos**

Anexo I. Catálogo de cultivos y productos elegibles para el Programa Producción para el Bienestar 2024.

Anexo II. Diagrama de flujo del Programa Producción para el Bienestar 2024 (Apoyos Productivos Directos).

Anexo III. Mecánica operativa para la Estrategia de Acompañamiento Técnico del Programa Producción para el Bienestar 2024.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA.**Artículo 1. Objeto del Acuerdo.**

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar para el Ejercicio Fiscal 2024.

Artículo 2. Glosario de términos.

Para efectos y aplicación de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Apoyo: Subsidio que se otorga a los beneficiarios del Programa;

II. Beneficiario: Persona física que recibe el apoyo previsto en las presentes Reglas de Operación;

III. CAP: Centro de Atención a Productores dependiente de la Dirección General de Apoyos Productivos Directos, encargado de atender solicitudes de información y actualización de datos de los productores interesados en los Apoyos Productivos Directos, así como brindar asesoría sobre la operación del Programa;

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

V. CURP: Clave Única de Registro de Población, asignada por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación;

VI. Incorporación: Proceso determinado por la Unidad Responsable mediante el cual un productor o productora se adhiere al Padrón para que sea sujeto del apoyo;

VII. Instancia operativa: La encargada de realizar la operación en territorio;

VIII. Medio de Pago: Instrumento mediante el cual se le hace llegar el apoyo al beneficiario del Programa. Se dará prioridad a los medios de pago que promueva la inclusión financiera de los productores, a través del pago en cuentas bancarias del Banco de Bienestar;

IX. Milpa: Sistema de producción agrícola de temporal que incluye diferentes cultivos de manera simultánea en una misma superficie, en donde la especie principal es el maíz asociado con frijol, calabazas, chiles, tomates, entre otras, dependiendo de la región;

X. Padrón: Registro de personas físicas productoras y productores del Programa Producción para el Bienestar, susceptibles de recibir los Apoyos Productivos Directos, así como los de Leche que no reciben apoyos productivos directos;

XI. Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural: Registro que contiene los datos de identificación de las personas físicas y morales que soliciten alguno de los apoyos, previstos en los diferentes Programas a cargo de la Secretaría, o sean candidatos del apoyo para el caso del Programa Producción para el Bienestar;

XII. Padrón Único de Beneficiarios (PUB): Base de datos oficial que contiene la relación de los Beneficiarios de cada Programa para el Desarrollo del Gobierno Federal, de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social, y la Sección II del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social (artículos 16 al 21); es integrado por la SEBIEN;

XIII. Predio: Espacio de terreno delimitado que, medido en hectáreas, tiene derechos de posesión o propiedad para un productor o productora; en donde realiza sus actividades agropecuarias;

XIV. Procedimiento Operativo: Documentos que emitirá la Unidad Responsable en los que se establecen las obligaciones y funciones a cargo de las instancias participantes en la operación del Programa y, en su caso, los de la Incorporación de Productores al Padrón y la Actualización de Datos del Padrón;

XV. Productor(a): Persona dedicada a las actividades agropecuarias, con predio y/o unidad de producción;

XVI. Rendimiento: Relación de la producción total de un cierto producto, por hectárea cosechada o, unidad animal o colmena en producción, medida en toneladas por hectárea, litros por unidad animal y toneladas por colmena, respectivamente;

XVII. Retención: Acción realizada por la Unidad Responsable a productores del Padrón para que no reciban apoyos hasta en tanto no se solventen satisfactoriamente las causas de dicha retención;

XVIII. SEBIEN: Secretaría de Bienestar;

XIX. Secretaría: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

XX. Unidad de producción: Espacio de terreno delimitado que tiene derechos de posesión o propiedad para un productor pecuario, incluido el productor de miel;

XXI. Unidad Responsable: La Dirección General de Apoyos Productivos Directos de la Secretaría, y

Artículo 3. Objetivo general del Programa.

Mejorar los rendimientos de los cultivos y productos elegibles del Programa (Anexo I) de los(as) productores(as) agropecuarios(as) de pequeña o mediana escala, para contribuir a la autosuficiencia alimentaria.

Artículo 4. Cobertura.

Las presentes Reglas de Operación son de aplicación nacional y de observancia obligatoria para las instancias participantes en el Programa, conforme a la suficiencia presupuestaria y a lo establecido en el presente Acuerdo.

Artículo 5. Población objetivo.

Productores de pequeña o de mediana escala, con predios o unidades de producción, preferentemente de granos (maíz, frijol, trigo, arroz, amaranto, chíá, entre otros), caña de azúcar, café, cacao, nopal, miel o leche.

TÍTULO II. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

Capítulo 1. De los Apoyos Productivos Directos.

Artículo 6. Objetivo específico.

Otorgar un apoyo económico a productores de pequeña o mediana escala preferentemente de granos (maíz, frijol, trigo, arroz, amaranto, chíá, entre otros), caña de azúcar, café, cacao, nopal o miel, mediante apoyos productivos directos.

Artículo 7. Instancias que participan en la operación de los Apoyos Productivos Directos.

I. Unidad Responsable: La Dirección General de Apoyos Productivos Directos;

II. Instancias Operativas: La Secretaría de Bienestar a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;

III. Instancia Dispersora de Apoyos: El Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (Banco del Bienestar);

Artículo 8. Criterios y requisitos de elegibilidad.

El productor recibirá el apoyo cuando se cumplan los siguientes:

- I. Criterios:
 - a) Sea productor de pequeña o mediana escala y que haya declarado producir alguno de los cultivos (o el producto) señalados en el Anexo I;
 - b) Estar registrado en el Padrón, derivado de alguno de los listados siguientes:
 - i. De los productores informados por la SEBIEN a la Unidad Responsable, en el marco de las Reglas de Operación del Programa vigentes en los ejercicios fiscales 2022 y 2023;
 - ii. De productores que deriven de procesos de incorporación al Padrón del Programa ejecutados por la SEBIEN o cualquier otra instancia, entregados a la Unidad Responsable en 2023 o 2024.
 - c) Cuento con una CURP validada por RENAPO, conforme al resultado del último periodo mensual consultado ante dicha instancia, y
- II. Requisitos: Que la Unidad Responsable cuente con los listados siguientes:
 - a) De los productores informados por la SEBIEN a la Unidad Responsable, en el marco de las Reglas de Operación del Programa del ejercicio fiscal 2022 y 2023, y
 - b) De productores candidatos que deriven de procesos de incorporación al Padrón del Programa ejecutados en 2023 o 2024 por la SEBIEN o cualquier otra instancia, entregados a la Unidad Responsable.

Artículo 9. Características de los apoyos.

Los apoyos se otorgarán por año, tomando en consideración lo siguiente:

I. Estratos:**Cuadro 1. Estratos de productores de granos, caña de azúcar, café, cacao o nopal.**

Estratos	Superficie	
	Régimen hídrico	
	Temporal	Riego
Productor de pequeña escala.	Hasta 5 hectáreas.	No aplica.
Productor de mediana escala.	Mayor de 5 y hasta 20 hectáreas.	Hasta 5 hectáreas.

Cuadro 2. Estratos de productores de miel.

Estratos	Número de colmenas
Productor de pequeña escala.	De 1 y hasta 35 colmenas.
Productor de mediana escala.	Más de 35 y hasta 100 colmenas.

II. Montos:

Los apoyos serán por productor, independientemente del número de predios que tengan.

Los apoyos se calcularán con base en los montos por productor o por hectárea siguientes:

Cuadro 3. Monto del apoyo por productor.

Estratos	Monto por productor
Productor de pequeña escala de granos, hasta 3.00 hectáreas.	\$6,400.00 (Seis mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)
Productor de pequeña escala de granos, de más de 3.00 y hasta 4.00 hectáreas.	\$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.)
Productor de pequeña escala de granos, de más de 4.00 y hasta 5.00 hectáreas.	\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)
Productor de mediana escala de granos de riego, hasta 5.00 hectáreas.	\$6,200.00 (Seis mil doscientos pesos 00/100 M.N.)
Productor de pequeña o de mediana escala de café, cacao, caña de azúcar, nopal o miel.	\$7,300.00 (Siete mil trescientos pesos 00/100 M.N.)

Cuadro 4. Monto de apoyo por hectárea.*

Estratos	Monto por hectárea
Productor de mediana escala de granos, con más de 5.00 y hasta 20.00 hectáreas.	\$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 M.N.)

*El cálculo del apoyo se realizará por hectárea o fracción.

Asimismo, para determinar el monto máximo del apoyo, se considerará lo siguiente:

- La suma de la superficie de los predios declarados, hasta 20 hectáreas;
- Se aplicará redondeo para que los apoyos sean a cifras en múltiplos de cien pesos, y
- Dicho redondeo se aplicará, tomando como base las últimas dos cifras del monto determinado y conforme a lo siguiente: i) de 1 hasta 49 pesos, el redondeo será a la baja, y ii) de 50 a 99 pesos, el redondeo será al alza.

Considerando los estratos y las cuotas anteriores y conforme a lo establecido en el presente acuerdo, ningún beneficiario recibirá menos de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) ni más de \$24,000.00 (Veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.).

III.- Otras consideraciones:

a) En caso de condiciones climatológicas adversas o de desastre natural provocadas por sequía, volcanes, huracanes, terremotos, entre otros, se podrán otorgar apoyos a los productores registrados en el Padrón, previo dictamen técnico o declaratoria de emergencia que emita la autoridad competente, conforme a lo siguiente:

- i. Apoyos productivos directos (ordinarios) para aquellos que no realizaron la siembra de sus cultivos, derivado de dichas condiciones climatológicas, y
- ii. Apoyos extraordinarios (emergentes) que determine la Unidad Responsable para aquellos con cultivos o unidades de producción afectadas.

Lo anterior estará sujeto a la suficiencia presupuestal del Programa.

b) Se fomentarán políticas transversales para la igualdad e inclusión, considerando que, de los beneficiarios de los apoyos directos, al menos:

- i. El 28% sean mujeres, y
- ii. El 45% se ubiquen en los 1,033 municipios con población indígena, definidos por el Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI).

Artículo 10. Plazos.

El periodo para la entrega de los apoyos y tramitar la actualización de datos en el Padrón, será a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Artículo 11. Mecánica operativa.

- I. La Unidad Responsable publicará en la página de la Secretaría, las disposiciones específicas y/o complementarias, entre otras, el documento denominado Procedimiento Operativo, en el cual se establecerán las obligaciones y funciones a cargo de las instancias participantes en la operación así como, en su caso, el documento para la Incorporación de Productores al Padrón y el documento para la actualización de datos en el Padrón, principalmente;
- II. La Unidad Responsable dispone de los listados de productores referidos en el artículo 8 de las presentes Reglas;
- III. La Unidad Responsable integra el Padrón, con base en lo establecido en el artículo 8 de las presentes Reglas;
- IV. La Unidad Responsable identifica en el Padrón, al productor:
 - a)** Reportado con retención, entre otras causas, por observaciones derivadas de procesos de supervisión o fiscalización.
 - b)** Con solicitud de actualización de datos presentada a la Unidad Responsable por el propio productor.
- V. La Unidad Responsable integra el listado de productores que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del presente Acuerdo, que no se encuentran identificados en el Padrón en los términos de lo establecido en la fracción IV;

- VI. La Unidad Responsable gestionará ante la instancia dispersora los apoyos a los productores, referidos en la fracción V, prioritariamente a aquellos que recibieron el apoyo en 2023 o los que no lo recibieron por falta de suficiencia presupuestaria de dicho ejercicio fiscal;
- VII. El diagrama de flujo del Programa Producción para el Bienestar (Apoyos Productivos Directos) se especifica en el Anexo II. Diagrama de flujo del Programa Producción para el Bienestar 2024 (Apoyos Productivos Directos).

Capítulo 2. De la Estrategia de Acompañamiento Técnico.

Artículo 12. Objetivo específico.

La Secretaría podrá brindar capacitación y/o acompañamiento técnico-organizativo, para facilitar la adopción de prácticas agroecológicas y sustentables e incrementar los rendimientos en predios y unidades de producción de productores, principalmente de maíz, frijol, café, caña de azúcar, cacao, nopal, miel o leche, así como para fortalecer la instrumentación de servicios de vinculación productiva.

Artículo 13. Población objetivo específica.

Productores de pequeña o mediana escala, de preferencia específicamente los inscritos en el Padrón y que pertenezcan a alguno de los territorios definidos por la Estrategia de Acompañamiento Técnico.

Artículo 14. Instancias participantes en la operación de la estrategia.

I. Unidad Responsable: La Dirección General de Organización para la Productividad.

II. Instancia de Acompañamiento Técnico: Las que la Unidad Responsable designe.

Artículo 15. Criterios de selección de los territorios de incidencia de la Estrategia de Acompañamiento Técnico.

Los criterios para la delimitación de los territorios son los siguientes:

- I. Que al menos el 75% de los beneficiarios pertenezcan al Padrón;
- II. Que de preferencia, el territorio sea parte de municipios/localidades que pertenecen a zonas de atención prioritaria establecidas por el gobierno federal;
- III. Para establecer las prioridades de atención, se dará preferencia a los municipios con un mayor número de productores de pequeña escala (hasta 5 hectáreas);
- IV. Que el cultivo de los productores que participan en la Estrategia de Acompañamiento Técnico, sea de preferencia los cultivos elegibles del Programa;
- V. Interconexiones socioeconómicas por municipios. Que la región seleccionada colinde y tenga interconexiones socioeconómicas vecinas, y
- VI. Verificación de colindancias de municipios con beneficiarios del Programa.

Artículo 16. Mecánica Operativa.

El mecanismo de operación para la delimitación de los territorios será conforme al Anexo III. Mecánica operativa para la Estrategia de Acompañamiento Técnico del Programa Producción para el Bienestar 2024, mismo que se detallará en el documento que la Unidad Responsable establezca con la Instancia de Acompañamiento Técnico.

Dicho mecanismo de operación incluye la delimitación de territorios, a que se refiere en el artículo 15.

Artículo 17. Características de la estrategia y presupuesto.

La estrategia está dirigida a todos los productores agropecuarios que tengan interés en la adopción de prácticas agroecológicas y sustentables para incrementar sus rendimientos, así como para fortalecer la instrumentación de servicios de vinculación productiva. Se dará prioridad a los productores que forman parte de la Población Objetivo del Programa,

Para dichas estrategias se podrá destinar hasta el 3.33 por ciento del presupuesto asignado al Programa, lo cual estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

TÍTULO III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 18. Gastos de operación.

Los gastos indirectos determinan conforme a lo señalado el numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024, recursos identificados con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios".

Artículo 19. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.**I. Son derechos de los beneficiarios:**

- a) Recibir asesoría por parte de las Unidades Responsables y las Instancias participantes en el Programa, respecto del contenido de estas Reglas de Operación y demás normatividad aplicable al Programa;
- b) Interponer quejas, denuncias y solicitudes de información respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el área de especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones y en Responsabilidades del ramo Agricultura y Desarrollo Rural;
- c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias participantes en el Programa en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- d) Ejercer los derechos establecidos específicamente en las presentes Reglas de Operación, y
- e) El productor con los datos de su CURP, podrá conocer el estado en que se encuentra la gestión de su apoyo, vía correo electrónico: (atencion.ppb@agricultura.gob.mx), en el buscador de beneficiarios Producción para el Bienestar <https://www.suri.agricultura.gob.mx:8017/buscadorBeneficiario>, o en el CAP a los teléfonos 800 TU CAMPO (800 882 26 76), opción b, de las 9:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, así como al correo electrónico atencion.ppb@agricultura.gob.mx.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

Cumplir con lo establecido en estas Reglas de Operación, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Artículo 20. Denuncias y solicitudes de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

I. Denuncias.- Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, a través de:

- a) El Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Agricultura y Desarrollo Rural: Para recepción de denuncias al teléfono de larga distancia sin costo: 800 90 61 900 Correo electrónico: atencionoic@agricultura.gob.mx. Podrán realizarse, por escrito al domicilio ubicado en: Avenida Guillermo Pérez Valenzuela número 127, edificio "A", piso 1, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.
- b) En la Secretaría de la Función Pública: “**Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE)** en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00”.

II. Solicitudes de información.- Las solicitudes de información, podrán realizarse a través de:

- a) La **Plataforma Nacional de Transparencia:** <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>;
- o
- b) El **CAP**, sobre Apoyos Productivos Directos, a los teléfonos 800 TU CAMPO (800 882 26 76), opción b, de las 9:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, así como al correo electrónico atencion.ppb@agricultura.gob.mx.

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

Artículo 21. Transparencia

I. Difusión.- Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica <https://normateca.agricultura.gob.mx/>.

II. Protección de Datos Personales.- En todo momento la persona derechohabiente podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados. Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este programa, asimismo podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del PUB.

III. Aviso de privacidad integral, puede consultarse en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/avisos-de-privacidad-integrales-288461?idiom=es>

El ejercicio los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría con domicilio en Av. Cuauhtémoc 1230, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310, en un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/transparencia/acceso-la-informacion>, en el apartado de Solicitudes de Datos Personales.

Artículo 22. Control y Auditoría

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, en áreas de especialidad en Control Interno; en Fiscalización; en Contrataciones Públicas; en Quejas, Denuncias e Investigaciones y en Responsabilidades del ramo Agricultura y Desarrollo Rural, así como, cualquier Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Función Pública con facultades; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

Las instancias participantes, dentro del ámbito de sus competencias darán todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

Artículo 23. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa

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

Los datos domiciliarios se realizan conforme la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente, puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0

TÍTULO IV. TEMAS TRANSVERSALES

Artículo 24. Enfoque de Derechos Humanos

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

Artículo 25. Perspectiva de Género

El programa atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales del PROIGUALDAD 2020 – 2024, el cual puede ser consultado en la siguiente liga: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0

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

Artículo 26. Contraloría Social

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

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

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la(s) Unidad(es) Responsable(s) de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal, a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

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

Adicionalmente, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal podrá(n) promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Artículo 27. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales asignados a este Programa, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y/o locales en materia electoral aplicables, además de las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero del 2024.

SEGUNDO. – La estrategia de Acceso a Financiamiento referida en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar del 2021, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, no dispondrá de recursos del presente ejercicio fiscal; operará en 2024, con el presupuesto disponible en FIRA-FONAGA ProBienestar de ejercicios anteriores y estará a cargo como Unidad Responsable, la Dirección General de Autosuficiencia Alimentaria y en calidad de Instancia de Fomento al Acceso al Financiamiento, el Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA).

Asimismo, el mecanismo de operación de dicha Estrategia será conforme lo establecido en el Artículo 20, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar del 2021 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.

No se condicionará la entrega del apoyo directo, en el ejercicio fiscal 2024, a productores con compromisos derivados de la Estrategia de Acceso al Financiamiento referida.

TERCERO. - Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural".

Ciudad de México, a 4 de diciembre de 2023.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXO I. CATÁLOGO DE CULTIVOS Y PRODUCTOS ELEGIBLES PARA EL PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR 2024.

Clave	Cultivo / Producto	Tipo	Clave	Cultivo / Producto	Tipo			
Granos			Granos					
1	Maíz grano	Blanco	8	Soya grano	Soya grano			
		Amarillo	9	Ajonjolí grano	Ajonjolí grano			
		De color	10	Cacahuate	Cacahuate			
		Pozolero	11	Garbanzo grano	Blanco			
2	Frijol	Azufrado	12	Haba grano	Haba grano			
		Bayo	13	Cártamo grano	Cártamo grano			
		Cacahuate	14	Calabaza chihua (pipián)	Pipián			
		Canario	15	Lenteja	Lenteja			
		Flor de junio	16	Girasol grano	Girasol grano			
		Flor de mayo	17	Arvejón grano	Arvejón grano			
		Flor de mayo sol	18	Linaza	Linaza			
		Garbancillo	19	Colza o canola	Colza o Canola			
		Junio marcela	20	Sorgo grano	Sorgo grano			
		Manzano	21	Amaranto	Amaranto			
		Mayocoba	22	Chía	Chía			
		Negro Jamapa	Caña de azúcar			23	Caña de azúcar	Industrial
		Negro Querétaro	Etanol					
		Negro San Luis	Piloncillo					
		Negro T39	Alcohol					
		Negro Veracruz	Fruta					
		Negro Zacatecas	Café			24	Café	Robusta
		Peruano	Arábica					
		Pinto nacional	Cacao			25	Cacao	Cacao
		Pinto americano	Nopal					26
Pinto saltillo	Miel			27	Miel	Miel		
3	Trigo grano	Harinero (panificable)	Leche			28	Leche**	Leche**
		Cristalino						
4	Arroz	Milagro filipino						
		Morelos						
5	Avena grano	Avena grano						
6	Cebada grano	Cebada grano						
7	Milpa*	Maíz / Cualquier otro cultivo anual						

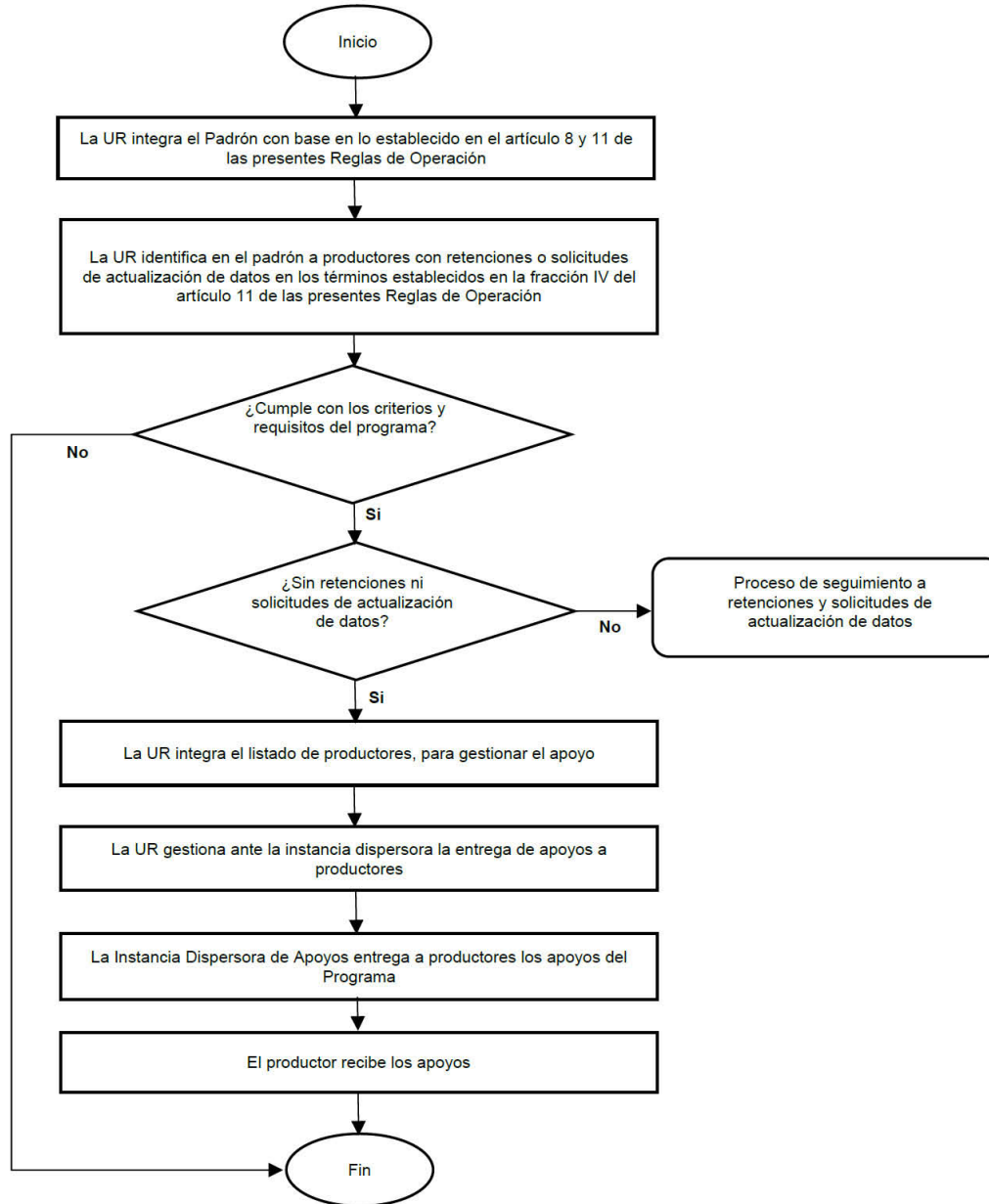
*Se refiere al Sistema Milpa, definido como: producción agrícola tradicional de temporal que incluye diferentes cultivos de manera simultánea en una misma superficie, en donde la especie principal es el maíz asociado con frijol, calabazas, chiles, tomates, entre otras, dependiendo de la región. El objetivo principal del sistema milpa es producir para la alimentación familiar.

**Sólo aplica para las estrategias de Acompañamiento Técnico y Acceso al Financiamiento.

Este catálogo, podrá modificarse para atender otros estratos y productos conforme lo determine la Unidad Responsable

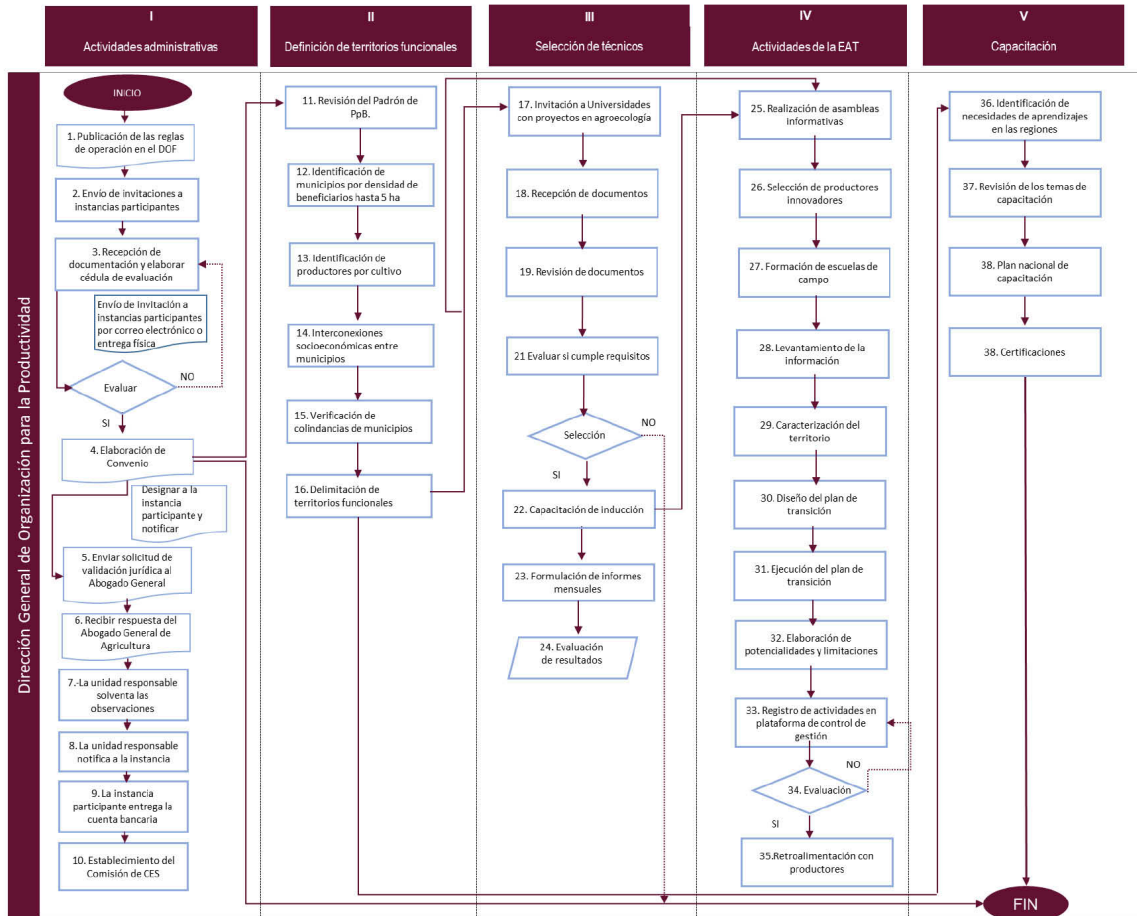
"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

**ANEXO II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR 2024
(APOYOS PRODUCTIVOS DIRECTOS)**



"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

ANEXO III. MECÁNICA OPERATIVA PARA LA ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR 2024.



"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 23/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2024.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 fracciones XIV y XXI y penúltimo párrafo, 22, 28, 29, 34 y 35 y Anexos 13, 17, 18, 25 y 29.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 23/12/23 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2023.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya**.-
Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 23/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2024, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://www.dof.gob.mx/2023/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_23_12_23.pdf

ACUERDO número 24/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2024.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI y penúltimo párrafo, 22, 24, 28, 29, 34, 35 y Anexos 10, 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 24/12/23 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2023.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.-**
Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 24/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2024, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:
https://www.dof.gob.mx/2023/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_24_12_23.pdf

ACUERDO número 25/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2024.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 22, 24, 28, 29, 34, 35 y Anexos 10, 13, 14, 17, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 25/12/23 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2023.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.-**
Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2024**

ÍNDICE**GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1. Devengos
 - 3.4.1.2. Aplicación
 - 3.4.1.3. Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de baja, incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
- 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
- 3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

- 4.1. Proceso
- 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avance físico y financiero
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre del ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**6. EVALUACIÓN**

- 6.1. Interna
- 6.2. Externa
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría social
- 7.3. Protección de datos personales

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1.- Flujograma del Procedimiento para (i) la Selección de la Población Beneficiaria y (ii) la Operación del Programa

Anexo 2.- Comunicado de Inicio

Anexo 3.- Mecanismos de Supervisión a la Población Atendida del Programa

Anexo 4.- Documentos para la Verificación de (i) la Identidad, (ii) los Datos Escolares del/de la Becario/a y/o, en su caso, (iii) la Identidad de su Madre, Padre, Representante del/de la Becario/a, o Tutor

Anexo 5.- Listado de Prelación de Parentesco para que un Familiar Funja como "Representante del/de la Becario/a" en los Actos y Trámites Inherentes al Programa

Anexo 6.- Solicitud de Actualización de Información del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro (JEF)

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación (RO) del programa Jóvenes Escribiendo el Futuro, se entenderá por:

Afromexicano/a.- Mexicanos/as de ascendencia africana subsahariana, también son llamados afrodescendientes.

Alumno/a inscrito/a.- Es el educando que se registra en un plantel educativo y es aceptado oficialmente por éste para asistir a clases en cualquier nivel educativo.

APF.- Administración Pública Federal.

Autoridad Educativa.- La persona titular de la Secretaría de Educación Pública o entidad homóloga de cada una de las entidades federativas, así como a las instancias que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa, así como los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal sectorizados a la Secretaría de Educación Pública.

Autoridad escolar.- Personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o centros escolares.

Baja.- La extinción de los derechos y obligaciones de los/as becarios/as por la actualización de los supuestos descritos en estas Reglas de Operación.

Bajos ingresos.- Cuando una familia o persona tiene un ingreso estimado mensual per cápita menor a la Línea de Pobreza por Ingresos, con base en el modelo utilizado para ello por la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. La nota técnica que describe el modelo está disponible en el siguiente enlace:

https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/documentos/normat/metodo/Pp_S283_Metodologia_estimacion_ingreso.pdf

Beca.- Subsidio, apoyo monetario o estímulo económico en beneficio de los/as alumnos/as de Educación Superior cuya manutención no está a cargo de alguna institución pública, privada o de la sociedad civil, que cubren los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Becario/a.- Educando cuya manutención no está a cargo de alguna institución pública, privada o de la sociedad civil y que cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, por lo que fue seleccionado/a e incorporado/a al padrón del Programa y, por lo tanto, es considerado/a beneficiario/a del mismo.

Becas para el Bienestar Benito Juárez (BBBJ).- Son los programas presupuestarios a cargo de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez en el ejercicio fiscal 2024; en particular: (i) Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, (ii) Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, y (iii) Jóvenes Escribiendo el Futuro.

Beneficiario/a.- Personas físicas que, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas de Operación, son susceptibles de recibir los apoyos de este Programa.

Buscador de Escuelas.- Herramienta en línea que permite que cualquier persona identifique el nivel de prioridad que tienen los educandos de alguna escuela perteneciente al Sistema Educativo Nacional, en el marco de la atención que brindan los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Buscador de Estatus.- Herramienta en línea que permite que cualquier persona beneficiaria de alguno de los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez conozca su condición actual en el padrón y, en caso de estar en situación de baja del mismo, conocer la causal de ello.

Ciclo escolar.- Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional.

Clave de Centro de Trabajo (CCT).- Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Clave Única de Registro de Población (CURP).- Clave que cuenta con dieciocho caracteres la cual se asigna a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero.

Cobertura total.- Instituciones de Educación Superior a cuyos educandos no se les solicita como requisito ni la edad ni la condición socioeconómica y, por lo tanto, la totalidad de los alumnos/as inscritos son elegibles para incorporarse al Programa.

Coordinación Nacional.- Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Datos personales.- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, en términos de la fracción IX del artículo 3° de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Delito de Alto Impacto.- Aquel que, por la gravedad de sus efectos y los altos niveles de violencia e incidencia, contribuyen a la percepción de inseguridad y dejan en situación de vulnerabilidad grave al individuo dentro de la sociedad. En específico, la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez reconoce como delito de alto impacto para la atención a personas con calidad de víctima a: i) Desaparición cometida por particulares; ii) Desaparición forzada de personas; iii) Trata de personas; y, iv) Femicidio, entre otros hechos que resulten necesarios por su relevancia nacional.

Demanda ciudadana.- Son las solicitudes, consultas, reconocimientos, sugerencias y quejas planteadas por los/as becarios/as, así como por la población en general, directamente en las oficinas de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, sus Oficinas de Representación, las Sedes Auxiliares de Representación Estatal o a través de alguno de los medios de atención (teléfono, presencial o medios digitales) señalados en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación.

Denuncia.- Manifestación de hechos u omisiones presuntamente irregulares, presentadas por los/as becarios/as o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución del Programa o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones y, en su caso, en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales y que se hacen del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, por medio de los mecanismos descritos en las presentes Reglas de Operación, y/o de la autoridad competente.

Derechos humanos.- Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes; son inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición, son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

Desastre.- El resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

DGPYRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Documento migratorio.- Documento expedido por la autoridad migratoria competente que permite a la persona extranjera acreditar su legal estancia en el territorio nacional.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Superior (ES).- Es el tipo educativo que se imparte después del Medio Superior y está compuesto por los niveles de Técnico Superior Universitario Profesional Asociado u otro equivalente, Licenciatura, Maestría y Doctorado. Incluye la educación Universitaria, Tecnológica, Normal y de Formación Docente.

Educando.- Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

Elegibilidad.- Calidad otorgada a un educando solicitante que cumple con los requisitos necesarios para ser becario/a del Programa establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

Enlace.- Persona designada por la autoridad escolar de cada plantel educativo para fungir como responsable y encargado de reportar su matrícula a la Coordinación Nacional.

Escuela no susceptible de atención.- Es aquella escuela cuyos educandos no forman parte de la población objetivo del Programa. En específico, para este Programa es aquella Institución de Educación Superior (i) de control privado, (ii) de control público de modalidad mixta o no escolarizada, o (iii) de control público que no imparte los niveles de Ingeniería, Licenciatura, Técnico Superior Universitario y/o Profesional Asociado.

Escuela prioritaria.- Es aquella Institución Pública de Educación Superior en la que están inscritos los educandos que forman parte de la población objetivo del Programa cuya atención es considerada como prioritaria por la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. En específico, para este Programa es aquella Institución Pública de Educación Superior que imparte los niveles de Ingeniería, Licenciatura, Técnico Superior Universitario y/o Profesional Asociado en modalidad escolarizada a cuyos educandos no se les solicita como requisito ni la edad ni la condición socioeconómica y, por lo tanto, la totalidad de los alumnos/as inscritos son elegibles para incorporarse al Programa. Las escuelas prioritarias están señaladas en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación, también denominadas Escuelas de Cobertura Total.

Escuela susceptible de atención.- Es aquella Institución Pública de Educación Superior en la que están inscritos una parte de los educandos que conforman la población objetivo del Programa. En específico, para este Programa es aquella Institución Pública de Educación Superior que imparte los niveles de Ingeniería, Licenciatura, Técnico Superior Universitario y/o Profesional Asociado en modalidad escolarizada que no está clasificada como escuela prioritaria.

Identidad.- Conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra. La identidad incluye los datos personales: nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, principalmente.

IES.- Instituciones de Educación Superior.

Igualdad de género.- Situación en la que mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Institución Liquidadora.- Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez para la entrega de las becas del Programa a los/as becarios/as.

Institución Pública de Educación Superior (IPES).- Escuela de control público que imparte los niveles de Ingeniería, Licenciatura, Técnico Superior Universitario y/o Profesional Asociado en modalidad escolarizada.

Institución Solicitante.- Instituciones de la Administración Pública y Organismos Autónomos que pertenecen al Sistema Nacional de Atención a Víctimas, facultados para solicitar la incorporación al Programa de personas con calidad de víctimas de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a Derechos Humanos.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGDS.- Ley General de Desarrollo Social.

LGE.- Ley General de Educación.

LGES.- Ley General de Educación Superior.

LGPDPSO.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LTAIP.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Localidad Prioritaria.- Es aquella localidad (i) indígena, (ii) con menos de 50 habitantes sin grado de marginación, (iii) de alto grado de marginación, (iv) de muy alto grado de marginación o (v) que por sus características constituye una prioridad en la cobertura y atención del Programa, de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez y/o del Gobierno de México.

Matrícula.- Conjunto de alumnos/as inscritos/as durante un periodo escolar en un plantel educativo.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Medio de pago.- Instrumento que se otorga al/a la becario/a para recibir las becas del Programa.

Metodología de Marco Lógico (MML). - Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OCDE.- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

Oficinas de Representación (OR).- Unidades administrativas de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez que la apoyan en la atención y operación del Programa en las entidades federativas.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

ONU.- Organización de las Naciones Unidas.

Padrón.- Relación oficial de becarios/as que incluye a las personas atendidas por el Programa cuyos requisitos y criterios de selección y/o priorización se establece en las presentes Reglas de Operación.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024.

Periodo escolar.- Espacio de tiempo en el que se divide un grado durante un ciclo escolar, depende de la estructura del plan de estudios. Los periodos pueden ser anuales, semestrales, cuatrimestrales, trimestrales, bimestrales o modulares.

Permanencia escolar.- Indica que el/la educando continúa activo/a e inscrito/a en el siguiente grado escolar, de acuerdo con las normas de control escolar aplicables.

Persona víctima.- Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación grave de derechos humanos o de la comisión de un delito. Además, se entenderá como persona víctima o persona con calidad de víctima entre otros a migrantes, refugiados y/o desplazados de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colaboración con la Secretaría de Gobernación para la implementación de estrategias en beneficio de víctimas del delito y/o violaciones graves a Derechos Humanos.

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.

Plantel educativo.- Es el espacio donde se presta el servicio público de educación por parte del Estado o por los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con información sobre el ejercicio de recursos federales aplicados a los programas presupuestarios e indicadores sobre su desempeño, principalmente.

Programa.- Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro, con categoría programática S283.

Queja.- Manifestación de hechos presuntamente irregulares de quien residente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

Representante del/de la becario/a.- Persona que acredite ante la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez ser familiar hasta el segundo grado en el orden de prelación del/la becario/a descrito en el Anexo 5 de las presente Reglas de Operación y, por lo tanto, puede representarlo en los actos y trámites inherentes a este Programa.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

Sede(s) auxiliar(es) de Representación Estatal (SARE).- Unidad de apoyo de las Oficinas de Representación de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez para la atención del Programa en las regiones de las entidades federativas.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

SES.- Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Administración Pública Federal.

Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED).- Es un conjunto orgánico y articulado de procesos, lineamientos, normas, instrumentos, acciones y sistemas tecnológicos que permiten recabar, administrar, procesar y distribuir la información del Sistema Educativo Nacional. Es coordinado y operado por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) de la Secretaría de Educación Pública, integrado y actualizado con la participación de las autoridades educativas, de conformidad con lo establecido en los artículos 113 fracción XIII y 114 fracción IX, de la Ley General de Educación.

Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES).- Plataforma digital en la que los educandos pueden registrarse para solicitar una beca de Educación Superior por parte de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Solicitud.- Peticiones de instituciones, ciudadanía, educandos o becarios/as que hacen a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez para obtener información en general, o sobre su situación en el Programa o algún movimiento al padrón.

Técnico superior universitario o profesional asociado.- Nivel educativo de la Educación Superior orientado a desarrollar competencias profesionales basadas en habilidades y destrezas específicas en funciones y procesos de los sectores productivos de bienes y servicios, preparando a las y los estudiantes para el mercado laboral. La conclusión de los créditos de este nivel educativo se reconoce mediante el título de técnico superior universitario o profesional asociado. Esta formación puede ser considerada como parte del plan de estudios de una licenciatura, de conformidad con el artículo 11, fracción I de la Ley General de Educación Superior.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Tipo de Gasto (TG).- Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

Tipo de gasto 1 (TG1).- Gasto corriente.

Tipo de gasto 7 (TG7).- Gasto corriente por conceptos de gastos indirectos de programas de subsidios.

Tutor.- Es la persona que se encarga de la guarda de la persona y bienes de los que no estando sujetos a patria potestad tienen incapacidad natural y legal, o solamente la segunda, para gobernarse por sí mismos; la cual es otorgada a través de una autoridad jurisdiccional competente.

Verificación.- Es la actividad de extraer información de una fuente (actividad, resultado, reporte, marco normativo, etc.) con el objetivo de revisar si se cumplió conforme a la situación prescrita. Asimismo, la verificación puede explicarse como el acto de corroborar la existencia o inexistencia de algo que debería estar sucediendo de acuerdo con los lineamientos que rigen una actividad.

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo más importante del Gobierno de la Cuarta Transformación es lograr consolidar un verdadero Estado de bienestar en beneficio de todas y todos. Bajo esta premisa, el Gobierno de México impulsa una estrategia fundamentada en el derecho del pueblo a tener una mejor calidad de vida y mayores oportunidades de desarrollo por medio de una amplia política social basada en las necesidades reales de la población. En ese sentido, el 8 de mayo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para establecer como un derecho constitucional el acceso a los Programas para el Bienestar, de los que este Programa forma parte. En específico se señala que: “El Estado establecerá un sistema de becas para las y los estudiantes de todos los niveles escolares del sistema de educación pública, con prioridad a las y los pertenecientes a las familias que se encuentren en condición de pobreza, para garantizar con equidad el derecho a la educación.”

La política social planteada en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) tiene como misión favorecer a los más desprotegidos y alcanzar mayores condiciones de igualdad y justicia social. En consecuencia, los Programas para el Bienestar son una herramienta para consolidar un Estado de Bienestar basado en la universalidad de los derechos humanos, que promueve la participación política y comunitaria, mayor inclusión y consolidar la transformación del país.

Asimismo, estos programas son el instrumento mediante el cual se integra la estrategia del proyecto de nación para que las personas cuenten con un apoyo directo y sin intermediarios en cada etapa de su vida. Con base en la confianza y cercanía con el pueblo, los programas sociales atienden a las necesidades en el país y, por lo tanto, la entrega de los apoyos no está condicionada.

Las presentes RO son un reflejo de la nueva política de bienestar implementada a partir de la llegada de la Cuarta Transformación. Estas RO parten de la premisa de que las personas, como sujetos de derecho, son susceptibles de ser beneficiarios de los programas y, en su caso, deben recibir su apoyo de manera directa, sin intermediarios. Así, la confianza en el pueblo es la base para que las personas ejerzan libremente su derecho y, por lo tanto, pueden consultar este documento para ejercerlo de manera informada.

Derivado de que los programas sociales atienden múltiples necesidades, se hace imprescindible la colaboración y coordinación interinstitucional para atenderlas de manera integral, lograr que los procesos sean eficientes y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar. La Secretaría de Educación Pública, a través de la Coordinación Nacional, la Coordinación General de Programas para el Desarrollo y la Secretaría de Bienestar, son las instancias responsables de la coordinación para la ejecución de este Programa, que forma parte de la política de bienestar, y por tal motivo, trabajan de manera conjunta para institucionalizar la operación del Programa y garantizar su continuidad.

El mayor logro de la Cuarta Transformación es la revolución de las conciencias y los Programas para el Bienestar representan el eje central de la consolidación del proyecto de nación. En ese sentido, es manifiesto el compromiso y responsabilidad de las dependencias encargadas de gestionar la política social del PND en beneficio de la población.

La educación es un derecho humano fundamental, social, e irrenunciable que debe ser accesible para todos, bajo criterios de equidad y excelencia que contribuye al desarrollo completo de la personalidad humana y contribuya a grupos sociales en situación de vulnerabilidad o pobreza a superar problemas asociados a dicha condición.

Las condicionantes socioeconómicas representan las causas que en mayor medida enuncian las y los estudiantes de grupos sociales vulnerables para abandonar sus estudios, tanto por la falta de oportunidades para acceder a becas que habían sido acaparadas por grupos sociales con mayores ventajas, así como por las mayores dificultades que ellos y ellas tienen para cubrir los gastos educativos, por lo que cursar la Educación Superior (ES) en el país parece más un privilegio que un derecho.

La Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), suscrita por México el 17 de julio de 1980 y ratificado el 23 de marzo de 1981, establece en su Artículo 10 que los Estados Parte adoptarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer, a fin de asegurarle la igualdad de derechos con el hombre en la esfera de la educación y en particular para asegurar, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres. Para lo cual, entre otras acciones, establece el compromiso de los firmantes a brindar el acceso a los mismos programas de estudios, las mismas oportunidades para la obtención de becas y otras subvenciones para cursar estudios; y, el compromiso de los Estados Parte de buscar reducir la tasa de abandono escolar femenina y la organización de programas para aquellas jóvenes y mujeres que hayan dejado los estudios prematuramente.

El 31 de mayo de 2019 se creó la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez con el objeto de "formular, articular, coordinar, dar seguimiento, supervisar, ejecutar y evaluar los programas de becas en materia educativa a su cargo, en lo subsecuente identificados de manera conjunta como Becas para el Bienestar Benito Juárez (BBBJ). Asimismo, la Coordinación propondrá estrategias y acciones para mejorar el acceso a los derechos sociales establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General de Educación en materia educativa" y quien es responsable de operar dichos programas (BBBJ).

El programa Jóvenes Escribiendo el Futuro está alineado con el Objetivo 4 "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje toda la vida para todos" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en específico en lo referente a las metas 4.3¹ y, 4.5² y al PND 2019-2024 en su Eje II. "Política Social", apartado "Desarrollo sostenible" en donde se encuentra expresamente previsto, así como en su apartado "Derecho a la Educación" que establece el compromiso del Gobierno Federal para mejorar las condiciones materiales de los planteles educativos del país y garantizar el acceso de todas y todos los jóvenes a la educación.

En el marco del Programa Sectorial de Educación 2020-2024, el Programa se vincula con el objetivo prioritario 1 "Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes" y la estrategia 1.2 "Impulsar medidas para favorecer el ingreso y la permanencia en el sistema educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes provenientes de grupos históricamente discriminados, que alienten la conclusión oportuna de sus estudios y permitan el desarrollo de trayectorias educativas completas".

En el ciclo escolar 2022/2023 se contó con 2.9 millones de educandos en escuelas públicas de ES de modalidad escolarizada³. Dado que el Programa cuenta con recursos presupuestales para la atención de 410 mil educandos, la Coordinación Nacional utiliza criterios de priorización para seleccionar de manera ordenada y en línea con el marco señalado, a quienes cumplan con los requisitos del Programa.

Para más información sobre el problema que atiende este Programa, su alineación programática-presupuestal, su población potencial y objetivo, entre otros elementos de planeación estratégica, está disponible en el siguiente enlace el Diagnóstico vigente del Programa:

https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/diagnos/diag_pob_JEF.php

Por último, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Fomentar que los/as alumnos/as inscritos/as en una IPES considerada con cobertura total, o cualquier otra IPES en las que los/as alumnos/as cumplan con los requisitos establecidos, permanezcan y concluyan este tipo educativo, mediante una beca.

2.2. Específicos

Otorgar becas para la permanencia escolar y conclusión de los/as alumnos/as de las IPES consideradas con cobertura total o de cualquier otra IPES en las que los/as alumnos/as cumplan con los requisitos establecidos.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

3.2. Población objetivo

Alumnos/as inscritos/as en (i) IPES consideradas con cobertura total, (ii) cualquier otra IPES y que haya concluido los estudios de primaria o secundaria en alguna escuela pública escolarizada ubicada en alguna localidad prioritaria, o (iii) cualquier otra IPES, en cuyo caso, deberá tener bajos ingresos y hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2023.

¹ "4.3 De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria";

² "4.5 De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad";

³ Fuente: Sistema de Estadísticas Continuas de Educación del Formato 911, DGPPyEE, SEP. Sistema Interactivo de Consulta de Estadística Educativa. (consulta del 28 de agosto de 2023) <https://www.planeacion.sep.gob.mx/principalescifras/>

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Los requisitos para que una persona pueda acceder al Programa son:

1. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente de licenciatura, ingeniería, técnico superior universitario o profesional asociado en alguna IPES (i) con cobertura total o (ii) en alguna IPES que no esté considerada como de cobertura total y haber concluido los estudios de primaria o secundaria en alguna escuela pública escolarizada ubicada en alguna localidad prioritaria.
2. Ser alumno/a con inscripción en el periodo escolar vigente de licenciatura, ingeniería, técnico superior universitario o profesional asociado en alguna IPES que no esté considerada como de cobertura total, tener bajos ingresos y hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2023.
3. No recibir de manera simultánea otra beca para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal (APF).
4. Para aquellos/as alumnos/as de licenciatura, ingeniería, técnico superior universitario o profesional asociado que hayan sido becarios/as del Programa previamente no aplican los criterios de edad ni, en su caso, el criterio socioeconómico.

3.3.2. Procedimiento de selección

En aquellos educandos que resulten elegibles, la Coordinación Nacional aplica los siguientes criterios de priorización a nivel escuela en el procedimiento para la selección de la población beneficiaria del Programa.

A). Escuelas prioritarias o Escuelas de Cobertura Total:

- Universidades Interculturales;
- Escuelas Normales Indígenas;
- Escuelas Normales que imparten el modelo de educación intercultural;
- Escuelas Normales Rurales;
- Sedes educativas del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García;
- Universidad de la Salud de la Ciudad de México;
- Universidad de la Salud del estado de Puebla; y,
- Las IPES ubicadas en alguna localidad prioritaria.

Es preciso señalar que las comunidades afromexicanas del país se concentran en localidades prioritarias, por lo que los educandos de estas comunidades también son atendidos bajo esta premisa.

B). Escuelas susceptibles de atención

Los educandos solicitantes de este tipo de escuelas deben cumplir con los requisitos de tener (i) hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2023, y (ii) bajos ingresos, con excepción de aquellos educandos que hayan concluido los estudios de primaria o secundaria en alguna escuela pública escolarizada ubicada en alguna localidad prioritaria.

La estimación del nivel de ingresos de los educandos solicitantes se realiza la primera vez que soliciten su incorporación al Programa. En caso de ser seleccionados, no será necesario volver a realizar dicha estimación en tanto cumpla con el resto de los requisitos del Programa. En caso de no ser seleccionado para incorporarse al Programa, será necesario realizar de nuevo dicho cálculo en la siguiente solicitud de incorporación al Programa.

Las siguientes IPES podrán ser consideradas para su atención por el Programa, después de realizar la selección de los solicitantes de escuelas prioritarias o de cobertura total:

- Escuelas Normales Públicas federales y estatales;
- Universidades Públicas Estatales con Apoyo Solidario;
- Universidades Públicas Estatales;
- Universidades Tecnológicas;
- Universidades Politécnicas;
- Institutos Tecnológicos Federales;

- Institutos Tecnológicos Descentralizados;
- Universidades Públicas Federales;
- Universidad Pedagógica Nacional;
- Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro;
- Universidad Autónoma Chapingo.

La Coordinación Nacional aplica los siguientes criterios de priorización a nivel plantel educativo:

1. IPES ubicadas en localidad sin grado de marginación;
2. IPES ubicadas en localidad de media marginación;
3. IPES ubicadas en localidad de baja marginación;
4. IPES ubicadas en localidad de muy baja marginación.

La Coordinación Nacional aplica los siguientes criterios de priorización a nivel persona:

- Ser considerado como becario/a del Programa previo al proceso de selección;
- Haber concluido los estudios de primaria o secundaria en alguna escuela pública escolarizada ubicada en alguna localidad prioritaria;
- Ser mujer indígena o afroamericana;
- Ser hombre indígena o afroamericano;
- Ser persona con calidad de víctima;
- Tener ingreso estimado mensual per cápita

El índice de marginación del Consejo Nacional de Población (CONAPO) por localidad está disponible en el siguiente enlace:

<https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>

El catálogo de municipios y de localidades indígenas del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) está disponible en el siguiente enlace: <https://www.inpi.gob.mx/indicadores2020>

La herramienta "Buscador de escuelas" está disponible en el siguiente enlace: <https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/escuelas/> En dicha herramienta es posible conocer la clasificación de una escuela como:

- Escuela prioritaria
- Escuela susceptible de atención
- Escuela no susceptible de atención

De esta manera, la Coordinación Nacional ordena y selecciona para su incorporación al padrón a los educandos elegibles referidos en el inciso A) y, en caso de que aun exista disponibilidad presupuestal, ordena y selecciona a los educandos elegibles del inciso B), hasta donde dicha disponibilidad lo permita.

La descripción del procedimiento con más detalle se muestra a continuación:

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de planteles educativos	La Coordinación Nacional conforma actualiza, clasifica y ordena el catálogo de IPES que sirve de referencia para establecer el universo de atención. La principal fuente de información para el catálogo de escuelas es el Catálogo de CCT del SIGED.	Coordinación Nacional
2. Difusión del Programa y designación de Enlace del plantel educativo	De manera semestral, la Coordinación Nacional envía, de manera electrónica o por los medios que ésta determine, el Comunicado de Inicio (Anexo 2) a los Subsistemas Escolares de ES y a las Autoridades escolares. En dicho documento, la Coordinación Nacional brinda información sobre las condiciones, el mecanismo y las fechas en las que se dará la participación de los planteles educativos referente a la carga de la información escolar de los educandos solicitantes, principalmente.	Coordinación Nacional Autoridad escolar Subsistemas Escolares de ES

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
	<p>La Autoridad escolar de cada plantel educativo designa al Enlace responsable y encargado de reportarle su matrícula a la Coordinación Nacional, cuando esta la solicite. La designación y el reporte de la matrícula se realiza en la plataforma electrónica o a través de los medios que la Coordinación Nacional determine. En caso de haber un cambio de Enlace responsable, la Autoridad escolar deberá notificarlo por medio oficial a la Coordinación Nacional.</p> <p>Los Subsistemas Escolares de ES, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, apoyan a la Coordinación Nacional en el seguimiento y difusión de las actividades de esta etapa.</p>	
3. Solicitud de beca y entrega de información	<p>Con base en lo establecido en el comunicado de Inicio, el Enlace de cada plantel educativo y/o la Autoridad escolar proporciona a la Coordinación Nacional información sobre su matrícula, mediante la "Plantilla de Información de la Matrícula de las Escuelas" disponible en el siguiente enlace o por el medio que la Coordinación Nacional determine:</p> <p>https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/bbbj/plataformas_bbbj.php</p> <p>La Autoridad escolar de los planteles educativos son los responsables de integrar y resguardar el expediente escolar que documente la situación escolar de cada educando reportado como parte de su matrícula ante la Coordinación Nacional. Lo anterior, con base en su normatividad aplicable.</p> <p>La veracidad de los datos contenidos en la matrícula es responsabilidad exclusiva de las autoridades escolares de los planteles participantes y sus enlaces, quienes llevan a cabo esta actividad del proceso.</p> <p>Los Subsistemas Escolares de ES apoyan a la Coordinación Nacional en el seguimiento y difusión de las actividades de esta etapa.</p> <p>Los educandos solicitantes registran y/o presentan su solicitud individual por el medio y en el lugar que se haya determinado en el Comunicado de Inicio y, en su caso, proporcionan la información que les sea solicitada por las instancias responsables, los estudiantes deberán corroborar que su información escolar es correcta, en caso contrario, acudir a la unidad correspondiente de su IPES para solicitar corrección.</p> <p>En caso de que lo considere necesario, la Coordinación Nacional podrá implementar un operativo de campo en las IPES en las que estén inscritos los educandos solicitantes u otro lugar para recolectar la información señalada. Lo anterior, en función de las necesidades de información del Programa, las características y el contexto del territorio, así como de la capacidad operativa de las OR y SARE.</p> <p>Para acreditar la identidad del educando solicitante durante dicho operativo, éste/a se deberá identificar con alguno de los documentos señalados en el Anexo 4, mismos que deberá presentar en original, para cotejo, y en copia fotostática para entrega, del mismo. Además, deberá presentar un documento para acreditar la inscripción en el ciclo escolar vigente, pudiendo ser alguno de los señalado en el Anexo 4.</p>	<p>Enlace</p> <p>Autoridad escolar</p> <p>Coordinación Nacional</p> <p>Subsistemas Escolares de ES</p> <p>Instituciones Solicitantes</p> <p>Educandos</p>

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
	<p>La recolección de información mediante el operativo en campo no garantiza la incorporación al Programa.</p> <p>En caso de que la información que se proporcione a la Coordinación Nacional sea falsa, ésta dará vista a las autoridades competentes.</p> <p>Para personas con calidad de víctima que sean estudiantes en alguna IPES y quienes por primera vez solicitan su incorporación al Programa, las Instituciones Solicitantes son las responsables de solicitarla por escrito a la Coordinación Nacional mediante el Formato de Atención a Personas con Calidad de Víctima disponible en el siguiente enlace: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/documentos/normat/convenios/20221024 Formato de Atencion a personas con calidad de victima.pdf</p> <p>El Procedimiento para la Atención a Personas Víctimas está disponible en el siguiente enlace: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/documentos/normat/convenios/20230330 Procedimiento para la atencion a Personas Victimas CNBBBJ.pdf</p> <p>Por su parte, el "Convenio de colaboración para la implementación de estrategias en beneficio de víctimas del delito y/o violaciones graves a derechos humanos" está disponible en el siguiente enlace: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/documentos/normat/convenios/20190816 Convenio Colaboracion SEGOB CN.pdf</p> <p>En el caso de los/as becarios/as con calidad de víctima que hayan sido beneficiarios/as del Programa en el periodo escolar previo, su permanencia en el padrón se dará siempre y cuando (i) la Institución Solicitante le confirme por escrito a la Coordinación Nacional el estatus de alumno/a inscrito de IPES en el periodo escolar vigente, y/o (ii) la Coordinación Nacional lo confirme mediante los mecanismos referidos en este procedimiento de selección.</p> <p>La información que proporcionen a la Coordinación Nacional las Autoridades escolares y/o Enlaces, los Subsistemas Escolares de ES, las Instituciones Solicitantes o los propios educandos que solicitan su incorporación al Programa, debe corresponder al periodo escolar vigente.</p>	
4. Revisión de la información recibida o recolectada	<p>La Coordinación Nacional procesa los datos registrados y descarta aquellos registros que estén incompletos, cancelados y/o inconsistentes.</p> <p>La Coordinación Nacional brinda un uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normativa aplicable en la materia. El aviso de privacidad de la Coordinación Nacional está disponible para su consulta en: https://cn.becasbenitojuarez.gob.mx/swb/work/gobmx/Proteccion de Datos Personales/DGOVAC/INTEGRAL%20Formalizacion%20de%20la%20incorporacion%20en%20el%20Programa%20de%20Becas%202023.</p>	Coordinación Nacional

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
5. Confronta con el RENAPO y padrones de otros programas federales de becas con el mismo fin	<p>Para aquellos educandos cuyos datos personales y escolares están completos y correctos, la Coordinación Nacional realiza la confronta con el RENAPO. Lo anterior, con el objeto de verificar y validar los datos personales de los educandos y garantizar su identidad.</p> <p>Concluido el paso anterior, la Coordinación Nacional realiza la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa.</p> <p>La Coordinación Nacional excluye de las siguientes etapas del proceso de selección a los educandos solicitantes identificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ En el grupo de bajas o no identificados por RENAPO, debido a que no se acredita su identidad y/o supervivencia, o ■ Como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin. 	Coordinación Nacional
6. Selección de becarios/as	Una vez identificados los educandos que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO y con base en una lista de prelación que elabora conforme los criterios de priorización señalados en el numeral 3.3.2, la Coordinación Nacional los selecciona para su incorporación al padrón del Programa conforme a la disponibilidad presupuestal.	Coordinación Nacional
7. Difusión y comunicación de resultados del proceso de selección	<p>La Coordinación Nacional comunica los resultados de la integración del padrón a través de los medios que ésta determine a los Enlaces, las Autoridades escolares, los Subsistemas Escolares de ES, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, y los educandos. Dichos medios podrán ser los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La plataforma electrónica por la que la Coordinación Nacional recibió la matrícula nominal por parte de los Enlaces o los medios que ésta determine; 2. La herramienta "Buscador de estatus" disponible en el siguiente enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/. 	Coordinación Nacional Enlaces Autoridades escolares Subsistemas Escolares de ES Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes Instituciones Solicitantes Educandos

Cuando las/los beneficiarias/os sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

Es importante mencionar que las medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer no se considerará discriminación en la forma definida por la CEDAW ratificado por el Estado Mexicano.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos" emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010, que está disponible en el siguiente enlace: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; y, 174 al 181 de su Reglamento, y a lo previsto en las presentes RO.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

El apoyo de este Programa consiste en el otorgamiento de un subsidio que se denominará beca cuyo objetivo es contribuir con los gastos de manutención de los/as becarios/as como alimentación, transporte, útiles y materiales escolares, principalmente, y que cuenten con condiciones materiales mínimas para permanecer y concluir sus estudios en este tipo educativo.

El tipo y monto de apoyo es el siguiente:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	Alumnos/as inscritos/as en: (i) IPES consideradas con cobertura total, (ii) cualquier otra IPES y que haya concluido los estudios de primaria o secundaria en alguna escuela pública escolarizada ubicada en alguna localidad prioritaria, o (iii) cualquier otra IPES, en cuyo caso, deberá tener bajos ingresos y hasta 29 años cumplidos al 31 de diciembre de 2023.	\$2,800.00 (Dos mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales	Entrega directa hasta por 10 (diez) meses durante el ejercicio fiscal 2024. La beca se entregará hasta por un máximo de 45 (cuarenta y cinco) mensualidades por becario/a exceptuando a los educandos inscritos en escuelas prioritarias que cursen la licenciatura en medicina a quienes se les podrá otorgar la beca hasta por un máximo de 55 (cincuenta y cinco) mensualidades, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de las RO y considerando el principio de anualidad del PEF.

Gastos de operación

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Autoridad Educativa Estatal (AEE) o en la AEFCM; así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo o tratamientos médicos.

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2024, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Los gastos indirectos que la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez podrá destinar para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro, será de hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el PEF 2024 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto Corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios." El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Durante la operación del Programa, la Coordinación Nacional como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, deberá observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2024.

Con fundamento en los artículos 75 fracciones I, IV y VI de la LFPRH, relativos a la administración eficiente de los recursos en el otorgamiento de subsidios; y Tercero del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, los programas de becas en materia educativa a su cargo serán identificados de manera conjunta como BBBJ, cuyo objetivo es fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad; por lo que la operación de los mismos propicia actividades concurrentes en favor de los beneficiarios.

Con objeto de evitar duplicidades de gasto, reducir gastos administrativos y cumplir con los criterios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y austeridad, los recursos humanos, económicos, tecnológicos y materiales de la Coordinación Nacional, así como la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios que realice en el 2024 con cargo al presupuesto del Programa, podrán aprovecharse para coadyuvar al desarrollo de aquellas actividades que apoyen la incorporación, elegibilidad e integración del padrón, gestiones administrativas, levantamiento de información, entrega de apoyos y/o supervisión de los otros programas de BBBJ.

Las erogaciones previstas en el PEF 2024 que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2024, no podrán ejercerse.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Los recursos se consideran devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en las presentes RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2. Aplicación

Los subsidios que se destinen a becas se considerarán devengados y aplicados cuando se otorguen a la persona beneficiaria, conforme lo previsto en las presentes RO y en términos de lo dispuesto en los artículos 175 y 176 segundo párrafo del RLFPRH, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que los/las beneficiarios/as les den a dichos apoyos.

Los apoyos previstos en el PEF del presente ejercicio fiscal que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2024 en el marco de las presentes RO, no podrán ejercerse, conforme lo previsto en el segundo y último párrafos del artículo 54 de la LFPRH.

La Coordinación Nacional, en su carácter de ejecutor del gasto y responsable del otorgamiento de las becas, en términos de las presentes RO, tendrá la obligación de aplicar los recursos para el objeto y fines autorizados.

3.4.1.3. Reintegros

Durante el ejercicio fiscal 2024, con objeto de realizar un adecuado y eficiente uso de los recursos asignados al Programa, la Coordinación Nacional podrá reintegrar a la TESOFE aquellos recursos previamente dispersados a través de cuenta concentradora / revolvente / en un medio de pago distinto a cuenta bancaria a nombre del/de la becario/a y que no hayan sido cobrados, porque el/la becario/a fue dado/a de baja del Programa y perdió su derecho a ser beneficiario/a, o bien porque su beca fue cancelada.

En cumplimiento del artículo 176 del RLFPRH, la Coordinación Nacional reintegrará los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2024 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago; asimismo, a fin de garantizar el derecho de cobro por parte de los beneficiarios, la Coordinación Nacional reintegrará los recursos devengados no pagados una vez que concluyan los procesos de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 85 y 176, primer párrafo del RLFPRH, y lo establecido en el apartado Cancelación del numeral 3.5. de estas RO.

En caso de que la Coordinación Nacional no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

Penas por atraso en reintegros

En el supuesto de que la Coordinación Nacional al cierre del ejercicio fiscal 2024, no reintegre los recursos que no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos u obligaciones de pago, el cálculo de las cargas financieras estará sujeto a las disposiciones previstas en la Ley de la Tesorería de la Federación. En cualquier caso, de conformidad con el artículo 85, primer párrafo del RLFPRH, no se considerará que se causa daño a la hacienda pública por el reintegro extemporáneo de recursos a la Tesorería, siempre y cuando los fondos hayan estado depositados en todo momento en cuentas bancarias o de inversión de la Coordinación Nacional.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de baja, incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Derechos

Los/as becarios/as del Programa tienen derecho a:

1. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus SARE:
 - a) Información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa, a través de medios impresos y/o electrónicos.
 - b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación.
 - c) Atención oportuna a sus solicitudes, consultas, reconocimientos, sugerencias y quejas, de forma gratuita y sin condicionamientos.
 - d) La garantía de reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
 - e) Información y orientación respecto al uso y beneficios de los medios de pago, a través de medios impresos y/o electrónicos.
2. Recibir por parte de la Coordinación Nacional de manera oportuna la beca que les corresponde.
3. Contar con un medio de pago que les permita recibir la beca del Programa.
4. Solicitar a la Coordinación Nacional las aclaraciones pertinentes relacionadas con los diversos procesos del Programa.
5. Informar a la Coordinación Nacional, a través de sus OR o sus SARE, cualquier anomalía, situación o eventualidad que identifique con respecto a la operatividad y/o cobro de su beca.

Para efectos de lo establecido en los numerales 1, inciso c), y 4 que anteceden, el/la becario/a deberá agendar una cita a través del Sistema de Citas, disponible en el enlace <https://citas.becasbenitojuarez.gob.mx/>, a fin de recibir atención en alguna de las sedes disponibles (OR o SARE). El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 3 (tres) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a el/la becario/a; quien, de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

Obligaciones

Los/as becarios/as del Programa tienen las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar al plantel educativo y a la Coordinación Nacional la información y documentación que éstas les requieran, de acuerdo con lo establecido en estas RO.
2. Resguardar, cuidar y proteger el medio de pago para la recepción de la beca.
3. Mantener actualizados sus datos personales, escolares y/o bancarios para su participación ininterrumpida en el Programa.
4. Informar a la Coordinación Nacional, a través de sus OR o SARE, cualquier anomalía, situación o eventualidad que identifique con respecto a la operatividad y/o cobro de su beca.
5. Consultar periódicamente los medios por los que la Coordinación Nacional informa a la población beneficiaria su estatus vigente y las fechas clave de procesos operativos que se señalan en estas RO.

Causas de incumplimiento

NO APLICA

Suspensión

NO APLICA

Cancelación

Los apoyos estarán vigentes durante el ciclo escolar en el que sean emitidos; una vez concluido el mismo, los beneficiarios contarán con hasta una emisión siguiente para hacer efectivo el cobro. Después de este lapso, la Coordinación Nacional procederá a la cancelación de los apoyos no cobrados para su reintegro a la TESOFE, previa baja del Programa del/de la beneficiario/a.

Causas de baja

Las causas que derivan en la baja del Programa son las descritas a continuación:

1. Defunción del/la becario/a. La baja del Programa ocurre a partir de que la Coordinación Nacional tenga conocimiento del fallecimiento del/de la becario/a.
2. Cuando el/la becario/a haya recibido el pago de la beca por cuarenta y cinco (45) meses o cincuenta y cinco (55) meses en el caso de los becarios inscritos en la licenciatura en medicina de escuelas prioritarias.
3. Cuando el/la becario/a termine sus estudios de ES o se identifique que los haya concluido con anterioridad.
4. Cuando el/la becario/a renuncie de manera voluntaria y explícita al Programa.
5. Cuando se detecte duplicidad del/de la becario/a con otras becas que tengan el mismo fin otorgadas por alguna dependencia o entidad de la APF.
6. Cuando la Autoridad escolar del plantel educativo informe a la Coordinación Nacional la suspensión o baja de los estudios del/de la becario/a.
7. Cuando la Coordinación Nacional detecte que el/la becario/a no está inscrito/a en una IPES,
8. Cuando la Coordinación Nacional detecte que la documentación y/o información identificada en actividades de supervisión en las IPES, la actualización del padrón o durante cualquier proceso operativo que implemente, no corresponda a la proporcionada con anterioridad a ésta o con fuentes oficiales.
9. Cuando se detecte que un/a becario/a inicialmente inscrito/a en una IPES de cobertura total, ya no se encuentre inscrito en cualquier otra IPES de cobertura total.
10. Cuando el/la becario/a dejen de cobrar el apoyo económico que otorga esta Coordinación Nacional durante el ciclo escolar vigente o hasta la emisión posterior a la conclusión de dicho ciclo escolar.

Las bajas aplicarán en el siguiente mantenimiento al padrón con relación a la emisión de apoyos, establecida en el Calendario de Apoyos de la Coordinación Nacional.

En lo relacionado con la causa 1, la baja del Programa ocurrirá en cuanto (i) como resultado de la confronta de información con RENAPO se identifique en el proceso de actualización del padrón que el/la becario/a falleció, o (ii) la madre, padre, Representante del/de la becario/a o tutor notifique a la Coordinación Nacional, OR o SARE el fallecimiento del/de la becario/a por medio del trámite "Reporte de fallecimiento", mismo que es captado por el personal de la Coordinación Nacional mediante la Solicitud de Actualización de Información del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro (JEF) (Anexo 6). Para este último caso, la persona solicitante deberá entregar copia simple del acta correspondiente, así como presentar original para cotejo, que acredite la defunción del/de la becario/a; la resolución del trámite tendrá efecto en el siguiente mantenimiento al padrón.

Para efectos de la causa 4, el/la becario/a deberá acudir personalmente a la OR o sus SARE y solicitar el trámite "Solicitud de renuncia a la beca". El personal de la Coordinación Nacional, previa entrega de copia simple y documento oficial original para cotejo que acredite la identidad del becario, de madre, padre, Representante del/de la becario/a o tutor, en caso de que el/la becario/a sea una persona menor de edad,

solicitará la baja del Programa mediante la Solicitud de Actualización de Información del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro (JEF) (Anexo 6). Dado que la naturaleza del trámite es de resolución inmediata, la prevención se hace en ese mismo momento. La solicitud tendrá efecto en el siguiente mantenimiento al padrón conforme los procesos de entrega de apoyos.

El/la becario/a que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado será informado/a, a solicitud de parte, de dicha situación por la Coordinación Nacional, mediante los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR o SARE o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición, proporcionando la debida motivación y fundamentación por la que se generó dicha baja.

La Coordinación Nacional pone a disposición la herramienta en línea "Buscador de Estatus" <https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/> donde el/la becario/a puede consultar su condición dentro del Programa incluyendo cuando cause baja por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado.

Solo para las causas 3 y 6 anteriores, el/la becario/a tendrá la oportunidad de solicitar la revisión de su caso. El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 3 (tres) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora y responsable de este Programa es la Coordinación Nacional.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional es la instancia normativa del Programa y responsable de la interpretación de estas RO, de resolver las dudas y los aspectos no considerados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

Para la operación del Programa podrán participar las siguientes instancias, de acuerdo con su ámbito de competencia:

1. Los Subsistemas Escolares de ES.
2. La Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP.
3. Las Autoridades Escolares y los Enlaces que designen para llevar a cabo las actividades descritas en el cuadro "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2 de las presentes RO.

La Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales, Ciudad de México y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

Por lo anterior, la Coordinación Nacional podrá suscribir convenios de colaboración y/o de coordinación con otras dependencias de los tres órdenes de gobierno en los que pudieran concurrir recursos humanos, bienes inmuebles, materiales y/o tecnológicos para la consecución de los objetivos. Lo anterior, en caso de que exista viabilidad presupuestal.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Difusión y comunicación de resultados del proceso de selección	<p>La Coordinación Nacional comunica los resultados de la integración del padrón a través de los medios que ésta determine a los Enlaces, las Autoridades escolares, los Subsistemas Escolares de ES, las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes, y los educandos. Dichos medios podrán ser los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La plataforma electrónica por la que la Coordinación Nacional recibió la matrícula nominal por parte de los Enlaces o los medios que ésta determine; 2. La herramienta "Buscador de estatus" disponible en el siguiente enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/. 	<p>Coordinación Nacional Enlaces Autoridades escolares Subsistemas Escolares de ES Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes Educandos</p>
2. Entrega del medio de pago	<p>Los medios de pago disponibles para los/as becarios/as del Programa podrán ser alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Orden de pago, o ■ Depósito en cuenta bancaria a nombre del becario/a en la Institución Liquidadora, aperturada en el marco de este Programa <p>En caso de que el/la becario/a haya estado registrado/a en el padrón del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez o sea representante de familia del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez previamente, mantendrá su último medio de pago y no será necesario convocarlo para entregarle uno nuevo, ni para la integración de su expediente personal.</p> <p>En caso de que el/la becario sea de nueva incorporación, la Coordinación Nacional lo/la convocará para la integración de su expediente personal y la entrega del medio de pago que ésta le haya asignado, salvo a aquellos becarios/as que sean convocados/as por la Institución Liquidadora para la entrega del medio de pago e integración de su expediente conforme a lo establecido en el Convenio con la Coordinación Nacional. En caso de que el/la becario/a sea una persona menor de 18 años, deberá atender la convocatoria acompañado/a de su madre, padre, Representante del/de la becario/a o tutor. La convocatoria se difunde a través de la herramienta en línea "Buscador de estatus", disponible en el siguiente enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/</p> <p>La entrega del medio de pago al becario/a se realiza una vez que se confirma su identidad, con base la revisión de la documentación que le es requerida por la Coordinación Nacional o por la Institución Liquidadora. Para cumplir con lo anterior, es obligatorio que el/la becario/a acuda presencialmente a entregar la documentación enlistada en el Anexo 4 de estas RO, al personal operativo de la Coordinación Nacional.</p> <p>En caso de que durante alguno de los procesos de verificación se identifique algún documento faltante en el expediente, para quienes su medio sea una orden de pago, ésta podrá ser retenida en tanto se cumpla con la correcta entrega de la totalidad de la documentación solicitada. Para ello, el/la becario/a tendrá hasta tres (3) meses para entregar dicha documentación.</p> <p>Con el objeto de que un/a becario/a de nueva incorporación cobre de manera oportuna la beca correspondiente, la Coordinación Nacional podrá entregársela de manera provisional a través de una orden de pago, previo la verificación de su identidad. Las siguientes emisiones de beca se realizarán a través del medio de pago que le haya sido asignado originalmente.</p>	<p>Instituciones Liquidadoras Coordinación Nacional OR SARE</p>

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
3. Entrega de becas	<p>Una vez que se confirma la identidad del/la becario/a y, en su caso, se valida la cuenta bancaria, la Coordinación Nacional deposita el monto de la beca en la cuenta bancaria a nombre del becario/a en la Institución Liquidadora, aperturada en el marco de este Programa.</p> <p>El calendario con las fechas de entrega de becas a los/las becarios/as del Programa lo publica la Coordinación Nacional antes del 1 de marzo del presente ejercicio fiscal y, posteriormente, podrá modificarse debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, con su respectiva justificación. La publicación se realiza en la página web oficial de la Coordinación Nacional (https://www.gob.mx/becasbenitojuarez), los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR y sus SARE o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición la Coordinación Nacional.</p>	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Instituciones Liquidadoras</p> <p>OR</p> <p>SARE</p>
4. Actualización del padrón	<p>Por los medios electrónicos u otros que determine la Coordinación Nacional, los planteles educativos le podrán notificar a ésta las modificaciones en su matrícula escolar. En el caso de modificaciones a los datos escolares de los/las becarios/as, la Coordinación Nacional actualiza la información en los registros nominales del padrón que correspondan.</p> <p>En el caso de bajas, las Autoridades escolares de los planteles educativos podrán notificar a la Coordinación Nacional durante el periodo y el medio que se determine, mediante comunicado oficial.</p> <p>Los lugares disponibles en el padrón resultado de las bajas acumuladas al término de cada periodo de emisión de becas, podrán ser ocupados, conforme la priorización descrita en las presentes RO, por educandos cuya información haya sido entregada a la Coordinación Nacional por cualquiera de las siguientes vías: (i) aquellos educandos elegibles que no fue posible incorporar al padrón del Programa en la emisión previa de becas por falta de disponibilidad presupuestal; (ii) a través de las solicitudes formales que al respecto realicen las instituciones o autoridades educativas, y/o (iii) otros procesos de depuración o identificación de posibles becarios/as que implemente la Coordinación Nacional.</p> <p>La condición de elegibilidad de las solicitudes de incorporación recibidas por la Coordinación Nacional en esta actividad se determina conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 y lo señalado en las etapas 4 a 6 del cuadro "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2 de estas RO. Lo anterior, podrá realizarse en cualquier momento durante el ejercicio fiscal.</p> <p>Aquellos casos que resulten elegibles y seleccionados para incorporarse al padrón del Programa transitan por las etapas (i) 7 del cuadro "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2 de estas RO, y (ii) 1 a 3 del presente cuadro.</p>	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Autoridad escolar</p> <p>Educandos</p>
5. Seguimiento, evaluación y supervisión del Programa	<p>La Coordinación Nacional realiza, a nivel nacional, el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO. La supervisión se realizará de acuerdo con los mecanismos indicados en el Anexo 3 de las presentes RO. Lo anterior, con el objeto de garantizar que los/as becarios/as cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, para lo cual las IPES deberán contar con los siguientes documentos de los/as becarios/as: (i) Acta de nacimiento, CURP o credencial para votar vigente (ii) Documento que certifique la inscripción en el ciclo escolar vigente debidamente requisitado por la autoridad educativa y/o escolar competente y, en su caso, (iii) fotografía.</p>	<p>Coordinación Nacional</p> <p>Autoridad escolar</p> <p>Autoridad educativa</p> <p>Becario/a</p>

En situaciones de emergencia, la Coordinación Nacional podrá implementar lo establecido en el "Protocolo de actuación para la operación de los programas de la Coordinación Nacional, en situaciones de emergencia". Dicho documento está disponible en:

https://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/461/3/images/CNBBBJ_Protocolo_actuaci%C3%B3n_situaciones_emergencia.pdf

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

La Coordinación Nacional formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismo(s) que deberá(n) remitir a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la Coordinación Nacional deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad del Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Programación del gasto y distribución de recursos

La operación de las BBBJ propicia actividades concurrentes en favor de los beneficiarios, para la administración eficiente de los recursos destinados a la operación del presente programa, y con objeto de evitar duplicidades y reducir los gastos administrativos, los recursos humanos, económicos, tecnológicos y materiales de la Coordinación Nacional, así como la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios que realice en el 2024 con cargo al presupuesto del Programa, podrán aprovecharse para el desarrollo de aquellas actividades que apoyen la incorporación, elegibilidad e integración del padrón, gestiones administrativas, levantamiento de información, entrega de apoyos y/o supervisión de los otros programas de BBBJ.

De igual forma, previa firma de convenios de colaboración, la Coordinación Nacional podrá realizar acciones de vinculación, coordinación, intercambio de información y aplicación conjunta de recursos materiales y humanos con otras dependencias responsables de ejecutar los Programas para el Desarrollo, siempre que estas acciones propicien el uso eficiente de los recursos y permitan alcanzar una mayor cobertura.

La colaboración y concurrencia de recursos señalada en los párrafos anteriores, en ningún caso, implica la transferencia de recursos financieros, salvo que se trate de traspasos, exclusivamente, entre los programas de BBBJ.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre del ejercicio

La Coordinación Nacional está obligada a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2024, una estimación de cierre (objetivos, metas y gastos) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2024.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la Secretaría de la Función Pública (SFP) o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La Coordinación Nacional podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con la Coordinación Nacional, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la LGDS, el PEF para el ejercicio fiscal 2024, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la Coordinación Nacional cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

La Coordinación Nacional, publicará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normativa vigente a través del portal de Internet de Evaluación de la Coordinación Nacional disponible en: <https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/>

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficios números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3. Indicadores

Los indicadores del programa Jóvenes Escribiendo el Futuro a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) 2024, cuyo nivel de desagregación es nacional, los reporta la Coordinación Nacional en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la SHCP:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

1. En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
2. En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
3. En la pestaña Clave, seleccionar "283".
4. Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Jóvenes Escribiendo el Futuro"
5. Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

1. Seleccionar el año a consultar.
2. Descargar la MIR del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la LGTAIP, LFTAIP, así como la LGPDPPSO y la normatividad que de éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos del Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyan a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la LGTAIP, la Coordinación Nacional tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

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

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo de Contraloría Social el Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro se encuentra sujeto a los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante las Coordinación Nacional a cargo del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro a través de la Dirección General de Operación, Vinculación y Atención Ciudadana (DGOVAC) o su equivalente un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Coordinación Nacional responsable del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro, a través de la DGOVAC deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindarán a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias

La SFP brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Coordinación Nacional a través de la DGOVAC o su equivalente podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la SFP por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

7.3. Protección de datos personales

En todo momento las personas beneficiarias podrán ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Quejas y denuncias

La/el beneficiario/a y la ciudadanía en general podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por Internet:

Por Internet:

- En los portales de la SFP las 24 horas del día, todos los días:

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx#!/>

<https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

De manera personal:

- En las instalaciones del Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Educación Pública, ubicado en Avenida Universidad 1074, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, teléfono 5536018650, extensión 66339. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas en días hábiles.
- En el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México;
- Vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas en días hábiles.
- Vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020. El horario de atención es de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

Atención a la demanda ciudadana

La Coordinación Nacional proporciona atención oportuna y eficiente a la demanda ciudadana, la cual consiste en solicitudes, consultas, reconocimientos, sugerencias y/o quejas vinculadas con la operación del Programa, presentadas por los/as becarios/as y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar el respeto al derecho de petición y acceso a la información, y contribuir al mejoramiento de la operación del Programa.

La demanda ciudadana es atendida por la Coordinación Nacional o, en su caso, se canaliza a las dependencias o entidades involucradas para su atención, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Mediante la herramienta en línea "Buscador de Estatus" los/as becarios/as y la ciudadanía en general, podrán consultar su estatus en el padrón del Programa. Dicho sistema está disponible en el siguiente enlace web:

<https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/>

La Coordinación Nacional podrá enviar comunicados para la atención a la demanda ciudadana por medio de la cuenta de correo electrónico atencionciudadana@becasbenitojuarez.gob.mx, la cual únicamente se encuentra habilitada para el envío de información.

Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana, la Coordinación Nacional cuenta con el Sistema de Atención a la Población Beneficiaria y a la ciudadanía en general, integrado por la atención: (i) telefónica; (ii) medios digitales; o (iii) presencial.

El/la becario/a y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de alguna de las siguientes maneras:

Por teléfono:

Marcando desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana de la Coordinación Nacional al número 55 1162 0300, en un horario de atención, en días hábiles, de lunes a viernes de 08:00 a 22:00 horas y sábado de 9:00 a 14:00 horas (hora del centro de México).

Por medios digitales:

Mediante la herramienta digital de generación de citas de la que dispone la Coordinación en el siguiente enlace: <https://citas.becasbenitojuarez.gob.mx/>

Personalmente:

En la Coordinación Nacional, en las OR o sus SARE y en los diversos espacios de atención con los que cuenta el Programa o el Gobierno Federal, en un horario de 9 a 17 horas

Vía correspondencia:

Elaborar escrito libre, proporcionando preferentemente la información de identificación del ciudadano y especificar su petición, remitirlo a:

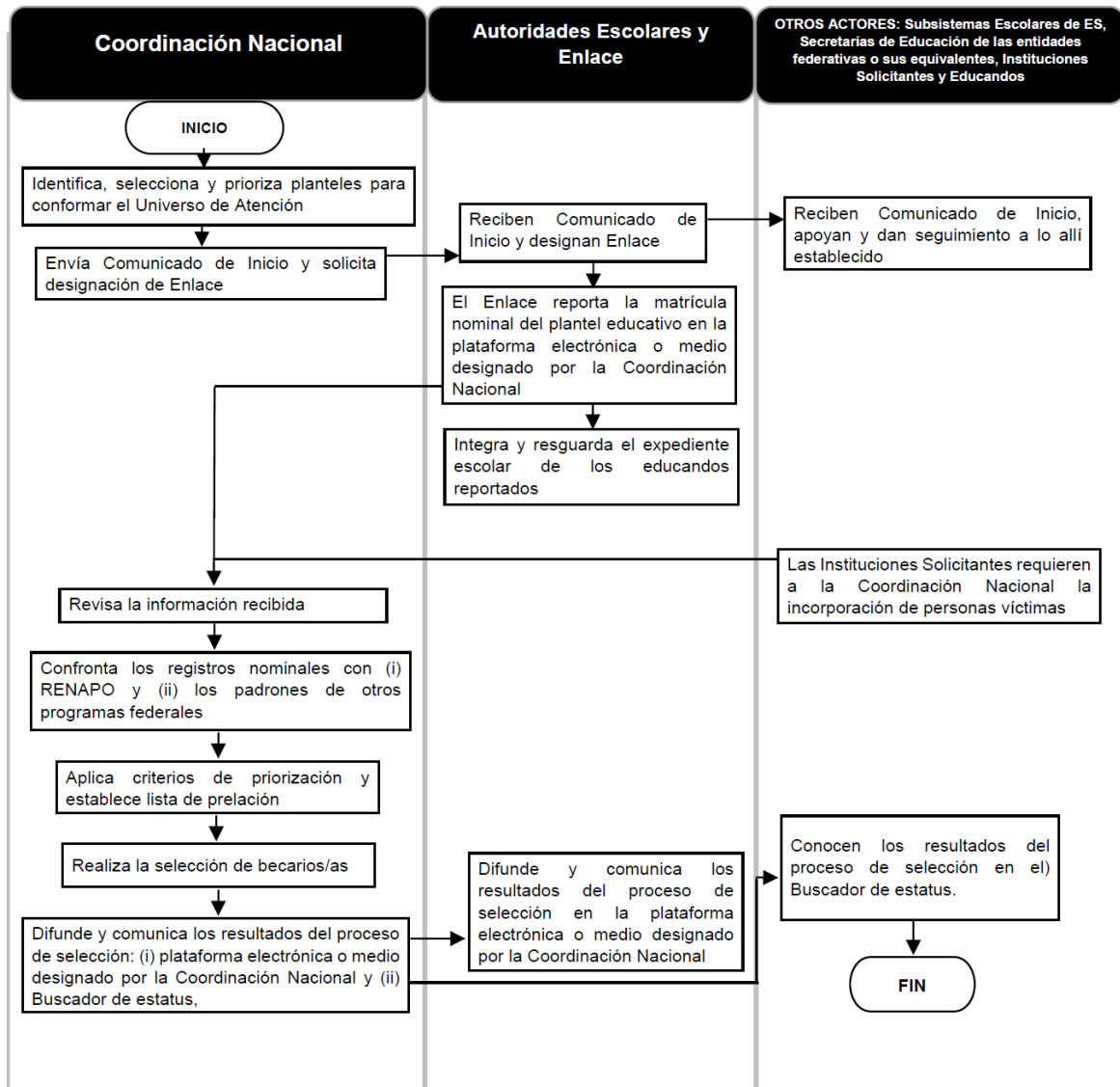
Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, Dirección de Atención Ciudadana, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. Código Postal 03230; o bien al domicilio de las OR o de sus SARE que correspondan, mismo que se podrá consultar en:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

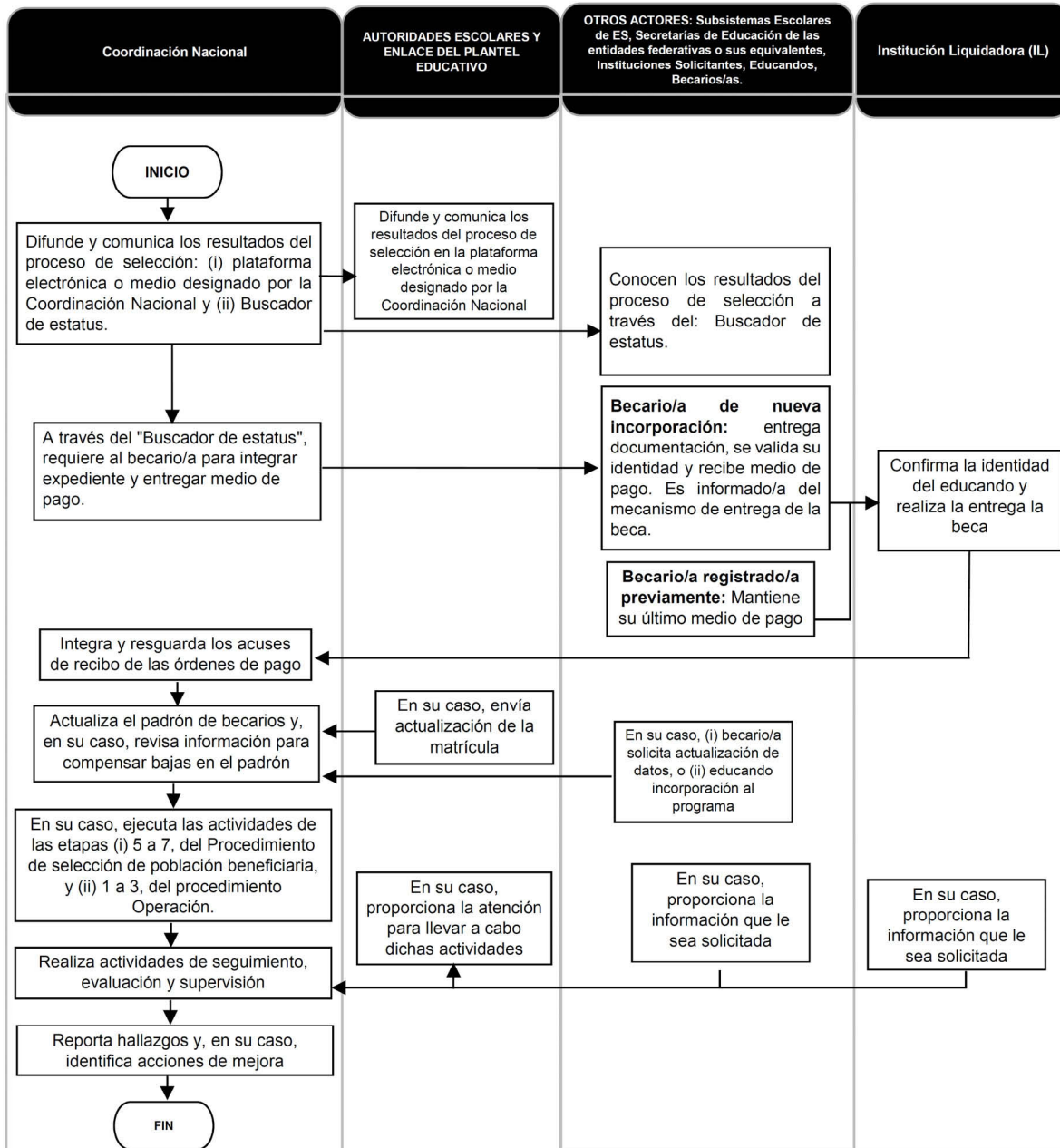
ANEXOS

Anexo 1.- Flujograma del Procedimiento para (i) la Selección de la Población Beneficiaria y (ii) la Operación del Programa

i. Selección de la población beneficiaria



ii. Operación del Programa



Anexo 2.- Comunicado de Inicio**COMUNICADO****PROGRAMA JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO****Autoridades Educativas****P R E S E N T E**

En el marco de las actividades para dar continuidad al “Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro” en el semestre ____ - ____ 20__, les damos a conocer las siguientes fechas clave:

Fecha	Actividad
____ de ____ al ____ de ____	Periodo para realizar la carga de ficha escolar de la matrícula completa en la plataforma.
__ al ____ de ____	Periodo contemplado para el proceso de continuidad y nuevo ingreso en el “sistema que destine la Coordinación para ello” o en su caso el proceso realizado por operativo en campo.
____ de ____	Publicación de resultados

Es muy importante señalar, que la carga de la matrícula escolar permitirá corroborar la vigencia de las y los becarios que estudian en la institución y así garantizaremos los pagos de los meses ____ - ____ y ____ - ____, a los educandos que cumplan con los criterios solicitados por el Programa.

El cumplimiento de estas fechas también nos permitirá brindarles a ustedes y a sus educandos una atención oportuna. Les reiteramos que el registrar a un educando en la plataforma no significa que ya es o será becario, sino que tendrá la oportunidad de participar en el proceso de selección.

Les recordamos que esta beca está dirigida a educandos en Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES). Para cumplir con la disponibilidad presupuestal y para garantizar la beca a quienes más lo necesitan, de forma prioritaria se atenderá a:

- A) Educandos inscritos en escuelas prioritarias o de cobertura total.
- B) Educandos inscritos en escuelas susceptibles de atención.

Les informamos que, en caso de requerir información u orientación en el uso del sistema y/o del proceso de actualización de la matrícula para este periodo, se les podrá otorgar información en las Oficinas de Representación y en las SARE de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, o bien, a través del número telefónico _____ ext. _____, _____ y _____.

Sin más por el momento, les agradecemos su colaboración y nos mantendremos en contacto para realizar el proceso de carga y actualización de la matrícula escolar.

Saludos cordiales.

Anexo 3.- Mecanismos de Supervisión a la Población Atendida del Programa

La Coordinación Nacional obtiene información escolar referente a los/as becarios/as del Programa en diversas etapas y procesos. Dicha información sirve de insumo para realizar distintos análisis que permitan detectar posibles inconsistencias entre la información que obtiene la Coordinación Nacional de las IPES y la que éstas le reportan a la SEP como parte de otros procesos de reporte y seguimiento, distintos a la operación del Programa. También, con dicha información es posible identificar casos de cumplimiento o no de los requisitos para ser seleccionado y/o permanecer en el padrón del Programa.

De conformidad con la definición de su población objetivo, mecánica operativa y datos escolares de la población beneficiaria de este Programa, se podrán aplicar alguno(s) de los tres siguientes mecanismos de supervisión:

No	Mecanismo	Objetivo
1	Supervisión de la matrícula reportada	Identificar planteles con inconsistencias entre la matrícula que reportan a la Coordinación Nacional y las cifras de estadística educativa de la SEP.
2	Supervisión de casos individuales de becarios/as	Verificar la situación académica de becarios/as cuya edad es superior a la edad promedio para cursar el tipo educativo en el que se encuentran inscritos.
3	Supervisión de expedientes escolares	Verificar la inscripción de los becarios/as en el plantel y tipo educativo registrados ante la Coordinación Nacional con base en los expedientes en posesión de las IPES.

En los casos en que la institución educativa proporcione a la Coordinación Nacional la documentación escolar que no permita garantizar que los/as becarios/as cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO o haga caso omiso a las notificaciones de supervisión que le sean formuladas por esta Coordinación Nacional, podrá en caso de considerarlo pertinente darlos de baja del Programa en términos de lo dispuesto por la causal 8 del numeral 3.5 de las presentes RO.

Anexo 4.- Documentos para la Verificación de (i) la Identidad, (ii) los Datos Escolares del/de la Becario/a y/o, en su caso, (iii) la Identidad de su Madre, Padre, Representante del/de la Becario/a, o Tutor

1.- Documentos requeridos para validar la identidad del/de la becario/a

1.1 Menor de edad

- Acta de nacimiento;
- CURP;
- Documento migratorio (para el caso de nacidos en el extranjero, en sustitución de CURP y Acta de nacimiento).
- Pasaporte

1.2 Mayor de edad

- Credencial para votar con fotografía vigente;
- Pasaporte vigente;
- Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- Documentos migratorios;
- Credencial con fotografía vigente de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social;
- Credencial con fotografía de jubilado/a o pensionado/a vigente emitida por una institución de seguridad social;
- Constancia de autoridad local, la cual debe presentar las siguientes características:
 - o Vigencia máxima de seis (6) meses;
 - o Nombre completo del/de la solicitante;
 - o Fecha de nacimiento del/de la solicitante;
 - o Domicilio completo del/de la solicitante;
 - o Fotografía y firma o huella del/de la solicitante.
 - o Nombre completo, firma y sello de la autoridad local que emite.

2.- Documentos requeridos para validar la situación escolar del/de la becario/a

- Constancia de estudios;
- Credencial escolar;
- Formato de inscripción o reinscripción;
- Informe de calificaciones;
- Tira de materias;
- Constancia de historia académica certificada;
- Cualquier otro documento que pueda otorgar información sobre la inscripción respectiva, siempre y cuando contenga los elementos siguientes:
 - o Nombre completo del/de la alumno/a;
 - o CURP del/de la alumno/a;
 - o Nombre y clave del centro de trabajo del plantel;
 - o Firma del/de la Director/a o de la Autoridad Educativa;
 - o Sello de la escuela, código QR o firma electrónica;
 - o Ciclo o periodo de inscripción del/de la alumno/a o en su defecto fecha emisión; y
 - o Fecha de expedición del documento menor a 6 meses

3.- Documentos requeridos para la verificación de (i) la identidad, (ii) los datos escolares del/de la becario/a y/o, en su caso, (iii) la identidad de su madre, padre, Representante del/la becario/a, o tutor

- Credencial para votar con fotografía vigente;
- Pasaporte vigente;
- Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- Cédula profesional;
- Certificado de Matrícula Consular;
- Tarjeta Única de Identidad Militar;
- Documentos migratorios, en su caso;
- Credencial con fotografía vigente de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social;
- Credencial con fotografía de jubilado/a o pensionado/a vigente emitida por una institución de seguridad social;
- Constancia de autoridad local, la cual debe presentar las siguientes características:
 - Vigencia máxima de seis (6) meses;
 - Nombre completo del/de la solicitante;
 - Fecha de nacimiento del/de la solicitante;
 - Domicilio completo del/de la solicitante;
 - Fotografía y firma o huella del/de la solicitante;
 - Nombre completo, firma y sello de la autoridad local que emite.
 - Acta de Nacimiento;
 - CURP (en caso de contar con ésta);
- Documentos migratorios (para el caso de nacidos en el extranjero, en sustitución de CURP y Acta de Nacimiento).
- Las demás identificaciones nacionales que en su caso apruebe la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- Para el caso del (los) Tutor(es) deberán acreditar la representación del menor a través de la resolución emitida por autoridad competente, con la que se otorgue dicho carácter.

Anexo 5.- Listado de Prelación de Parentesco para que un Familiar Funja como “Representante del/de la Becario/a” en los Actos y Trámites Inherentes al Programa



El Programa reconoce como orden de prelación para fungir como representante del/la menor, el siguiente:

1. ABUELA MATERNA
2. ABUELA PATERNA
3. ABUELO MATERNO
4. ABUELO PATERNO
5. HERMANA con 18 años cumplidos o más
6. HERMANO con 18 años cumplidos o más

Para poder fungir como Representante, el familiar deberá presentar ante la Coordinación Nacional las actas de nacimiento necesarias que acrediten el parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado con los/las Becarios/as.

Anexo 6.- Solicitud de Actualización de Información del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro (JEF)

ANVERSO

FOLIO FICHA

ESTADO	MUNICIPIO O ALCALDÍA	FECHA DE SOLICITUD
		DÍA MES AÑO

FICHA DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO

BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ
 JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO

SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS
 CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD
 REGISTRO DE DOMICILIO
 BAJA DEL PROGRAMA

INSTRUCCIONES: 1. ANTES DE REALIZAR EL REGISTRO DEL PRESENTE FORMATO, VERIFIQUE QUE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL(LA) SOLICITANTE CORRESPONDA A UNA DE LAS OPCIONES VÁLIDAS CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS PARA REALIZAR EL TRÁMITE.
 2. LLENÉ DE MANERA CORRECTA LOS DATOS SOLICITADOS, AQUELLOS QUE REQUIERAN CORRECCIÓN. MARQUE CON UNA

*CAMPOS OBLIGATORIOS

DATOS DEL(DE LA) BECARIO(A)

* CURP

* PRIMER APELLIDO
* SEGUNDO APELLIDO
* NOMBRE(S)

* FECHA DE NACIMIENTO
DÍA MES AÑO
* SEXO
H M
* ESTADO DE NACIMIENTO

* CORREO ELECTRÓNICO
* TELÉFONO CELULAR

¿LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS ES PARA RECUPERAR ACCESO A LA CUENTA DE LA APLICACIÓN BIENESTAR AZTECA? (APLICA SOLO BUEEMS) SI NO

DATOS DE LA ESCUELA

* CLAVE DE LA ESCUELA (CCT)
* NOMBRE DE LA ESCUELA

MATRÍCULA ESCOLAR
* TIPO DE PERIODO
ANUAL SEMESTRAL CUATRIMESTRAL TRIMESTRAL
* PERIODO
1° 2° 3° 4° 5° 6° 7° 8° 9° 10°

EN CASO DE QUE EL(LA) BECARIO(A) SEA MENOR DE EDAD

DATOS DEL(DE LA) TUTOR(A)

* CURP

* PRIMER APELLIDO
* SEGUNDO APELLIDO
* NOMBRE(S)
* FECHA DE NACIMIENTO
DÍA MES AÑO

* SEXO
H M
* ESTADO DE NACIMIENTO
* TELÉFONO CELULAR / FIJO
* CORREO ELECTRÓNICO

CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD

MARQUE EL CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD QUE SE SOLICITA (APLICA SOLO BUEEMS)

BANCO AZTECA

 APP BIENESTAR AZTECA
 ORDEN DE PAGO

TELECOMM

 ORDEN DE PAGO

BANCO BIENESTAR

 ORDEN DE PAGO

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa




FOLIO FICHA

ESTADO	MUNICIPIO O ALCALDÍA	FECHA DE SOLICITUD
		DÍA MES AÑO

ACUSE FICHA DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO

SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS
 CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD
 REGISTRO DE DOMICILIO
 BAJA DEL PROGRAMA

BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ
 JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO

DATOS DEL(DE LA) BECARIO(A) O TUTOR(A)

* PRIMER APELLIDO
* SEGUNDO APELLIDO
* NOMBRE(S)

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CUPO DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA FICHA DE ATENCIÓN

Debe presentarse el dato verificado en el momento que la documentación presentada corresponda fielmente a su original, la cual base a la lista y que la fotografía mostrada pertenezca a la fotografía del(los) interesado(s) a quien atienda el personalmente en esta ficha.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI

REVERSO

REGISTRO DE DOMICILIO			
*CÓDIGO POSTAL <input type="checkbox"/>	*ENTIDAD <input type="checkbox"/>	*MUNICIPIO <input type="checkbox"/>	*LOCALIDAD <input type="checkbox"/>
* COLONIA <input type="checkbox"/>		* CALLE <input type="checkbox"/>	
* No. EXTERIOR <input type="checkbox"/>		No. INTERIOR <input type="checkbox"/>	
ENTRE VIALIDAD 1 <input type="checkbox"/>	ENTRE VIALIDAD 2 <input type="checkbox"/>	VIALIDAD POSTERIOR <input type="checkbox"/>	
* DESCRIPCIÓN DE REFERENCIAS <input type="checkbox"/>			

BAJA DEL PROGRAMA		
<input type="radio"/> SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA	<input type="radio"/> DEFINITIVA	<input type="radio"/> TEMPORAL
PERIODO SOLICITADO DE SUSPENSIÓN AL PROGRAMA	<input type="radio"/> FEBRERO - JULIO	<input type="radio"/> SEPTIEMBRE - DICIEMBRE
MOTIVO DE LA RENUNCIA <input type="text"/>		

<input type="radio"/> REPORTE DE FALLECIMIENTO (BECARIO(A))	* FECHA DE DEFUNCIÓN: DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
---	--

DOCUMENTOS SOPORTE VIGENTES (ENTREGADOS, ANEXADOS, CARGADOS, COPIA)		
PERSONALES <input type="radio"/> ACTA DE NACIMIENTO <input type="radio"/> INE BECARIO(A) <input type="radio"/> INE TUTOR(A) <input type="radio"/> CURP <input type="radio"/> CARTILLA MILITAR <input type="radio"/> PASAPORTE VIGENTE <input type="radio"/> CONSTANCIA DE IDENTIDAD O EQUIVALENTE EXPEDIDA POR AUTORIDAD LOCAL <input type="radio"/> CREDENCIAL SERVICIOS MÉDICOS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD <input type="radio"/> CREDENCIAL ESCOLAR	ESCUELA <input type="radio"/> TIRA DE MATERIAS <input type="radio"/> CONSTANCIA DE ESTUDIOS <input type="radio"/> CERTIFICADO DE ESTUDIOS <input type="radio"/> KARDEX DE CALIFICACIONES <input type="radio"/> BOLETA DE CALIFICACIONES <input type="radio"/> COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN DEL CICLO ESCOLAR VIGENTE Y DEL PERIODO CORRESPONDIENTE A LA PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE	OTROS <input type="radio"/> CARTA DE RENUNCIA <input type="radio"/> DOCUMENTOS MIGRATORIOS <input type="radio"/> ACTA DE DEFUNCIÓN <input type="radio"/> COMPROBANTE DE DOMICILIO
POR EXCEPCIÓN: SI EL BECARIO(A) ES MENOR DE EDAD Y POR EXCEPCIÓN SE PRESENTA A REALIZAR EL TRAMITE UNA PERSONA DIFERENTE AL TUTOR(A) PODRÁ PRESENTAR:		
<input type="radio"/> DOCUMENTO QUE ACREDITA LA IMPOSIBILIDAD DEL (DE LA) TUTOR(A) PARA PRESENTAR EL TRÁMITE <input type="radio"/> DOCUMENTO QUE ACREDITA EL PARENTESCO HASTA TERCER GRADO (ABUELO(A), TÍO(A)) <input type="radio"/> COPIA DE LA RESOLUCIÓN JUDICIAL QUE AMPARA LA CUSTODIA DE UNA PERSONA QUE NO TIENE PARENTESCO		

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CUPO DE QUIEN LLENA LA FICHA DE ATENCIÓN	*NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CUPO DE QUIEN CAPTURA	*NOMBRE COMPLETO Y/O FIRMA DEL(DE LA) BECARIO(A) O TUTOR(A)

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAL

Conserve este documento para cualquier aclaración posterior al trámite. La atención al trámite se realiza con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y al procedimiento de atención de las solicitudes de mantenimiento al Padrón.

Para más información, consultas o quejas puedes:

- Llamar desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana de la Coordinación Nacional al número 55 1162 0300, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 22:00 horas y sábado de 9:00 a 14:00 horas (hora del centro de México).
- Ingresar a la plataforma "Mi Beca Benito Juárez", disponible en: <https://consulta.becasbenitojuarez.gob.mx/mibecabenitojuarez/>.
- Asistir a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez; a las Oficinas de Representación Estatal (OR) o a las sedes auxiliares y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa o el Gobierno de México.
- Escribir al programa Becas para el Bienestar Benito Juárez en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03230; o bien al domicilio de las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismo que se podrá consultar en: <http://dgct.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones> proporcionando preferentemente la información de identificación del ciudadano y especificar su petición.

El aviso de privacidad, se puede consultar en la ruta. https://cn.becasbenitojuarez.gob.mx/swb/es/gobmx/Proteccion_de_Datos_Personales

ACUERDO número 26/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2024.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 24, 28, 29, 34 y Anexos 10, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024; 176 del Reglamento de la Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 26/12/23 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2023.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.-**
Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA
ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

ÍNDICE**GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1. Devengos
 - 3.4.1.2. Aplicación
 - 3.4.1.3. Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
- 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
- 3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

- 4.1. Proceso
- 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avance físico y financiero
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**6. EVALUACIÓN**

- 6.1. Interna
- 6.2. Externa
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría Social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Apoyos económicos a personas voluntarias beneficiarias del subsidio por apoyo a los servicios educativos.

Anexo 2 Carta de participación voluntaria al Programa "Educación para Adultos (INEA)"

Anexo 3 Convenio Específico de Colaboración entre el INEA y los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA)

Anexo 4 Convenio Modificatorio de Colaboración entre el INEA y los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA)

Anexo 5 Convocatoria para la Inscripción de personas voluntarias beneficiarias del subsidio.

Anexo 6 Diagrama de Flujo de la persona educanda.

Anexo 7 Diagrama de Flujo de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio.

Anexo 8 Formato de registro de inscripción de la persona educanda.

Anexo 9 Formato de registro del/de la aspirante para ser persona voluntaria beneficiaria del subsidio.

Anexo 10 Formato de registro de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Acreditación.- Proceso mediante el cual se da reconocimiento a la aprobación de un módulo o nivel educativo a partir de los saberes y conocimientos previos, así como los adquiridos por las personas educandas, durante el proceso educativo conforme el esquema curricular vigente.

AEL/AEE.- Autoridad Educativa Local/Estatal.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. En ella, se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Ajustes razonables.- Son aquellas medidas específicas que tienen como objeto la accesibilidad en los materiales educativos del INEA, con modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas, para garantizar a las personas con discapacidad su utilización.

Alfabetización.- Es un proceso a través del cual las personas educandas desarrollan y fortalecen las habilidades y conocimientos básicos de lectoescritura y operaciones matemáticas básicas en dos vertientes, las cuales son:

- **Alfabetización Hispanohablante.-** Servicio educativo que se enfoca en el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades y conocimientos básicos de lectoescritura y pensamiento matemático, en un nivel funcional que se requieren como punto de partida de un proceso continuo que fortalezca las capacidades que posibilitan el aprendizaje a lo largo de toda la vida, de acuerdo al esquema curricular vigente.

- **Alfabetización Indígena Bilingüe (AIB).-** Son los servicios educativos dirigidos a las personas hablantes de las diferentes lenguas indígenas, considerando las características lingüísticas de las personas educandas. Se realiza en la lengua materna de la persona educanda y se promueve al español como segunda lengua, de acuerdo al esquema curricular vigente.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyo económico.- Es el otorgamiento de Subsidio (Registrado presupuestalmente en el capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas") a las personas voluntarias beneficiarias del subsidio conforme a las presentes RO.

Asesoría educativa.- Proceso de acompañamiento para facilitar el aprendizaje de las personas educandas, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de alfabetización, primaria o secundaria, mediante el diálogo, la reflexión y la retroalimentación durante su proceso educativo. Este servicio se proporciona a través de los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior.

Aspirante.- Es la persona interesada en participar como persona voluntaria beneficiaria del subsidio, apoyando las tareas educativas que ofrece el INEA, a través de los IEEA y o UO del INEA.

Avance físico y financiero.- Documento que realiza la Autoridad Educativa Local, para informar de manera trimestral a la instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Certificación.- Proceso mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a la acreditación y conclusión de los estudios realizados por las personas educandas en los niveles de primaria y secundaria, conforme al esquema curricular vigente.

Certificado de estudios.- Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP y que el INEA, IEEA y UO, así como los IEEA y UO del INEA, expiden a personas educandas que concluyeron satisfactoriamente los estudios correspondientes en primaria o secundaria conforme al esquema curricular vigente.

Constancia de alfabetización.- Documento expedido por el INEA a través de los IEEA o las UO del INEA, en el cual se reconoce que la persona educanda se encuentra alfabetizada de conformidad con el esquema curricular vigente.

Contraloría Social.- Es la instancia conformada por las personas educandas para monitorear y vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Control escolar.- Conjunto de actividades que permiten administrar de manera eficiente, oportuna y transparente los procesos de inscripción, acreditación y certificación de los servicios educativos que ofrece el INEA, en los términos de la normatividad aplicable que establezca la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP.

Coordinación de zona.- Unidad Administrativa Institucional de los IEEA o las UO del INEA, responsable de coordinar las acciones y ejecutar los programas para atender el rezago educativo dentro de un ámbito territorial específico.

Credencial de persona educanda.- Documento de identificación interna que expiden los IEEA o UO del INEA a las personas educandas que se inscriben a los servicios educativos.

CURP.- La Clave Única de Registro de Población, es un instrumento que sirve para registrar en forma individual a todos los habitantes de México, nacionales y extranjeros, así como a las mexicanas y mexicanos que radican en otros países.

Difusión.- Es la divulgación de información de los servicios educativos que ofrece el INEA, IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior, a través de los medios de comunicación como televisión, radio, prensa escrita, redes sociales, entre otros.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DPyE.- Dirección de Prospectiva y Evaluación del INEA.

Educación para Personas Adultas.- Considerada una educación a lo largo de la vida y está destinada a la población de quince años o más que no haya cursado o concluido su educación primaria y secundaria. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la LGE.

Ejercicio diagnóstico.- Instrumento que aplican los IEEA o UO del INEA a las personas interesadas en recibir los servicios educativos de alfabetización para detectar los saberes y conocimientos que poseen sobre lectoescritura y operaciones matemáticas básicas para poder delinear su ruta de aprendizaje.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Esquema curricular vigente: Plan de estudios de alfabetización, primaria y secundaria que conforma la oferta educativa de los servicios ofrece el INEA.

Evaluación diagnóstica.- Proceso de reconocimiento de las habilidades y conocimientos que ha adquirido una persona a lo largo de la vida, con la finalidad de ubicarlo en el nivel educativo que le corresponde y/o acreditar y certificar su primaria o secundaria; se realiza a través de la presentación de exámenes diagnósticos y/o la aplicación de la tabla de equivalencias entre el esquema curricular del INEA y las boletas de grado del sistema escolarizado que la persona educanda presente.

Evaluación final.- Proceso que permite reconocer si las personas educandas han alcanzado los propósitos educativos correspondientes al estudio de un módulo del esquema curricular vigente; se realiza a través de la presentación de un examen final y la persona educanda podrá mejorar su calificación final presentando las evidencias del proceso educativo correspondiente.

Evaluación de Reconocimiento de saberes.- Opción de acreditación de los niveles de primaria o secundaria, mediante la presentación de un examen general de conocimientos. Las personas educandas podrán mejorar su calificación final presentando antecedentes educativos del INEA, del sistema escolarizado, o constancias de cursos o talleres de capacitación de acuerdo a los criterios establecidos en la normatividad vigente.

Formación.- Proceso mediante el cual se imparten conocimientos, habilidades y capacidades al personal institucional, personas voluntarias y personas voluntarias beneficiarias del subsidio que participan en la prestación de los servicios educativos para mejorar de su práctica educativa.

Gasto comprometido.- Momento contable del gasto que refleja la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio fiscal.

Gasto devengado.- Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Grupos de atención prioritaria.- Son personas en rezago educativo que enfrentan mayores situaciones de exclusión, desigualdad y discriminación, entre los que se encuentran: las mujeres, personas en situación de contexto de movilidad, indígenas, personas privadas de su libertad y personas con discapacidad.

IEEA.- Institutos Estatales de Educación para Adultos Son los organismos públicos descentralizados de los gobiernos de los Estados y ejecutores del Programa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsables de la educación de personas educandas en las 26 Entidades Federativas que cuenten con el Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios educativos disponibles en: <https://www.gob.mx/inea/documentos/convenios-de-coordinacion-para-la-descentralizacion-de-los-servicios-de-educacion-para-adultos>

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

IME.- Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

INEA.- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Organismo público descentralizado de la APF, agrupado en el sector coordinado por la SEP, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de México, que tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para las personas adultas, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables apoyándose en la participación y solidaridad social.

Inscripción.- Proceso que consiste en el registro de la persona educanda en los servicios educativos que proporcionan los IEEA, UO del INEA y Plazas comunitarias en el exterior.

LDFFFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGE.- Ley General de Educación.

Lineamientos.- Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) y puede ser consultado en: <https://www.gob.mx/inea/documentos/direccion-de-acreditacion-y-sistemas>

Materiales educativos INEA.- Herramientas didácticas en las que se desarrollan actividades y contenidos orientados a la construcción de aprendizajes en alfabetización, primaria y secundaria para uso de las personas educandas y son módulos, libros y guías de estudio en formato impreso y digital, conforme al esquema curricular vigente.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Modelo Educativo del INEA.- Conjunto de principios, herramientas didácticas y metodología para atender los intereses y las necesidades de aprendizaje de las personas educandas que solicitan los servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria del INEA, en el marco de la normativa vigente en materia educativa.

Nivel primaria.- Servicio educativo que fortalece y amplía el desarrollo de las capacidades de expresión oral, escrita y de pensamiento matemático y crítico elemental, favoreciendo el auto reconocimiento como una persona en relación con su entorno inmediato capaz de escuchar y comprender, identificando formas creativas y positivas para incidir a través de la construcción de proyectos de acuerdo al esquema curricular vigente.

Nivel secundaria.- Servicio educativo que desarrolla y consolida nociones y habilidades que facilitan la adquisición de nuevos conocimientos sobre el uso del lenguaje en diversos ámbitos, el análisis de la información y la producción de textos, la expresión y argumentación de opiniones y la creación de textos de diferentes naturalezas comunicativas. Fortalece habilidades para el razonamiento simbólico y la construcción de proyectos de incidencia en diferentes niveles de colectividad a partir de su propio reconocimiento como agente de cambio social de acuerdo con el esquema curricular vigente.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todas las personas, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Participación social.- Es la intervención voluntaria de personas o de las instituciones u organismos del sector público, privado y social, interesadas en coadyuvar en la prestación de los servicios educativos que brindan los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024.

Persona educanda (Persona Beneficiaria del Programa).- Es aquella persona de 15 años o más que se encuentra en rezago educativo y que accede a los servicios que brinda el INEA en alfabetización, primaria y secundaria, a través de los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior.

La persona educanda a lo largo de todo su proceso educativo, puede encontrarse en cualquiera de las siguientes categorías:

- **Inscrita.-** Es aquella persona que cumple los requisitos de inscripción para recibir los servicios educativos que proporcionan los IEEA, las UO del INEA y Plazas Comunitarias en el exterior y se registra en el sistema de control escolar.

- **Activa.-** Es aquella persona que actualmente recibe los servicios educativos, conforme al esquema curricular vigente.

- **Concluye Nivel.-** Es la persona educanda que acredita conocimientos de alfabetización, primaria y secundaria de conformidad con el esquema curricular vigente.

- **Inactiva.-** Es la persona que, en un periodo determinado, no muestra avance en su proceso educativo mediante la acreditación continua de módulos conforme al esquema curricular vigente.

- **Reactivada.-** Es aquella persona educanda inactiva, que solicita nuevamente los servicios educativos que proporcionan los IEEA, las UO del INEA y las Plazas Comunitarias en el Exterior.

- **Baja.-** Es aquella persona que estando en situación de inactividad no se incorpora nuevamente a los servicios educativos en un periodo determinado.

- **Reincorporada.-** Es aquella persona educanda en baja, que solicita nuevamente los servicios educativos que proporcionan los IEEA, las UO del INEA y las Plazas Comunitarias en el Exterior.

- **Persona en contexto de movilidad.**- Son personas que, de manera voluntaria o forzada, han cambiado su residencia dentro o fuera de su lugar de origen, como: beneficiarios de protección complementaria, connacionales retornados o repatriados, solicitantes de la condición de refugiado, refugiados, desplazados, jornaleros agrícolas migrantes, trabajadores de servicios turísticos y extranjeros viviendo en México.

Persona voluntaria.- Es aquella persona física que de forma individual y voluntaria coadyuva en la atención educativa que ofrecen los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior, sin recibir apoyo económico.

Persona técnica docente.- Persona responsable de operar y dar seguimiento a los servicios educativos que prestan los IEEA o UO del INEA, en las áreas geográficas que le son asignadas.

Programa.- Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2024.

PVBS, Persona voluntaria beneficiaria del subsidio.- Es aquella persona física que de forma individual y voluntaria coadyuva en la atención educativa que ofrecen los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior y que por su participación puede ser susceptible a recibir un apoyo económico (que se registra presupuestalmente en el capítulo 4000) si cumple con los supuestos establecidos en las presentes RO.

RAF.- Registro Automatizado de Formación. Sistema en el cual se registran los eventos de formación, que se ofrecen a las personas que coadyuvan en los servicios educativos que ofrece el INEA.

Rezago educativo.- Personas de 15 años o más que no sabe leer ni escribir o que no ha iniciado o concluido su educación primaria o secundaria.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Las Presentes Reglas de Operación.

SEGOB.- Secretaría de Gobernación de la APF.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Servicios educativos.- Comprende la oferta educativa y los procesos de inscripción, atención, acreditación y certificación que ofrecen los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior para atender a las personas que se encuentran en rezago educativo en alfabetización, primaria y secundaria.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIBIPLAC, Sistema Bitácora de Plazas Comunitarias.- Es un sistema de registro nacional y control electrónico de las actividades realizadas por personal institucional, personas voluntarias beneficiarias del subsidio, persona educanda y población abierta, en las Plazas Comunitarias.

Sistema de control escolar.- Sistema informático cuyo objetivo es llevar a cabo el control de la inscripción, reincorporación, acreditación, avance académico y certificación de las personas educandas de acuerdo al esquema curricular vigente en el INEA, además del registro de todas las personas que participan en la prestación de los servicios educativos del INEA.

SRE.- Secretaría de Relaciones Exteriores de la APF.

UNESCO.- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

UOP, Unidades operativas.- Espacios físicos en donde se reúnen personas educandas a recibir servicios educativos del INEA y comprende los siguientes:

Círculo de estudio.- Grupo de personas educandas que se reúnen para recibir los servicios educativos que coordina el INEA con los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior.

Punto de encuentro.- Espacio donde pueden actuar dos o más círculos de estudio, reunidos en un lugar establecido, reconocido y avalado por los IEEA o las UO del INEA.

Plaza Comunitaria.- Espacio reconocido de manera institucional por el INEA, fijo o itinerante, que cuenta con mobiliario y conectividad necesaria para desarrollar los procesos de aprendizaje apoyándose en el uso de las tecnologías.

Plaza Comunitaria en el Exterior.- Espacio destinado a ofrecer los servicios educativos del INEA fuera del territorio nacional, que operan por medio de personas, instituciones u organismos de los sectores público, privado y social, mediante la colaboración con el IME, quien a través de los consulados promueven y supervisan su funcionamiento.

Sectores público, privado y social.- Conjunto de instituciones gubernamentales, personas físicas o morales con las que el INEA, los IEEA o las UO del INEA puedan generar acciones de colaboración para brindar los servicios educativos del Programa.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

UO del INEA.- Unidad de Operación del INEA. Son las oficinas que de manera desconcentrada son responsables de la operación de los servicios de educación que presta el INEA en las 32 entidades Federativas donde se establecen y que no han participado en el Convenio de Coordinación para la Descentralización de los servicios educativos.

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la educación. La LGE reconoce a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos como sujetos de la educación, prioridad del Sistema Educativo Nacional (artículo 14; fracción II), asimismo dispone que la educación para personas adultas será considerada una educación a lo largo de la vida y está destinada a la población de 15 años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social (artículo 70) y que las personas beneficiarias de esta educación podrán acreditar los conocimientos adquiridos, mediante evaluaciones parciales o globales, conforme a los procedimientos a que aluden los artículos 83 y 145 de dicha Ley (artículo 71, segundo párrafo).

El Programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, Eje II. "Política Social", apartados "Construir un país con bienestar" y "Derecho a la Educación", en los cuales se establece que "la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar" y que "el gobierno federal se comprometió desde un inicio a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación", y al Programa Sectorial de Educación 2020-2024 en su Objetivo Prioritario 2 "Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional".

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el Programa se vincula al Objetivo 4 "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todas y todos", en específico a las metas: 4.5 "Eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso igualitario de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional" y 4.6 "Asegurar que todos los jóvenes y una proporción considerable de los adultos, tanto hombres como mujeres, estén alfabetizados y tengan nociones elementales de aritmética". Igualmente, se vincula al Objetivo 10 "Reducir la desigualdad en y entre ellos", en específico a la meta 10.2 "Potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todos, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición."

De acuerdo con las estimaciones del INEA, obtenidas conforme a la "Metodología para el cálculo de la estimación de la población en rezago educativo de 15 años y más al 31 de diciembre de cada año" (<https://www.gob.mx/inea/documentos/rezago-educativo>) y con base a los datos del Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) (<https://www.gob.mx/inea/documentos/resultados-del-censo-de-poblacion-y-vivienda-2020-inegi>), al 31 de diciembre de 2022 tenemos que en México alrededor de 27.8 millones de personas mayores de 15 años y más se encuentran en rezago educativo (28.5%). 4.2 millones son analfabetas, de las cuales de 6 de cada 10, son mujeres y 4 son hombres (2.5 millones de mujeres, 1.7 millones de hombres respectivamente). A su vez, se estiman 7.9 millones personas sin primaria terminada, de las cuales 4.0 millones (51%) son mujeres y 3.9 millones (49%) son hombres. Asimismo, 15.6 millones de personas no ha concluido la secundaria, 8.0 millones son mujeres (52%) y 7.6 millones son hombres (48%).

El INEA dentro de sus actividades prevé asegurar que las personas que lo requieran tengan la oportunidad de alfabetizarse o concluir la educación primaria o secundaria; desarrollar e impulsar modelos de atención que resulten apropiados para los diversos requerimientos de la población; desarrollar el uso de tecnologías para favorecer el acceso a la educación de las personas y la adquisición de competencias digitales, así como fortalecer la formación de las PVBS que apoyan en los diversos servicios educativos.

El "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981", establece que el INEA tiene como objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social (artículo 2) y, para el cumplimiento de su objeto, tiene entre sus funciones promover en coordinación con la SEP y la SRE, la prestación de educación para adultos mexicanos que residan en el extranjero, así como la cooperación técnica, docente y económica de organismos, agencias, instituciones y gobiernos de otros países, en la misma materia (artículo 3o., fracción XV).

El INEA, las UO del INEA y los IEEA podrán establecer alianzas con los sectores público, privado y social para ampliar la cobertura de atención educativa que se ofrece a los distintos sectores de la población, permitiendo llegar a más personas.

La atención que se brinda a las personas en rezago educativo se define con base en el reconocimiento de sus características diversas tales como contexto socioeconómico, aprendizajes y saberes previos, y sus necesidades educativas, así como en los fundamentos normativos vigentes en materia de educación pública en México, y las orientaciones de la Nueva Escuela Mexicana a partir de los cuales se colocan como ejes articuladores los principios de equidad, derechos humanos, construcción de ciudadanía, bienestar, el desarrollo del pensamiento crítico y el reconocimiento a la diversidad.

Con base en lo anterior, el modelo vigente promueve el aprendizaje a lo largo de la vida por medio de una estructura curricular que atiende los siguientes procesos educativos:

1) La alfabetización es un proceso a través del cual las personas educandas desarrollan y fortalecen las habilidades y conocimientos básicos de lectoescritura y operaciones matemáticas básicas en dos vertientes, Alfabetización Hispanohablante y Alfabetización Indígena Bilingüe.

2) Los niveles educativos de primaria y secundaria se estructuran en torno a tres campos formativos: Lengua y comunicación, Pensamiento matemático y Vida y comunidad.

3) Contenidos diversificados para dar respuesta a intereses específicos de aprendizaje.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para Incorporar la Perspectiva de Género en las RO de los Programas Presupuestarios Federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Brindar servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria para personas de 15 años o más, para contribuir a la atención del rezago educativo, apoyándose en la participación social con enfoque de derechos humanos.

2.2. Específicos

a) Atender a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más que no saben leer ni escribir a través de servicios educativos de alfabetización.

b) Atender a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más que no han iniciado o concluido el nivel educativo de primaria.

c) Atender a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más que no han iniciado o concluido el nivel educativo de secundaria.

d) Atender a las personas que forman parte de "grupos de atención prioritaria" que se encuentran en situación de rezago educativo: personas indígenas, personas con discapacidad y personas en contexto de movilidad.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura en las 32 Entidades Federativas y en el extranjero donde resida población mexicana en situación de rezago educativo y que solicita los servicios educativos del INEA. Los servicios educativos son gratuitos y se otorgan a través de las distintas UOP de los IEEA y en las UO del INEA. Para la atención en el extranjero, los servicios se brindan a través de las Plazas Comunitarias en el Exterior en coordinación con el IME.

3.2. Población objetivo

La población objetivo del Programa educativo son personas que viven en las localidades, municipios y/o demarcaciones territoriales de las 32 entidades federativas, y la población mexicana que radica en el extranjero que solicita el servicio, que tenga 15 años o más y estar en situación de rezago educativo, que no sabe leer ni escribir o que no ha iniciado o concluido su educación primaria o secundaria.

Se estima que con los servicios educativos que ofrece el INEA para el año 2024, alrededor de 800 mil personas serán atendidas y 642 mil personas lograrán salir de su situación de rezago educativo, de las cuales 296 mil son hombres y 346 mil son mujeres.

3.3. Beneficiarios/as

- Las personas beneficiarias del Programa:
- Persona educanda que recibe los servicios y materiales educativos.
- Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en los diversos servicios educativos que ofrece el INEA.

3.3.1. Requisitos

Requisitos de la Persona educanda:

- Tener 15 años o más y que se encuentre en situación de rezago educativo y solo en caso de excepción niñas y niños de 10 a 14 años que no han iniciado o concluido la educación primaria y que no sea competencia de otra autoridad.
- Llenar debidamente, en línea o impreso, el "Formato de registro de inscripción de la persona educanda" (Anexo 8).
- Fotografía reciente (impresa o digital).
- CURP preferentemente.
- Matrícula consular, Acta de Nacimiento o Pasaporte vigente para personas educandas que serán atendidas en la Plazas Comunitarias en el Exterior, en caso de contar con ellos.
- En caso de que las personas educandas deseen acreditar la educación secundaria se requerirá el certificado de educación primaria expedido por la SEP o el INEA o alguna otra autoridad educativa competente para ello.
- Las personas educandas que elijan la opción de acreditación por Reconocimiento de Saberes, podrán presentar un portafolio de evidencias (constancias de cursos de capacitación, antecedentes escolares del sistema escolarizado o del INEA) con el que demuestran que tienen conocimientos equivalentes a primaria y/o secundaria.
- Para el reconocimiento de antecedentes educativos en el sistema escolarizado, será necesaria la presentación de boletas correspondientes expedidas por la autoridad educativa competente.
- El INEA, los IIEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior, no podrán brindar servicios educativos a aquellas personas que estén inscritas en el sistema escolarizado competencia de otra autoridad educativa.

Requisitos de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio:

1. Ser persona mayor de edad.
2. Contar con los estudios requeridos de acuerdo con el servicio educativo en el que desee colaborar:
 - A) Personas que quieran participar como formador hispanohablante deberán comprobar estudios de nivel licenciatura.
 - B) Personas que quieran participar como asesores, aplicadores, apoyo territorial, control escolar, plazas comunitarias y formador bilingüe, deberán comprobar estudios de nivel medio superior.
 - C) Personas que deseen participar como asesor bilingüe deberá tener conocimiento y uso de la lengua y presentar estudios de secundaria concluidos para atender alfabetización y primaria; y estudios de nivel medio superior para atender secundaria.
 - D) Personas que deseen participar como elaborador de material para grupos de atención prioritaria deberán presentar estudios de secundaria concluidos y tener conocimiento y uso de la lengua.
3. Presentar su documentación en copia legible y con original para cotejo: documentos que acrediten los estudios requeridos, Identificación oficial vigente con fotografía, CURP, comprobante de domicilio (no mayor 3 meses), contar con mecanismo bancario para recibir el subsidio y comprobante de estudios.
4. No haber sido dado de baja por incurrir en alguno de los supuestos establecidos en el apartado "Causas de cancelación del subsidio a las PVBS" del numeral 3.5.
5. Participar en todas las etapas de la convocatoria y ser seleccionado.

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la persona educanda		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Promoción y difusión de servicios educativos	Difundir a través de los medios de comunicación disponibles los servicios educativos, programas o estrategias que ofrece el INEA a su población objetivo, implementar acciones de promoción y difusión de la oferta educativa que se brinda con especial énfasis en los grupos de atención prioritaria en situación de rezago educativo.	El INEA, los IEEA, UO del INEA, así como Plazas Comunitarias en el Exterior en colaboración con el IME.
2. Registro de la Persona educanda.	En caso de que la persona acepte incorporarse o reincorporarse para iniciar o concluir su primaria o su secundaria o para aprender a leer y escribir, deberá cumplir los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de estas RO. Una vez que se cuente con la documentación de inscripción de la persona educanda, los IEEA y UO del INEA a través de sus Coordinaciones de zona, deberán realizar su registro en el sistema de control escolar.	Los IEEA o UO del INEA, así como las Plazas Comunitarias en el Exterior.
3. Inscripción a los sistemas de control escolar.	Recabar los documentos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO para dar a la persona de alta en los sistemas de control escolar, en caso de no presentarlos al momento del registro, firmar bajo protesta de decir verdad que cuenta con ellos, en el apartado correspondiente del Formato de registro de inscripción de la Persona educanda (Anexo 8), con esto último queda formalmente registrada como beneficiaria del Programa y deberá presentar sus documentos posteriormente para poder certificar el nivel que va a estudiar.	Los IEEA o UO del INEA, así como las Plazas Comunitarias en el Exterior.

Cuando las/los beneficiarias(os) sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

Solo podrán exigirse los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

El Padrón de Personas Educandas de 2023, es publicado trimestralmente en el Portal Nacional de Transparencia en el artículo 70 fracción XVb de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Procedimiento para la selección de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Planeación para la atención del rezago educativo por territorio.	Para dar atención al rezago educativo, se tiene que definir fecha de inicio de apoyo a los servicios educativos; el número de PVBS requeridas de acuerdo con el tipo de actividades a realizar y por zonas geográficas de atención, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada IEEA o UO del INEA.	INEA, IEEA y UO del INEA.
2. Difusión del procedimiento de selección.	Cada IEEA y UO del INEA deberá difundir anualmente (dentro de los 15 días naturales posteriores a la publicación de las RO) una convocatoria abierta y pública para todas aquellas personas que deseen participar como persona voluntaria beneficiaria del subsidio, a través de los medios seleccionados para este fin. De ser necesario y con autorización del INEA, se podrán emitir convocatorias adicionales.	INEA, IEEA y UO del INEA.
3. Procedimiento de selección.	Por medio de la convocatoria se realizará el procedimiento de selección de las PVBS. En la convocatoria se establecerán las actividades, los tiempos y los lugares para dicha selección: 1. Se definirá el espacio físico, y las personas responsables de recibir la documentación de las personas que aspiren a ser PVBS, de acuerdo con los periodos y requisitos establecidos en la propia convocatoria. 2. Recepción e integración del expediente personal como aspirante a persona voluntaria beneficiaria del subsidio. Documentación personal, formato debidamente requisitado por la persona aspirante (Anexo 9) y asignación de folio. 3. Cotejo y validación de los documentos entregados para el expediente de las personas aspirantes que cumplen con los requisitos. 4. Publicación en la página oficial de los IEEA o UO del INEA de los números de folio de aspirantes a PVBS que cumplieron con los requisitos documentales. 5. Facilitar el material para la formación inicial (impreso o digital), a las personas aspirantes seleccionadas. (folios publicados) 6. Aplicación y calificación del examen de la formación inicial (Impreso o en línea). 7. Selección y publicación los números de folio de las personas aspirantes que continúan a la siguiente etapa. Para la selección, se aplicarán los siguientes criterios: a) Calificación aprobatoria en el examen (calificación más alta) b) Nivel de estudios (mayor nivel de estudios) c) Fecha de registro de la persona aspirante (respetando el orden de prelación del registro) d) Lo que, en su caso, resuelva el IEEA o la UO del INEA.	INEA, IEEA y UO del INEA.

Procedimiento para la selección de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio		
Etapa	Actividad	Responsable
4. Incorporación al padrón de persona voluntaria beneficiaria del subsidio.	1. Recibir e incorporar al expediente el formato de registro de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio debidamente firmado y requisitado, así como la carta de participación voluntaria al Programa "Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 2), para formalizar su incorporación como persona voluntaria beneficiaria del subsidio. 2. Recibir, cotejar e incorporar al expediente copia del estado de cuenta bancario con CLABE interbancaria a nombre de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio. 3. Realizar el registro y vinculación de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio al sistema de control escolar (Anexo 10). 4. Publicar en la página del IEEA o UO del INEA la lista de los folios de las PVBS seleccionadas.	INEA, IEEA y UO del INEA.
5. Inicio de las actividades.	Presentarse en la fecha señalada y en el lugar indicado para el inicio de las actividades.	IEEA o UO del INEA.

Cuando las/los beneficiarias(os) sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

Solo podrán exigirse los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

El Padrón de Personas Voluntarias Beneficiarias del Subsidio de 2023, es publicado trimestralmente en el Portal Nacional de Transparencia en el artículo 70 fracción XVb de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; y, 174 al 181 de su Reglamento, y a lo previsto en las presentes RO.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas, con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa, no tendrán el carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la SEP a los gobiernos de las entidades federativas o, en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.

El INEA deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica y financiera previamente a la firma de los convenios.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

Todos los apoyos especificados en el presente numeral son máximos y están sujetos a suficiencia presupuestaria. Los apoyos que ofrece el INEA son los que se enlistan a continuación:

Personas educandas activas:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
En especie	Personas en situación de rezago educativo que vivan en las localidades, municipios y/o demarcaciones territoriales de las 32 entidades federativas, y la población mexicana que radica en el extranjero que se encuentren activas en el sistema de control escolar.	Este apoyo se ajusta al tipo de atención y servicio educativo en el que están participando.	Cada vez que se inicia el estudio de un módulo de aprendizaje o se requiera el servicio de evaluación.

En el caso del subsidio en especie, en el INEA nos referimos a materiales educativos y de acreditación, impresos o en línea; y espacios para la atención educativa, evaluación y acreditación.

Personas voluntarias beneficiarias del subsidio:

Tipo	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Económico	Personas voluntarias beneficiarias del subsidio que apoyan los servicios educativos, de inscripción y, atención educativa, gestión educativa, acreditación y certificación de las personas educandas; así como los procesos de formación a otras PVBS.	Estos apoyos se detallan en el Anexo 1 de las presentes RO.	Se detalla en el Anexo 1 de las presentes RO.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros de los subsidios para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleados que laboren en: la SEP, las Secretarías de Educación Estatales, IEEA y las UO del INEA o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), así como los gastos de operación del INEA no podrán ser utilizados para el pago de electricidad, celulares, agua, internet, gasolina, peajes, becas, viáticos internacionales, tratamientos médicos o apoyos económicos directos, vehículos, entre otros.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, viáticos internacionales, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, vehículos entre otros.

Durante la operación del Programa, el INEA como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, las AEL/AEE y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF.

El INEA, los IEEA y UO del INEA, deberán promover ante los beneficiarios de subsidios que se otorgan en el marco del presente Programa, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2024 no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; 176, primer párrafo del RLFPRH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFEFM.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas o municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente, a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables. El INEA o, en su caso, la instancia ejecutora, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero.

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, el INEA o, en su caso, la instancia ejecutora que, en términos de las presentes RO, lleve a cabo la operación del Programa, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

Los recursos transferidos a los gobiernos de las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el Programa se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH.

3.4.1.2. Aplicación

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Las UO del INEA, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas a través de los IEEA, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora, en su carácter de UR del Programa, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados; o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a, en caso de que aplique, realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba por parte de la UR, o, en su caso de la unidad ejecutora del Programa, la notificación formal con las instrucciones que correspondan para efectuar dicho reintegro.

En los casos en que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la UR o, en su caso, a la instancia ejecutora del Programa de dicha situación, y reintegrar los recursos no erogados, junto con los rendimientos que se hubiesen generado a la TESOFE; en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal de la UR o, en su caso, de la instancia ejecutora del Programa con las instrucciones que correspondan para efectuar el reintegro.

Los gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante este Programa, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados, al 31 de diciembre de 2024 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2025, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

Los recursos objeto del Programa que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso los municipios, y aquéllos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2024, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2025; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes y en el caso de los recursos del Programa Educación para Adultos (Ramo 11) aplicarán los artículos 54 de la LFPRH, así como el 85 del RLFPRH.

En el caso de que el beneficiario de los apoyos sea la AEFCM, la aplicación de los mismos deberá sujetarse a lo previsto en las presentes RO, así como en la demás disposiciones presupuestarias y administrativas aplicables en la materia. En tal sentido, los recursos traspasados a esa AEFCM durante el presente ejercicio fiscal en el marco de las presentes RO que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2024, no podrán ejercerse, en término de lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH.

3.4.1.3. Reintegros

En los casos en los que existan recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a (IEEA o UO del INEA) deberá solicitar al INEA e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Normativa del Programa, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado Instancia(s) ejecutora(s) y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2024, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2024.

Los gobiernos de las entidades federativas o, en su caso los municipios por conducto de las Autoridades Estatales competentes, a más tardar el 15 de enero de 2025, deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que, al 31 de diciembre de 2024, no hayan sido devengadas por las entidades federativas.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que al 31 de diciembre de 2024, se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2025; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de la AEFCM, esta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

En los casos en que los gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del gobierno de la entidad federativa, esté obligada/o a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. Los Gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del gobierno de la entidad federativa, deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que deban enterarse a la TESOFE, por haberse requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina el INEA, IEEA y/o UO del INEA, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a los gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que el INEA, IEEA y UO del INEA y/o gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

El INEA deberá prever en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos en el marco de las presentes RO, la obligación de los/las beneficiarios/as, en los casos que corresponda, de reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

En caso de que el INEA no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

En caso de que los Gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = \text{importe} \times \text{días} \times \frac{\text{tasa}}{30}$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido.
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció.
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024.

Nota: Para el ejercicio fiscal 2024 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8° fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre saldos insolutos.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con los las/os beneficiaria/os y serán pagadas, conforme al procedimiento que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la TESOFE.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Los IEEA y UO del INEA como instancias ejecutoras del Programa garantizarán el respeto a los derechos humanos de las personas educandas y de las PVBS.

Derechos

Las personas educandas tendrán los siguientes derechos:

- Elegir entre la oferta de servicios educativos que ofrece el INEA.
- Recibir los servicios educativos gratuitos que prestan los IEEA, UO del INEA.
- Recibir un trato respetuoso y sin discriminación.
- Recibir una credencial, previa solicitud de la persona educanda.
- Recibir en formato impreso o digital, el material educativo correspondiente al servicio educativo que está cursando.
- Ser evaluados de acuerdo con el esquema curricular vigente.
- Recibir los resultados e informes de sus diferentes evaluaciones.
- Consultar su historial académico en el portal del INEA de cada Entidad Federativa.
- Recibir un certificado de estudios impreso o en formato digital de primaria o secundaria, una vez que se hayan acreditado y concluido dichos estudios, conforme al esquema curricular vigente.
- En su caso, recibir una constancia de conclusión de alfabetización.
- En su caso, recibir una constancia de estudios en la cual se informa las calificaciones obtenidas en los exámenes presentados y el promedio general de la persona educanda en el nivel primaria o secundaria, conforme al esquema curricular vigente.
- Posibilidad de descargar en línea su certificado de estudios de primaria o secundaria.
- Acceder a los servicios y espacios que ofrecen las Plazas Comunitarias y Plazas Comunitarias en el exterior.
- Mejorar su promedio final, a través de renunciar a la calificación de hasta tres módulos acreditados por examen final, dentro de los 90 días naturales posteriores a la recepción de su certificado y presentar nuevamente sus exámenes finales correspondientes. Al final del proceso se considerarán las calificaciones y el promedio más alto.
- Recibir una cuenta de correo electrónico institucional mientras se encuentra activa.
- Recibir apoyo en su proceso educativo, de una persona de su confianza, en caso de que lo requiera por alguna discapacidad.

Las PVBS tendrán los siguientes derechos:

- Recibir un trato respetuoso y sin discriminación.
- Recibir formación continua y actualizada respecto a los servicios educativos.
- Recibir los materiales de apoyo correspondientes a las actividades educativas a realizar.
- Recibir el subsidio a través del medio bancario que notifiquen las PVBS a los IEEA o UO del INEA, conforme a los criterios establecidos en el Anexo 1 de las presentes RO.

Obligaciones

Las personas educandas tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir con los requisitos para la inscripción o reincorporación, acreditación y certificación de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos.
- Mantener una conducta apegada a los valores de respeto a los derechos humanos, no discriminación, tolerancia e igualdad de género.
- No proporcionar información falsa respecto a sus datos personales o antecedentes escolares.

- Conservar los espacios y no dañar el mobiliario y equipo donde se ofrece el servicio educativo.
- Estudiar y realizar las actividades educativas.
- Asistir puntualmente a las sedes de aplicación a presentar sus exámenes o evaluaciones.
- Cuidar y hacer buen uso de los materiales educativos que se le proporcionan.
- Tratar con respeto a todas las personas que brinden los servicios educativos.

Las PVBS tendrán las siguientes obligaciones:

- Recibir y acreditar las formaciones que sean establecidas por los IEEA o UO del INEA para mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece.
- Realizar las actividades asignadas en el apoyo a los servicios educativos en que fue vinculada como la persona voluntaria beneficiaria del subsidio, conforme a los criterios establecidos en el anexo 1 de estas RO.
- Mantener una conducta apegada a los valores de respeto a los derechos humanos, no discriminación, tolerancia e igualdad de género.
- Guardar estricta confidencialidad respecto a los datos personales de las personas educandas.
- No hacer mal uso de la información y documentos oficiales a los que tienen acceso.
- Conservar los espacios y no dañar el mobiliario y equipo donde se ofrece el servicio educativo.
- Cuidar y hacer buen uso de los materiales educativos que se le proporcionan.

Causas de cancelación de los servicios educativos a las personas educandas:

- No cumplir con alguna de las obligaciones descritas en estas RO.
- Que la persona atendida se identifique con documentación apócrifa.
- Que los IEEA o UO del INEA detecte que la persona educanda atendida no se encontraba en rezago educativo.
- Suplantación de identidad al momento de presentar exámenes o evaluaciones, así como al entregar o recibir documentación.
- Agredir física o verbalmente a las personas que participan en los servicios educativos.
- Dañar las instalaciones, equipo, mobiliario y materiales educativos.

Causas de cancelación del subsidio a las PVBS:

- No cumplir con alguna de las obligaciones descritas en estas RO.
- Que la persona se identifique con documentación apócrifa.
- Suplantación de identidad al realizar las actividades para las cuales fue vinculada de acuerdo con el anexo 1 de las RO.
- Agredir física o verbalmente a las personas que participan en los servicios educativos.
- Dañar las instalaciones, equipo, mobiliario y materiales educativos.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los IEEA, UO del INEA y Coordinación de zona.

Instancia (s)	Funciones y/o responsabilidades
Los IEEA y UO del INEA	Ejecutar el gasto, organizar, proporcionar, brindar, y operar dar seguimiento a los servicios educativos para atender a las personas en rezago educativo conforme al esquema curricular vigente.
	Planear y definir metas y estrategias para aproximar los servicios educativos a las personas según las necesidades locales y los grupos de atención prioritaria.
	Ejecutar y dar seguimiento a los procesos de inscripción, reincorporación, acreditación y certificación a las personas educandas, de acuerdo con estas RO y los Lineamientos.

Instancia (s)	Funciones y/o responsabilidades
	<p>Concertar acciones y celebrar alianzas a nivel nacional y/o estatal en las 32 Entidades Federativas, con los sectores público, privado y social para promover, brindar y ampliar la cobertura de los servicios educativos del INEA.</p>
	<p>Coordinar la participación voluntaria de los sectores público, privado o social para la atención de las personas en situación de rezago educativo.</p>
	<p>Administrar y ejercer con transparencia el presupuesto asignado conforme a los criterios establecidos por el INEA de acuerdo con los Anexos 3 y 4 de las presentes RO.</p>
	<p>Realizar las convocatorias, el proceso de selección, así como todos los trámites administrativos para el otorgamiento del apoyo económico a las PVBS (Anexo 5).</p>
	<p>Realizar la formación y vinculación con personas educandas, así como, el seguimiento a los servicios educativos que apoyan las PVBS.</p>
Coordinación de Zona	<p>Supervisar, resguardar y optimizar la dotación de materiales educativos (impresos, electrónicos o en línea) para que funcionen los servicios educativos.</p>
	<p>Supervisar, resguardar y optimizar la dotación de los cuadernillos de examen para el buen desempeño del proceso de acreditación en las sedes de aplicación.</p>
	<p>Apoyar en el proceso de selección y vinculación de las personas que puedan ser sujetas a otorgamiento del subsidio que apoyarán los servicios educativos.</p>
	<p>Acompañamiento y seguimiento a las actividades de las PVBS que apoyan a los servicios educativos.</p>
	<p>Garantizar el resguardo, buen uso de los cuadernillos de examen después de su aplicación para devolución a las oficinas centrales del INEA en la Entidad.</p>
	<p>Impulsar que todas las personas que colaboran en la coordinación de zona, reciban la formación correspondiente a las actividades en las que están participando, bajo un esquema de formación permanente.</p>
	<p>Planear, organizar, coordinar instrumentar, vincular, supervisar, promover, difundir y dar seguimiento a los servicios educativos que ofrece el INEA, a través de los IEEA y las UO del INEA en las microrregiones que les son asignadas.</p>
	<p>Localizar y registrar a las personas educandas, así como, organizar los servicios educativos para la población en rezago educativo.</p>
	<p>Monitorear la prestación del servicio educativo de forma regular en las UOP.</p>
	<p>Gestionar ante los IEEA o UO del INEA, la emisión de las constancias de alfabetización, certificados de primaria y secundaria.</p>
	<p>Garantizar que las personas educandas, reciban de manera impresa o digital el certificado de estudio o constancia de alfabetización.</p>
	<p>Planear y apoyar la detección de la población objetivo del INEA, mediante los padrones provenientes de las diversas instancias públicas y privadas (si aplica).</p>
	<p>Llevar el control y seguimiento de los eventos de formación y verificar el correcto registro en el RAF.</p>
	<p>Operar y dar seguimiento a las alianzas locales para dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en los convenios.</p>

Instancia (s)	Funciones y/o responsabilidades
	Registrar y supervisar en los sistemas de control escolar, la información relacionada con los servicios de inscripción, acreditación y certificación.
	Coordinar la operación de los programas y servicios educativos que proporciona en la zona asignada, conforme a los lineamientos correspondientes.
	Promover el uso de las tecnologías de la información respecto a los servicios educativos que se ofrecen.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

El INEA, a través del "Comité Interno de Contingencia", integrado por la Dirección General y las Unidades Administrativas del INEA, es la instancia normativa del Programa, así como la responsable de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no considerados en las mismas, conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

El INEA podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales, Ciudad de México y sus demarcaciones territoriales), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

El proceso de operación de los servicios educativos que se ofrecen a las personas educandas (Anexo 6 Diagrama de Flujo), es el siguiente:

Etapa	Actividad	Responsable
Inscripción	<p>La persona interesada solicita ante los IEEA, UO del INEA o Plaza Comunitaria en el Exterior, el servicio educativo. El IEEA, UO del INEA o Plaza Comunitaria en el Exterior deberá informarle la oferta educativa con la que se cuenta, así como los requisitos que deberá cumplir. La persona interesada decidirá la opción educativa que mejor le conviene y podrá iniciar su proceso de inscripción.</p> <p>En el caso de la atención a distancia, la persona interesada podrá directamente realizar su inscripción en la plataforma.</p> <p>Registra a la persona interesada de acuerdo con los procedimientos institucionales e integra su expediente digital.</p> <p>Puede realizarse en cualquier momento del año a solicitud de la persona interesada.</p>	<p>Persona Interesada.</p> <p>IEEA, UO del INEA o Plaza Comunitaria en el Exterior.</p>

Etapa	Actividad	Responsable
Diagnóstico y vinculación	<p>En caso de la inscripción a alfabetización de la persona educanda, se podrá aplicar el ejercicio diagnóstico para identificar su nivel de lectura, escritura y cálculo básico para determinar la mejor ruta de atención educativa que favorezca su proceso.</p> <p>Para los casos de primaria y secundaria, se recomienda que las personas educandas inscritas podrán presentar la evaluación diagnóstica para reconocer y acreditar las habilidades y los conocimientos adquiridos a lo largo de la vida y darle atención en los módulos que le falten para concluir su nivel de acuerdo con esquema curricular vigente.</p> <p>La fecha y el lugar para presentar el examen diagnóstico, se acordará entre la persona educanda y la coordinación de zona.</p>	Los IEEA o UO del INEA por medio de la Coordinación de zona y Plazas Comunitarias en el Exterior.
Atención Educativa	<p>Para iniciar el proceso educativo, la persona educanda y persona voluntaria beneficiaria del subsidio o personal operativo de los IEEA o UO del INEA acuerdan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de servicio educativo. - Materiales educativos a utilizar de acuerdo al esquema curricular vigente. <p>Y en el caso de requerir asesoría definen el lugar, fecha y horario de la atención.</p>	Persona educanda, IEEA, UO del INEA o Plaza Comunitaria en el Exterior.
Evaluación	<p>En la atención educativa presencial:</p> <p>Las personas educandas podrán presentar sus exámenes impresos o en línea, ya sea diagnóstico, final o reconocimiento de saberes. Para ello se le asigna lugar, fecha y hora de su aplicación.</p>	<p>Persona educanda</p> <p>Los IEEA o UO del INEA por medio de la Coordinación de zona o Plaza Comunitaria en el Exterior.</p>
Acreditación	<p>En la atención educativa a distancia:</p> <p>Las evaluaciones están integradas a la plataforma AprendeINEA, en la siguiente liga: https://aprendeinea.inea.gob.mx</p>	Persona educanda.
	<p>Para los exámenes realizados en línea, el resultado será entregado de manera inmediata.</p> <p>Para los exámenes realizados en forma impresa, los resultados se entregarán una vez que sean procesados en los sistemas de control escolar.</p> <p>En caso de no haber acreditado el examen, la persona educanda podrá presentarlo nuevamente previa solicitud.</p> <p>En la atención educativa a distancia, la acreditación de los módulos está contemplada en la plataforma y es inmediata.</p>	<p>Persona educanda.</p> <p>Los IEEA o UO del INEA por medio de la Coordinación de zona o Plaza Comunitaria en el Exterior.</p>

Etapa	Actividad	Responsable
Certificación	<p>Al acreditar la primaria o la secundaria de acuerdo al esquema curricular vigente y cumplir con los requisitos del numeral 3.3.1 se emitirá y entregará a la persona educanda el certificado correspondiente; éste se podrá entregar de manera impresa o utilizando medios digitales.</p> <p>En el caso de alfabetización, al acreditar los módulos correspondientes a ese nivel, la persona educanda podrá solicitar una constancia.</p>	El INEA, los IEEA o UO del INEA.

Este proceso de la operación de los servicios educativos aplica para las PVBS. (Anexo 7 Diagrama de Flujo)

Etapa	Actividad	Responsable
1. Planeación para la atención del rezago educativo por territorio.	Para dar atención al rezago educativo, se tiene que definir fecha de inicio de apoyo a los servicios educativos; el número de PVBS requeridas de acuerdo al tipo de actividades a realizar y por zonas geográficas de atención, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada IEEA o UO del INEA.	INEA, IEEA y UO del INEA.
2. Difusión del procedimiento de selección.	<p>Cada IEEA y UO del INEA deberá difundir anualmente (dentro de los 15 días naturales posteriores a la publicación de las RO) una convocatoria abierta y pública para todas aquellas personas que deseen participar como persona voluntaria beneficiaria del subsidio, a través de los medios seleccionados para este fin.</p> <p>De ser necesario y con autorización del INEA, se podrán emitir convocatorias adicionales.</p>	IEEA o UO del INEA.
3. Procedimiento de selección.	<p>Por medio de la convocatoria se realizará el procedimiento de selección de las PVBS. En la convocatoria se establecerán las actividades, los tiempos y los lugares para dicha selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se definirá el espacio físico (sedes), y las personas responsables de recibir la documentación de las personas que aspiren a ser PVBS, de acuerdo a los periodos y requisitos establecidos en la propia convocatoria. 2. Recepción e integración del expediente personal como aspirante a persona voluntaria beneficiaria del subsidio. Documentación personal, formato debidamente requisitado por la persona aspirante (Anexo 9) y asignación de folio. 3. Cotejo, validación y registro en el sistema de control escolar, de los documentos entregados para el expediente de las personas aspirantes que cumplieron con los requisitos. 4. Publicación en la página oficial de los IEEA o UO del INEA de los números de folio de aspirantes a PVBS que cumplieron con los requisitos documentales. 	IEEA o UO del INEA.

Etapa	Actividad	Responsable
	<p>5. Realizar el proceso de formación inicial facilitando el material impreso o digital a las personas aspirantes cuyos folios fueron publicados por haber cubierto los requisitos documentales.</p> <p>6. Aplicación del examen de formación inicial en formato impreso o en línea en las sedes definidas, a las personas aspirantes a PVBS.</p> <p>7. Calificación del examen de la formación inicial.</p> <p>8. Selección y publicación los números de folio de las personas aspirantes que continúan a la siguiente etapa. Para la selección, se aplicarán los siguientes criterios:</p> <p>a) Calificación aprobatoria en el examen (calificación más alta)</p> <p>b) Nivel de estudios (mayor nivel de estudios)</p> <p>c) Fecha de registro de la persona aspirante (respetando el orden de prelación del registro)</p> <p>d) Lo que en su caso, resuelva el IEEA o la UO del INEA.</p>	
4. Incorporación al padrón de persona voluntaria beneficiaria del subsidio.	<p>1. Recibir e incorporar al expediente, el formato de registro de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio (Anexo 10) debidamente firmado y requisitado, así como la carta de participación voluntaria al Programa "Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 2), para formalizar su incorporación como persona voluntaria beneficiaria del subsidio.</p> <p>2. Recibir, cotejar e incorporar al expediente copia del estado de cuenta bancario con CLABE interbancaria a nombre de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio.</p> <p>3. Completar el expediente digital y vincular a la persona voluntaria beneficiaria del subsidio en el sistema de control escolar.</p> <p>4. Publicar en la página del IEEA o UO del INEA, la lista de los folios de las PVBS seleccionadas.</p>	IEEA o UO del INEA.
5. Inicio de las actividades.	1. Indicar a la persona voluntaria beneficiaria del subsidio, el lugar y fecha para el inicio de sus actividades de apoyo educativo.	Persona voluntaria beneficiaria del subsidio.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

El INEA formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el Programa, mismos que deberán remitir a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente el INEA, los IEEA o UO del INEA deberán acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a las personas atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad del INEA concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Para el caso de los Programas sujetos a RO cuyos beneficiarios sean las entidades federativas sean las beneficiarias de los apoyos del Programa, estas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la entidad federativa que corresponda, deberán remitir de manera trimestral a la SHCP a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgado en cumplimiento de los Artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria y; 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Asimismo, los IEEA y UO del INEA como instancias ejecutoras locales, informarán sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal, Ley General de Contabilidad Gubernamental, y los Lineamientos para Informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33, publicados el 25 de abril de 2013 en el DOF, y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la SHCP. Esta obligación deberá estar señalada en los convenios específicos de colaboración que el INEA suscriba con las Entidades Federativas. La Secretaría de Finanzas del Gobierno Estatal o similar establecerán una cuenta bancaria específica para el manejo y aplicación de los recursos y, en su caso, por la estipulada en la firma del Convenio Específico de Colaboración con los IEEA (Anexo 3); asimismo, señalarán la cuenta: el nombre del banco, número de cuenta CLABE, sucursal y titular.

Por lo que respecta a los recursos presupuestarios del Ramo 11 "Educación Pública" que reciben los IEEA derivado de los Convenios específicos de colaboración suscritos con los IEEA (Anexo 3), y las UO del INEA, éstos deberán ser depositados para su operación en una cuenta bancaria concentradora específica, autorizada y registrada ante la TESOFE, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Tesorería de la Federación y los Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes.

4.2.2 Acta de entrega-recepción

NO APLICA.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las instancias ejecutoras y los IEEA y UO del INEA del Programa estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2024, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios/as, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2024.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

El INEA podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores de desempeño específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación del Programa que, en coordinación con el INEA, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad del INEA cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficios números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19 respectivamente de fecha 27 de junio de 2019.

6.3. Indicadores

Los indicadores del Programa Educación para Adultos (INEA) a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR 2024, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por el INEA en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la SHCP:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- En la pestaña Modalidad, seleccionar "**E-Prestación de Servicios Públicos**".
- En la pestaña Clave, seleccionar **064**.
- Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario **Educación para Adultos (INEA)**.

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- Seleccionar el año a consultar
- Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas derivan.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "**Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa**". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el INEA tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

En la página de Internet www.gob.mx/inea se encuentra información de los servicios educativos en todo el país, de igual forma se pone a disposición el teléfono 800 00 60 300 para recibir orientación en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. Para el aviso de privacidad y resguardo de datos personales y posesión de terceros esta la página

https://covevty.org.mx/Transparencia1/inea/Proteccion_datos_personales.html

7.2. Contraloría social

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

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

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

La Unidad Responsable del programa federal establecerá a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

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

La Unidad Responsable del programa federal podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incluir en dicha materia.

Para lograr lo anterior, el INEA coordina a los IEEA e instruye a las UO del INEA para la promoción y operación de la Contraloría Social.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

El contacto de Contraloría Social en las Oficinas Centrales del INEA, será el Departamento de Planeación, a través de la cuenta de correo electrónico contraloriasocial@inea.gob.mx o en los teléfonos 5552412700, 5552412800 y 5552412900, ext. 22546 y 22450.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas educandas, las PVBS y la ciudadanía en general, podrán presentar Denuncias relacionadas con la ejecución de las Reglas de Operación, y respecto de posibles faltas administrativas, por los siguientes medios:

Respecto de personas servidoras públicas adscritas a las Oficinas Centrales y Unidades de Operación del INEA se podrán presentar a través del siguiente medio: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

Respecto de personas servidoras públicas adscritas a los IEEA, se deberán presentar en la Contraloría Estatal correspondiente.

ANEXOS

Anexo 1 Apoyos económicos a personas voluntarias beneficiarias del subsidio por apoyo a los servicios educativos.**Glosario**

PVBS, Persona voluntaria beneficiaria del subsidio.- Es aquella persona física que de forma individual y voluntaria coadyuva en la atención educativa que ofrecen los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior y que por su participación puede ser susceptible a recibir un apoyo económico (que se registra presupuestalmente en el capítulo 4000) si cumple con los supuestos establecidos en las presentes RO.

Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en la formación: apoya en las siguientes actividades:

- Planeación, diseño e impartición de talleres y cursos de formación a quienes apoyan servicios educativos de personas hispanohablantes.
- Podrá brindar servicios educativos presenciales o a distancia.

Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en la formación bilingüe: apoya en las siguientes actividades:

- Planeación, diseño e impartición de talleres y cursos de formación a quienes asesoran a población bilingüe.
- Podrá brindar servicios educativos presenciales o a distancia.

Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en la elaboración de materiales para grupos de atención prioritaria.- Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que habla, lee y escribe, tanto en español como en otra lengua materna: Lenguas indígenas, Lengua de Señas Mexicana o en Sistema Braille, apoya en las actividades de:

- Elaboración y ajustes razonables de los materiales educativos.
- Evaluaciones formativas y exámenes finales.

Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en los procesos de control escolar.- Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que colabora en la coordinación de zona en las siguientes actividades:

- Apoyo en los procesos de inscripción, acreditación y certificación.
- Apoyo en la programación de eventos de aplicación de exámenes de acuerdo a la solicitud y necesidades del servicio.
- Apoyo en el seguimiento para la entrega de certificados de las personas educandas.
- Podrá apoyar en la aplicación de exámenes.

Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya como operativo territorial.- Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que colabora en la coordinación de zona en las siguientes actividades:

- Detecta, promueve, incorpora y da seguimiento a los servicios educativos de las personas educandas.
- Podrá brindar servicios educativos presenciales o a distancia.
- Podrá atender con servicios educativos a la población en condición de contexto de movilidad.

Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya los servicios educativos en Plaza Comunitaria.- Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que colabora con los servicios educativos en las plazas comunitarias en las siguientes actividades:

- Apoyo en la promoción de los servicios educativos presenciales y a distancia del INEA.
- Apoyo en la inscripción de nuevas personas educandas.
- Apoya a las personas educandas que lo requieran en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para el aprendizaje.
- Aplica exámenes en línea en la Plaza Comunitaria.
- Reporta a la Coordinación de Zona: incidencias técnicas, detección de necesidades de mantenimiento de equipo de cómputo y siniestros.

Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en la aplicación de exámenes.- Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que en la sede de aplicación apoya en las siguientes actividades:

- Aplica los exámenes en papel o en línea, de la oferta educativa conforme a los lineamientos correspondientes.
- Recoge e integra las evidencias de la persona educanda de acuerdo al esquema curricular vigente.

Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en asesoría educativa hispanohablante (asesor HH).- Persona que, en los procesos de aprendizaje de las personas educandas, de acuerdo al esquema curricular vigente, apoya en las siguientes actividades:

- Promueve el uso de los materiales educativos impresos y digitales.
- Apoya a las personas educandas que lo requieran el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación
- Aplica el modelo educativo vigente.
- Apoya en la organización de las actividades de asesoría y promoción, en coordinación con el personal institucional y las personas educandas.
- Participa en las actividades de formación que le sean programadas.

Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en asesoría bilingüe.- Persona que los procesos de aprendizaje de las personas educandas de acuerdo al esquema curricular vigente en Alfabetización Bilingüe apoya en las siguientes actividades:

- Promueve el uso de los materiales educativos impresos y digitales
- Apoya a las personas educandas que lo requieran en el uso de las TIC'S
- Aplica el modelo educativo vigente
- Apoya en la organización de las actividades de asesoría y promoción, en coordinación con el personal institucional y las personas educandas.
- Participa en las actividades de formación que le sean programadas.

INTRODUCCIÓN

Los apoyos económicos que reciban las PVBS por las actividades que se enuncian en el glosario del presente anexo, constituyen los mecanismos para estimular su participación en el Programa. Se calculan de acuerdo con la actividad que realizan conforme a los criterios que se especifican para cada una de ellas en el presente anexo; siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestaria.

Es obligatoria la utilización del sistema de control escolar, como herramienta tecnológica que permite tener un manejo sistemático y confiable de los apoyos económicos que se generen y que contribuyen a la transparencia y rendición de cuentas para brindar algún tipo de subsidio a una PVBS con recursos del Ramo 11, (derivado de la firma del convenio de colaboración, cláusula tercera en el caso de los IEEA, establecido en el Anexo 3), las PVBS deberán ser registradas en el sistema de control escolar bajo alguna de las actividades previstas en el apartado de Glosario del presente Anexo.

CONSIDERACIONES GENERALES

El INEA es la instancia normativa y podrá coordinarse con los IEEA o UO del INEA para establecer los mecanismos necesarios para verificar la correcta aplicación y, en su caso, cancelación de los apoyos contenidos en el presente anexo.

La entrega de los apoyos otorgados a las PVBS deberá estar validada por los IEEA y UO del INEA; la ejecución del gasto, así como la guarda y custodia de los documentos comprobatorios, serán responsabilidad de estas unidades ejecutoras de gasto.

El INEA podrá realizar en coordinación con los IEEAS y UO del INEA estudios y pruebas piloto para evaluar y eficientar los esquemas de apoyos económicos y mejorar los resultados en el servicio educativo de las PVBS.

Todos los subsidios especificados en el presente anexo son máximos, se aplicarán para el ejercicio fiscal 2024 y estarán sujetos a la suficiencia presupuestaria disponible.

La entrega de los subsidios será mediante el uso de cuentas bancarias personales, a través de instituciones de banca de desarrollo o de intermediarios financieros.

A las PVBS no podrán asignarse dos o más actividades y recibir subsidio por cada uno de ellos. En el caso de las PVBS en asesoría bilingüe, con la finalidad de promover la continuidad educativa de las personas educandas que alfabetice, podrá continuar con la asesoría educativa en los niveles de primaria y secundaria, contando con la autorización de los IEEAS y UO del INEA.

No se generará subsidio en ningún caso por la formación inicial establecida en el proceso de selección de PVBS de la(s) convocatoria(s).

En casos de contingencia nacional, estatal o municipal declarada por autoridad competente, como zonas de desastre o cualquier tipo de emergencia sanitaria y/o ambiental, en los cuales se vean interrumpidas las condiciones para brindar los servicios educativos para personas educandas, se podrá continuar otorgando subsidios a las personas voluntarias beneficiarias del subsidio aún y cuando no se reporten acciones de atención, hasta que se restablezcan las condiciones para la prestación del servicio. Las medidas adoptadas deberán ser informadas a la Junta Directiva de los IEEA y del INEA y siempre será responsabilidad de cada Instituto y/o Unidad de Operación del INEA la ejecución del recurso presupuestario.

1. Apoyo económico a personas voluntarias beneficiarias del subsidio que apoya en asesoría educativa hispanohablante Alfabetización, Primaria y Secundaria.

Persona Voluntaria Beneficiaria del Subsidio	Concepto	Monto	Condicionado
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en asesoría educativa hispanohablante.	Subsidio por persona educanda en atención.	\$150 mensual	Siempre y cuando la persona educanda se encuentre activa, con módulo vinculado, presente y acredite al menos un examen final de módulo concluido y lo acredite en un periodo no mayor a 4 meses en Alfabetización y 3 meses en primaria y/o Secundaria). A partir de la persona educanda 31 en atención, el subsidio será como máximo de \$4,500 mensuales. Los exámenes presentados y acreditados que generen la conclusión del módulo o de nivel serán acreedores al subsidio por atención educativa.

2. Apoyos de Formación a Personas Voluntarias Beneficiarias del Subsidio que apoya en asesoría educativa.

Sólo recibirán apoyos económicos las PVBS que apoyan como asesoras que participen en talleres presenciales durante el ejercicio fiscal 2024, de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Los eventos de formación que se realicen de manera presencial deberán contar con un mínimo de 5 participantes. En caso de que el número de personas a formar sea menor, se deberán realizar acciones de autoformación.
- II. De manera preferente, los talleres de formación presenciales deberán realizarse en las microrregiones en las que operan las PVBS convocadas. En sedes que eviten los traslados lejanos de los asistentes.
- III. Cuando los talleres deban realizarse fuera de la Coordinación de Zona en las que operan las PVBS que apoyan en la Asesoría, se podrán asignar los siguientes apoyos:

Tipo de PVBS	Apoyo económico	Condicionado a:
PVBS Asesoras de la CDMX HH	\$50.00	Sede del taller fuera de la microrregión de las PVBS Asesoras participantes. Sólo se otorgará a las PVBS Asesoras que concluyan el taller.
PVBS Asesoras HH	\$200.00	
PVBS Asesoras Bilingües	\$250.00	

Durante el año se podrán realizar hasta un máximo de 6 eventos de formación para las PVBS de asesoría bilingüe, y 4 eventos para las PVBS de asesoría hispanohablante.

3. Subsidios a Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en asesoría bilingüe

Persona voluntaria beneficiaria del subsidio	Concepto	Monto	Condicionado
Personas voluntarias beneficiarias del subsidio que apoya en asesoría bilingüe.	Subsidio por persona educanda en atención de alfabetización indígena bilingüe.	\$250 mensual	Siempre y cuando la persona educanda se encuentre activa, con módulo vinculado, presente y acredite al menos un examen final de módulo concluido en un periodo no mayor 6 meses en Alfabetización. A partir de la persona educanda 31 en atención, el subsidio será como máximo de \$7,500 mensuales. Los exámenes presentados y acreditados que generen la conclusión del módulo o de nivel serán acreedores al subsidio por atención. En el caso de las PVBS que cumplan con el requisito de estudios de bachillerato podrán brindar el servicio a educandos que hayan atendido en alfabetización indígena bilingüe, dándoles continuidad en primaria y secundaria hispanohablante, cumpliendo con lo establecido en las condicionantes de atención hispanohablante en primaria y secundaria.

4. Subsidios a Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en la aplicación de exámenes.

4.1. Sede de Aplicación Hispanohablante.

Persona beneficiaria del subsidio	Concepto	Traslado	Condicionado a:
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en la aplicación de exámenes.	Zona Urbana.	\$240	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen.
	Zona Rural.	\$280	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen.

Concepto	Aplicación	Monto	Condicionado a:
1 a 9 exámenes aplicados.	Por examen.	\$20	No aplica.
10 exámenes aplicados en adelante.	Por evento.	\$200	No aplica.

Máximo 10 eventos por mes.

4.2. Sede de Aplicación Alfabetización Indígena Bilingüe.

Persona beneficiaria del subsidio	Concepto	Traslado	Condicionado a:
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en la aplicación de exámenes.	Zona Urbana.	\$300	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen.
	Zona Rural.	\$400	

Concepto	Aplicación	Monto	Condicionado a:
1 a 9 exámenes aplicados.	Por examen.	\$20	No aplica.
10 exámenes aplicados en adelante.	Por evento.	\$200	No aplica.

Máximo 10 eventos por mes.

Nota: Se entiende por zona rural, aquellas localidades con 2,500 habitantes o menos, en conformidad con la clasificación del INEGI, mismo que se puede consultar en la siguiente liga: https://cuentame.inegi.org.mx/poblacion/rur_urb.aspx?tema=P

5. Apoyos a Personas Voluntarias Beneficiarias del Subsidio de apoyo fijo.

Persona voluntaria beneficiaria del subsidio	Concepto	Monto	Condicionado
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en la formación.	Apoyo fijo.	\$5,600 mensual	No recibir apoyo económico por otro concepto.
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en la formación bilingüe	Apoyo fijo.	\$5,600 mensual	No recibir apoyo económico por otro concepto.
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en la elaboración de materiales para grupos de atención prioritaria.	Apoyo fijo.	\$6,000 mensual	Que en diez meses concluya la elaboración de todos los materiales educativos comprometidos. Que en dos meses concluyan las evaluaciones formativas y exámenes correspondientes.
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya como operativo territorial.	Apoyo fijo	\$6,000 mensual	No recibir apoyo económico por otro concepto.
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en los procesos de control escolar.	Apoyo fijo.	\$5,000 mensual	Apoyo económico por su participación en los procesos de inscripción, acreditación.
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya los servicios educativos en Plaza Comunitaria	Apoyo fijo.	\$4,000 mensual	Para las plazas con una atención menor a 50 personas educandas se asignará solo una persona voluntaria beneficiaria del Subsidio y para las plazas con una atención de 51 en adelante serán dos PVBS a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Anexo 2 Carta de participación voluntaria al Programa "Educación para Adultos (INEA)"

Por medio de la presente, yo la/el C. _____, a partir de esta fecha, con domicilio en _____, Código Postal _____, manifiesto mi deseo de participar como "persona voluntaria beneficiaria del subsidio" en el PROGRAMA "EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024". Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que conozco y acepto el contenido de la Reglas de Operación de dicho Programa, así como las disposiciones que lo regulan, en específico sobre los siguientes puntos:

1) REQUISITOS PARA INTEGRARSE COMO "PERSONA VOLUNTARIA BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO". (apoyo a los servicios educativos del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA) o Unidades de Operación del INEA):

- a. Registrarse como persona voluntaria beneficiaria del subsidio con base en la convocatoria _____.
- b. Ser mayor de edad.
- c. Contar con estudios mínimos del tipo medio superior concluidos o equivalentes. En el caso de apoyo a los servicios educativos en asesoría bilingüe para alfabetización, el nivel de estudios mínimo requerido será de secundaria concluida; adicionalmente deberá tener conocimiento de la lengua materna en la que alfabetizará. Para las personas interesadas en ser beneficiarias del subsidio que apoyan la formación, deberán contar con estudios de licenciatura o equivalentes
- d. Haber participado en el proceso de formación respecto a la prestación de los servicios educativos para mejorar su práctica educativa.
- e. Entregar la documentación oficial vigente (Identificación oficial vigente con fotografía, CURP, comprobante de domicilio y comprobante de estudios).
- f. En el caso de apoyo a los servicios educativos en asesoría bilingüe (alfabetización), el nivel de estudios mínimo requerido será de secundaria concluida, adicionalmente deberá de tener dominio y conocimiento en la lengua materna en la que alfabetizará.
- g. Participar en el proceso de formación y haber sido seleccionada (o) como persona voluntaria beneficiaria del subsidio.
- h. Haber participado y sido seleccionada(o) como persona voluntaria beneficiaria del subsidio.

2) DERECHOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO. (apoyo a los servicios educativos del INEA, los IEEA o UO del INEA):

- a. Recibir un trato digno, oportuno, equitativo, respetuoso y sin discriminación.
- b. Recibir formación actualizada respecto a los servicios educativos que presta el INEA y en los que se participe en su carácter de persona voluntaria beneficiaria del subsidio.
- c. Contar con los materiales de apoyo correspondientes que el INEA otorgará para realizar las actividades educativas de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio.
- d. Recibir el subsidio previsto en las Reglas de Operación que regulan el Programa y sus normas reglamentarias a través del medio bancario determinado por el IEEA o Unidades de Operación del INEA, de conformidad con el capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"

3) OBLIGACIONES DE LA PERSONA VOLUNTARIA BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO.

- a. Recibir y acreditar las formaciones o actualizaciones respecto del Programa.
- b. Realizar las actividades asignadas en el apoyo a los servicios educativos en que sea vinculada la persona voluntaria beneficiaria del subsidio, conforme a los criterios establecidos en el Anexo 1 de las RO.
- c. Mantener una conducta apegada a los valores de respeto, a los derechos humanos, no discriminación, tolerancia e igualdad de género.
- d. Guardar estricta confidencialidad respecto a los datos personales de las personas educandas.
- e. No hacer mal uso de la información y documentos oficiales a los que tenga acceso.
- f. Conservar los espacios y no dañar el mobiliario, equipo y/o materiales educativos que durante su actividad de voluntario requiera o utilice.

4) CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL SUBSIDIO A LAS PVBS:

- a. No cumplir con alguno de las obligaciones de las PVBS.
- b. La utilización de documentación apócrifa para efectos de su selección.
- c. Suplantación de identidad al realizar las actividades de voluntariado para las cuales fue vinculado.
- d. Agredir física o verbalmente a las personas que participan en los servicios educativos.
- e. Dañar las instalaciones, equipo, mobiliario y materiales educativos.

5) VIGENCIA DEL SUBSIDIO OTORGADO A LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

La vigencia del apoyo económico será por tiempo determinado de conformidad con la participación en las actividades que participe la persona voluntaria beneficiaria del subsidio.

La persona voluntaria beneficiaria del subsidio puede dar por terminado su voluntariado en el momento que así lo desee. Lo anterior no genera responsabilidad alguna para las partes.

6) VOLUNTARIADO PARA APOYO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

La/ el C. _____, persona beneficiaria del subsidio, reconoce que derivado del apoyo voluntario brindado a los servicios educativos que presta el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA) o Unidades de Operación del INEA, no se genera ningún tipo de subordinación y/o poder jurídico de mando entre las partes, siendo voluntad de la persona beneficiaria del subsidio prestar el apoyo con total libertad atendiendo a lo previsto en las Reglas de Operación.

Leído que fue el presente instrumento por la persona voluntaria beneficiaria del subsidio y estando debidamente enterada(o) del contenido y alcance legal de todas y cada una de sus partes, manifiesta que la información proporcionada es verdadera, por lo anterior:

Manifiesto que es mi deseo participar como voluntaria(o) en el PROGRAMA "EDUCACION PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024". Reconociendo que el presente instrumento no genera ningún tipo de obligación o relación entre las partes, ya sea de carácter civil o laboral.

Se expide la presente, bajo protesta de decir verdad que leí la misma en la Plataforma Digital del Programa y concluí mi registro, aceptando las condiciones que se establecen en ésta.

Nombre de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio: _____

Folio de registro del programa: _____

CURP: _____

En _____ el día _____ del mes _____ de

CARTA DE RENUNCIA DE PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA

En _____ a _____ de _____ de 2024.

C. _____

DIRECTOR DE

PRESENTE

El que suscribe, (_____), en mi carácter de persona voluntaria beneficiaria del subsidio, con número de folio _____, por medio del presente y por así convenir a mis intereses, me permito expresar mi deseo en declinar de manera definitiva a mi participación como _____, la cual derivó del proceso de selección en el que de manera voluntaria participé a través de la convocatoria de fecha _____.

Por lo anterior, solicito realicen los trámites administrativos para la baja de mi registro y participación que corresponda, sin responsabilidad alguna para este Instituto o Unidad de Operación en INEA.

Sin otro en particular, me despido de Usted, dándole gracias por su atención.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

Se realizará en hoja institucional /membretada

SOLICITUD DE BAJA

DE PERSONA VOLUNTARIA BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO

Número de oficio _____

En _____ a _____ de _____ de 2024.

C. _____

(PLANEACIÓN, SERVICIOS EDUCATIVOS/CONTROL ESCOLAR)

LO QUE APLIQUE

PRESENTE

Por medio del presente, hago de su conocimiento que con fecha _____, el C. _____, ha dejado de participar como **Persona Voluntaria Beneficiaria del Subsidio**, con apoyo a los servicios educativos de éste Instituto y/o Unidad de Operación, en calidad de _____, "por así convenir a su interés y/o citar la causa de cancelación del subsidio prevista en el Anexo 2 de RO", motivo por el cual solicito, se proceda a realizar las acciones administrativas correspondientes para la baja de su registro del Sistema SASA y del Padrón de Personas Voluntarias Beneficiarias del Subsidio.

Sin otro particular, reciba cordial saludo.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

DEL COORDINADOR DE ZONA

Se realizará en hoja institucional /membretada

Anexo 3 Convenio Específico de Colaboración entre el INEA y los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA)

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR EL PROGRAMA DENOMINADO "**EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)**" QUE CELEBRAN EL **INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS**, EN LO SUCESIVO "**EL INEA**", REPRESENTADO POR _____ TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASISTIDO POR _____, DIRECTOR(A) DE PROSPECTIVA Y EVALUACIÓN; EL GOBIERNO DEL ESTADO DE (NOMBRE COMPLETO DE LA **ENTIDAD FEDERATIVA**), EN LO SUCESIVO "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" A TRAVÉS DE LA (NOMBRE DE LA **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO O EQUIVALENTE**), EN LO SUCESIVO "**LA SECRETARÍA**", REPRESENTADA POR SU TITULAR, (NOMBRE Y APELLIDOS), (NOMBRE DE LA **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN O EQUIVALENTE**), REPRESENTADA POR SU TITULAR (NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO(A) POR (NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DE QUIEN ASISTE); Y EL NOMBRE DEL **INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**), EN LO SUCESIVO "**EL INSTITUTO**", REPRESENTADO POR (NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR (A) GENERAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha (día) de (mes) de (año) el Ejecutivo Federal, a través de diversas dependencias, Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y el Ejecutivo del Estado de (**ENTIDAD FEDERATIVA**), con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y el ahora Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos, suscribieron un Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios de educación para adultos en el Estado de (**ENTIDAD FEDERATIVA**).

En el citado convenio se estableció dentro de los compromisos fundamentales, el que se podrán celebrar los convenios específicos que en materia de servicios educativos se requieran para el debido cumplimiento de dicho instrumento.

II. El programa educativo que opera "**EL INEA**" denominado "Programa Educación para Adultos (INEA)", en lo sucesivo "**EL PROGRAMA**", está sujeto a las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el Ejercicio Fiscal 2024, en lo sucesivo "**LAS REGLAS**", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de _____.

De "**EL PROGRAMA**" se derivan diferentes estrategias que están dirigidas a atender a la población de **15 (quince)** años o más, analfabeta o que se encuentra en condiciones de rezago educativo al no haber cursado o concluido la educación primaria y/o secundaria así como a las personas entre **10 (diez)** y **14 (catorce)** años de edad por excepción y que no sea competencia de otra autoridad, que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional no iniciaron o concluyeron su primaria en el sistema escolarizado.

III. En el numeral 3.4 de "**LAS REGLAS**", se consigna que los Institutos Estatales de Educación para Adultos podrán recibir recursos mediante la firma de convenios específicos de colaboración con "**EL INEA**" y "**LA SECRETARÍA**", con objeto de que apoyen diferentes estrategias educativas.

DECLARACIONES

I.- "**EL INEA**", a través de su representante declara que:

I.1.- Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981, y su última reforma publicada en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2012.

I.2.- Tiene como objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y las demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

I.3.- Cuenta con facultades legales para suscribir el presente convenio, en términos de lo dispuesto en los artículos 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracción I de su referido Decreto de Creación y 15, fracción XIV de su Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2019.

I.4.- Para cubrir las erogaciones derivadas del presente convenio, cuenta con disponibilidad de recursos del ejercicio fiscal 2024 autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y comunicado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) mediante oficio DGPYRF.-10.3/2764/2023 de fecha 30 de junio de 2023 en consecuencia, se trata de recursos presupuestales federales provenientes del ramo administrativo 11 "Educación Pública".

I.5.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Apoderado Legal, _____, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de la escritura pública número _____ de fecha ____ de ____ de ____, pasada ante la fe del notario público _____ de la Ciudad de México, Lic. _____.

I. 6.- Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el edificio ubicado en la Calle Francisco Márquez número 160, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México.

II.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de "LA SECRETARÍA", declara que:

II. 1.- Es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y **artículo (s) _____** de la Constitución Política del Estado de **(ENTIDAD FEDERATIVA)**.

II.2.- Tiene entre sus atribuciones suscribir todos los instrumentos y actos jurídicos, así como representar al Titular del Ejecutivo en la celebración de negociaciones y convenios que involucren transferencias de fondos ante la Federación, los estados y entidades u organismos de los sectores paraestatal y privado, conforme a lo dispuesto por el/los artículo(s) _____ previstos en la (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o equivalente).

II.3.- Su titular cuenta con las facultades legales necesarias para celebrar el presente convenio, en términos de lo dispuesto por el/los artículo(s) señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública o similar del Estado que faculte al titular de la Secretaría de Finanzas o similar la suscripción de convenios.

II.4.- Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en (Calle o Avenida (precisar), Municipio y/o Ciudad (precisar), C.P. (precisar), en el Estado de (precisar).

III.- "EL INSTITUTO", a través de su representante declara que:

II. 1.- Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de **(ENTIDAD FEDERATIVA)**, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por (Ley, Decreto o Acuerdo), publicado en periódico oficial del Estado de **ENTIDAD FEDERATIVA** de fecha **(día)** de **(mes)** del **(año)**, que tiene por objeto **(describir el objeto del IEAA correspondiente)**.

III.2.- Para el cumplimiento de su objeto y conforme a lo establecido por el artículo **(indicar el artículo del Decreto, Acuerdo o Ley que crea al IEAA que establece las facultades del organismo)**, tiene como atribuciones **(describir las atribuciones)**.

III.3.- Cuenta con facultades legales para suscribir el presente instrumento, en términos de lo previsto por el/los artículo/s **indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal, relativo a la representación legal del organismo**.

III.4.- Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en **(domicilio del IEAA: calle, colonia, demarcación territorial o Municipio, código postal y ENTIDAD FEDERATIVA)**.

En mérito de los antecedentes y declaraciones antes referidas, **"LAS PARTES"** convienen en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.

Es objeto del presente convenio, establecer las bases para que **"EL INEA"** proporcione recursos financieros a **"EL INSTITUTO"**, a fin de que éste los destine a la aplicación de **"EL PROGRAMA"**, que opera en el Estado de **(ENTIDAD FEDERATIVA)**, mediante el cual se proporcionarán servicios de alfabetización y de educación primaria y secundaria para las personas jóvenes y adultas de 15 (quince) años o más que no saben leer ni escribir o no han cursado o concluido sus estudios de primaria y/o secundaria, así como niñas y niños de **10 (diez)** y **14 (catorce)** años que no han concluido su primaria y que no sea competencia de otra autoridad, además de fomentar su inclusión a la educación media superior y superior, a fin de cubrir las metas especificadas en su **Anexo Técnico 1**, el cual firmado por **"LAS PARTES"** se agrega al presente instrumento como parte integrante del mismo.

En la ejecución del objeto del presente convenio, **"LAS PARTES"** deberán observar puntualmente el contenido del mismo, sus anexos y **"LAS REGLAS"**.

Segunda.- Obligaciones de "EL INEA".

Para el cumplimiento del objeto de este instrumento, "EL INEA" se obliga a:

a) Ministrará la cantidad de (**\$número**) (**cantidad en letra Pesos/100 M.N.**), que tiene el carácter de recurso presupuestal federal proveniente del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo a su presupuesto del ejercicio fiscal 2024, a efecto de que "EL INSTITUTO" la aplique al cumplimiento del presente convenio de acuerdo con el desglose programático presupuestal que se precisa en el **Anexo Técnico 2**, el cual firmado por "LAS PARTES" se integra al mismo.

Dichos recursos se radicarán en la cuenta bancaria productiva específica aperturada a nombre de "LA SECRETARÍA" que a continuación se indica:

Cuenta: (**Señalar los datos de la cuenta bancaria**)

Banco: (**Señalar los datos de la cuenta bancaria**)

CLABE: (**Señalar los datos de la cuenta bancaria**)

Sucursal: (**Señalar los datos de la cuenta bancaria**)

Titular: (**Señalar los datos de la cuenta bancaria**)

Los rendimientos que genere dicha cuenta se enterarán a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**) dentro de los **10 (diez)** primeros días hábiles del mes siguiente al que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables.

b) Asignar al personal especializado con amplia experiencia para cubrir las necesidades que surjan en cumplimiento del objeto del presente convenio, a través de las diversas áreas que conforman "EL INEA", en el caso de que el "EL PROGRAMA" lo requiera.

Los recursos financieros que se otorguen, se suministrarán considerando los oficios de afectación presupuestaria emitidos por la Dirección de Prospectiva y Evaluación (**DPyE**) de "EL INEA", y en virtud de que conservan su carácter federal se sujetarán a las disposiciones legales que rigen en materia presupuestal federal, así como lo establecido en "LAS REGLAS".

c) Las adecuaciones que "EL INEA" realice, no propiciarán una modificación del presente convenio en tanto se mantengan los conceptos y partidas de gasto originales.

Tercera.- Obligaciones de "EL INSTITUTO".

En cumplimiento al objeto de este instrumento, "EL INSTITUTO" se obliga a:

a) Utilizar los recursos financieros que le ministre "EL INEA" exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente convenio, observando lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y demás legislación y normatividad aplicable. Dichos recursos no podrán ser destinados bajo ninguna forma o circunstancia para fines distintos de los expresamente estipulados en este convenio.

b) Observar las políticas y lineamientos de supervisión y apoyo administrativo que reciba de "EL INEA", para la consecución del objeto del presente convenio.

c) Llevar a cabo la planeación y, en su caso, la realización de los eventos de formación necesarios para el cumplimiento del objeto de este convenio, apegándose a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, así como en las disposiciones legales en materia de ejercicio y comprobación del gasto público federal.

d) Administrar y manejar los recursos que le sean ministrados en una cuenta bancaria productiva específica que permita su identificación para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, y la emisión de Comprobante Fiscal Digital por Internet, debidamente timbrados (CFDI), tanto por la Secretaría de Finanzas (**o equivalente**) del Gobierno Estatal, como por el Instituto Estatal, así como aplicarlos en las partidas presupuestarias acordadas en el **Anexo Técnico 2**, de acuerdo con el formato que se establezca en el **Anexo Técnico 3** de este convenio y que será reportado en los primeros 10 días del mes corriente, a la Subdirección de Recursos Financieros de "EL INEA", donde la Secretaría de Finanzas (**o equivalente**) del Gobierno Estatal deberá emitir el CFDI a nombre de "EL INEA", y los Institutos, deberán hacerlo a nombre de la Secretaría de Finanzas (**o equivalente**) proporcionando copia a "EL INEA".

e) Recabar a su nombre y mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria de las erogaciones realizadas, así como tenerla identificada, con un sello que indique los nombres de "**EL PROGRAMA**" y de los proyectos referidos en el **Anexo Técnico 2**, el origen de los recursos y el ejercicio fiscal respectivo.

f) Comprobar los gastos que realice mediante un seguimiento presupuestal de los recursos recibidos y los erogados, en términos del **Anexo Técnico 2** mismo que firmado por "**LAS PARTES**" forma parte del presente convenio, debiendo emitir los comprobantes con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones legales federales aplicables.

g) Remitir al titular de la **DPyE**, quien coordinará centralmente el convenio, los informes de seguimiento de las actividades que realice en cumplimiento al presente convenio, así como en su caso y de proceder, los avances mensuales derivado de los proyectos referidos en el **Anexo Técnico 2**.

Asimismo, deberá informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos financieros federales que reciba en el marco del presente convenio, y que le fueron suministrados para ser ejercidos conforme a los conceptos, actividades, proyectos y programas autorizados, acciones, metas e indicadores, e informar los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto.

Lo anterior, de acuerdo con los "*LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de la operación de los Recursos del Ramo General 33*", publicados el 25 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y de conformidad con la cláusula Tercera del presente convenio.

h) Evaluar trimestralmente, en coordinación con "**EL INEA**", el avance en el cumplimiento de las metas previstas en el presente convenio.

i) Reintegrar los recursos presupuestarios no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, en su totalidad incluyendo los rendimientos financieros que generen.

j) Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere el inciso **a)** de la **cláusula Segunda** de este instrumento, le requieran "**EL INEA**" y los órganos de control y fiscalización federales y/o estatales, competentes, para lo cual deberá:

- Proporcionarles todas las facilidades para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las revisiones y auditorías que consideren necesarias.

- Permitirles las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

- Atender en tiempo y forma, los requerimientos que les soliciten de "**EL INEA**" y de los órganos de control (federales, estatales), así como dar seguimiento y solventar las observaciones que le comuniquen.

Cuarta.- Obligaciones de "LA SECRETARÍA".

Para el cumplimiento del objetivo de este instrumento, "**LA SECRETARÍA**", se obliga a entregar los recursos recibidos a "**EL INSTITUTO**", así como responsabilizarse y enterar los rendimientos que genere la cuenta bancaria productiva específica, misma que está suscrita a nombre de "**LA SECRETARÍA**" ante la **TESOFE**, dentro de los 10 (diez) primeros días hábiles del mes siguiente al que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables, toda vez que las cuentas se encuentran aperturadas con firmantes y apoderados legales de dicha Secretaría de Finanzas (**o equivalente**).

Asimismo, deberá cumplir con:

a) La emisión y envío a "**EL INEA**" de los recibos timbrados por concepto de los recursos financieros recibidos.

b) La entrega de documentación actualizada de la cuenta bancaria durante los primeros 15 (**quince**) días del año.

Quinta.- Cumplimiento de metas por parte de "EL INSTITUTO".

A fin de cumplir con la ministración de los recursos financieros federales provenientes del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo al presupuesto de "**EL INEA**", "**EL INSTITUTO**" deberá cumplir con las metas establecidas en el calendario contenido en el **Anexo Técnico 1** del presente instrumento jurídico.

Dichas metas serán medibles y monitoreables, por lo tanto, su seguimiento se complementará con los instrumentos de evaluación que la **DPyE** considere pertinentes.

En el supuesto de que **"EL INSTITUTO"** no cumpla en tiempo y forma con las metas establecidas en el **Anexo Técnico 1**, o alguna otra disposición emitida por **"EL INEA"**, podrá dejar de ministrar los recursos financieros presupuestarios a que se refiere la cláusula **Segunda** del presente convenio.

Sexta.- Responsabilidad de "LA SECRETARÍA".

"LA SECRETARÍA" y **"EL INEA"**, deberán en todo momento verificar que la administración, ejercicio y comprobación del gasto de los recursos financieros federales que se ministrarán a **"EL INSTITUTO"**, para el cumplimiento del objeto de este instrumento, se realice de conformidad con los términos estipulados en el mismo, por lo tanto, deberá informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales que le fueron ministrados.

Séptima.- Incumplimiento.

"LAS PARTES" convienen que si **"EL INSTITUTO"** no cumple con los compromisos contraídos en el presente convenio, y en lo estipulado en la cláusula **Quinta**, dará lugar a que devuelva los recursos presupuestarios no ejercidos correctamente para el cumplimiento del objeto de este instrumento a la **TESOFE**; independientemente de que las autoridades señaladas en la cláusula **Décima Segunda** determinen las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que hayan incurrido las personas servidoras públicas federales o locales encargadas de los recursos federales ministrados, indicados en la cláusula **Octava**, para que sean sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Octava.- Responsables.

"LAS PARTES" designan como responsables de las acciones derivadas del presente convenio a:

I. Por "EL INEA":

Al titular de la **DPyE**, quien coordinará centralmente el convenio, la firma de las hojas correspondientes de los **Anexos Técnicos 1 y 2**, y será responsable de realizar el seguimiento del cumplimiento del objeto del convenio en relación con la operación de los proyectos.

Asimismo, será responsable de llevar a cabo las siguientes acciones:

- Realizar la programación de los recursos.
- Revisar los reportes de gastos, identificando que los recursos se apliquen exclusivamente para el cumplimiento de lo estipulado en el convenio.
- Realizar evaluaciones parciales y una final a la conclusión del convenio, así como de impacto de **"EL PROGRAMA"**.

II. Por "EL INSTITUTO":

a) Al titular de (**cargo que ocupa el responsable designado**), como responsable para realizar las siguientes acciones:

- Efectuar el seguimiento del cumplimiento del objeto del convenio.
- Evaluar el avance en el cumplimiento de las metas previstas en el **Anexo Técnico 1** de este convenio.

b) Al titular de (**cargo que ocupa el responsable designado**), como responsable para la programación de los recursos presupuestarios.

c) Al titular de (**cargo que ocupa el responsable designado**), como responsable para efectuar las siguientes acciones:

- Llevar a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios.
- Realizar la validación de los documentos que comprueban y justifican el gasto ejercido en cumplimiento a este convenio.

III. Por "LA SECRETARÍA":

Al titular de (**cargo que ocupa el responsable designado**), como responsable de verificar que la administración, ejercicio y comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales que se suministrarán a **"EL INSTITUTO"** para el cumplimiento del objeto de este instrumento, se realice de conformidad con los términos estipulados en el mismo.

Novena.- Verificación.

"**LAS PARTES**" convienen que "**EL INEA**", por conducto del titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como la **DPyE**, podrá verificar, en cualquier momento durante la vigencia del mismo, el cumplimiento de los compromisos contraídos por "**EL INSTITUTO**".

Décima.- Prohibición del uso de los recursos con fines distintos a los del objeto del convenio.

"**LAS PARTES**" se obligan a canalizar los recursos objeto del presente convenio en los términos de "**EL PROGRAMA**", "**LAS REGLAS**", toda vez que es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, por lo tanto en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad, promoción y difusión de "**EL PROGRAMA**" y "**LAS PARTES**" deberán incluir claramente visible y audible la siguiente leyenda:

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Décima Primera.- Relación Laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que participe por parte de "**EL INSTITUTO**" en la realización del objeto de este convenio, continuará bajo su dependencia directa y, por lo tanto, dicho personal no tendrá relación alguna de carácter laboral con "**EL INEA**", quedando este liberado de cualquier responsabilidad que pudiere presentarse en materia administrativa, de trabajo y seguridad social. En consecuencia, "**EL INSTITUTO**" cubrirá, en su caso, los gastos de transportación y viáticos de su personal que intervenga en el desarrollo de los servicios y proyectos de trabajo que se deriven del cumplimiento del convenio.

Décima Segunda.- Control y Vigilancia.

"**LAS PARTES**" reconocen que el control y vigilancia de los recursos federales, que se ministren mediante este convenio, corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Auditoría Superior de la Federación (ASF), así como al Órgano Interno de Control de la entidad federativa y su Órgano Técnico de Fiscalización Local, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

La SFP, con base en el Acuerdo de Coordinación y en el Programa Anual de Trabajo que suscriba a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social con la entidad federativa, realizará en coordinación con el Órgano Estatal de Control, las acciones señaladas en el párrafo anterior. Dicho órgano, podrá realizar directamente las revisiones acordadas con los recursos federales ministrados, y deberá:

I. Informar a la SFP del resultado de sus revisiones y, en su caso, los procesos de responsabilidades y aplicación de sanciones a las que haya lugar contra las servidoras públicas estatales.

II. Presentar las denuncias penales que deriven del resultado de las auditorías practicadas y, en su caso, apoyar a la SFP en el caso de que ésta las presente.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de las afectaciones a la hacienda pública federal en las que, en su caso, incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Décima Tercera.- Transparencia.

"**EL INEA**", observando lo dispuesto en el artículo (**precisar**) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas las acciones que se ejecuten con los recursos presupuestarios a que se refiere la cláusula **Segunda**, inciso a) del presente convenio, a través de su portal de transparencia, incluyendo los avances físico financieros. "**EL INSTITUTO**" se compromete por su parte a difundir dicha información al interior de la entidad federativa a través de su portal de transparencia.

"**LAS PARTES**" acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "**LAS PARTES**" se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Décima Cuarta.- Aviso de Confidencialidad.

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 68 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las disposiciones que de ellas emanen, **"LAS PARTES"** reconocen y aceptan expresamente que la forma y términos en que cualquier información que se considere como datos de los usuarios serán protegidos y tratados conforme a lo establecido en las referidas leyes.

Décima Quinta.- Interpretación y Asuntos no Previstos.

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, las dudas que surjan respecto de la ejecución y cumplimiento del presente convenio, así como a sujetar lo no previsto en el mismo a lo estipulado en **"LAS REGLAS"**, el presente convenio, las disposiciones aplicables del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y demás disposiciones legales que resulten aplicables. Las decisiones que se tomen deberán hacerse constar por escrito y formarán parte integrante de este documento.

Décima Sexta.- Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio podrá darse por terminado de manera anticipada, cuando se presente alguna de las causas siguientes:

- I. Por cumplirse el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado por la parte que la invoque.
- IV. Por presentarse razones de austeridad de orden público.

En el caso consignado en la fracción IV, **"EL INEA"** se obliga a notificar a **"EL INSTITUTO"** con **10 (diez)** días hábiles de anticipación a la fecha que surta efectos la terminación, sin que se requiera declaración judicial previa para su procedencia.

La terminación anticipada se hará constar por escrito debidamente firmado por los representantes legales de **"LAS PARTES"** facultados para ello.

Décima Séptima.- Causas de Rescisión.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento podrá rescindirse, entre otras causas, cuando se presente alguna de las siguientes:

- I. Por destinar **"EL INSTITUTO"** los recursos presupuestarios a fines distintos a los establecidos en el convenio.
- II. Por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

Décima Octava.- Modificación del Convenio.

El presente convenio podrá modificarse de común acuerdo por **"LAS PARTES"** durante su vigencia mediante el instrumento modificadorio que ambas determinen, el cual una vez firmado pasará a formar parte integrante del presente convenio.

Décima Novena.- Recursos no Devengados.

"EL INSTITUTO" se obliga a gestionar la línea de captura a través de la Dirección General de **"EL INEA"**, para realizar los reintegros de los recursos presupuestarios no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, en su totalidad incluyendo los rendimientos financieros que generen, dentro de los 15 (**quince**) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal correspondiente conforme a las disposiciones normativas aplicables e informar a **"EL INEA"** de esta transacción. De no cumplir en tiempo con esa obligación, **"EL INSTITUTO"** cubrirá las cargas financieras que establezca la **TESOFE** por devolución extemporánea de recursos no devengados. Además, el servidor público de **"EL INSTITUTO"** que tenga a su cargo dicha obligación incurrirá en responsabilidad administrativa de conformidad con las disposiciones legales aplicables, por lo que podrá hacerse acreedor a la sanción correspondiente, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el 85 de su Reglamento.

Vigésima.- Vigencia.

El presente convenio surtirá sus efectos legales a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2024, con excepción de:

I. Los plazos correspondientes a las obligaciones de **"LA SECRETARÍA"** en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales que le fueron ministrados.

II. Lo establecido en los instrumentos modificatorios, con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Vigésima Primera.- Avisos y Notificaciones.

Los avisos que conforme al presente convenio deban comunicarse **"LAS PARTES"**, así como cualquier otra notificación y/o comunicación entre ellas, sólo serán válidas cuando se realicen por escrito con acuse de recibo en los domicilios señalados en las declaraciones de este instrumento.

En caso de que cualquiera de **"LAS PARTES"** cambie de domicilio deberá de notificarlo a la otra, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles a que tenga verificativo dicho cambio; de no ser así, cualquier notificación realizada en los domicilios señalados en las declaraciones de este convenio, será considerada como efectivamente realizada.

Vigésima Segunda.- Contraloría Social.

"LAS PARTES" reconocen a la Contraloría Social como un mecanismo de participación social cuya finalidad es la transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral **7.2** de **"LAS REGLAS"**.

Vigésima Tercera.- Jurisdicción.

Para la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente convenio, que no pueda resolverse en los términos estipulados en el mismo, **"LAS PARTES"** se someterán a las leyes vigentes y Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando, desde ahora, a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder en razón de sus respectivos domicilios presentes o futuros.

Previa lectura de **"LAS PARTES"** y con pleno conocimiento del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman de conformidad, en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, el día ____ de ____ de 202__.

Por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

(nombre y apellidos)

(cargo)

Por: **"LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

(cargo)

Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos)

(cargo)

Anexo Técnico 1 integrante del Convenio Específico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO", con fecha ____ de ____ de 202__ .

Nivel	Total de Personas que concluyen nivel	Atendidos
Alfabetización		
Primaria		
Secundaria		
Meta total anual		

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 1** por **"LAS PARTES"** lo firman de conformidad en tres ejemplares, en la Ciudad de México, el día ____ de ____ de 202__ .

Por: "EL INEA"

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Por: "LA SECRETARÍA"

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

(cargo)

(nombre y apellidos)

(cargo)

Por: "EL INSTITUTO"

(nombre y apellidos)

(cargo)

Anexo Técnico 2 integrante del Convenio Especifico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO" con fecha ____ de ____ de 202__ .

ENTIDAD

Anexo Técnico 2 del Convenio Especifico de Colaboración

PRESUPUESTO

Presupuesto Ramo 11. Educación Pública	
Proyecto	Monto Anual
Atención a la Demanda	
Acreditación	
Figuras Educativas y Formación Solidaria	
Plazas Comunitarias	
Total asignado en la partida 43801 "Subsidios otorgados a entidades federativas y municipios"	

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 2** por **"LAS PARTES"** lo firman de conformidad en tres ejemplares, en la Ciudad de México, el día ____ de ____ de 202__.

Por: "EL INEA"

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

(nombre y apellidos)

(cargo)

Por: "LA SECRETARÍA"

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

(cargo)

Por: "EL INSTITUTO"

(nombre y apellidos)

(cargo)

Anexo Técnico 3 integrante del Convenio Específico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" "EL INSTITUTO" con fecha _____ de _____ 2024.

Anexo Técnico 3 del Convenio Específico de Colaboración, Recibo de los Recursos

A) Para emitir un recibo timbrado o un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), no existe un formato único, ya que depende de la empresa contratada para el timbrado.

B) Es necesario, que cada recibo timbrado, cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF), los cuales son los siguientes:

1. RFC del Contribuyente emisor.
2. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
3. El lugar y fecha de expedición.
4. RFC del Contribuyente a quien se expida.
5. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

6. El valor unitario consignado en número.

7. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:

a) **Cuando** la contraprestación **se pague en una sola exhibición**, en el momento en que se expida el CFDI correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación.

b) **Cuando** la contraprestación **no se pague en una sola exhibición** se emitirá un CFDI por el valor total de la operación en el momento en que ésta se realice y se expedirá un CFDI por cada uno de los pagos que se reciban posteriormente, en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

c) Señalar **la forma en la que se realizó el pago**.

8. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN CON LOS INSTITUTOS ESTATALES

(1) Educación para Adultos (INEA).

(2) Entidad Federativa.

(3) Nombre de la Secretaría de Finanzas o similar del Estado que corresponda.

(4) Nombre del Instituto Estatal que corresponda.

(5) Día, mes y año de suscripción del convenio de coordinación correspondiente.

(6) Día, mes y año de publicación de las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA).

(7) Señalar el numeral que corresponda de las Reglas de Operación respecto de la celebración del convenio específico de colaboración con los Institutos Estatales.

(8) Número de oficio mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) comunica la disponibilidad de recursos autorizados al INEA.

(9) Fecha del oficio de autorización de la SHCP.

(10) Señalar algunas de las atribuciones de la Secretaría de Finanzas o similar del Estado que corresponda.

(11) Señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado que consigne las facultades de la Secretaría de Finanzas o su similar.

(12) Señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado que faculte al titular de la Secretaría de Finanzas o similar la suscripción de convenios de colaboración.

(13) Domicilio de la Secretaría de Educación o similar: calle, colonia, Demarcación Territorial o Municipio, Código Postal y Ciudad o Localidad.

(14) Fecha de publicación en el periódico oficial del Decreto o Ley de Creación del Instituto Estatal.

(15) Indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal que establece las facultades del organismo.

(16) Indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal, relativo a la representación legal del organismo.

(17) Domicilio del Instituto Estatal: calle, colonia, Demarcación Territorial o Municipio, Código Postal y Ciudad o Localidad.

(18) Señalar con número y letra el monto que se va a suministrar de acuerdo con el objeto del convenio.

(19) Señalar los datos de la cuenta bancaria que será aperturada a nombre del Instituto Estatal (número de cuenta, banco, CLABE, sucursal).

(20) Señalar artículos y fracción del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

(21) Día, mes y año de suscripción del convenio.

Anexo 4 Convenio Modificatorio de Colaboración entre el INEA y los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA)

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, PARA OPERAR EL PROGRAMA DENOMINADO "EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)", QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO "EL INEA", REPRESENTADO POR _____, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y APODERADO/A LEGAL, ASISTIDO POR _____, DIRECTOR/A DE PROSPECTIVA Y EVALUACIÓN; EL GOBIERNO DEL ESTADO DE (NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), REPRESENTADO POR (NOMBRE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS O EQUIVALENTE DEL ESTADO), EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, (NOMBRE DEL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS O EQUIVALENTE DEL ESTADO), ASISTIDO(A) POR (NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DE QUIEN ASISTE); Y EL (NOMBRE DEL INSTITUTO ESTATAL), EN LO SUCESIVO "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR (NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A GENERAL (NOMBRE DEL CARGO); A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha ____ de ____ de 202__, "LAS PARTES" suscribieron un Convenio Específico de Colaboración para Operar el Programa denominado "EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)", en adelante "EL CONVENIO", con objeto de que "EL INEA" proporcionara recursos presupuestarios a "EL INSTITUTO", para que éste los aplique al programa mencionado, que opera en el Estado de (NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), mediante el cual proporciona los servicios de alfabetización, de educación primaria y secundaria para adultos a fin de cubrir las metas especificadas en el **Anexo Técnico 1 de "EL CONVENIO"**.

2. En la Cláusula **Segunda** de "EL CONVENIO", se estableció entre otras obligaciones de "EL INEA", la ministración de la cantidad de \$(EN NÚMERO Y LETRA), a efecto de que "EL INSTITUTO" la aplicara al cumplimiento del objeto de "EL CONVENIO".

3. En la Cláusula **Vigésima** de "EL CONVENIO" se estableció que su vigencia iniciaría a partir de la fecha de su firma y concluiría el día 31 de diciembre de 2024.

4. En virtud de que "EL INEA" ha sido objeto de diversos ajustes presupuestales, se ha llevado a cabo una adecuación a su presupuesto autorizado vía Ramo 11 para operar los diferentes proyectos estratégicos, a través de la partida 43801 "Subsidios a entidades federativas y municipios"

DECLARACIONES

I.- "EL INEA", a través de su representante declara que:

I.1.- Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981, y su última reforma publicada en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2012.

I.2.- Tiene como objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y las demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

I.3.- Cuenta con facultades legales para suscribir el presente convenio, en términos de lo dispuesto en los artículos 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracción I de su referido Decreto de Creación y 15, fracción XIV de su Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2019.

I.4.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Apoderado Legal, _____, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de la escritura pública número _____ de fecha ____ de ____ de ____, pasada ante la fe del notario público _____ de la Ciudad de México, Lic. _____.

I. 5.- Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el edificio ubicado en la calle Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06140, en la Ciudad de México.

II.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de "LA SECRETARÍA", declara que:

II. 1.- Es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y **artículo (s)** _____ de la Constitución Política del Estado de (ENTIDAD FEDERATIVA).

II.2.- Tiene entre sus atribuciones suscribir todos los instrumentos y actos jurídicos relativos a sus atribuciones y representar al Titular del Ejecutivo en la celebración de negociaciones y convenios que involucren transferencias de fondos ante la Federación, los estados y entidades u organismos de los sectores paraestatal y privado, conforme a lo dispuesto por el/los artículo(s) (artículos de la Secretaría de Finanzas o equivalente) previstos en la (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o equivalente).

II.3.- Su titular cuenta con las facultades legales necesarias para celebrar el presente convenio, en términos de lo dispuesto por el/los artículo(s) (señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública o equivalente del Estado que faculte al titular de la Secretaría de Finanzas o equivalente la suscripción de convenios).

II. 4.- Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en (domicilio, incluyendo Código Postal, Municipio y nombre de la entidad federativa).

III.- "EL INSTITUTO", a través de su representante declara que:

III. 1.- Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de (**ENTIDAD FEDERATIVA**), con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por (Ley, Decreto o Acuerdo), publicado en periódico oficial del Estado de (**ENTIDAD FEDERATIVA**) de fecha (**día**) de (**mes**) del (**año**), que tiene por objeto (**describir el objeto del IEEA correspondiente**).

III.2.- Para el cumplimiento de su objeto y conforme a lo establecido por el artículo (**indicar el artículo del Decreto, Acuerdo o Ley que crea al Instituto Estatal que establece las facultades del organismo**), tiene como atribuciones (**describir las atribuciones del IEEA**).

III.3.- Cuenta con facultades legales para suscribir el presente instrumento, en términos de lo previsto por el/los artículo/s (**indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal, relativo a la representación legal del organismo**).

III. 4.- Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en (**domicilio del Instituto Estatal: calle, colonia, demarcación territorial o Municipio, código postal y Ciudad o Localidad**).

En mérito de los antecedentes y declaraciones antes referidas, "**LAS PARTES**" convienen en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

IV. De "LAS PARTES":

Única.- Las modificaciones a "**EL CONVENIO**" se ajustan a lo establecido en los antecedentes y a lo estipulado en su cláusula Segunda.

De conformidad con los referidos antecedentes y declaraciones, "**LAS PARTES**", otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Es objeto del presente Convenio Modificatorio la (reducción y/o ampliación) de los recursos en virtud de los ajustes presupuestales de que ha sido sujeto "**EL INEA**" y con la finalidad de dar continuidad a los servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria para adultos dentro del programa denominado "**EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)**", consecuentemente "**LAS PARTES**" acuerdan modificar la meta y la asignación presupuestal a nivel proyecto y partida establecidos en los **Anexos Técnicos 1 y 2 de "EL CONVENIO"**, respectivamente.

Segunda.- Se modifica el párrafo primero del **inciso a)** de la cláusula **Segunda** de "**EL CONVENIO**", para quedar como sigue:

a) Ministran la cantidad de **\$(EN NÚMERO Y LETRA)**, que tiene el carácter de recurso presupuestal federal proveniente del Ramo Administrativo 11 "Educación Pública", con cargo a su presupuesto del ejercicio fiscal 2024, a efecto de que "**EL INSTITUTO**" la aplique al cumplimiento del objeto de "**EL CONVENIO**", de acuerdo con el desglose programático presupuestal que se precisa en el **Anexo Técnico 2**, el cual firmado por "**LAS PARTES**" se integra al mismo.

Tercera.- Se modifican los **Anexos Técnicos 1 y 2 de "EL CONVENIO"**, para quedar como los que se adjuntan al presente instrumento.

Cuarta.- Con excepción de las modificaciones referidas en las cláusulas **Segunda** y **Tercera** antes señaladas, "**LAS PARTES**" ratifican los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas de "**EL CONVENIO**".

Quinta.- El presente Convenio Modificatorio, surtirá sus efectos a partir del día de su firma y concluirán el día **31 de diciembre de 2024**.

Previa lectura y con pleno conocimiento de su contenido, alcance y valor legal, "**LAS PARTES**" suscriben el presente Convenio por (**duplicado/triplicado/etc.**) en la Ciudad de México, el día (**día**) de (**mes**) de **2024**.

Por: "**EL INEA**"

Por: "**LA SECRETARÍA**"

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Apoderado
Legal

(cargo)

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Director/a de Prospectiva y Evaluación

(cargo)

Por: "**EL INSTITUTO**"

(nombre y apellidos)

LAS FIRMAS QUE APARECEN EN ESTA FOJA, FORMAN PARTE DEL CONVENIO MODIFICATORIO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR EL PROGRAMA DENOMINADO EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA), DE FECHA _____.

Anexo Técnico 1 que forma parte integrante del Convenio Modificatorio, celebrado entre "**EL INEA**", "**LA SECRETARÍA**" y "**EL INSTITUTO**" con fecha 31 de diciembre 2024.

Nivel	Total de Personas que concluyen nivel
Alfabetización*	
Primaria	
Secundaria	
Meta total Anual	

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 1** por "**LAS PARTES**" lo firman por (**duplicado/triplicado/etc.**) en la Ciudad de México, el día **31 de diciembre de 2024**.

Por: "**EL INEA**"

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Apoderado
Legal

(nombre y apellidos)

Director/a de Prospectiva y Evaluación

Por: "**EL INSTITUTO**"

(nombre y apellidos)

Por: "**LA SECRETARÍA**"

(nombre y apellidos)

(cargo)

(nombre y apellidos)

(cargo)

Anexo Técnico 2 que forma parte integrante del Convenio Modificatorio, celebrado entre **"EL INEA"**, **"LA SECRETARÍA"** y **"EL INSTITUTO"** con fecha 31 de diciembre 2024.

Anexo Técnico 2 del Convenio Modificatorio PRESUPUESTO

Presupuesto Ramo 11. Educación Pública	
Proyecto	Monto Anual
Atención a la Demanda	
Figuras Educativas de Formación	
Acreditación	
Plazas Comunitarias	
Total modificado en la partida 43801 "Subsidios otorgados a entidades federativas y municipios"	

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 2** por **"LAS PARTES"** lo firman por **(duplicado/triplicado/etc)**, en la Ciudad de México, el día _____.

Por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y
Apoderado Legal

(nombre y apellidos)

Director/a de Prospectiva y Evaluación

Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos)

Por: **"LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos)

(cargo)

(nombre y apellidos)

(cargo)

Anexo 5 Convocatoria para la Inscripción de personas voluntarias beneficiarias del subsidio.

La presente convocatoria regulará la participación de los ciudadanos en la convocatoria pública 2024 emitida por el Instituto Nacional de Educación para Adultos (INEA); desde la emisión de la misma, hasta su conformación, por lo que este documento se integra por los siguientes apartados:

Objetivo General

Incorporación de toda persona física que quiera participar como voluntaria beneficiaria del subsidio como apoyo para brindar servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria para personas jóvenes y adultas de 15 años o más, en situación de rezago educativo y que cumpla con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Cobertura

Comprende el apoyo para la atención educativa en los municipios de _____ y con la disponibilidad de espacios conforme a lo siguiente:

Actividad de apoyo para la atención educativa	Número de apoyos a asignar
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya como asesor educativo hispanohablante.	
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya como asesor educativo bilingüe.	
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en la aplicación de exámenes.	
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya la formación hispanohablante.	
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya la formación bilingüe.	
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya como operativo territorial.	
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya como elaborador de materiales para grupos de atención.	
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en los procesos de control escolar y verificación.	
Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya los servicios educativos en Plaza Comunitaria.	

Subsidio

La participación en este programa genera la entrega de un apoyo económico (subsidio capítulo 4000) si cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2024, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (RO).

Etapas del proceso.

Etapas del proceso.

Etapas del proceso.

Etapas del proceso.

Etapas del proceso.

Etapas del proceso.

Etapas del proceso.

Etapas del proceso.

Etapas del proceso.

Etapas del proceso.

Etapas del proceso.

Descripción de las etapas:

Etapas del proceso.

Etapas del proceso.

Para dar atención al rezago educativo, se tiene que definir fecha de inicio de apoyo a los servicios educativos; el número de personas voluntarias beneficiarias de subsidio requeridas de acuerdo con el tipo de actividades a realizar y por zonas geográficas de atención, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada IEAA o UO del INEA.

Etapa 2. Difusión del procedimiento de selección.

Cada IEAA y UO del INEA deberá difundir anualmente (dentro de los 15 días naturales posteriores a la publicación de las RO) una convocatoria abierta y pública para todas aquellas personas que deseen participar como persona voluntaria beneficiaria del subsidio, a través de los medios seleccionados para este fin.

De ser necesario y con autorización del INEA, se podrán emitir convocatorias adicionales.

Etapa 3. Procedimiento de selección.

Por medio de la convocatoria se realizará el procedimiento de selección de las personas voluntarias beneficiarias del subsidio. En la convocatoria se establecerán las actividades, los tiempos y los lugares para dicha selección:

Actividad	Responsable	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
1. Se definirá el espacio físico (sedes), y las personas responsables de recibir la documentación de las personas que aspiren a ser personas voluntarias beneficiarias del subsidio, de acuerdo con los periodos y requisitos establecidos en la propia convocatoria.	Los IEAA, UO del INEA en coordinación con el INEA.	
2. Recepción e integración del expediente personal como aspirante a persona voluntaria beneficiaria del subsidio. Documentación personal, formato debidamente requisitado por la persona aspirante (Anexo 9) y asignación de folio.	Los IEAA, UO del INEA y Coordinaciones de Zona.	Oficinas del IEAA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en
3. Cotejo, validación y registro en el sistema de control escolar, de los documentos entregados para el expediente de las personas aspirantes que cumplieron con los requisitos.	Los IEAA, UO del INEA y Coordinaciones de Zona.	Oficinas del IEAA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en
4. Publicación en la página oficial de los IEAA o UO del INEA de los números de folio de aspirantes a personas voluntarias beneficiarias del subsidio que cumplieron con los requisitos documentales.	Los IEAA y UO del INEA.	Oficinas del IEAA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en
5. Realizar el proceso de formación inicial facilitando el material impreso o digital a las personas aspirantes cuyos folios fueron publicados por haber cubierto los requisitos documentales.	Los IEAA, UO del INEA y Coordinaciones de Zona.	Oficinas del IEAA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en
6. Aplicación del examen de formación inicial en formato impreso o en línea en las sedes definidas, a las personas aspirantes a PVBS.	Los IEAA, UO y Coordinaciones de Zona.	Oficinas del IEAA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en

Actividad	Responsable	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
7. Calificación del examen de la formación inicial.	Los IEEA, UO y Coordinaciones de Zona.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en
8. Selección y publicación los números de folio de las personas aspirantes que continúan a la siguiente etapa. Para la selección, se aplicarán los criterios en el siguiente orden: a) Calificación aprobatoria en el examen (calificación más alta) b) Nivel de estudios (mayor nivel de estudios) c) Fecha de registro de la persona aspirante (respetando el orden de prelación del registro) d) Lo que en su caso, resuelva el IEEA o la UO del INEA.	Los IEEA, UO y Coordinaciones de Zona.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en

Etapas 4. Incorporación al padrón de persona voluntaria beneficiaria del subsidio.

Para los aspirantes que acreditaron la etapa 3, se deberán seguir las siguientes actividades para el registro del padrón de personas voluntarias beneficiarias del subsidio.

Actividad	Responsable	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
1. Recibir e incorporar al expediente, el formato de registro de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio (Anexo 10) debidamente firmado y requisitado, así como la carta de participación voluntaria al Programa "Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 2), para formalizar su incorporación como persona voluntaria beneficiaria del subsidio.	Los IEEA, UO del INEA y Coordinaciones de zona.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en
2. Recibir, cotejar e incorporar al expediente copia del estado de cuenta bancario con CLABE interbancaria a nombre de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio.	Los IEEA, UO del INEA y Coordinaciones de zona.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en
3. Completar el expediente digital y vincular a la persona voluntaria beneficiaria del subsidio en el sistema de control escolar.	Los IEEA, UO del INEA y Coordinaciones de zona.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en
4. Publicar en la página oficial del IEEA o UO del INEA, la lista de los folios de las personas voluntarias beneficiarias del subsidio seleccionadas.	Los IEEA y UO del INEA.	Página oficial del IEEA y/o UO del INEA.

Etapa 5. Inicio de las actividades

Actividad	Responsable	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Indicar a la persona voluntaria beneficiaria del subsidio, el lugar y fecha para el inicio de sus actividades de apoyo educativo.	Los IEEA y UO del INEA.	Página oficial del IEEA y/o UO del INEA.

6. Las personas voluntarias beneficiarias del subsidio, tendrán las siguientes obligaciones:

- Recibir y acreditar las formaciones o actualizaciones que le sean requeridas.
- Realizar las actividades asignadas en el apoyo a los servicios educativos en que fue vinculada como la persona voluntaria beneficiaria del subsidio, conforme a los criterios establecidos en el anexo 1 de las Reglas de Operación del Programa.
- Mantener una conducta apegada a los valores de respeto a los derechos humanos, no discriminación, tolerancia e igualdad de género.
- Guardar estricta confidencialidad respecto a los datos personales de las personas educandas.
- No hacer mal uso de la información y documentos oficiales a los que tienen acceso.
- Conservar los espacios y no dañar el mobiliario y equipo donde se ofrece el servicio educativo.
- Cuidar y hacer buen uso de los materiales educativos que se le proporcionan.

7. Confidencialidad y protección de datos

Los datos personales de los aspirantes a PVBS y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez que las personas solicitantes a ser beneficiarias son incorporadas al programa, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que, conforme a lo establecido por la Ley General de Desarrollo Social, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del INEA.

8. Disposiciones finales

Las Denuncias relacionadas con la ejecución de las Reglas de Operación y respecto de posibles faltas administrativas de personas servidoras públicas adscritas a las Oficinas Centrales y Unidades de Operación del INEA se podrán presentar a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

Las Denuncias relacionadas con la ejecución de las Reglas de Operación y respecto de posibles faltas administrativas de las personas servidoras públicas adscritas al IEEA, se deberán presentar en la Contraloría Estatal correspondiente (Instancia del Gobierno del Estado y/o dirección electrónica)

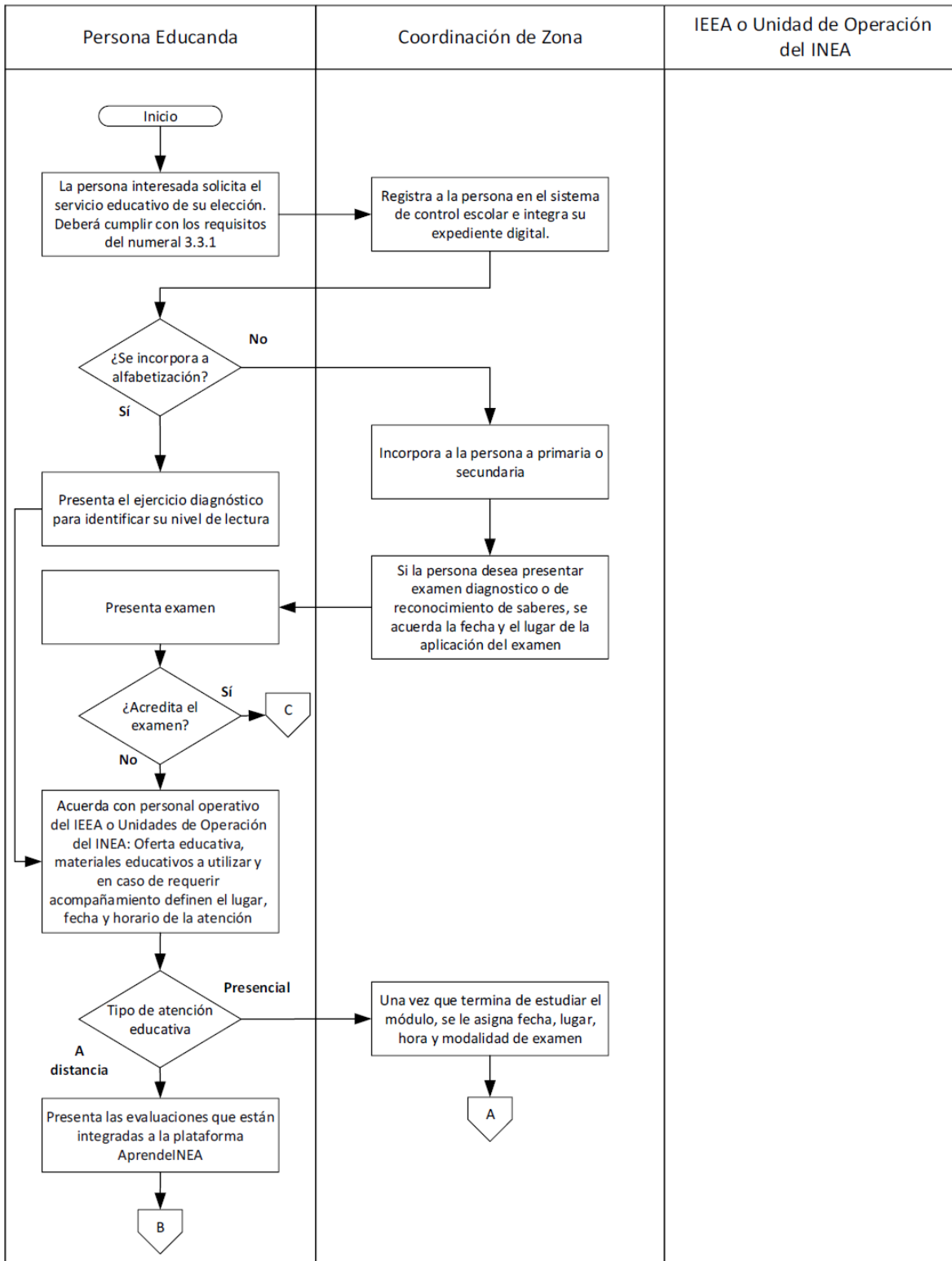
La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y el respeto a los derechos humanos.

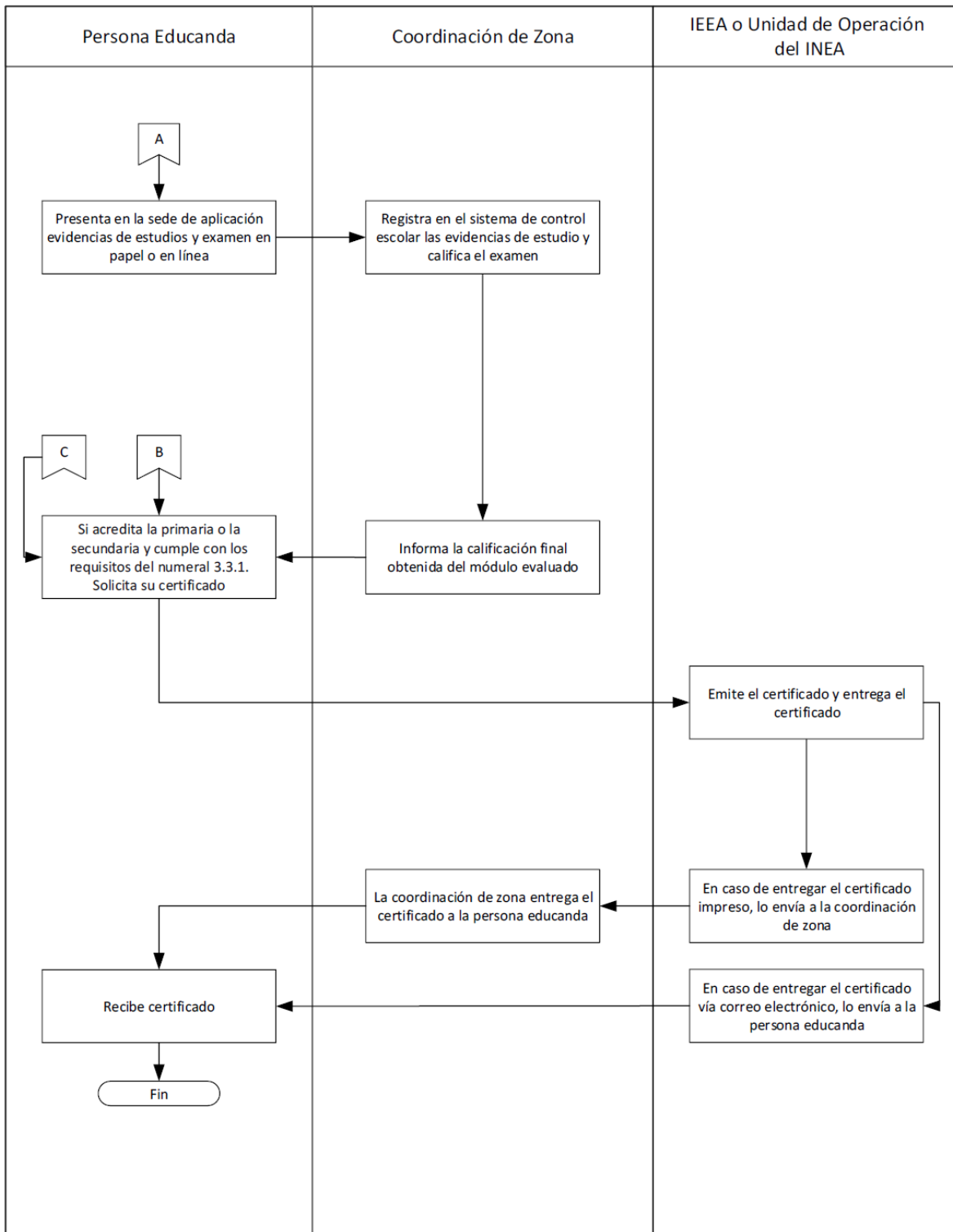
La participación en este programa es de carácter solidario y voluntario, y el apoyo económico proviene de un subsidio establecido conforme a las reglas de operación vigentes, por lo que esto no genera ninguna relación laboral ni compromisos contractuales con la institución.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos, se anexan formatos a la presente convocatoria.

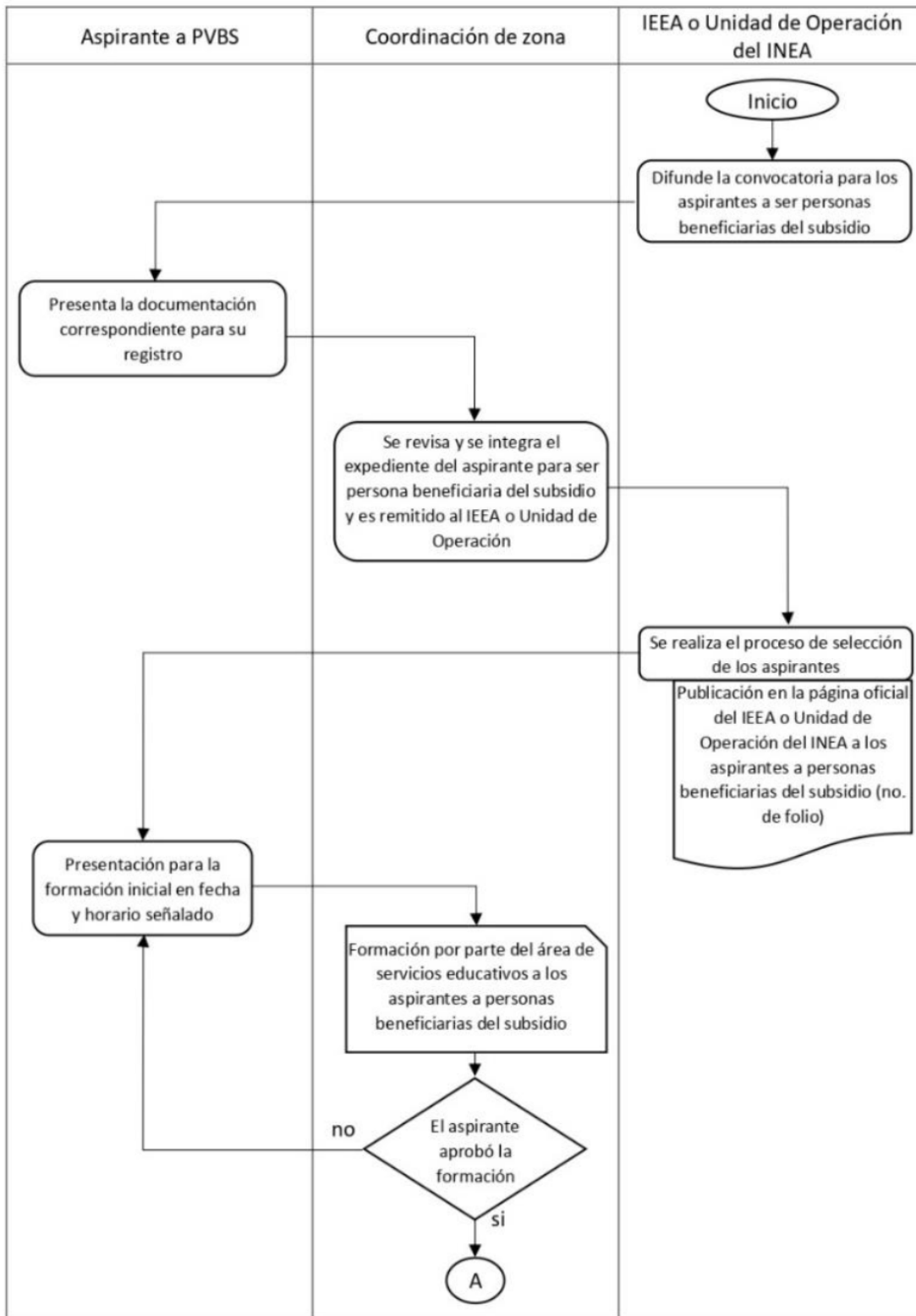
Lugar y Fecha.

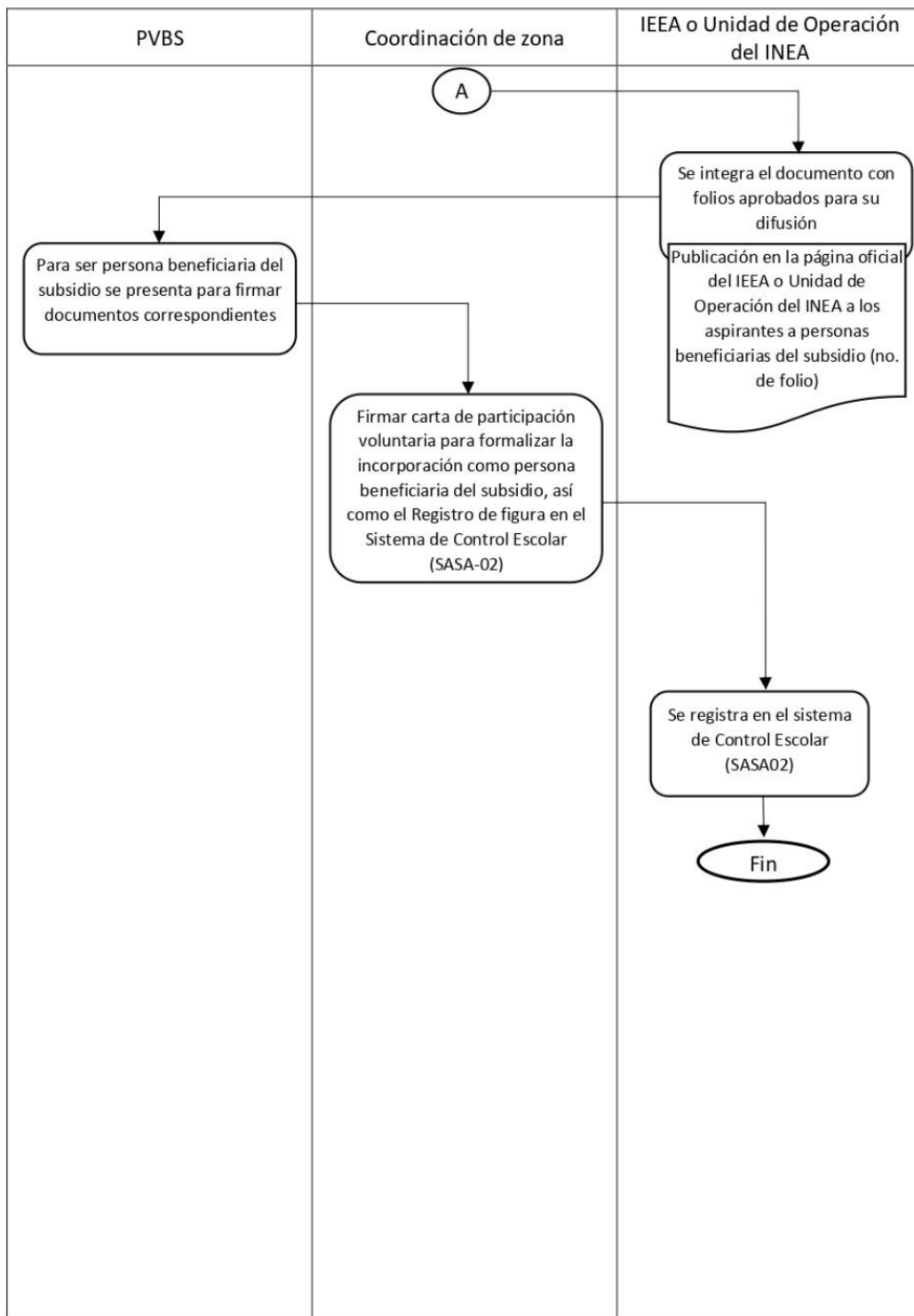
Anexo 6 Diagrama de Flujo de la persona educanda.





Anexo 7 Diagrama de Flujo de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio.





Anexo 8 Formato de registro de inscripción de la persona educanda.



REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE LA PERSONA EDUCANDA

Coordinación de Zona: _____ Número y Nombre _____ Fecha de registro:

DÍA	MES	ANO							

Datos generales:
 Apellidos: _____ Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____
 Nombre (s): _____
 Fecha de nacimiento:

DÍA	MES	ANO							

 RFE: _____
 (Anotar una vez que haya sido asignado)

Nacionalidad: _____ Entidad de nacimiento: _____ Sexo Mujer Hombre No binario

Estado Civil: Soltero Casado Unión libre Separado Divorciado Viudo No. de Hijos _____

¿Habla español? ¿Habla alguna lengua indígena? ¿Cuál? _____ Otro idioma adicional al español ¿Cuál? _____

De acuerdo con su cultura, ¿usted se considera indígena? ¿Usted se considera afroamericano(a) negro(a) o afrodescendiente?

Domicilio:
 Vialidad: _____ Tipo _____ Nombre _____ Núm. Exterior _____ Núm. Interior _____
 (Tipo: andador, avenida, boulevard, callejón, calle, cerrada, privada, corredor, prolongación, carretera, camino, terracería, etc.)
 Asentamiento humano: _____ Tipo _____ Nombre _____
 (Tipo: colonia, conjunto habitacional, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, manzana .H, pueblo, rancho, zona militar, etc.)
 Entre qué vialidad: _____ Tipo _____ Nombre _____
 Y qué vialidad: _____ Tipo _____ Nombre _____ C.P. _____
 Localidad: _____ Municipio: _____ Entidad federativa: _____
 Teléfono Fijo: _____ Número (10 dígitos) Teléfono celular: _____ Número (10 dígitos)
 Tiene equipo de cómputo Correo electrónico personal _____
 Tiene acceso a Internet Correo electrónico INEA _____

¿Es una persona con discapacidad? No Sí Si respondió sí, elija la opción que corresponda, puede marcar mas de una.
 Con discapacidad física o motriz Con discapacidad intelectual Con discapacidad psicosocial
Con discapacidad visual Persona con baja visión Persona ciega
Con discapacidad auditiva Persona con pérdida auditiva de leve a severa Persona sorda

¿Tiene trabajo activo? Jubilado/a o Pensionado/a Desempleado/a Estudiante Otro: _____
Tipos de ocupación: Trabajador /a agropecuario Inspector/a o supervisor/a Artesano/a Obrero/a Ayudante o similar Empleado/a de gobierno Operador/a de transporte o maquinaria en movimiento
 Comerciante o vendedor Trabajador/a del hogar Protección o vigilancia Quehaceres del hogar Trabajador/a ambulante Deportista

SASA-01

Antecedentes escolares: <input type="checkbox"/> Sin estudios <input type="checkbox"/> Primaria Grado: _____ <input type="checkbox"/> Secundaria Grado: _____	
Proceso o nivel al que ingresa: <input type="checkbox"/> Alfabetización <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Alfabetización indígena bilingüe Etnia/Lengua _____	
Servicio educativo seleccionado: <input type="checkbox"/> Examen diagnóstico <input type="checkbox"/> Reconocimiento de saberes <input type="checkbox"/> Atención educativa	
¿Que le motiva a estudiar? <input type="checkbox"/> Obtener el certificado de Primaria/ Secundaria <input type="checkbox"/> Continuar la Educación Media Superior <input type="checkbox"/> Obtener un empleo <input type="checkbox"/> Mejorar mis condiciones laborales <input type="checkbox"/> Ayudar a mis hijos/ nietos con las tareas <input type="checkbox"/> Superación personal <input type="checkbox"/> Otro _____	
¿Cómo se entero de nuestro servicios? <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Cartel o volante <input type="checkbox"/> Invitación personal <input type="checkbox"/> Radio o TV Otro _____	
Subproyecto: _____ Dependencia: _____	
Documentación de la persona educanda: <input type="checkbox"/> Fotografía <input type="checkbox"/> Documento legal equivalente (extranjeros) <input type="checkbox"/> Ficha signaiética (CERESO)	Documentos Probatorios <input type="checkbox"/> Certificado de primaria <input type="checkbox"/> Boletas de primaria Grado: _____ <input type="checkbox"/> Boletas de secundaria Grado: _____
Información de la Unidad Operativa en donde será atendido: Unidad operativa: _____ Círculo de estudio: _____	
Declaración de NO haber obtenido certificado de estudios del nivel que pretende estudiar en el INEA Con fundamento en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguno de los apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como no haber obtenido certificado/certificación de estudios de nivel primaria y/o secundaria, según sea el caso, de alguna autoridad educativa y no me encuentro inscrito en ninguna institución educativa del sistema escolarizado. De ser persona beneficiaria de algún apoyo del Programa Educación para Adultos (INEA) autorizo se me dé de baja del mismo. <p style="text-align: center;">A T E N T A M E N T E</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> _____ Nombre completo de la persona educanda del INEA </div> <div style="width: 45%;"> _____ Firma de la persona educanda del INEA o huella del dedo índice </div> </div>	

Autorizo el uso de la información registrada en este documento, con la finalidad de generar y respaldar datos relevantes para la toma de decisiones en los procesos de planificación, control escolar, evaluación educativa o de investigación.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí asentados son verdaderos, reconozco que en caso de faltar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad pública distinta de la judicial, y podría ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días multa (art. 247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables.

Nombre completo de la persona educanda del INEA	Firma de la persona educanda del INEA o huella del dedo índice
Nombre completo y firma del padre o tutor En caso de inscripción a primaria de personas de 10 a 14 años de edad	Nombre completo y firma del Responsable de Acreditación de la Coordinación de Zona
Nombre completo y firma de la persona que incorpora	Nombre completo y firma de la persona que capturo en el sistema de control escolar
Nombre completo y firma del Coordinador de Zona	

Aviso de Privacidad: Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados, según corresponda, en los sistemas institucionales del INEA que han sido debidamente inscrito en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Los datos recabados en este registro consideran lo establecido en los artículos 16, 17, 18 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Si te condicionaron o pidieron algo a cambio para realizar este trámite DENÚNCIALO al 800-0060-300 o en la Coordinación de Zona, Plaza comunitaria u oficina del INEA más cercana.

Todos los servicios que proporciona el INEA son gratuitos.

SASA-01

Comprobante de entrega de correo electrónico a la persona beneficiaria Nombre de la persona beneficiaria del INEA: _____ Cuenta de correo: _____ Contraseña: _____ <small>Es responsabilidad total del usuario del correo, el mal uso que se pueda dar al mismo. La asignación y uso de este correo es para el desarrollo del proceso educativo de la persona beneficiaria</small> PERSONA BENEFICIARIA DEL INEA	Comprobante de entrega de correo electrónico a la persona beneficiaria Nombre de la persona beneficiaria del INEA: _____ Cuenta de correo: _____ Fecha de entrega: _____ Firma de la persona beneficiaria del INEA _____
--	---

INEA-UO

FORMATO DE REGISTRO DEL ASPIRANTE PARA SER PERSONA VOLUNTARIA BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO			
Escolaridad		<input type="radio"/> Educación normal completa	<input type="radio"/> Licenciatura completa
<input type="radio"/> Secundaria completa (Sólo para atender población indígena)	<input type="radio"/> Educación normal superior incompleta	<input type="radio"/> Posgrado incompleto	
<input type="radio"/> Bachillerato completo	<input type="radio"/> Educación normal superior completa	<input type="radio"/> Posgrado completo	
<input type="radio"/> Bachillerato incompleto	<input type="radio"/> Licenciatura incompleta		
Ocupación		<input type="radio"/> Desemplead(a/o)	<input type="radio"/> Trabajador(a/o) de la educación
<input type="radio"/> Trabajador(a/o) agropecuario	<input type="radio"/> Trabajador(a/o) en ser. al pùb. o pers.	<input type="radio"/> Trabajador(a/o) doméstico	<input type="radio"/> Trabajador(a/o) del arte o deportes
<input type="radio"/> Inspector(a/o) o supervisor	<input type="radio"/> Jef(a/e) de actividades administrativas	<input type="radio"/> Protección o vigilancia	<input type="radio"/> Funcionari(a/o) o directivo
<input type="radio"/> Artesan(a/o) u obrer(a/o)	<input type="radio"/> Trabajador(a/o) administrativo	<input type="radio"/> Quehaceres del hogar	<input type="radio"/> Emplead(a/o) de gobierno
<input type="radio"/> Operador(a/o) de maquinaria fija	<input type="radio"/> Comerciante o dependiente	<input type="radio"/> Profesionista	<input type="radio"/> Operador(a) de trans. o maq. mov.
<input type="radio"/> Ayudante o similar	<input type="radio"/> Trabajador(a/o) ambulante	<input type="radio"/> Pensionad(a/o)	<input type="radio"/> Otro: _____
<input type="radio"/> Estudiante			
Actividad(es) de la Persona Voluntaria Beneficiaria del Subsidio (Conforme al anexo 1 de las Reglas de operación vigentes)			
<input type="radio"/> que apoya como asesor educativo hispanohablante	<input type="radio"/> que apoya la formación bilingüe	<input type="radio"/> que apoya como operativo territorial	
<input type="radio"/> que apoya como asesor educativo bilingüe	<input type="radio"/> que apoya como elaborador de materiales para grupos de atención	<input type="radio"/> que apoya en los procesos de control escolar y verificación	
<input type="radio"/> que apoya en la aplicación de exámenes	<input type="radio"/> que apoya los servicios educativos en Plaza Comunitaria		
<input type="radio"/> que apoya la formación hispanohablante			
Sólo se deberá seleccionar una opción			
Recepción de documentación en copia, y se coteja con la original, misma que se devolvió al aspirante			
Servidor público que recibe la documentación (nombre y firma): _____			
Aspirante a ser Persona Voluntaria Beneficiaria del Subsidio (nombre y firma): _____			

Anexo 10 Formato de registro de la persona voluntaria beneficiaria del subsidio.

FORMATO DE REGISTRO DE LA PERSONA VOLUNTARIA BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO																	
FOLIO: _____																	
Datos generales de vinculación al sistema:																	
Subproyecto: _____ <small>(Clave / Descripción)</small>	Dependencia: _____																
Tipo de vinculación: <input type="radio"/> Persona Voluntaria Beneficiaria del Subsidio																	
Incorporado al apoyo para la prestación de los servicios educativos en:																	
Lugar (Municipio/Localidad): _____	No. de Círculo de estudio: _____ <small>(Anotar una vez que sea asignado y sólo aplica al asesor)</small>																
Fecha de inicio: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr><tr><td style="font-size: 8px;">Día</td><td style="font-size: 8px;">Mes</td><td style="font-size: 8px;">Año</td></tr></table>				Día	Mes	Año	FECHA DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTROL ESOLAR <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr><tr><td style="font-size: 8px;">DÍA</td><td style="font-size: 8px;">MES</td><td style="font-size: 8px;">AÑO</td><td style="font-size: 8px;"> </td><td style="font-size: 8px;"> </td></tr></table>						DÍA	MES	AÑO		
Día	Mes	Año															
DÍA	MES	AÑO															

- La información registrada en este documento servirá para la toma de decisiones sobre la presente convocatoria y podrá ser utilizada para datos estadísticos y de investigación.

Autorizo el uso de la información registrada en este documento, con la finalidad de generar y respaldar datos relevantes para la toma de decisiones en los procesos de planificación, control escolar, evaluación educativa o de investigación.

- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí asentados son verdaderos, reconozco que en caso de faltar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad pública distinta de la judicial, y podría ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días de multa (art. 247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables y declaro que es mi voluntad participar como *Persona Voluntaria Beneficiaria del Subsidio* en el PROGRAMA "EDUCACION PARA ADULTOS (INEA)", observando en todo momento los supuestos contenidos en las Reglas de Operación.

- Leído que fueron estos párrafos y estando debidamente enterada(o) del contenido y alcance legal de todas y cada una de sus partes, reconozco que el presente instrumento no genera ningún tipo de obligación o relación de tipo civil o laboral.

- Guardar estricta confidencialidad respecto a los datos personales de las personas educandas.

- No hacer mal uso de la información y documentos oficiales a los que tienen acceso.

- Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

- Todos los servicios que proporciona el INEA son gratuitos.

Nombre completo y Firma de la Persona voluntaria Beneficiaria del Subsidio

Nombre completo y firma del Titular del IEEA o Unidad de Operación

Nombre completo y firma del Coordinador(a) de Zona

Nombre completo y firma del servidor público designado por el Titular para la selección de la Persona Voluntaria Beneficiaria del Subsidio

SASA-02

SECRETARIA DE CULTURA

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2024.

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

OMAR MONROY RODRÍGUEZ, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1o. último párrafo, 3º, 4º décimo segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o, fracción I y 72, fracción VIII de la Ley General de Educación; 12, fracción V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 5, fracciones V y XIII, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y Anexos 13, 17 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción III, 3 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y artículo 20 del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece las disposiciones a las que se sujetan los programas presupuestarios y sus reglas de operación de acuerdo con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género. La Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos 2024, señala los programas a través de los cuales se otorgarán los subsidios, mismos que deberán estar sujetos a reglas de operación;

Que de acuerdo con el artículo enunciado, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que de acuerdo con el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, los programas sujetos a Reglas de Operación se encuentran descritos en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2024, se encuentran en el citado Anexo 25, y cuentan con la autorización presupuestaria emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio no. 420/DGPyPC/2023/2423 de fecha 06 de diciembre de 2023 y el dictamen que emitió la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/23/6512 de fecha de 21 de diciembre de 2023;

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

PRIMERO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se aboga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2022.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2023.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, **Omar Monroy Rodríguez.-** Rúbrica.

El Anexo del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2024 se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

https://www.cultura.gob.mx/reglas_operacion/documentos/RO_2024_Prog_S303_Maestro_Autorizado_S_HCP_Paginada.pdf

https://www.dof.gob.mx/2023/CULTURA/AnexoRo_Becas2024.pdf

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S190 Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S190 "BECAS DE POSGRADO Y APOYOS A LA CALIDAD" DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

La Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, con fundamento en los artículos 3, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 59, fracción XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 29, 33, 39, 62 y 69, fracción XI, de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y transitorio sexto del Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación, publicado el 08 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, así como en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, mediante Acuerdo 20/10/23, tomado en su 2ª Sesión Ordinaria de 2023, celebrada el 26 de julio de 2023, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución reconoce en su artículo 3, fracción V, que toda persona tiene derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica. Asimismo, establece la obligación del Estado de apoyar la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, y de garantizar el acceso abierto a la información que derive de ella, conforme a las bases de coordinación, vinculación y participación que establezcan las leyes en la materia;

Que en el marco de la transformación nacional, con fecha 08 de mayo de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación;

Que en términos del Transitorio Quinto del Decreto citado, existe una continuidad institucional entre el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías;

Que, en términos de los artículos 62 y 63 de la referida Ley General, el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías es la entidad encargada de formular y conducir la política nacional en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, así como, en el ámbito de sus competencias, de asesorar al Ejecutivo Federal y fungir como instancia de consulta especializada del Estado mexicano;

Que, el artículo 11, fracción IX, de la Ley General establece como base de la política pública la promoción de la inversión privada en la investigación humanística y científica, el desarrollo tecnológico y la innovación que permita la generación y diversificación de empleos, así como el desarrollo nacional incluyente. Asimismo, los artículos 29 y 33 de la Ley General prevén que el sector privado concurra, mediante la aportación de recursos correspondiente, al financiamiento nacional en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación;

Que, en términos del artículo 33, fracción III, de la Ley General, el Estado mexicano garantizará el acceso universal a becas a las personas estudiantes que, sin importar su situación laboral, cursen posgrados de maestría o doctorado en ciencias y humanidades, incluidas las disciplinas creativas, orientados a la investigación o docencia, así como posgrados enfocados a la formación de las personas profesionales que el país requiere para la gestión de los asuntos estratégicos o prioritarios y los temas de interés público nacional o de atención indispensable que contemple la Agenda Nacional, en universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público;

Que, en términos del artículo 39 de la Ley General, el Consejo Nacional otorgará becas nacionales y apoyos complementarios con base en las categorías del Sistema Nacional de Posgrados y de sus correspondientes criterios de asignación, incluyendo a los estudiantes de programas de posgrado de universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector privado, siempre que estas instituciones asuman el compromiso de no cobrar colegiaturas ni conceptos equivalentes a las personas becarias;

Que resulta imprescindible considerar las circunstancias sociales y económicas a las que cada persona se enfrenta al momento de hacer valer sus derechos humanos, por lo que no puede considerarse como iguales a quienes, por contextos diversos, históricamente han sido excluidos, resultando necesario que las medidas adoptadas por el Estado atiendan a las diferencias sociales y doten de los mecanismos suficientes que eliminen las brechas de desigualdad;

Que por este motivo, las presentes Reglas de Operación deben atender a la diferencia existente entre las universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público y el sector privado, debido a que estas últimas generan ganancias a través del cobro de colegiaturas y otras aportaciones por parte de los clientes que adquieren sus servicios educativos; además de que generan plusvalía al explotar el trabajo y la producción intelectual de las personas humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras que laboran en ellas, por lo que es indispensable que el Estado genere un equilibrio en las instituciones del sector público, las cuales no tienen como finalidad el lucro ni la especulación comercial, a efecto de garantizar los derechos humanos a la ciencia y a la educación;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que el programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables;

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 establece en sus artículos 3, fracción XXI; 28, y 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25.

Que, en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S190 “BECAS DE POSGRADO Y APOYOS A LA CALIDAD” DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

1. OBJETIVOS

1.1. General

Desarrollar y consolidar las capacidades nacionales en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, mediante el apoyo para la formación especializada, técnica, profesional y de alto nivel de la comunidad de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, así como para su consolidación.

1.2. Específicos

1.2.1. Contribuir a garantizar el acceso universal a becas a las personas estudiantes que, sin importar su situación laboral, cursen en universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público en México programas de maestría o doctorado en ciencias y humanidades, incluidas las disciplinas creativas, orientados a la investigación o docencia, o bien, cursen programas de especialidad, maestría y doctorado orientados a la profesionalización de las personas en las áreas y temas que defina la Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

1.2.2. Apoyar, mediante la asignación de becas y apoyos complementarios, la formación de personas estudiantes de posgrado, con el propósito de que obtengan el grado correspondiente.

1.2.3. Apoyar, mediante la asignación de becas y apoyos complementarios, la formación de personas con estudios de licenciatura terminados o en curso en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación de los sectores público, social o privado, con el propósito de que reciban formación complementaria que les permita estar en condiciones para ingresar a un programa de posgrado.

1.2.4. Apoyar, mediante la asignación de becas y apoyos complementarios, la consolidación de personas humanistas, científicas, tecnólogas o innovadoras con grado de doctorado, con el propósito de que realicen estancias de investigación.

2. TERMINOLOGÍA

Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Agenda Nacional:** Agenda Nacional en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación a la que se refiere la Ley General;
- II. **Apoyo complementario:** Recurso económico que se otorga a las personas becarias de manera adicional a la beca;
- III. **Beca:** Subvención que se otorga a una persona para cursar programas de estudios o realizar estancias de investigación;
- IV. **Consejo Nacional o Conahcyt:** el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías;
- V. **HCTI:** Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
- VI. **Ley General:** la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación;
- VII. **Programa:** el Programa Presupuestario S190 "Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad";
- VIII. **Reglamento:** Reglamento de Becas del Consejo Nacional, y
- IX. **Reglas de Operación:** las presentes Reglas de Operación del Programa.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel nacional e internacional.

El programa no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

3.2. Población objetivo.

Las personas de nacionalidad mexicana que cuenten con estudios de licenciatura terminados o en curso, que sean estudiantes de posgrado o que colaboren en proyectos y actividades de investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación nacionales o extranjeros. Así como las personas de nacionalidad extranjera que realicen estudios de posgrado o colaboren en proyectos y actividades de investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público en México.

Con base en lo establecido en el artículo 38, segundo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, con el propósito de que el Consejo Nacional cuente con los recursos presupuestarios necesarios para cumplir con los objetivos del Programa, previo a incrementar el número de la población objetivo elegible del mismo, el Consejo deberá obtener el dictamen de suficiencia presupuestaria que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.3. Selección de personas beneficiarios

3.3.1. Nombre de los trámites

Los trámites están registrados como:

- I. Solicitud de apoyo en materia de ciencia, tecnología e innovación. Homoclave CONACYT-01-014-B. Modalidad Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad, y
- II. Cierre de Apoyo en materia de ciencia, tecnología e innovación. Homoclave CONACYT-01-013-D. Modalidad Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad.

3.3.2. Criterios de selección

- I. La selección de personas beneficiarias se realizará mediante procedimientos públicos, transparentes, eficientes y equitativos, en los que queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición o clase social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. De igual manera, se deberán contemplar acciones afirmativas que contribuyan a la equidad social y a la reducción de las desigualdades sociales, culturales y económicas en las actividades de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, especialmente en materia de equidad de género e inclusión social a las personas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

- II. Las becas y apoyos complementarios se otorgarán de buena fe, atendiendo a los requisitos, términos, condiciones y procedimientos que resulten estrictamente necesarios, en términos de la Ley General, con base en los siguientes principios:

I. Acceso universal. Con el propósito de contribuir al goce de los derechos humanos a la educación y a la ciencia, el Consejo Nacional promoverá la colaboración y corresponsabilidad de universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación, de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para favorecer el acceso universal a becas a las personas estudiantes que, sin importar su situación laboral, cursen posgrados de maestría o doctorado en ciencias y humanidades, incluidas las disciplinas creativas, orientados a la investigación o docencia, así como posgrados enfocados a la formación de las personas profesionales que el país requiere para la gestión de los asuntos estratégicos o prioritarios y los temas de interés público nacional o de atención indispensable que contemple la Agenda Nacional, en universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público;

II. Austeridad republicana. La obligación de las personas servidoras públicas de administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

III. Autonomía académica. Las instituciones de educación superior y los centros de investigación autónomos para establecer los mecanismos de admisión y seguimiento de la trayectoria académica de las personas becarias, así como para tomar las decisiones que consideren pertinentes sobre el funcionamiento y operación de sus programas de posgrado;

IV. Colaboración. Se establecerán mecanismos de coordinación y colaboración necesarios para que el Consejo Nacional y demás dependencias competentes de la Administración Pública Federal u otras instancias apoyen conjuntamente la formación integral, especializada y de alto nivel de la comunidad;

V. Asignación sin intermediarios. Las becas y apoyos complementarios se canalizarán preferentemente de manera directa a las personas becarias, sin la intermediación de coordinaciones, asociaciones, fundaciones o instituciones académicas o de la sociedad civil de ningún tipo, a través de programas presupuestarios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

VI. Pertinencia social y técnica. La orientación al estudio, investigación y resolución de áreas o temas de atención estratégica o prioritaria para el desarrollo del país, serán elementos indispensables para determinar el otorgamiento de becas y apoyos complementarios.

El Reglamento, así como la convocatoria o convenio de colaboración establecerán los requisitos y la documentación que deberán satisfacer las personas solicitantes, así como los términos y condiciones para la modificación, suspensión, cancelación y terminación de las becas y apoyos complementarios;

- III. Toda convocatoria que se emita para la asignación de becas o apoyos complementarios deberá contener como mínimo, de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:
- Modalidad de beca o apoyo complementario;
 - Objetivo de la beca o apoyo complementario;
 - Población objetivo;
 - Calendario de la convocatoria, que incluya el periodo de recepción de solicitudes, el periodo de formalización y el inicio de los apoyos, y en su caso, notificación de resultados, entre otros;
 - Términos y condiciones de la beca o apoyo complementario, incluyendo los rubros que ampara, el monto del apoyo, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, y las condiciones para su conclusión;
 - Requisitos que deberán cumplir las personas solicitantes;
 - Documentación que debe acompañar la solicitud;
 - En su caso, restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados por el Gobierno Federal;
 - Proceso de selección de personas beneficiarias, así como de asignación y formalización de las becas y apoyos complementarios;

- j. Principios que rigen el proceso de selección de las personas beneficiarias y, en su caso, las acciones afirmativas que se establezcan, particularmente aquellas en materia de equidad de género e inclusión social, y
- k. Otras consideraciones.

Las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en las convocatorias una vez publicadas, podrán modificarse en los casos y rubros que expresamente determine el Consejo Nacional a través de la Coordinación.

IV. Los convenios de asignación de beca o de colaboración deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

- a. Declaraciones;
- b. Cláusulas:
 - 1. Objeto del Convenio;
 - 2. En su caso, mecanismo de selección;
 - 3. En su caso, términos del cofinanciamiento, incluyendo montos;
 - 4. Obligaciones de las partes;
 - 5. Confidencialidad, rendición de cuentas, acceso a la información y transparencia;
 - 6. Terminación anticipada y causales de rescisión;
 - 7. Vigencia del Convenio;
 - 8. Previsiones en materia de propiedad intelectual;
 - 9. Previsiones en materia laboral, y
 - 10. Jurisdicción y competencia;
- c. Anexos, cuando sea necesario, y
- d. Los demás que determine la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en los convenios de asignación de beca o de colaboración, una vez suscritos, podrán modificarse en los casos y rubros que expresamente acuerden las partes mediante la celebración de un convenio modificatorio.

V. El otorgamiento de becas nacionales se realizará con base en las categorías del Sistema Nacional de Posgrados y sus correspondientes criterios de asignación establecidos en la Ley General, y las demás disposiciones aplicables.

La Junta de Gobierno del Consejo Nacional podrá definir las áreas y temas que serán prioritarios para la postulación de becas, mediante los programas presupuestarios a su cargo, conforme a la Agenda Nacional.

VI. La publicación de los resultados y, en su caso, notificación de la asignación de la beca o apoyo complementario, así como su formalización, se llevarán a cabo de conformidad con el presente Reglamento y la convocatoria o convenio cuando corresponda.

VII. El Consejo Nacional se abstendrá de formalizar una beca o apoyo complementario o cancelará su asignación o formalización, en los siguientes casos:

- a. Cuando tenga conocimiento que la información proporcionada en la solicitud sea falsa, o
- b. Cuando la persona solicitante no haya cumplido con los requisitos y plazos establecidos en la convocatoria.

VIII. Las convocatorias que en su caso se emitan, los convenios de colaboración que se celebren y los convenios de formalización de becas y otros apoyos, se elaborarán de acuerdo con los modelos autorizados por el área jurídica del Consejo Nacional;

IX. La asignación de becas y apoyos complementarios, así como la ministración de los recursos correspondientes se hará directamente a las personas estudiantes, sin la intermediación de coordinaciones, asociaciones, fundaciones o instituciones académicas o de la sociedad civil de ningún tipo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

X. Los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición de la persona beneficiaria a través de los mecanismos previstos, de conformidad con la normativa aplicable.

3.3.3. Criterios de asignación para becas de posgrado nacionales

- I. Se considera como Beca de Posgrado Nacional, aquella que se otorga para cursar programas de posgrado en el país;
- II. El Consejo Nacional, sin tomar en cuenta la situación laboral de las personas solicitantes, otorgará becas nacionales y apoyos complementarios con base en las categorías del Sistema Nacional de Posgrados y sus correspondientes criterios de asignación, a los que se refiere el artículo 39 de la Ley General;
- III. Asimismo, en cumplimiento del artículo 33, fracción III, de la Ley General se aplicará el siguiente orden de prioridad en la asignación de becas:
 - a) Solicitantes pertenecientes a las categorías 1 y 3 del Sistema Nacional de Posgrados, y
 - b) Solicitantes pertenecientes a las categorías 2 y 4 del Sistema Nacional de Posgrados;
- IV. En cada categoría se dará preferencia a las personas estudiantes de programas de doctorado, maestría, y especialidad, en ese orden, y
- V. Entre los extranjeros que realicen estudios de posgrado en universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público, tendrán preferencia aquellos ciudadanos de Estados latinoamericanos o con los que exista reciprocidad internacional.

3.3.4. Criterios de asignación para becas al extranjero

Se considera como Beca de Posgrado al extranjero, aquella que se otorga para cursar programas de posgrado fuera del país;

En términos del artículo 39 de la Ley General, para la asignación de becas al extranjero y, en su caso, apoyos complementarios, el Consejo Nacional considerará la relevancia y el aporte del proyecto al desarrollo humanístico, científico, tecnológico y de innovación, la trayectoria académica y profesional de las personas aspirantes, así como su orientación al estudio o investigación en áreas y temas que defina la Junta de Gobierno del Consejo Nacional.

3.3.5. Criterios de asignación para becas de consolidación

Se considera Beca de Consolidación, aquella que se otorga para llevar a cabo proyectos de investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico o innovación, que contribuyan al avance del conocimiento en alguna de las áreas y campos del saber científico, al desarrollo de tecnologías estratégicas de vanguardia o innovación abierta, o bien, a la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales

Para la asignación de becas de consolidación y, en su caso, apoyos complementarios, el Consejo Nacional considerará la relevancia y el aporte del proyecto al desarrollo de las humanidades o al avance del conocimiento en cualquier área y campo del saber científico, mediante la investigación en ciencia básica y de frontera, o bien a la incidencia en las áreas estratégicas o prioritarias del desarrollo nacional y los temas de interés público nacional o de atención indispensable considerados en la Agenda Nacional.

La vigencia de las Becas de Consolidación estará sujeta a lo siguiente:

- a. Estancias sabáticas nacionales o en el extranjero, mínimo seis meses y hasta doce meses;
- b. Repatriaciones, hasta doce meses, y
- c. Estancias posdoctorales y de investigación nacionales o en el extranjero, conforme a lo establecido en la convocatoria con posibilidad de extender la vigencia, hasta sesenta meses;

3.4. Características de las becas y apoyos complementarios

3.4.1. Las modalidades de beca y apoyos complementarios se establecerán en el Reglamento.

3.4.2. Los montos, la vigencia y los términos y condiciones de las becas y otros apoyos de carácter económico se especificarán en el Reglamento, en la convocatoria o en el convenio de colaboración, según corresponda, y se formalizarán en el instrumento jurídico de asignación respectivo.

3.4.3. Las becas y apoyos complementarios que se otorguen al amparo del Programa Presupuestario estarán sujetos a la disponibilidad del presupuesto autorizado y los mecanismos de financiamiento establecidos; podrán ser nacionales y en el extranjero, y ser financiados con recursos provenientes del Consejo Nacional o cofinanciados con la participación de terceros nacionales o extranjeros u organismos internacionales, en los términos que al efecto se establezca en el convenio de colaboración correspondiente, de conformidad con la legislación y normativa aplicable.

3.4.4. El Consejo Nacional está obligado a reintegrar los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2024 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y 176, primer párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH). En caso de que al 31 de diciembre de 2024 existan remanentes derivados de la dispersión de los recursos, el Consejo Nacional deberá reintegrarlos a la Tesorería de Federación (TESOFE), conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2024.

Los recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH y 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el Consejo Nacional deberá resguardar el comprobante del reintegro correspondiente. En caso de que el Consejo Nacional no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

3.5. Derechos, obligaciones y sanciones

Los derechos y obligaciones de las personas becarias, así como las sanciones por incumplimiento se establecerán en el Reglamento.

Además de cumplir con el objetivo para el cual se le asigna la beca o apoyo complementario, las personas becarias estarán obligadas a lo siguiente:

I. Obligaciones genéricas:

- a)** Suscribir el convenio de asignación de beca correspondiente;
- b)** Sujetarse y atender los procedimientos y requisitos de seguimiento que establezca el Consejo Nacional;
- c)** Entregar al Consejo Nacional, al término de la vigencia de la beca, el documento institucional que dé constancia de la conclusión de las metas del proyecto o de la obtención del grado académico, según corresponda;
- d)** Actualizar, cuando corresponda, los datos del Perfil Único, así como sus datos domiciliarios y de contacto ante el Consejo Nacional, y en el formato que éste defina;
- e)** Dar reconocimiento o el debido crédito público al Consejo Nacional en los productos generados durante su programa de estudio o proyecto;
- f)** Entregar al Consejo Nacional el documento que acredite la obtención del grado o el informe de investigación, así como la constancia de actividades de retribución social, en los términos que para tal efecto se establezcan, y
- g)** Las demás que se establezcan en las Reglas de Operación del Programa, la Convocatoria o el Convenio correspondiente y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

II. Obligaciones de las personas becarias en el extranjero, además de las anteriores, las siguientes:

- a)** Las personas becarias en el extranjero deberán enviar al Consejo Nacional el comprobante de inscripción en el programa de posgrado o los informes de avance relativos al desarrollo del proyecto, así como notificar en caso de que exista cambio de su situación académica o administrativa dentro de los siguientes veinte días hábiles a que ocurra;
- b)** Seis meses antes de concluir, la persona Becaria deberá enviar al Consejo Nacional la evidencia de las gestiones y comunicaciones que haya sostenido con instituciones o empresas que muestren la intención de su regreso a México a través del formato correspondiente, de lo contrario, el recurso económico del mes siguiente no será depositado, y
- c)** La persona becaria que realizó sus estudios o estancia en el extranjero deberá acreditar al Consejo Nacional su regreso al país, dentro de los doce meses siguientes al término de la vigencia de la beca o apoyo complementario.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora del Programa es el Consejo Nacional, a través de la estructura establecida para el efecto y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como la resolución de los asuntos no previstos, corresponden al Consejo Nacional, a través de la unidad administrativa encargada de supervisar la implementación de las políticas para la formación y consolidación de la comunidad nacional de HCTI, con base en la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

3.7. Coordinación institucional

El Consejo Nacional podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, en el marco de las presentes Reglas de Operación y de la demás normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

El Consejo Nacional podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones de educación superior y centros de investigación, nacionales o extranjeros, de los sectores público, social o privado, con el propósito de otorgar becas y apoyos complementarios para actividades o proyectos de investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico o innovación.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Difusión

La difusión del Programa se realizará preferentemente a través de medios electrónicos, pudiendo realizarse también a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, y estará dirigida a la población objetivo de este Programa.

4.2. Ejecución

En el proceso de ejecución, se tomarán en cuenta los siguientes elementos:

- I. La publicación de la convocatoria o, en su caso, la firma del convenio de colaboración;
- II. Recepción de solicitudes;
- III. Revisión documental de las solicitudes;
- IV. Evaluación de solicitudes, cuando aplique según la modalidad;
- V. Publicación o notificación de resultados;
- VI. Formalización de las becas y apoyos complementarios;
- VII. Las becas y apoyos complementarios se pagarán directamente a las personas beneficiarias por ciclo escolar o tiempo requerido para el cumplimiento del objeto del programa o proyecto, establecidos en el convenio de asignación respectivo, una vez aprobado, y
- VIII. Seguimiento de las becas o de los apoyos de acuerdo con el Reglamento y el convenio de asignación respectivo.

4.3. Gastos indirectos

El Consejo Nacional podrá destinar de los gastos indirectos del presupuesto asignado al Programa para la operación, seguimiento y evaluación del mismo, incluyendo la contratación de servicios especializados o prestadores de servicios profesionales que resulten indispensables para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la normativa aplicable, así como lo establecido en el Manual de Programación y Presupuesto del ejercicio fiscal que corresponda, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la asignación de este tipo de gastos.

El ejercicio de los gastos indirectos se llevará a cabo en estricto apego a los principios constitucionales en materia de administración de recursos públicos: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como a la Ley Federal de Austeridad Republicana y la demás normativa aplicable.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La revisión, control y seguimiento en materia de auditoría del programa se ejecutará en términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan para las instancias responsables de su operación.

El objetivo de estas acciones es asegurar el logro de los objetivos del programa, así como el buen uso y transparencia en el manejo de los recursos públicos asignados al mismo. Con este fin, se aplicarán los mecanismos de seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, de acuerdo con lo especificado en estas Reglas de Operación y demás disposiciones que para tal efecto determinen las instancias correspondientes de conformidad con sus facultades.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con que cuentan los órganos fiscalizadores, en términos de la legislación aplicable, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

6. EVALUACIÓN

6.1. Evaluación interna

La evaluación del Programa Presupuestario se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos para tales efectos.

6.2. Evaluación externa

La evaluación del Programa Presupuestario se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables a través de las instancias facultadas para ello. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos en la normatividad aplicable.

7. TRANSPARENCIA

Una vez dictaminada de manera favorable la solicitud o propuesta, se publicarán los resultados a través de la página electrónica del Consejo Nacional o de cualquier otro medio de difusión dado a conocer en la convocatoria respectiva.

La información de las becas y apoyos otorgados en el marco del Programa Presupuestario se dará a conocer en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La información, transparencia y evaluación de las Reglas de Operación se registrará por las disposiciones normativas que corresponda.

El presente programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibida el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

8. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Los indicadores del Programa Presupuestario serán los elaborados conforme a la normativa y disposiciones aplicables; su seguimiento se llevará a cabo conforme a las mismas. Igualmente, considerarán la perspectiva de género en su reporte y, en los casos aplicables: los indicadores de género que correspondan.

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) en el enlace <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

Adicional a lo anterior, las denuncias podrán presentarse en las oficinas que ocupa el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control Específico en el Conahcyt, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur 1582, Colonia Crédito Constructor, C.P. 03940, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, o bien, por correo electrónico a la dirección quejas@conahcyt.mx.

En caso de asesorías para la presentación de denuncias, al teléfono 55 53 22 77 00, extensiones 4333, 4335 y 4306.

10. CONTRALORÍA SOCIAL

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

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

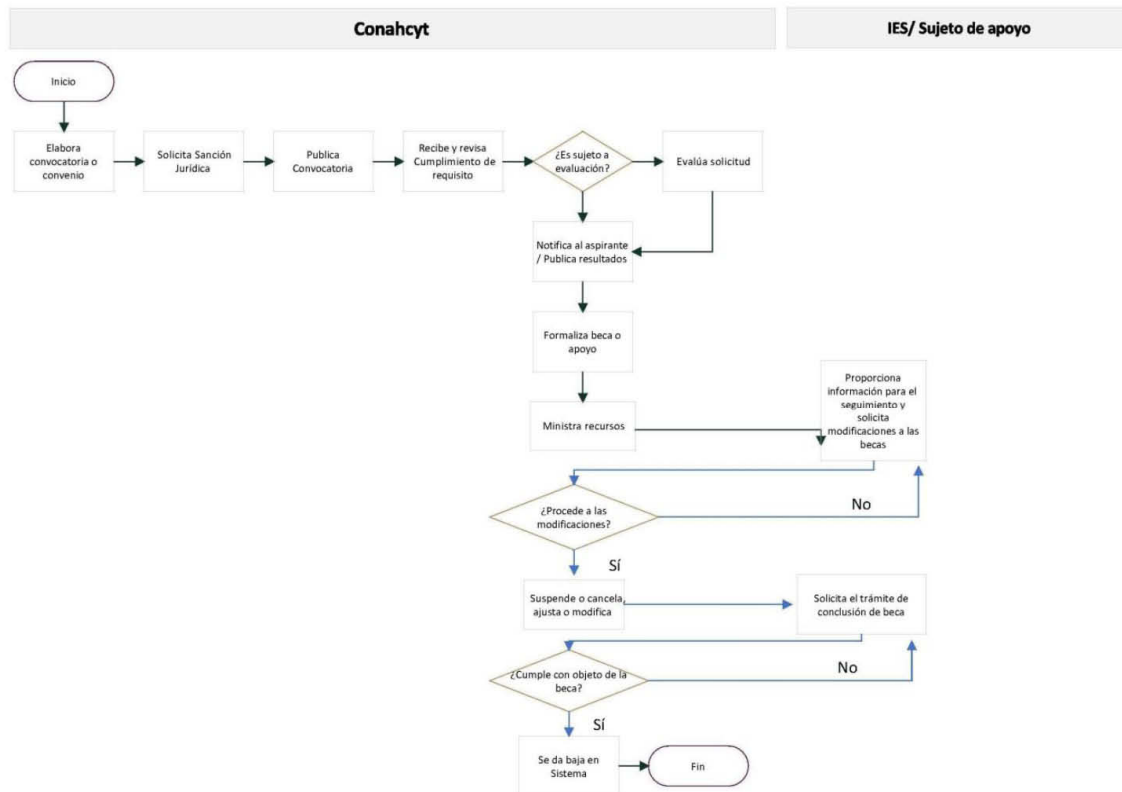
Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la Unidad Responsable de la Dependencia de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Unidad Responsable del programa federal, a través de su Instancia Ejecutora deberá, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

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

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

Diagrama de flujo del Proceso de Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad Pp. S190



TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del 01 de enero de 2024.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente. Las becas y otros apoyos que se hayan asignado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación se regirán por la normativa que les dio origen, en lo que no se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de julio de dos mil veintitrés.- La Directora General del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, Dra. **María Elena Álvarez-Buylla Rocés**.- Rúbrica.

REGLAS de Operación del Programa Presupuestario S191 Sistema Nacional de Investigadores del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S191 "SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES" DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

La Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, con fundamento en los artículos 3, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 59, fracción XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 29, 33, 41, 62 y 69, fracción X, de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y transitorio sexto del Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación, publicado el 08 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, así como en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, mediante Acuerdo 20/09/23, tomado en su 2ª Sesión Ordinaria de 2023, celebrada el 26 de julio de 2023, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución reconoce en su artículo 3, fracción V, que toda persona tiene derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica. Asimismo, establece la obligación del Estado de apoyar la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, y de garantizar el acceso abierto a la información que derive de ella, conforme a las bases de coordinación, vinculación y participación que establezcan las leyes en la materia;

Que en el marco de la transformación nacional, con fecha 08 de mayo de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación;

Que en términos del Transitorio Quinto del Decreto citado, existe una continuidad institucional entre el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías;

Que, en términos de los artículos 62 y 63 de la referida Ley General, el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías es la entidad encargada de formular y conducir la política nacional en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, así como, en el ámbito de sus competencias, de asesorar al Ejecutivo Federal y fungir como instancia de consulta especializada del Estado mexicano;

Que, el artículo 11, fracción IX, de la Ley General establece como base de la política pública la promoción de la inversión privada en la investigación humanística y científica, el desarrollo tecnológico y la innovación que permita la generación y diversificación de empleos, así como el desarrollo nacional incluyente. Asimismo, los artículos 29 y 33, fracción VI, de la Ley General prevén que el sector privado concorra, mediante la aportación de recursos correspondiente, al financiamiento nacional en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación;

Que, en términos del artículo 41 de la Ley General, el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores tiene por objeto fortalecer y consolidar las capacidades públicas nacionales en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, mediante el reconocimiento a personas humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras por su contribución al desarrollo nacional en universidades, instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público;

Que resulta imprescindible considerar las circunstancias sociales y económicas a las que cada persona se enfrenta al momento de hacer valer sus derechos humanos, por lo que no puede considerarse como iguales a quienes, por contextos diversos, históricamente han sido excluidos, resultando necesario que las medidas adoptadas por el Estado atiendan a las diferencias sociales y doten de los mecanismos suficientes que eliminen las brechas de desigualdad.

Que por este motivo, las presentes Reglas de Operación deben atender a la diferencia existente entre las universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público y el sector privado, debido a que estas últimas generan ganancias a través del cobro de colegiaturas y otras aportaciones por parte de los clientes que adquieren sus servicios educativos; además de que generan plusvalía al explotar el trabajo y la producción intelectual de las personas humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras que laboran en ellas, por lo que es indispensable que el Estado genere un equilibrio en las instituciones del sector público, las cuales no tienen como finalidad el lucro ni la especulación comercial, a efecto de garantizar los derechos humanos a la ciencia y a la educación;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que el programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables;

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 establece en sus artículos 3, fracción XXI; 28, y 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25.

Que, en cumplimiento de lo anterior, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S191 “SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES” DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

1. OBJETO

1.1 General

En términos del artículo 41 de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación el objeto del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores es fortalecer y consolidar las capacidades públicas nacionales en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, mediante el reconocimiento a personas humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras por su contribución al desarrollo nacional.

1.2. Específico

El Programa Presupuestario S191 “Sistema Nacional de Investigadores” del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías tiene como objeto específico otorgar reconocimientos y, en su caso, apoyos económicos a las personas humanistas, científicas, tecnólogas e innovadoras por su contribución al desarrollo nacional, siempre y cuando se encuentren realizando actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público en México, en términos del Reglamento del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores.

Los recursos del Programa Presupuestario S191 no se podrán destinar para fines distintos a los establecidos en las presentes reglas de operación.

2. TERMINOLOGÍA

Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. Apoyo económico:** la ayuda social que puede otorgar el Gobierno Federal a la persona con reconocimiento vigente en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores que realice actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público, en términos del presente ordenamiento;
- II. Cargo administrativo:** el que desempeña una persona con reconocimiento vigente en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores en una dependencia o entidad de la administración pública, o en instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público;
- III. Cargo de elección popular:** el así señalado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Consejo Nacional o Conahcyt:** el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías;
- V. HCTI:** Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
- VI. Ley General:** la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación;

- VII. Programa:** el Programa Presupuestario S191 "Sistema Nacional de Investigadores" del Conahcyt;
- VIII. Reconocimiento:** el que otorga el Gobierno Federal a través del Consejo Nacional en términos del Reglamento del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores.
- IX. Reglamento:** el Reglamento del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores del Conahcyt;
- X. Reglas de Operación:** las presentes Reglas de Operación;
- XI. SNII:** el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores, y
- XII. UMA:** la Unidad de Medida y Actualización a la que se refiere la Ley para Determinar el Valor de la UMA.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Cobertura

El programa tiene cobertura nacional.

El programa no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

3.2. Población Objetivo

La población objetivo del Programa son las personas de nacionalidad mexicana o extranjera que realicen actividades de investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico o innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público en México.

Con base en lo establecido en el artículo 38, segundo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, con el propósito de que el Consejo Nacional cuente con los recursos presupuestarios necesarios para cumplir con los objetivos del Programa, previo a incrementar el número de la población objetivo elegible del mismo, el Consejo deberá obtener el dictamen de suficiencia presupuestaria que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.3. Selección de personas beneficiarias

3.3.1. Requisitos de elegibilidad

Realizar el trámite CONACYT-01-014-A de reconocimiento en el SNII en términos de la convocatoria que este Consejo Nacional emita para tal fin, misma que será evaluada por una comisión, la que, en su caso, podrá emitir una recomendación favorable al Consejo General del SNII, que resolverá sobre la solicitud.

3.3.2. Mecanismos de selección

Las comisiones dictaminadoras tendrán por objeto emitir dictámenes fundados y motivados de las solicitudes de reconocimiento en el SNII que presenten las personas investigadoras, con base en la evaluación que realicen de la trascendencia de su trayectoria docente, académica y profesional en el fortalecimiento y consolidación de la comunidad y la promoción del acceso universal al conocimiento humanístico y científico y a sus beneficios sociales, así como en el avance del conocimiento universal mediante el impulso a la ciencia básica o de frontera en alguna de las áreas y campos del saber científico, o en el desarrollo de tecnologías estratégicas de vanguardia e innovación abierta, o en la atención de problemáticas nacionales, preferentemente en el marco de los Programas Nacionales Estratégicos del Consejo Nacional. Lo anterior, de conformidad con los criterios de evaluación que se establezcan en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En contra de las resoluciones del Consejo General procederá el recurso de reconsideración, el cual podrá interponerse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, con excepción de las resoluciones para el otorgamiento del reconocimiento de Investigadora o Investigador Nacional Emérito, las cuales serán definitivas e inapelables. Para la reconsideración, se contará con comisiones revisoras, quienes formularán su dictamen de recomendación para cada solicitud evaluada, con base en los requisitos de este Reglamento y los criterios específicos de evaluación.

El Consejo General es la instancia de mayor autoridad en el SNII encargada de resolver el otorgamiento de los reconocimientos que, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, recomienden las comisiones, procurando un crecimiento sostenible del programa con paridad de género, así como una adecuada distribución regional, institucional y etaria.

Las personas investigadoras con reconocimiento vigente en el SNII podrán recibir el apoyo económico correspondiente, de acuerdo con las categorías y niveles contempladas en el artículo 18 del Reglamento y sujeto a la disponibilidad presupuestaria, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 28 del Reglamento.

3.3.3. Procedimiento de asignación de apoyos

Se validará que la persona investigadora cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 41, párrafo cuarto, de la Ley General y 28 del Reglamento.

3.4. Tipos y montos de apoyo

3.4.1. Apoyo económico

En términos del artículo 29 del Reglamento, la entrega de los apoyos económicos estará supeditada a la existencia y disponibilidad de la partida presupuestaria correspondiente. Los montos de dichos apoyos se regirán por el valor mensual de la UMA, de acuerdo con la siguiente tabla para cada categoría y nivel:

- I. Candidato(a) a Investigadora o Investigador Nacional: tres veces el valor mensual de la UMA;
- II. Investigadora o Investigador Nacional nivel 1: seis veces el valor mensual de la UMA;
- III. Investigadora o Investigador Nacional nivel 2: ocho veces el valor mensual de la UMA;
- IV. Investigadora o Investigador Nacional nivel 3: catorce veces el valor mensual de la UMA, y
- V. Investigadora o Investigador Nacional Emérito: catorce veces el valor mensual de la UMA.

Las personas investigadoras que hayan obtenido alguno de los reconocimientos y se encuentren realizando actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público en alguna entidad federativa distinta de la Ciudad de México, recibirán adicionalmente una UMA, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

En caso de incapacidad permanente de una persona investigadora que esté recibiendo el apoyo económico, se le otorgará, en una sola exhibición y por única ocasión, el monto correspondiente al resto de la vigencia de su reconocimiento, sin que exceda cinco años. Una vez que se haya otorgado este beneficio, se dará por terminada su relación con el Consejo Nacional.

3.4.2. Ayudantes

Las Investigadoras o Investigadores Nacionales nivel 3 y las Investigadoras o Investigadores Nacionales Eméritos podrán proponer de uno a tres ayudantes beneficiarios de un apoyo económico, que en conjunto será de hasta 3 UMA, sujeto a disponibilidad presupuestaria, en términos de los Lineamientos que al efecto expida el Consejo General.

3.4.3 El Consejo Nacional está obligado a reintegrar los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2024 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y 176, primer párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH). En caso de que al 31 de diciembre de 2024 existan remanentes derivados de la dispersión de los recursos, el Consejo Nacional deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2024.

Los recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH y 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el Consejo Nacional deberá resguardar el comprobante del reintegro correspondiente. En caso de que el Consejo Nacional no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

3.5. Suspensión de los apoyos económicos

En términos del artículo 30 del Reglamento, la entrega del apoyo económico se suspenderá en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona investigadora no cumpla con los requisitos a los que se refiere el artículo 28 del Reglamento;
- II. A solicitud de la persona investigadora, por ocupar un cargo administrativo;
- III. Por incumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 34 del Reglamento, y
- IV. De manera precautoria y sin necesidad de que medie denuncia alguna de la parte afectada, cuando se haga de conocimiento público que una la persona investigadora presuntamente haya cometido actos de violencia de género. La suspensión que se establezca con motivo de esta fracción durará hasta tres meses.

No se pagará retroactivamente el apoyo económico correspondiente al periodo que haya durado la suspensión cuando se acredite que la persona investigadora cometió los hechos que se le imputan, independientemente de la sanción a la que haya lugar en términos del Reglamento. En caso de que no se acredite la comisión de dichos actos, sí se pagará retroactivamente el apoyo económico correspondiente al periodo en que se haya suspendido.

La entrega de los apoyos se reanudará a partir de la fecha en que se eliminen las causas que originaron la suspensión.

En su caso, los apoyos se pagarán retroactivamente tratándose de Investigadora o Investigador Nacional Emérito, de mandato judicial y cuando la suspensión sea imputable a la universidad, institución de educación superior o centro de investigación del sector público en que realiza actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación.

Cuando se suspenda el apoyo con motivo de hechos imputables a la persona investigadora, sólo se reanudará el apago a partir de la fecha en la que subsane la omisión, excluyendo el monto correspondiente al periodo durante el cual se estuvo en falta.

En caso de incumplimiento a lo señalado en el Reglamento, los apoyos entregados durante el periodo en falta serán considerados como pagos improcedentes por lo que la persona investigadora deberá reintegrarlo a más tardar al 31 de diciembre del año en que se le notifique.

En caso de que no se cubran los pagos improcedentes en doce meses, contados a partir de la fecha de su notificación, se sancionará a la persona investigadora con la cancelación de su reconocimiento. Se ampliará el plazo señalado en el caso de una persona con reconocimiento vigente que se encuentre cubriendo mediante la aplicación de descuentos a su apoyo económico mensual.

3.6. Terminación de los reconocimientos

En términos del artículo 26 del Reglamento, los reconocimientos que confiere el Consejo Nacional a través del SNII se terminarán en los siguientes casos:

- I. Por concluir su vigencia;
- II. Por renuncia expresa de la persona investigadora;
- III. En el caso de personas investigadoras que hayan obtenido su reconocimiento en el marco de un convenio de colaboración entre el Consejo Nacional y alguna universidad, institución de educación superior o centro de investigación del sector privado, por la terminación anticipada o la rescisión de dicho convenio, salvo que la institución del sector privado continúe con su obligación de pagar estímulos a su trabajadora o trabajador;
- IV. Por resolución del Consejo General que determine su cancelación con motivo de faltas de ética, y
- V. Por resolución del Consejo General que determine su cancelación con motivo del adeudo de los apoyos económicos otorgados sin tener derecho a ellos.

3.7. Derechos y obligaciones las personas beneficiarias de los apoyos del programa

En términos del artículo 34 del Reglamento, son obligaciones de las personas investigadoras:

- I. Realizar actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación en universidades, instituciones de educación superior o centros de investigación en el sector público en México.
- Así como, participar y colaborar en otros programas del Consejo Nacional; en cuerpos colegiados responsables de llevar a cabo evaluaciones académicas o técnicas de programas y proyectos, particularmente en el marco de las actividades del Consejo Nacional; en cuerpos editoriales; en la vinculación de las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación; en el desarrollo de la institución en que presta sus servicios, y en la creación, actualización y fortalecimiento de planes y programas de estudio;
- II. Suscribir un convenio individual con el Consejo Nacional, en donde se estipulen los términos y condiciones para el otorgamiento del apoyo económico, sujeto a disponibilidad presupuestaria;
 - III. En caso de que reciban apoyos económicos, en el formato y a través de los mecanismos que establezca el Consejo Nacional, deberán notificar sobre cualquier cambio relacionado con el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el artículo 28 del Reglamento, dentro de los primeros treinta días naturales posteriores a éste;
 - IV. Colaborar con el Consejo Nacional en las comisiones dictaminadoras o revisoras del SNII, así como en la evaluación de proyectos de investigación humanística o científica, desarrollo tecnológico o innovación financiados por los programas de Consejo Nacional en su calidad de integrante del RCEA. Esta colaboración se realizará a petición expresa del Consejo Nacional o de la instancia facultada para ello;
 - V. El reconocimiento que se otorga a las personas investigadoras les impone el deber de guardar una conducta apegada a las normas éticas relativas al carácter profesional de su actividad. Toda la información que presente deberá ser verídica y comprobable. En caso de encontrarse alteración de datos oficiales o falta dolosa a la veracidad en la información suministrada, se impondrá la sanción que corresponda en términos del Reglamento, y

- VI.** Cuando participe en las comisiones del SNII deberá observar en todo momento las normas de ética, confidencialidad, evitar todo tipo de discriminación, y en su caso, deberá excusarse de opinar o recomendar, cuando tenga algún conflicto de interés directo o indirecto en el asunto o exista amistad o enemistad manifiesta con alguna de las personas evaluadas.

Las personas investigadoras serán incorporadas automáticamente en el RCEA, de acuerdo con la normativa aplicable.

3.8. Participantes

3.8.1. Instancia ejecutora

La instancia ejecutora del Programa es el Consejo Nacional, a través de la estructura establecida para el efecto y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

La instancia ejecutora es la encargada de gestionar el pago del apoyo económico en términos del Reglamento, las presentes Reglas de Operación y la demás normativa aplicable.

3.8.2. Instancia normativa

La interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como lo resolución de los asuntos no previstos, corresponden al Consejo Nacional, a través de la unidad administrativa encargada de supervisar la implementación de las políticas para la formación y consolidación de la comunidad nacional de HCTI, con base en la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

La unidad administrativa encargada de coordinar la operación del SNII auxiliará a la Instancia normativa.

Invariablemente, en la aplicación e interpretación de las presentes Reglas de Operación, las autoridades deberán velar por el interés público y el beneficio del pueblo de México.

3.8.3. Coordinación institucional

La instancia normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normativa aplicable.

4. OPERACIÓN

4.1 Difusión

La difusión del programa se realizará entre otros mecanismos, a través de medios de comunicación digitales y estará dirigida a la población objetivo de este programa.

4.2 Ejecución

Los apoyos económicos se pagarán de manera directa a las personas beneficiarias por la Tesorería de la Federación, en términos de la normativa aplicable.

5. EVALUACIÓN

5.1. Evaluación interna

La evaluación del programa se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos en la normatividad aplicable.

5.2. Evaluación externa

La evaluación del programa se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables a través de las instancias facultadas para ello.

6. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6.1 Control y seguimiento

La revisión, control y seguimiento en materia de auditoría del programa se ejecutará en términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan para las instancias responsables de su operación.

El objetivo de estas acciones es asegurar el logro de los objetivos del programa, así como el buen uso y transparencia en el manejo de los recursos públicos asignados al mismo. Con este fin, se aplicarán los mecanismos de seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, de acuerdo con lo especificado en estas Reglas de Operación y demás disposiciones que para tal efecto determinen las instancias correspondientes de conformidad con sus facultades.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con que cuentan los órganos fiscalizadores, en términos de la legislación aplicable, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

6.2. Auditoría

El ejercicio de los recursos públicos federales canalizados a través del Programa puede ser auditado por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el Conahcyt y las demás instancias fiscalizadoras, en el ámbito de sus respectivas competencias.

7. TRANSPARENCIA

La información de los apoyos otorgados en el marco del programa se dará a conocer en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La información, transparencia y evaluación de las reglas de operación se registrará por las disposiciones del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

8. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Los indicadores del Programa Presupuestario serán los elaborados conforme a la normativa y disposiciones aplicables; su seguimiento se llevará a cabo conforme a las mismas.

9. CONTRALORÍA SOCIAL

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

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

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la Unidad Responsable de la Dependencia de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Unidad Responsable del programa federal, a través de su Instancia Ejecutora deberá, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

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

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

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

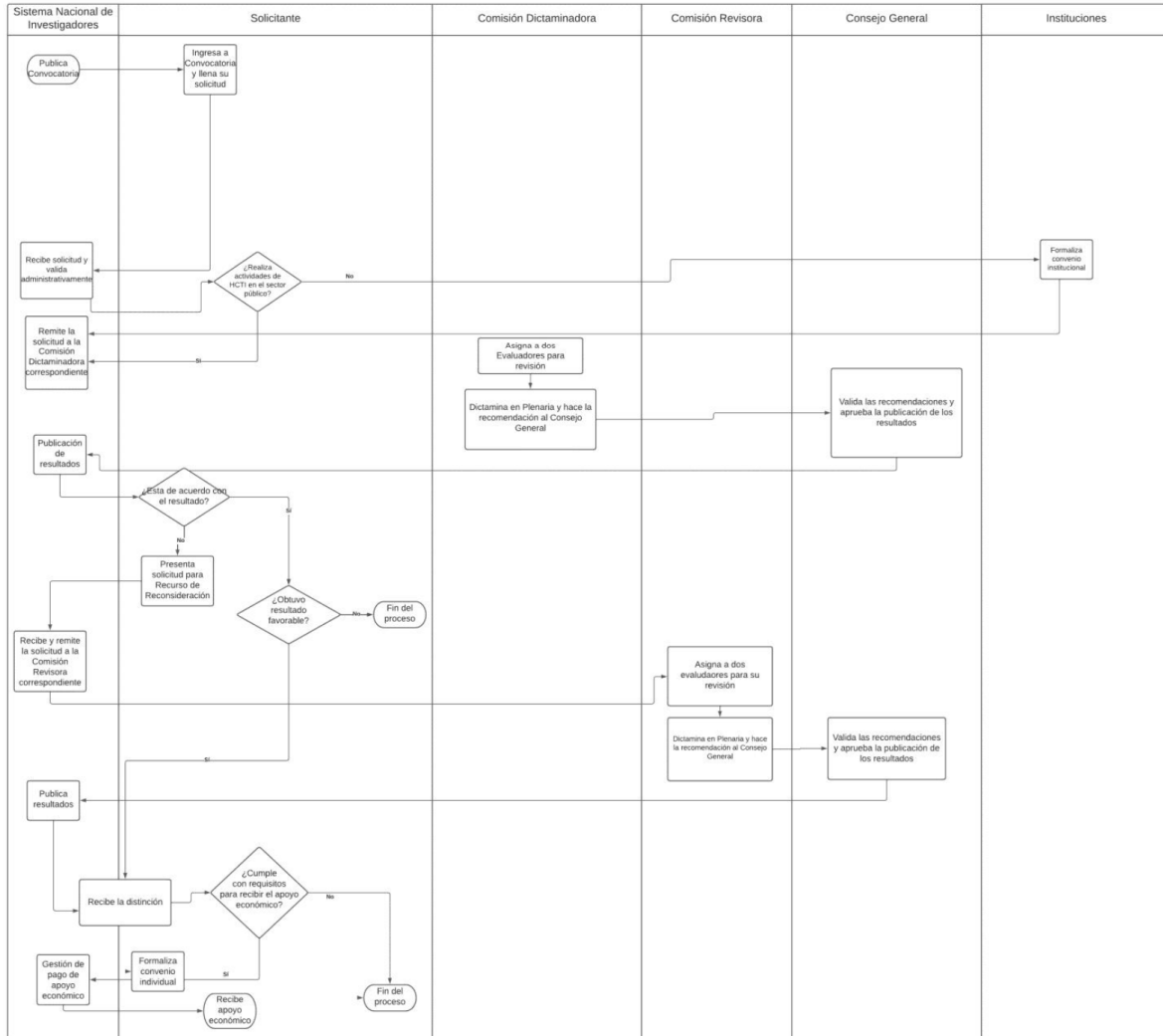
Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) en el enlace <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

Adicional a lo anterior, las denuncias podrán presentarse en las oficinas que ocupa el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control Específico en el Conahcyt, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur 1582, Colonia Crédito Constructor, C.P. 03940, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, o bien, por correo electrónico a la dirección quejas@conahcyt.mx.

En caso de asesorías para la presentación de denuncias, al teléfono 55 53 22 77 00, extensiones 4333, 4335 y 4306.

Diagrama de flujo del Proceso de asignación de apoyos a personas con reconocimiento vigente en el SNII del Pp. S191



TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del 01 de enero de 2024.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente instrumento. Los apoyos que se hayan asignado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación se registrarán por la normativa que les dio origen.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de julio de dos mil veintitrés.- La Directora General del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, Dra. **María Elena Álvarez-Buylla Roces**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-Bienestar para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Dirección General.

ZOÉ ALEJANDRO ROBLEDO ABURTO, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 3, fracción I, y 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 59, fracción XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 214 a 217, 250 A, 250 B, 268, fracción IX y 277 C, de la Ley del Seguro Social; 75 y 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, fracción XVI, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 176 a 181, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 27 y 28, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.

CONSIDERANDO

Que el Programa IMSS-Bienestar es administrado por el IMSS, a través de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR, en coordinación con las Direcciones de Prestaciones Médicas, de Finanzas y de Administración, así como, con los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS y tiene por objeto, contribuir a garantizar el derecho constitucional a la protección de la salud, mediante el otorgamiento de servicios de salud, en los diferentes niveles de atención, considerando para ello la implementación y aplicación del Modelo de Atención a la Salud para el BIENESTAR (MAS-BIENESTAR) que vincula la prestación de servicios de salud con la participación activa de la comunidad para el autocuidado de su salud, a favor de la población sin seguridad social.

Que el "Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social (PIIMSS) 2020-2024", fortalece la estrategia del Gobierno Federal mediante la expansión de su capacidad operativa para atender a los mexicanos sin seguridad social, a través del Programa y converger para la creación del Sistema de Salud para el Bienestar.

Que conforme a lo antes expuesto y acorde con el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y que deban sujetarse a Reglas de Operación, se señalarán en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate; por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO.- El Instituto Mexicano del Seguro Social establece las Reglas de Operación del Programa IMSS-Bienestar aplicables durante el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero del Ejercicio Fiscal 2024 con vigencia hasta el 31 de diciembre del mismo año.

SEGUNDO.- Los indicadores de desempeño, podrán adecuarse, en su caso, en términos de los comentarios emitidos por las instancias legalmente competentes. Los indicadores de cada Ejercicio Fiscal estarán disponibles en la página electrónica del Instituto Mexicano del Seguro Social, en la sección correspondiente al Programa IMSS-Bienestar.

TERCERO.- El lenguaje empleado en las presentes Reglas de Operación no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos. En la ejecución del Programa se incorporará la equidad y perspectiva de género, lenguaje incluyente y no sexista.

CUARTO.- Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria en todo el ámbito de operación del Programa IMSS-Bienestar.

QUINTO.- La operación y actividades del Programa IMSS-Bienestar, están sujetas a la disponibilidad presupuestal anual que autoriza la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, así como a las sucesivas modificaciones que realice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SEXTO.- El Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 2022, representa la base para la transformación operativa de los modelos de atención para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, bajo la responsabilidad de aquellas instituciones y programas de salud que conforman el Sistema Nacional de Salud. En razón de lo anterior, el Programa IMSS-Bienestar, como parte de este Sistema, armonizará operativa y normativamente su actual modelo de atención.

SÉPTIMO.- El Programa IMSS-Bienestar podrá colaborar con el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), para cumplir con la política pública del Sector Salud, implementada por el Gobierno Federal, conforme a los convenios que se hayan celebrado en los ejercicios fiscales anteriores, o los que en su caso sean necesarios suscribir para coadyuvar en los compromisos derivados del Plan Estratégico de Salud para el Bienestar y la construcción del Sistema de Salud para el Bienestar.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2023.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Zoé Alejandro Robledo Aburto**.- Rúbrica.

ANEXO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR APLICABLES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2024

Contenido

1. Introducción

- 1.1. Glosario de definiciones y acrónimos

2. Objetivos

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

- 3.1.1. Universo de Trabajo
- 3.1.2. Cobertura por Zona de Servicios Médicos
- 3.1.3. Ampliación de cobertura
- 3.1.4. Localidad sede
- 3.1.5. Localidad de Acción Intensiva
- 3.1.6. Área de influencia

3.2. Población

- 3.2.1. Población potencial
- 3.2.2. Población objetivo
- 3.2.3. Población atendida

3.3. Beneficiarios

- 3.3.1. Padrón de Población Adscrita
- 3.3.2. Calidad y confidencialidad de la información

3.4. Catálogo de servicios otorgados, apoyos y reconocimientos

3.5. Calidad en la atención y derechos de los beneficiarios

- 3.5.1. Calidad en la atención
- 3.5.2. Capacitación
- 3.5.3. Supervisión, asesoría y seguimiento
- 3.5.4. Derechos de los beneficiarios

- 3.6. Instancias normativas y participantes
 - 3.6.1. Instancias normativas
 - 3.6.2. Instancias participantes
- 3.7. Coordinación interinstitucional
- 4. **Operación**
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Gestión presupuestaria y avances financieros
 - 4.2.2. Cierre del ejercicio
 - 4.2.3. Recursos no devengados
- 5. **Auditoría**
- 6. **Evaluación**
 - 6.1. Evaluación interna
 - 6.2. Evaluación externa
- 7. **Indicadores**
- 8. **Transparencia**
 - 8.1. Contraloría Social
- 9. **Difusión**
 - 9.1. Programa editorial
 - 9.2. Portal de internet
- 10. **Quejas y Denuncias**
- 1. **Introducción**

El Programa IMSS-Bienestar es un programa de salud del Gobierno Federal administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social que ofrece servicios de salud a la población no protegida por los sistemas de seguridad social, constituyendo un referente para la atención a la salud, desde una perspectiva comunitaria, lo que contribuye a la inclusión social y a hacer efectivo el derecho constitucional a la protección de la salud.

Los recursos con los que opera provienen del Ramo 19 "Aportaciones a Seguridad Social" y constituyen un subsidio federal. Su administración se realiza con independencia en su manejo y operación, a través de la Unidad del Programa, en coordinación con las Direcciones Normativas del IMSS, conforme a su ámbito de competencia y con los OOAD del IMSS, en su calidad de responsables de la operación y ejecución del Programa en el ámbito de competencia de su circunscripción territorial, aplicando para tal efecto la normatividad que regula los procesos del propio Instituto. Su contabilidad, la cual forma parte de la administración del Programa IMSS-Bienestar, se realiza por las referidas Direcciones Normativas, en su ámbito de competencia, y por los OOAD del IMSS, en donde el Programa tiene presencia, por separado de la contabilidad general del IMSS, en total apego a las disposiciones contenidas en la Ley del Seguro Social, LFPRH, el RLFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental, el PEF aprobado anualmente, así como en la Ley Federal de Austeridad Republicana y Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 19 de noviembre de 2019 y el 18 de septiembre de 2020, respectivamente.

En lo referente a las medidas de ahorro, austeridad y/o disciplina presupuestal, el Programa deberá acatar las disposiciones que para tal fin emitan el Ejecutivo Federal o la SHCP.

Adicionalmente, el Programa podrá recibir recursos provenientes de la suscripción de convenios o acuerdos interinstitucionales.

Como parte del Sistema Nacional de Salud y del Sistema de Salud para el Bienestar, el Programa contribuye a garantizar la universalidad del derecho constitucional a la protección de la salud para la población sin seguridad social.

1.1. Glosario de definiciones y acrónimos

Albergue Comunitario	<p>Inmueble anexo o cercano a hospitales del Programa donde se ofrecen de forma gratuita alimentación, alojamiento y orientación en salud a las personas que requieran atención médica de segundo nivel o algún tipo de seguimiento, así como a sus acompañantes.</p> <p>El albergue comunitario forma parte de las estrategias establecidas en el Programa, para contribuir a la prevención y reducción de la morbilidad y mortalidad materna, sobre todo en aquellas mujeres que viven en comunidades alejadas o de difícil acceso.</p>
APF	Administración Pública Federal.
Atención Primaria a la Salud	La Atención Primaria a la Salud es un enfoque de la salud que incluye a toda la sociedad y que tiene por objeto garantizar el mayor nivel posible de salud y bienestar y su distribución equitativa mediante la atención centrada en las necesidades de la gente tan pronto como sea posible a lo largo del proceso continuo que va desde la promoción de la salud y la prevención de enfermedades hasta el tratamiento, la rehabilitación y los cuidados paliativos, y tan próximo como sea posible del entorno cotidiano de las personas.
Aval Ciudadano	Mecanismo de Contraloría Social y de participación ciudadana, que busca generar capital social a través de grupos organizados de la sociedad civil, organizaciones no gubernamentales, universidades, centros académicos, asociaciones de profesionales y otras instituciones y ciudadanos a título individual. Son el enlace entre los establecimientos médicos del Programa y los usuarios de los servicios de salud.
BS	Brigada de Salud. Equipo de Salud itinerante, integrado por médico, enfermera y promotor de Acción Comunitaria, destinado a proporcionar servicios de promoción, prevención, detección, atención y control de enfermedades en localidades de su área de responsabilidad
Cama censable	Cama que genera un egreso hospitalario. Se encuentra en el servicio instalado en el área de hospitalización (para el uso regular de pacientes internos), debe contar con los recursos indispensables de espacio, así como los recursos materiales y de personal para la atención médica del paciente. Incluye incubadoras para la atención a pacientes recién nacidos en estado patológico.
Cama no censable	Su característica fundamental es que no genera un egreso hospitalario. Es la cama que se destina a la atención transitoria o provisional para observación del paciente, iniciar un tratamiento o intensificar la aplicación de procedimientos médico-quirúrgicos. También es denominada cama de tránsito.
CASA	Centro de Atención a la Salud del Adolescente. Espacio físico amigable, seguro y exclusivo, ubicado en las Unidades de Médicas y Hospitales, donde en un ambiente de cordialidad y confianza, se brinda atención a las necesidades en salud de las y los adolescentes a través de una estrategia educativa, con un enfoque preventivo.
CARO	Centro de Atención Rural Obstétrica. Instalación médica de apoyo a las unidades médicas, destinada a la atención exclusiva de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio.
Casa de Salud	Espacio físico que pertenece a la comunidad (ejido o congregación), al Municipio o a un particular, destinado exclusivamente y con carácter permanente o temporal como apoyo a las actividades de promoción de la salud de la organización comunitaria o extramuros del personal institucional del Programa, en poblaciones beneficiarias. No son establecimientos médicos, unidades de salud o consultorios, en razón de que no cumplen con lo dispuesto en la NOM-005-SSA3-2018, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

Carta Compromiso al Ciudadano	Documento que establece compromisos de mejora a cumplir por los responsables de las unidades de primer y segundo nivel de atención, derivados de aspectos manifestados por los usuarios o el aval ciudadano.
Cartilla	Se refiere a la Cartilla Nacional de Salud, documento en el cual los individuos podrán llevar un seguimiento personalizado y continuo de las acciones de prevención en la salud que reciban en cada etapa de la vida.
CIE-9-MC	Clasificación de Procedimientos.
CIE-10	Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión. Es el estándar internacional para la generación de estadísticas, tanto de morbilidad como mortalidad publicada por la Organización Mundial de la Salud (OMS).
CIF	Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud.
COCASEP	Comité de Calidad y Seguridad del Paciente. Comité colegiado de carácter técnico consultivo orientado al análisis de la problemática en materia de calidad de la atención de los establecimientos de salud, que propone y recomienda a los directivos, acciones de mejora continua de la calidad y seguridad del paciente.
COFAT	Comité de Farmacia y Terapéutica.
COMETA	Comité Médico Técnico Administrativo Hospitalario. Está conformado por el cuerpo de gobierno, coordinadores de educación y calidad del hospital, y de vigilancia epidemiológica y medicina preventiva, cuya función principal es identificar las áreas de oportunidad desde el punto de vista médico-administrativo, establecer soluciones inmediatas diariamente o en su caso derivarlas a otro nivel con el objetivo de mantener la funcionalidad de los servicios, procesos y protocolos de atención del hospital. Interactúa con COMETAZ y COCASEP.
COMETAZ	Comité Médico Técnico Administrativo de la Zona de Servicios Médicos. Conformado por el Cuerpo de Gobierno del hospital y los ESAZ de la zona de servicios médicos con participación del EMS, coordinadores hospitalarios y de las áreas de apoyo del hospital.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
CODECIN	Comité para la Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales. Organismo conformado por personal de enfermería, epidemiología, administración de servicios en salud y de otras áreas pertinentes como farmacia, laboratorio, etc., que coordinan las actividades de detección, investigación, registro, notificación y análisis de información, además de la capacitación para la detección, manejo y control de las infecciones asociadas a la atención de la salud.
CEyC	Coordinador de Educación y Calidad del Hospital.
CVEyMP	Coordinador de Vigilancia Epidemiológica y Medicina Preventiva.
Contingencia	Situaciones o eventos extraordinarios que entrañan riesgos para la salud de las poblaciones.
Consentimiento informado	Documento escrito, signado por el paciente, o su representante legal o familiar más cercano en su vínculo, mediante los cuales se acepta un procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, terapéuticos, rehabilitatorios, paliativos o de investigación una vez que se ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados para el paciente.
Consultoría Enfermería de	Es la identificación de riesgos potenciales y necesidades reales del paciente para otorgar cuidados específicos, acciones médico preventivas e impartir promoción y educación para la salud, todo ello con el fin de promover el autocuidado y prevención de complicaciones.
Cuerpo de Gobierno de Hospital Rural (HR)	Responsable de la operación del hospital. Se integra por: el Director del HR, Jefe de Enfermería, Administrador y Residente de Conservación.

CURP	Clave Única de Registro de Población.
Día Comunitario	Día laborable en el cual los integrantes de los equipos de salud del Programa, con base a cronograma de actividades y plan de trabajo, acuden a alguna localidad, sector y/o colonia considerada dentro del universo de trabajo, donde en colaboración con la Organización Comunitaria para la Salud desarrollan acciones asistenciales y preventivas en salud de acuerdo con la problemática identificada en el diagnóstico de salud local. Así mismo para desarrollar acciones en Jornadas Nacionales de Salud Pública, contingencias o atención a desastres naturales.
Direcciones Normativas del IMSS.	Direcciones de Prestaciones Médicas, de Finanzas y de Administración que en coordinación con la Unidad del Programa IMSS-Bienestar administran el Programa IMSS-Bienestar
DOF	Diario Oficial de la Federación.
DPM	Dirección de Prestaciones Médicas del IMSS.
EDAS	Enfermedades Diarreicas Agudas.
EGAS	Equipo de Gestión, Asesoría y Seguimiento.
EMS	Equipo Multidisciplinario de Supervisión.
Enfoque Intercultural en Salud	Es una práctica y un proceso de relación que se establece entre el personal de salud (médico, enfermería, administrativo, etc.) y los pacientes (y sus familiares), en el que las partes pertenecen a culturas diferentes, y en el que se requiere de un entendimiento recíproco, respetuoso, para que los resultados del contacto (consulta, intervención, orientación) sean satisfactorios para ambas partes. Implica aspectos de mediación social, negociación, adecuación y resolución de conflictos.
Entornos Saludables	Lugar o contexto en los que las personas participan en actividades diarias, donde los factores ambientales, organizacionales y personales interactúan para favorecer la salud y el bienestar.
ESAZ	Equipo de Supervisión y Asesoría Zonal.
Expediente comunitario	Conjunto de documentos homologados que integran los Equipos de Salud por localidad, sector o colonia con la finalidad de contar con la información suficiente, relevante y actualizada sobre la participación ciudadana y Organización Comunitaria para la Salud, así como el entorno demográfico y geográfico del universo de trabajo.
HR	Hospital Rural. Establecimiento médico del Programa que presta servicios de primero y segundo nivel de atención.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
IMSS-BIENESTAR	Organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
IRAS	Infecciones Respiratorias Agudas.
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
LAI	Localidad de Acción Intensiva.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LFTAIP	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
LGTAIP	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
LGS	Ley General de Salud.
MAS-BIENESTAR	Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar.
MECIC	Modelo de Evaluación del Expediente Clínico Integrado y de Calidad incorporado como Apéndice A (Informativo) a la NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico, utilizado como herramienta para el Comité del Expediente Clínico.

Migrante	Persona que se desplaza o se ha desplazado a través de una frontera internacional o dentro de un país, fuera de su lugar habitual de residencia independientemente de: 1) su situación jurídica; 2) el carácter voluntario o involuntario del desplazamiento; 3) las causas del desplazamiento; o 4) la duración de su estancia y demanda atención médica.
MIR	Matriz de Indicadores para Resultados.
NOM	Norma Oficial Mexicana.
OCS	Organización Comunitaria para la Salud. Son personas de la comunidad que participan de forma voluntaria y solidaria en la implementación de estrategias que el Programa desarrolla a favor de la salud de las personas y de la comunidad.
OOAD	Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales.
PAC	Promotor de Acción Comunitaria.
PAE	Programa Anual de Evaluaciones
PASH	Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación.
Perspectiva de Género	Metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
PPA	Padrón de Población Adscrita al Programa.
Protocolos de atención	Es un documento que describe en resumen el conjunto de procedimientos técnico-médicos necesarios para la atención de una situación específica de salud basado en la capacidad instalada de acuerdo a la infraestructura del Hospital, Prioridades en Salud, Compendio Nacional de Insumos para la Salud, Normas Oficiales Mexicanas, Lineamientos Nacionales e Internacionales, favoreciendo la atención con calidad.
Programa	Programa IMSS-Bienestar. Programa Federal de salud sujeto a reglas de operación.
Programa Estratégico de Salud para el Bienestar	Instrumento Federal que define la actuación de las instancias de salud que participan en la implementación de la federalización de los Servicios de Salud.
RENAPO	Registro Nacional de Población.
RISS	Redes Integrales de Servicios de Salud. Elemento fundamental para generar la estructura necesaria en la organización de los Servicios de Salud.
Red de Traslado Comunitario	Es un sistema que establece patrones de interrelación interinstitucional, constituido por un modelo de organización colectiva de la localidad, para la autogestión y solidaridad comunal en la atención de problemas de salud complicados que requieren según la emergencia presentada asistencia en una unidad médica u hospital resolutorio.
RLFPRH	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
ROP	Reglas de Operación del Programa. Instrumento jurídico que contiene un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia. Las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos federales, con el objeto de otorgar y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.
RIIMSS	Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

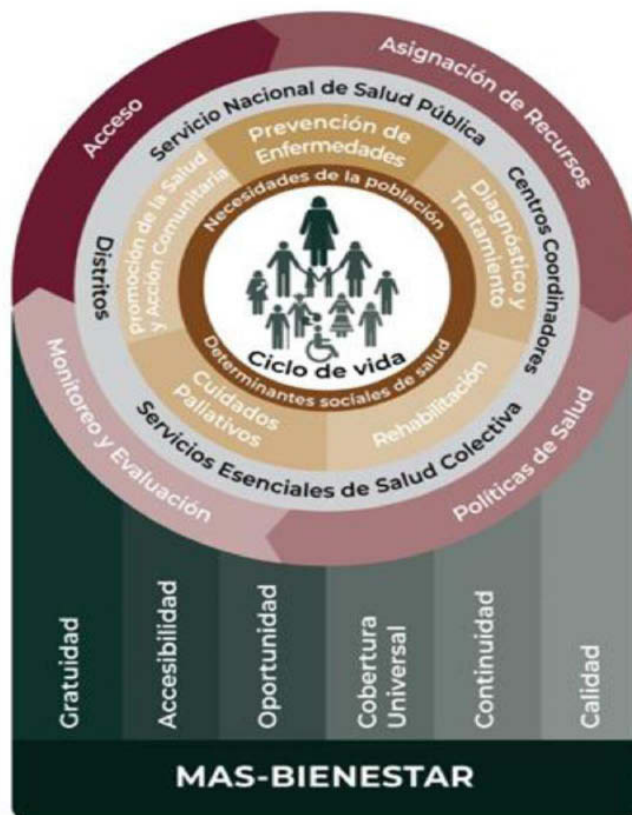
SAC	Supervisor de Acción Comunitaria.
SAIS	Servicio de Atención Integral a la Salud. Estrategia educativa impartida en un espacio físico ubicado en las unidades médicas, en las que se brinda atención grupal, con el propósito de lograr estilos de vida saludables. Tratándose de las unidades de segundo nivel participa un equipo multidisciplinario y en las unidades de primer nivel participan solo el médico y la enfermera.
SALUD	Secretaría de Salud
SED	Sistema de Evaluación del Desempeño.
SEBI	Secretaría de Bienestar.
SEPSMMP	Subcomité de Estudio, Prevención y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal.
SNS	Sistema Nacional de Salud.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Sistema de Referencia y Contrarreferencia	Procedimiento médico-administrativo que vincula los servicios institucionales para garantizar la continuidad y atención médica integral, relacionando los diferentes niveles de atención de conformidad con la regionalización de los servicios y las Redes Integrales de Servicios de Salud.
Sistema de Atención Ciudadana	Conjunto de actividades relativas a la captación, trámite, atención, investigación, respuesta y resolución de expresiones ciudadanas; así como para el establecimiento de acciones encaminadas a la mejora de los servicios de salud.
UMM	Unidad Médica Móvil. Vehículo que contiene el equipo médico para diagnóstico y tratamiento, con diversos niveles de capacidad resolutive. Es operado por un equipo de salud itinerante, integrado por: médico, enfermera y promotor de Acción Comunitaria, destinado a proporcionar servicios de promoción, prevención, detección, atención y control de enfermedades en localidades de su área de responsabilidad.
UED SHCP	Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad médica	Al hacer referencia a este término deberá entenderse como unidad de primer o segundo nivel de atención.
Unidad del Programa	Ente administrativo a través del cual el IMSS administra el Programa IMSS-Bienestar.
UMR	Unidad Médica Rural. Establecimiento médico que cuenta con capital humano y recursos materiales y tecnológicos destinados a realizar acciones integrales correspondientes al primer nivel de atención. Es operado por un equipo de salud integrado por personal y de enfermería.
Vigilancia Epidemiológica Simplificada	Es un conjunto de técnicas y procedimientos sencillos, con participación activa de integrantes de la organización comunitaria, a través del cual se registra, notifica, procesa y analiza la información básica sobre daños a la salud y situaciones de importancia epidemiológica de las comunidades, principalmente donde no hay servicios de salud instalados.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a mejorar el estado de salud de la población adscrita territorialmente al Programa IMSS-Bienestar, sin seguridad social, mediante el MAS-BIENESTAR que vincula los servicios de salud y la acción comunitaria.

El Programa desarrollará estos objetivos mediante los componentes de: atención a la salud y acción comunitaria. Lo anterior, en un marco de respeto a los derechos humanos, con perspectiva de género y con enfoque intercultural en salud a la población usuaria, con base en el MAS-BIENESTAR.

Cuadro 1. Modelo de Atención a las Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR)**2.2. Específicos**

2.2.1. Realizar las acciones de prevención, vigilancia epidemiológica y salud pública de acuerdo con el Programa Sectorial de Salud 2020-2024 y con el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar.

2.2.2. Otorgar servicios de salud ambulatorios y hospitalarios, de especialidad, paliativos y de rehabilitación, así como los medicamentos asociados, a la población sin seguridad social, a través de sus unidades médicas, con Enfoque Intercultural en Salud.

2.2.3. Implementar estrategias comunitarias para impulsar la participación a nivel individual, familiar y comunitario en acciones de orientación, educación y promoción en el autocuidado de la salud; identificación y derivación oportuna a personas con necesidades de atención médica; así como apoyar en la atención a aquellas que requieran los servicios de los albergues comunitarios tutelados por el Programa.

2.2.4. Fomentar la participación ciudadana y la contraloría social, a través del Aval Ciudadano, con la finalidad de dar seguimiento a la percepción de los usuarios de la calidad de los servicios médicos, sus inconformidades, quejas, sugerencias o felicitaciones, así como formular propuestas para la mejora continua de los establecimientos médicos del Programa

3. Lineamientos**3.1. Cobertura**

La distribución por OOAD y nivel de atención de las **4,075** unidades **médicas** y hospitales actuales del Programa se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 2. Distribución de unidades de médicas y hospitales rurales del Programa

OOAD	Total	Hospitales Rurales	Unidades Médicas
Nacional	4,075	82	3,993
Baja California	16	1	15
Campeche	45	2	43
Coahuila	83	3	80

OOAD	Total	Hospitales Rurales	Unidades Médicas
Chiapas	607	10	597
Chihuahua	161	3	158
Durango	175	3	172
Guerrero	49	1	48
Hidalgo	242	4	238
México Poniente	32	2	30
Michoacán	385	7	378
Nayarit	91	1	90
Oaxaca	525	9	516
Puebla	338	7	331
San Luis Potosí	248	6	242
Sinaloa	117	2	115
Sonora	12	1	11
Tamaulipas	116	4	112
Veracruz Norte	324	3	321
Veracruz Sur	257	3	254
Yucatán	93	4	89
Zacatecas	159	6	153

Fuente: Catálogo de unidades médicas del Programa con corte a septiembre de 2023.

Adicionalmente, incorpora unidades médicas en proceso de registro.

El número de unidades de médicas y hospitales puede presentar variaciones en el transcurso del año 2024, en virtud de la dinámica operativa, por incorporación de nueva infraestructura en los OOAD por asignación o donación de inmuebles en favor del Programa, o bien, derivado de la baja de unidades médicas o modificaciones en su tipología.

El número de camas censables (incluidas incubadoras) y no censables con las que cuenta la oferta de atención mediante internamiento en hospitales del Programa, por considerarse clave en la asignación de capital humano, recursos para medicamentos, insumos, reparaciones, medición regular de la ocupación hospitalaria y registro en el sistema de información de SALUD, requiere la autorización de la Unidad del Programa.

Adicionalmente, el Programa despliega estrategias o acciones encaminadas a la promoción de la salud, complementarias de salud pública o de índole comunitario.

3.1.1. Universo de trabajo

Localidades que se ubican en el área geográfica que atiende el Programa y comprende la localidad sede de la unidad de médica y las localidades de acción intensiva (LAI).

3.1.2. Cobertura por Zona de Servicios Médicos

La Zona de Servicios Médicos está conformada por un HR y una o más zonas de supervisión, la cual constituye la unidad funcional para prestar los servicios de salud con el objetivo de vincular la continuidad de la atención de los pacientes dentro de una RISS.

La Zona de Servicios Médicos tiene un promedio de cobertura poblacional de 150 mil personas. Dicha cobertura podrá variar conforme a las condiciones geográficas, la facilidad de acceso a los servicios para la población, así como a la posible extensión de los servicios de salud por parte del Programa.

La cobertura promedio de población a atender de un hospital en su localidad sede va de 15 a 30 mil personas, mientras que para una unidad fija de salud es de aproximadamente 3 mil personas.

En el caso de las unidades itinerantes, éstas prestan servicios de salud mediante rutas establecidas a poblaciones geográficamente dispersas.

Corresponde al personal de salud del Programa estabilizar, derivar y orientar a los pacientes y sus familias para acceder a servicios de salud de mayor complejidad, cuando se rebase la capacidad resolutive de la oferta de servicios que se proporcionan.

3.1.3. Ampliación de cobertura

El Programa se suma a la política pública del Sector Salud implementada por el Gobierno Federal, para lo cual, podrá expandir su capacidad operativa a otros estados de la República para otorgar servicios de salud conforme a su modelo de atención, a favor de la población sin seguridad social y sin acceso a los servicios de salud, lo que permitirá coadyuvar en la construcción del Sistema de Salud para el Bienestar.

3.1.4. Localidad sede

Es aquella donde se ubica y opera una unidad médica del Programa. Cuando las localidades cuentan con infraestructura de más de una institución de salud, el área geográfica se divide en sectores de responsabilidad por acuerdo interinstitucional.

3.1.5. Localidad de Acción Intensiva (LAI)

Localidad aledaña a una unidad médica del Programa, cuyos habitantes reciben servicios a través de alguno de sus componentes, apoyados principalmente por los grupos voluntarios de la OCS.

3.1.6. Área de influencia

Localidades que no pertenecen al universo de trabajo del Programa cuyos habitantes demandan servicios a través de alguno de sus componentes.

3.2. Población

3.2.1. Población potencial

Personas sin seguridad social en el país.

3.2.2. Población objetivo

Personas que residen en localidades del universo de trabajo y no cuentan con seguridad social. Esta población se encuentra inscrita en el PPA del Programa.

3.2.3. Población atendida

Aquella que es beneficiada por alguna de las acciones que ofrecen las unidades médicas del Programa y está inscrita en el PPA.

3.3. Beneficiarios

Son aquellas personas que han recibido algún servicio derivado de las atenciones que proporciona el Programa.

Los servicios del Programa están dirigidos a la población sin seguridad social y que residen en localidades del universo de trabajo. Para garantizar la inscripción del Beneficiario en el PPA y mantener el registro de sus datos en la unidad médica es necesaria la presentación de su CURP o acta de nacimiento.

Dentro de la población beneficiaria están consideradas las personas o familias que, sin importar su condición de afiliación o adscripción a otros sistemas, reciben los servicios que otorga el Programa. Cuando por razones de cercanía, nivel de resolución o Convenio signado para tal efecto el establecimiento médico del Programa resulte ser su centro de referencia habitual para la atención a la salud, se estará a lo dispuesto en el numeral 3.7 de estas Reglas de Operación.

Así mismo, dentro de los beneficiarios también se incluye a las personas migrantes que demandan atención a la salud durante su tránsito por el territorio nacional y a quienes el Programa otorga servicios de salud.

3.3.1. Padrón de Población Adscrita

El Programa cuenta con un PPA que es una base de información construida a partir del levantamiento de información de la población, la cual se actualiza de manera permanente en términos de lo dispuesto en el procedimiento normativo institucional.

El PPA incorpora una lista nominal de la población que cumple alguna de las siguientes condiciones:

i) Habita en el universo de trabajo y no cuenta con seguridad social.

ii) Habita en el universo de trabajo, cuenta con acceso a algún sistema de seguridad social y se le han otorgado servicios a través de algún componente del Programa.

iii) Habita en el área de influencia y sin importar su condición de adscripción o aseguramiento se le otorga servicio recurrente a través de algún componente del Programa.

iv) Migrante extranjero y se le otorga servicio a través de algún componente del Programa durante su tránsito por el territorio nacional.

Es preciso señalar que el Padrón se ajusta al modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en la "Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitida por el INEGI y publicada en el DOF del 12 de noviembre de 2010; y se homologa a los criterios normativos que al respecto se establezcan por parte de las dependencias competentes.

El PPA incorpora variables de identificación personal y sociodemográficas de la población adscrita (anexo único). Entre las variables requeridas destacan la CURP y datos de afiliación a otras instituciones públicas del SNS, información que permite confrontar sus datos con los registros de distintas instituciones (RENAPO, IMSS, ISSSTE, etc.), a efecto de verificar la identidad de cada persona adscrita, evitar duplicidades y promover la transparencia de recursos.

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 12 del Acuerdo para la adopción y uso por la APF de la Clave Única del Registro de Población, publicado en el DOF el 23 de octubre de 1996, el Programa promoverá la integración de la CURP.

Las cifras del PPA del Programa para el año 2024 se aprobaron por la Unidad del Programa durante el último bimestre del 2023. Sin embargo, la modificación a estas cifras está sujeta a la posible expansión que se realice en la cobertura de atención del Programa durante 2024.

3.3.2. Calidad y confidencialidad de la información

El Programa adopta las medidas necesarias para asegurar que el manejo, calidad y resguardo de los datos personales y estadísticos contenidos en el PPA y otros sistemas de información, se lleve a cabo en estricto cumplimiento a las políticas en materia de seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, mandatadas en la legislación aplicable.

3.4. Catálogo de servicios otorgados, apoyos y reconocimientos

El Programa otorga atención a la salud a través de una cartera de servicios que se ajustará de acuerdo a la infraestructura y la capacidad instalada de sus unidades médicas y hospitales de sus diferentes niveles de atención.

Tipo de Componente	Servicios otorgados	Apoyos	Reconocimientos
Atención a la Salud	<u>Atención Ambulatoria preventiva y asistencial (Primer nivel de atención: UMR yHR).</u> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de medicina general. • Atención a urgencias básicas. • Medicina preventiva. • Atención a la salud mental. • Atención de enfermería. • Atención Estomatológica (en unidades médicas seleccionadas). 		<ul style="list-style-type: none"> • Premio al Mérito Médico y Enfermería del Programa.

Tipo de Componente	Servicios otorgados	Apoyos	Reconocimientos
	<p><u>Atención Hospitalaria preventiva y asistencial (HR).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta externa de medicina familiar. • Consulta externa de especialidades. • Atención a urgencias. • Hospitalización. • Intervenciones quirúrgicas. • Auxiliares de diagnóstico. • Medicina preventiva. • Vigilancia epidemiológica. • Atención a la salud mental. • Estomatología. • Nutrición. • Prestación de servicios en Albergues Comunitarios. • Nutrición y Dietética. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hospedaje, alimentación y orientación en salud a usuarios del HR y sus acompañantes. 	
Acción Comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación en Salud a la Organización Comunitaria y beneficiarios. • Educación y Promoción de la salud. • Coordinación interinstitucional para el fomento de estrategias comunitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo básico, medicamentos, material de curación e insumos para Parteras Voluntarias y Voluntarios de Salud. • Apoyo económico para el traslado a sus unidades médicas para Parteras Voluntarias y Voluntarios de Salud. • Material Educativo de Promoción y Difusión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Premio Nacional al Voluntario de Acción Comunitaria.
	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción de Entornos saludables. • Rescate de recursos alimentarios. • Enfoque de género y prevención de la violencia a las mujeres. • Fomento del enfoque intercultural en salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico. • Insumos para acciones de saneamiento. • Facilitar el acompañamiento de la Partera Voluntaria a embarazadas. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría Social y Aval Ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Material impreso para el trabajo del Aval Ciudadano. • Orientación a los Avaes Ciudadanos. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Atención Ciudadana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Guía Operativa. • Formatos e Impresos para reporte y registro de expresiones ciudadanas. • Carteles. • Buzones. 	

El Programa fundamenta su operación en el MAS-BIENESTAR, y sus características son:

- a) Promueve la Atención Primaria a la Salud como puerta de entrada al componente de salud y de acciones comunitarias del Programa.
- b) Proporciona atención a la salud de manera integral y oportuna, en los diferentes niveles de atención, privilegiando el enfoque preventivo a los principales daños a la salud.
- c) Parte de un diagnóstico de salud local que analiza y jerarquiza los riesgos y daños más frecuentes a la salud, para que, con apoyo del sistema de vigilancia epidemiológica, se realicen acciones de prevención y educación para la salud, en conjunto con la OCS y la población.
- d) Propicia el aprovechamiento de los conocimientos y recursos de salud disponibles, incluidos los de la medicina tradicional.
- e) Basa sus intervenciones en salud en un sistema integral de calidad que se centra en el paciente y su seguridad, el trato digno y exigibilidad de los derechos de los pacientes, planes de mejora continua y socialización de las experiencias exitosas en calidad.
- f) Promueve la participación individual, familiar y colectiva en las acciones de salud, prácticas saludables, saneamiento básico, promoción de entornos saludables y del rescate de recursos alimentarios locales a través de la OCS.
- g) Persigue la eficiencia y la efectividad, mediante un sistema de información, desempeño, seguimiento, supervisión y evaluación, basado en metas para los diferentes niveles del Programa, que busca la adecuada gestión de los procesos, las ganancias en salud, las mejoras de la calidad de vida y las acciones de mejora continua.
- h) Establece alianzas estratégicas con otras instituciones de salud y de asistencia social, con órdenes de gobierno municipal, estatal y federal; así como con la iniciativa social y privada para optimizar recursos.
- i) Promueve la contraloría social y la participación ciudadana, mediante el monitoreo de la percepción de los usuarios, la promoción de canales de comunicación y la atención a las expresiones ciudadanas, por áreas de competencia.
- j) Facilita una atención integral a la salud mediante el irrestricto respeto a los derechos humanos, Igualdad de Género y la no discriminación con Enfoque Intercultural en Salud, y cumplimiento a Tratados y Acuerdos Internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte para el otorgamiento del derecho a la salud.

Los servicios y medicamentos que otorga el Programa, en los diferentes niveles de atención, tendrán como referencia el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, la nomenclatura, descripción, medicamentos asociados y clasificación diagnóstica (CIE-10).

La Unidad del Programa aprobará anualmente, el listado de Medicamentos y Material de Curación referidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, que se aplicará en las unidades **médicas** y hospitales del Programa, considerando los niveles y modalidades de atención, así también los criterios de efectividad, seguridad y costo, de acuerdo a los protocolos de atención.

Para el caso de vacunas y otros productos biológicos, se atenderán las recomendaciones de inclusión y uso establecidas por el Consejo Nacional de Vacunación (CONAVA) y su adquisición se realizará ajustándose a la descripción establecida en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

3.5. Calidad de la atención y derechos de los beneficiarios

3.5.1. Calidad de la atención

En las unidades médicas y hospitales del Programa, además del respeto y la promoción de los derechos de los pacientes, se cuenta con un sistema de calidad integral que garantiza un trato digno, atención basada en la evidencia científica, protección a la seguridad de los pacientes y la escucha de los usuarios y sus familias. Dicho sistema se articula a través de la Coordinación de Educación y Calidad; y el COCASEP.

Para garantizar la calidad del Componente de Atención a la Salud del Programa, la práctica de los profesionales en las unidades médicas y hospitales bajo su responsabilidad estará basada en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, y Guías de Práctica Clínica aplicables y vigentes, así como los protocolos de atención que emita SALUD.

Atendiendo a las posibilidades presupuestarias y de organización del Programa, se dará continuidad con la estrategia destinada a la certificación gradual de los HR del Programa, ante el Consejo de Salubridad General.

Con el fin de proteger la seguridad de los pacientes atendidos en las unidades médicas y hospitales del Programa, se desarrollarán programas de capacitación en cultura de la seguridad de los pacientes y serán objeto de seguimiento las Metas Internacionales de Seguridad del Paciente, en los diferentes niveles de atención en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, publicado en el DOF el 08 de septiembre de 2017.

Los expedientes clínicos de los pacientes atendidos en las unidades médicas y hospitales del Programa se ajustarán a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico. Las unidades médicas velarán por la calidad de los mismos, y se aplicará de manera regular el MECIC y realizarán el archivo y custodia de los expedientes en la forma reglamentariamente establecida.

Atendiendo a las posibilidades presupuestarias y de organización del Programa, se dará continuidad con la estrategia de implementación del Expediente electrónico.

Para promover el uso racional de medicamentos, el Programa desarrollará temas de capacitación para los profesionales de la salud en relación a transcripción, prescripción, preparación, administración de medicamentos y almacenamiento; adicionalmente en esta materia, se informará a los pacientes, familiares o acompañantes sobre las indicaciones, posología, forma de administración y contraindicaciones, si las hubiere, de los medicamentos prescritos, así como los riesgos inherentes a su manejo y uso inadecuado. Además, se realizarán acciones para el uso adecuado de antibióticos, contribuyendo a la disminución de la resistencia antimicrobiana como lo señala la normatividad a través del COFAT.

El Programa realizará anualmente y a partir de los recursos presupuestales disponibles, estudios de satisfacción de sus beneficiarios con los servicios recibidos, con el propósito de incidir en la mejora continua de la calidad de los servicios.

3.5.2. Capacitación

La capacitación que se realiza en el Programa se planea en el nivel central con base en el panorama epidemiológico, prioridades en salud y necesidades del personal operativo y directivo.

Para mejorar la atención de la calidad médica, la Unidad del Programa gestiona y coordina la actualización del personal médico y paramédico en los niveles de conducción y operativos, considerando los perfiles del puesto.

En el nivel del OOAD la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas, el EGAS, EMS, Cuerpos de Gobierno y ESAZ facilitan los cursos de inducción al puesto a los integrantes de nuevo ingreso de los equipos de conducción, así como personal operativo y becario.

En las reuniones zonales se da prioridad a la capacitación en las cuales participa personal médico, de enfermería, personal de acción comunitaria y personal administrativo.

En los hospitales a través del Coordinador de Educación y Calidad se establece un programa de capacitación anual que involucra a las diferentes disciplinas de los diferentes turnos.

En forma permanente cada uno de los equipos de conducción del OOAD da seguimiento a la capacitación proporcionada a personal institucional y becario durante las visitas de supervisión-asesoría.

Los equipos de salud en coordinación con el personal de acción comunitaria proporcionan orientación a la OCS para garantizar la instrumentación de estrategias comunitarias de apoyo a la salud.

3.5.3. Supervisión, asesoría y seguimiento

El Programa establecerá desde nivel central el mecanismo de supervisión, asesoría y seguimiento, estableciendo compromisos y acuerdos con base en resultados, a los cuales dará seguimiento.

A su vez el personal de conducción del Programa en los OOAD, serán los responsables de realizar dicho proceso en su ámbito de responsabilidad, estableciendo compromisos y acuerdos a los cuales dará seguimiento.

Esta supervisión, asesoría y seguimiento, deberá tener carácter multidisciplinario, optimizando tiempo y recursos, colaborará en el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas, con el propósito de facilitar la toma de decisiones, detectar oportunamente desviaciones operativas o de conducción y adoptar, en su caso, medidas correctivas e implementar acciones de mejora continua, a efecto de dar seguimiento y ponderar los avances en relación con los objetivos planteados.

Las acciones de supervisión, asesoría y seguimiento, que en su caso se desarrollen por el Programa, adoptarán obligatoriamente las siguientes modalidades:

Seguimiento regular de los procesos en los que se estructuran los componentes del Programa, a través de medios escritos y/o electrónicos, videoconferencias, solicitudes de información y visitas, para brindar asesoría, comprobar, instruir y apoyar el desarrollo y ejecución de las prioridades en salud, así como valorar su grado de avance y el cumplimiento de los objetivos de estas ROP, los indicadores y las metas establecidas por la Unidad del Programa, así como la ejecución del MAS-BIENESTAR.

Plan de Supervisión, Asesoría y Seguimiento del Nivel Central del Programa. La Unidad del Programa IMSS-Bienestar integrará equipos multidisciplinarios de las diferentes coordinaciones para realizar visitas programadas de supervisión y asesoría integral, a las unidades médicas de los diferentes niveles de atención, evaluando procesos acordes a las prioridades, estrategias, componentes del Programa y los aspectos técnico médico administrativos. Esta supervisión se realizará mediante la aplicación de cédulas de supervisión elaboradas por la Unidad del Programa, las cuales incluyen el desempeño directivo y la evaluación de la calidad de la atención, así mismo se elaborarán compromisos específicos acordes a las cédulas de supervisión y normatividad. El reporte integrado de la supervisión realizada a las unidades médicas de uno o ambos niveles de atención; se deberá entregar al Titular del OOAD, Jefe de Servicios de Prestaciones Médicas, Equipo de Gestión y Asesoría de la representación, para que sea analizado y establezcan acciones de mejora y cumplimiento de compromisos.

Plan de Supervisión, Asesoría y Seguimiento del Nivel Operativo del Programa. los integrantes de los EGAS, EMS, Cuerpos de Gobierno y ESAZ realizarán visitas programadas de supervisión y asesoría integral, de manera multidisciplinaria, a las unidades médicas de los diferentes niveles de atención a su cargo, incluyendo procesos acordes a las prioridades, estrategias, componentes del Programa y los aspectos técnico médico administrativos. Esta supervisión se realizará mediante la aplicación de cédulas de supervisión elaboradas por la Unidad del Programa, las cuales incluyen el desempeño directivo y evaluación de la calidad de la atención, se elaborarán compromisos específicos acordes a los resultados de la supervisión realizada con registro en las bitácoras de cada unidad médica de primer nivel supervisada; para el caso de los HR se debe utilizar el formato de compromisos establecido por la Unidad del Programa.

Los EGAS deben supervisar un hospital y dos unidades médicas de primer nivel por mes. El EMS debe visitar un hospital y al menos cinco unidades médicas de primer nivel por mes.

Los Cuerpos de Gobierno de HR deben programar visitas conjuntas al 100% de las áreas y servicios, durante los bimestres febrero-marzo y julio-agosto, independientemente de la supervisión individual

El ESAZ integrado por Titular de la Supervisión Médica Zonal, Promotor de Acción Comunitaria y Chofer Polivalente, deben supervisar al menos cada cuatro meses el total de las unidades médicas bajo su responsabilidad con una estancia mínima de dos días hábiles. Durante la estancia el PAC debe realizar acciones extramuros tanto en sede como en LAI. Las visitas de supervisión y asesoría deben ser conjunta, con enfoque en las prioridades de salud, estrategias, componentes del Programa y los aspectos técnico médico administrativos.

No se considerarán como visitas de supervisión la aplicación parcial de las cédulas de supervisión, sin base normativa y/o sin la participación integral multidisciplinaria de acuerdo con el nivel de conducción.

3.5.4. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios del Programa tendrán derecho en los establecimientos médicos a:

- Recibir atención médica gratuita, con igualdad y sin discriminación.
- Recibir un trato digno y respetuoso.
- Recibir información sobre su proceso de atención, suficiente, clara, oportuna y veraz.
- Decidir libremente sobre su atención.
- Otorgar o no su consentimiento válidamente informado.
- Ser tratado con confidencialidad.
- Contar con facilidades para obtener una segunda opinión.
- Recibir atención médica en caso de urgencia.
- Contar con un Expediente Clínico.
- Ser atendido cuando se inconforme con los servicios recibidos.
- Recibir atención médica libre de riesgos mediante procedimientos seguros.

Para hacer efectivos estos derechos, las UMR y HR del Programa contarán con un Sistema de Atención Ciudadana, para captar las quejas, sugerencias y felicitaciones, las cuales serán atendidas (turnadas, investigadas, resueltas y notificadas a las personas usuarias), por las distintas áreas en el ámbito de su responsabilidad.

Se realizarán análisis regulares de las expresiones recibidas por los Equipos de Conducción y el COCASEP, con la participación del Aval Ciudadano para establecer acciones de mejora.

3.6. Instancias normativas y participantes.

La operación del Programa está regulada por la legislación federal aplicable, las presentes Reglas de Operación, NOM, concernientes a la Cartera de Servicios del Programa, Protocolos de Atención emitidos por SALUD, documentos normativos del IMSS que le resulten aplicables, Procedimientos, Guías, Lineamientos y oficios circulares emitidos por la Unidad del Programa.

3.6.1. Instancia normativa

Corresponde a la Unidad del Programa la definición de los aspectos que regulan su ejecución. Tendrá las siguientes facultades:

- I.** Organizar la administración y operación de los dos componentes del Programa, en sus diferentes niveles de conducción y operación;
- II.** Someter los asuntos de su competencia a consideración del Director General y Órganos Normativos del IMSS, según sea el caso, para el eficaz desempeño de las atribuciones que les confieren las Leyes, el RIIMSS y demás disposiciones reglamentarias y administrativas;
- III.** Suscribir convenios de colaboración y acuerdos interinstitucionales, con los diversos órdenes de Gobierno, organismos públicos y no gubernamentales; para el cumplimiento de prioridades de atención en favor de la salud de las personas sin seguridad social;
- IV.** Culminar los procesos administrativos alineados con el IMSS-BIENESTAR, de conformidad a lo establecido en los convenios de colaboración que para tal efecto fueron suscritos con el IMSS;
- V.** Planear y organizar la participación del Programa, en aquellos programas o estrategias federales de salud;
- VI.** Alinear el Programa con el Programa Sectorial de Salud, el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar y el Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes;
- VII.** Designar a los integrantes de la estructura de conducción del Programa, adscritos a los OOAD.
- VIII.** Acordar con la Unidad de Educación e Investigación del IMSS las estrategias, cobertura, desarrollo y evaluación del personal becario que realizan su servicio social y médicos residentes en periodo de adiestramiento, dentro de las unidades médicas del Programa;
- IX.** Organizar el programa de trabajo para la certificación de los establecimientos médicos del Programa ante el Consejo General de Salud.
- X.** Aprobar las acciones para la operación de la Contraloría Social y Aval Ciudadano en el Programa.
- XI.** Aprobar los montos asignados para el otorgamiento del apoyo económico y en especie a los integrantes de la OCS;
- XII.** Determinar y aprobar los Sistemas de Información del Programa y la aplicación del PPA;
- XIII.** Administrar, en coordinación con las Direcciones de Finanzas, de Administración y los OOAD, los recursos para la operación del Programa;
- XIV.** Coordinar con las Direcciones Normativas y los OOAD, las sinergias necesarias para que, a través de la infraestructura, estructura organizacional y sistemas de información del IMSS, éste lleve a cabo la ejecución del Programa;
- XV.** Proponer, y en su caso, aprobar el anteproyecto de Presupuesto de operación e inversión del Programa, correspondiente al ejercicio fiscal siguiente;
- XVI.** La Unidad del Programa es la única instancia normativa facultada dentro del ámbito de su operación para proponer, y en su caso, aprobar los proyectos en materia de obra pública para la sustitución, ampliación y remodelación de la infraestructura médica, los programas de equipamiento relacionados con los proyectos en materia de obra pública, así como los programas de equipamiento de la infraestructura médica ya existente y por incorporarse;
- XVII.** Acordar conjuntamente con los órganos normativos del IMSS, las condiciones de trabajo del personal del Programa con tipo de contratación base y confianza, así como al que alude el Estatuto a que se refiere el artículo 286 I de la Ley del Seguro Social;
- XVIII.** Aprobar las estrategias para la formación, capacitación y educación permanente del personal del Programa;

- XIX.** Difundir y utilizar los resultados obtenidos de las evaluaciones interna y externa del Programa, con el fin de analizar su operación, avances e impacto, así como definir las acciones de mejora necesarias, transparentar la operación y el uso correcto de los recursos asignados;
- XX.** Sancionar la instrumentación y aplicación de los lineamientos y procedimientos en materia de abastecimiento de insumos, equipamiento, contratación de servicios, construcción de obra pública, conservación de bienes muebles e inmuebles y seguridad en los inmuebles, a fin de cubrir las necesidades operativas de las unidades **médicas** del Programa; y
- XXI.** Establecer acciones en coordinación con las Direcciones Normativas del IMSS y los OOAD, para regularizar los inmuebles afectos al Programa a favor del Instituto.

3.6.2. Instancias participantes

Con el propósito de garantizar la aplicación del MAS-BIENESTAR a la población beneficiaria del Programa y verificar la aplicación de las estrategias, proyectos y líneas de acción que el personal de salud realiza con base en los componentes del Programa, los diferentes niveles de conducción son: central, OOAD, regional, hospitalario y zonal, de acuerdo con la distribución que se indica en el Cuadro 3.

Cuadro 3. Niveles de Conducción del Programa

Nivel de conducción del Programa	Ámbito	Funciones esenciales
Titular de la Unidad y Coordinadores	Nacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planeación y metas. ✓ Definición de estrategias y proyectos. ✓ Asignación de recursos de acuerdo con disponibilidad presupuestal. ✓ Apoyo y sistema de información. ✓ Supervisión, Asesoría y seguimiento. ✓ Concertación y alianzas.
Titular de OOAD	Responsable de la administración del Programa en los OOAD del IMSS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la administración del Programa en los OOAD.
Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas del OOAD	OOAD	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de coordinar la operación del Programa con el apoyo del Coordinador Médico del OOAD del Programa, o en su caso, con el (los) Supervisor(es) Médico(s) Regional(es).
Titular de la Coordinación Médica del OOAD del Programa	OOAD	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordina e integra la gestión de los diferentes componentes del Programa, para capacitación, seguimiento, supervisión y evaluación en el ámbito OOAD.
Titular de la Supervisión Médica Regional	Regional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordina e integra la gestión y operación de los diferentes componentes del Programa para capacitación, seguimiento, supervisión y evaluación en el ámbito regional. ✓ Se apoya y coordina con en el resto de los integrantes del EMS. ✓ Es responsable como área requirente y se apoya en los Supervisores Administrativos del EGAS y EMS de dar seguimiento a todos los Procedimientos Licitatorios en materia de Adquisiciones, Servicios, y Obra Pública del Programa que se llevan a cabo en el OOAD. ✓ Se apoya en el resto de los integrantes del EMS.

Nivel de conducción del Programa	Ámbito	Funciones esenciales
Titular de la Dirección del HR	HR y zona de servicios médicos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la gestión, administración, conservación, operación, información y resultados en salud del Hospital a su cargo con apoyo de los integrantes del Cuerpo de Gobierno. ✓ Responsable de coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades de los integrantes del cuerpo de gobierno, coordinadores médicos y promotor de Acción Comunitaria.
Titular de la Supervisión Médica Zonal	Zona de supervisión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la gestión, administración y operación de los componentes del Programa, así como de la supervisión, información y resultados en salud de las unidades médicas, CARO, BS y UMM en su ámbito de responsabilidad. ✓ Se apoya en el resto de los integrantes del ESAZ. ✓ Asesora, planea, ejecuta, da seguimiento y ejerce control en la zona de supervisión a su cargo. ✓ Responsable de la prestación de servicios y resultados en salud de las unidades médicas. ✓ Coordina en conjunto con el Residente de Conservación del hospital y Chofer Polivalente la conservación de las unidades bajo su responsabilidad.

3.6.2.1. Instancias que operan el componente de Acción Comunitaria

El componente de Acción Comunitaria del Programa es operado por el SAC y PAC, integrantes del EMS y ESAZ respectivamente; realizan el programa de trabajo en sus ámbitos de competencia; lo cual les permite asesorar a los equipos de salud, así como coordinar, dinamizar y orientar a la Organización Comunitaria, con relación a las estrategias de Acción Comunitaria.

3.6.2.2. Organización Comunitaria para la Salud

Para llevar a cabo las acciones del componente de Acción Comunitaria, el Programa se apoya en una OCS; cada uno de sus integrantes realiza acciones específicas, las cuales se describen a continuación:

La Asamblea Comunitaria es el órgano interno y representativo conformada por los miembros de la localidad, en ella se eligen a los integrantes de la OCS, quienes participarán activamente y serán apoyados y vigilados por la Asamblea Comunitaria. La población es convocada a Asamblea Comunitaria, para discutir y tomar acuerdos sobre temas relacionados con la salud, la calidad de vida y el bienestar a nivel individual, familiar y comunitario.

El Comité de Salud es un conjunto de personas de la comunidad interesadas en la salud individual y colectiva de su comunidad; son electas en Asamblea Comunitaria, quienes aceptan voluntariamente el cargo. El Comité de Salud se compone por el presidente, cuatro vocales esenciales: salud; saneamiento; nutrición y educación para la salud; y dos vocales complementarios dependiendo de las necesidades y características epidemiológicas: contingencias y desastres; contraloría social y/o aval ciudadano.

Su principal colaboración voluntaria con el Programa es llevar a cabo actividades de promoción de la salud, en coordinación con los demás integrantes la OCS; así también, fungir como gestor de apoyos para el mejoramiento de las condiciones de vida de su comunidad.

Los Voluntarios de Salud son personas de la comunidad, electas en Asamblea Comunitaria, que realizan actividades voluntarias sin tener algún vínculo laboral con el Programa; son orientados y asesorados por personal institucional de Acción Comunitaria y equipos de salud; apoyan en la promoción de la salud y la aplicación de la vigilancia epidemiológica simplificada. Realizan acciones de mejora de las condiciones de salubridad general y ambiental en conjunto con los grupos voluntarios en sus localidades; atienden problemas de baja complejidad y entregan información al equipo de salud sobre la situación epidemiológica de su comunidad.

Los Voluntarios son personas de la comunidad, electas en Asamblea Comunitaria. Realizan visitas domiciliarias entre 10 y 15 familias en promedio a su cargo para orientarles sobre las prioridades de salud y contribuir a mejorar las condiciones de salubridad general y ambiental, verificando diferentes acciones de salud y personas en riesgo. En conjunto con los voluntarios de salud identifican y derivan a las unidades médicas a personas con riesgos de salud. Participan también en la Red de Traslado Comunitario, la cual contribuye a disminuir riesgos de muerte materna y neonatal; apoyan las actividades de promoción de la salud a través de Estrategias de Acciones de Información Educación y Comunicación.

Las Parteras Voluntarias son personas que reúnen condiciones de liderazgo en su comunidad, así como conocimientos, experiencia y habilidades para la atención del embarazo, parto y puerperio, que voluntariamente aceptan formar parte de la OCS del Programa sin tener algún vínculo laboral con el mismo. Reciben orientación regular en salud sexual, reproductiva, ginecológica, materno infantil y lactancia materna.

Aval Ciudadano son personas de la comunidad, que forman parte de la organización comunitaria y que, a título individual o en grupo, de forma voluntaria, evalúan la percepción de los usuarios sobre la atención médica y el trato brindado por los establecimientos médicos, promueve la participación ciudadana contribuyendo a la mejora de la calidad de los servicios prestados.

Médicos Tradicionales son personas que forman parte de los sistemas locales y comunitarios de salud, mismos que tienen los conocimientos, prácticas, creencias y experiencia en el manejo de padecimientos de filiación cultural; incorporan medicinas basadas en plantas, animales y/o minerales, terapias espirituales y ejercicios aplicados de forma individual o en combinación, para mantener la salud.

La interrelación con la medicina tradicional permite identificar a población con posibles daños a la salud, para brindar atención institucional.

Encargados Voluntarios de Albergue. Son personas de la comunidad, sin vínculo laboral con el Programa. Realizan actividades relacionadas a la organización del servicio, información sobre los derechos, obligaciones y reglamento a los beneficiarios y orientación en salud.

Las personas integrantes de la OCS del Programa arriba mencionadas, lo son a título individual y voluntario, sin que en ningún caso exista otra vinculación con el Programa que presuma vínculo jurídico alguno.

Los Voluntarios de Salud, Encargado Voluntario de Albergue y las Parteras Voluntarias únicamente, recibirán por su participación comunitaria un apoyo económico para costear el traslado a sus unidades médicas. Los Voluntarios e integrantes del Comité de Salud, Aval Ciudadano y Médicos Tradicionales, por su participación en la estructura comunitaria, no recibirán retribución alguna.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, anualmente se concederá el Premio Nacional al Voluntario de Acción Comunitaria, que reconocerá el compromiso y la dedicación altruista y solidaria de los integrantes de la OCS del Programa.

La participación de la OCS es fundamental para el logro de objetivos y cumplimiento de metas del Programa, muestra de ello es su participación activa en la Red de Traslado Comunitario, la cual es una estrategia orientada a contribuir a la disminución de la morbi- mortalidad materna, donde participan el equipo de salud, autoridades locales integrantes de la organización comunitaria y la comunidad, principalmente con apoyo de traslado oportuno de embarazadas y puérperas, así como personas con algún problema de emergencia en salud a las unidades.

3.7. Coordinación interinstitucional

Con el fin de favorecer la continuidad de cuidados en la atención a la salud, el Programa establecerá la adecuada vinculación con las RISS para la referencia de pacientes.

Asimismo, el Programa desplegará su componente de salud pública en coordinación con las Jurisdicciones Sanitarias de los Servicios Estatales de Salud.

Para dar cumplimiento a sus objetivos y componentes, el Programa, en sus diferentes niveles de conducción y operativos, promoverá la gestión de apoyos ante instancias de los tres órdenes de gobierno, así como de la sociedad civil, en materia de infraestructura, servicios, equipamiento, salud pública, comunitarios, entre otros; que de manera directa o indirecta potencien las acciones que se realizan en beneficio de la salud y calidad de vida de las comunidades amparadas por el Programa.

En el marco del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, el Programa continuará desplegando acciones de salud en los municipios con presencia, de conformidad con su ámbito de competencia y en su Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar.

4. Operación

4.1. Proceso

La operación del Programa se realiza acorde al MAS-BIENESTAR, mismo que está basado en la atención primaria a la salud, a través de los dos componentes del Programa, *Atención Médica y Acción Comunitaria*, y en seguimiento a las estrategias y líneas de acción del Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

Para el desarrollo de dichos componentes, la operación del Programa se estructura con base en prioridades en salud, para lo cual se establecen metas e indicadores por la Unidad Central del Programa, y son operados en los ámbitos de los OOAD, regional, hospitalario y zonal correspondiente.

Para ofrecer las acciones de salud pública y atención a la salud, la población deberá encontrarse preferentemente adscrita a una de las unidades médicas del Programa para garantizar el acceso efectivo a la salud.

La unidad médica brindará atención a la salud a través de acciones de prevención, educación para la salud, atención médica y cuidados de enfermería, de carácter ambulatorio o mediante internamiento en un HR.

Los equipos de salud registrarán las acciones realizadas en la Cartilla Nacional de Salud correspondiente.

El componente comunitario es operado por personal de Acción Comunitaria con apoyo de los Equipos de Salud y la OCS, mediante la implementación de estrategias comunitarias, contribuyendo a la prevención y atención médica, favoreciendo el autocuidado de la salud, la vigilancia epidemiológica simplificada, así como el compromiso de la comunidad y sus autoridades en la mejora de las condiciones de salud a nivel individual, familiar y colectivo.

El Programa cuenta con Albergues Comunitarios, como un servicio adicional a los que ofrecen los HR, esto, con el objeto de brindar de forma gratuita alimentación, alojamiento y orientación en salud a pacientes y acompañantes, procedentes de localidades lejanas y de difícil acceso, que carecen de recursos económicos para pagar estos servicios, en tanto el paciente recibe atención médica. Particularmente se brinda este servicio a embarazadas.

Los Albergues Comunitarios son administrados, y operan bajo la responsabilidad de la persona titular de la Dirección del HR, con la participación multidisciplinaria de otras áreas, incluido el Componente de Acción Comunitaria.

Para otorgar los diferentes servicios que ofrecen estos inmuebles, se cuenta con la participación de Encargado Voluntario de Albergue, quienes podrán pernoctar en estos inmuebles, con el propósito de que estén en operación las 24 horas de lunes a domingo.

En los albergues que no se cuente con la figura de Encargado Voluntario de Albergues, la Dirección del Hospital deberá generar estrategias, con apoyo de las demás áreas responsables, para garantizar la seguridad de los usuarios y el resguardo de bienes institucionales.

En el marco de lo dispuesto en las presentes ROP, profesiograma y Contrato Colectivo del Trabajo vigentes, el Programa fortalece las actividades extramuros que los equipos de salud (en UMR y/o HR conformados por el personal médico y de enfermería. En HR constituido por personal multidisciplinario: médico, enfermería, nutrición, estomatología, psicología, trabajo social) en coordinación con el promotor de Acción Comunitaria, deben llevar a cabo a través del "Día Comunitario para la Salud", acciones de promoción a la salud y prevención de enfermedades y/o sus complicaciones con enfoque de riesgo epidemiológico en las localidades Sede y LAI del universo de trabajo, conforme a los procedimientos establecidos para su difusión, instrumentación y seguimiento en los diferentes niveles de atención en base a prioridades vigentes.

Los Expedientes Comunitarios se elaboran por el Equipo de Salud en coordinación con el Promotor de Acción Comunitaria, generan una fuente de información comunitaria relacionada con la integración de la OCS, la participación comunitaria, la información básica y el registro de las acciones, producto de la implementación del componente comunitario en las localidades, sectores y colonias del universo de trabajo.

La contraloría social se articula en torno a la figura del Aval Ciudadano, quien escucha las opiniones de los usuarios y sus familias, formula propuestas y hace seguimiento de las mismas por parte de la representación ciudadana. Este proceso permite retroalimentar a los establecimientos de salud mediante las Cartas Compromiso y Planes de Mejora y adecuar los servicios a las necesidades expresadas por la población beneficiaria.

Para la incorporación de personal y atendiendo a las fuentes de financiamiento del Programa y a las necesidades de atención a la salud, el Programa podrá contratar personal de acuerdo con los diversos tipos de contratación legal y civil (confianza, base, sustitución, honorarios, entre otros), tanto para los responsables de la conducción del Programa como para el personal operativo en los diferentes niveles de atención del ámbito de los OOAD.

El personal contratado para laborar en el Programa en el ámbito de los OOAD desarrollará sus actividades en estricta observancia a las presentes ROP y la evaluación de su desempeño será responsabilidad del Programa, así como del OOAD correspondiente.

4.2. Ejecución

4.2.1. Gestión presupuestaria y avances financieros

Anualmente, la Unidad del Programa elabora el Anteproyecto de Presupuesto, el cual toma en consideración los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el PROSESA y el Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social (PIIMSS) 2020-2024, mismos que se alinean a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con objeto de orientar el proceso presupuestario al logro de resultados de manera integral y enfocado a las prioridades en salud con base en la disponibilidad presupuestal.

El Anteproyecto de Presupuesto se determinará y actualizará tomando como base su capacidad operativa y el aumento en la demanda de servicios; el incremento anual en el gasto de Servicios de Personal, incluida la cobertura del total de las plazas autorizadas, la revisión al Contrato Colectivo de Trabajo y el pago de la nómina del Régimen de Jubilaciones y Pensiones, así como la perspectiva macroeconómica.

Dicho Anteproyecto deberá observar las disposiciones establecidas en los artículos 25 y 29, de la LFPRH que estipulan que este se realizará con base en las políticas de gasto público que determine el Ejecutivo Federal a través de la SHCP y con sujeción a las disposiciones generales, techos y plazos que dicha Secretaría establezca.

Este documento se envía a la Dirección de Finanzas del IMSS para que, por su conducto, sea remitido a la SHCP, con el fin de que dicha dependencia lo contemple dentro del proyecto del PEF que el Ejecutivo Federal somete a consideración de la H. Cámara de Diputados.

Con objeto de garantizar la continuidad en la operación de las unidades médicas y hospitales al inicio del siguiente ejercicio fiscal y obtener mejores condiciones en las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, el IMSS, en su carácter de administrador del Programa, conforme a lo señalado en el artículo décimo sexto transitorio del Decreto de reforma a la Ley General de Salud, publicado en el DOF el 15 de mayo de 2003, incorporará a sus procesos licitatorios las necesidades que la Unidad le comunique, con base en el presupuesto autorizado al Programa en el PEF para el ejercicio fiscal en curso.

Asimismo, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 35 de la LFPRH, 146 de su Reglamento, 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 24 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las presentes ROP serán consideradas como la autorización especial para convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente, para lo cual la Unidad del Programa, a través de la Dirección de Finanzas del IMSS, comunicará el monto a licitar a la SHCP.

Una vez publicado el PEF en el DOF, la Unidad del Programa, en apego a las disposiciones legales aplicables, propone el calendario de ministraciones que es validado por la SHCP, y realiza la programación del gasto del Ramo 19.

Aunado a lo anterior, la Unidad del Programa notifica al H. Consejo Técnico del IMSS, la distribución total de los recursos con los que contará tanto al inicio como al término de cada ejercicio y, de ser el caso e independientemente de su fuente de financiamiento, las ampliaciones presupuestales que se llegasen a tener durante el ejercicio fiscal.

De acuerdo con su disponibilidad presupuestal, la Unidad del Programa asigna los recursos a los OOAD en función de la cobertura y actividad que éste tiene en cada una de ellas, siendo éstos los responsables de la ejecución y, en su caso, comprobación del gasto de los recursos asignados.

El manejo de estos recursos se hará a través de la Coordinación de Tesorería del IMSS adscrita a la Dirección de Finanzas, en los términos de lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, el RIIMSS, en los Manuales de Organización de la Dirección de Finanzas y la Dirección de Prestaciones Médicas, y en la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social.

En razón de que los recursos del Ramo 19 del Programa constituyen un subsidio federal, las entidades, dependencias, programas y/o instituciones a quienes el Programa brinde apoyo mediante el otorgamiento de servicios médicos, deberán cubrir el costo o la contraprestación correspondiente de acuerdo con lo estipulado en el convenio que para tal fin hayan suscrito con el IMSS.

Dichos recursos deberán identificarse como ingresos diferentes a los del Ramo 19, registrarse como una ampliación al presupuesto y ser depositados en una sola cuenta bancaria concentradora, misma que contará con el servicio de pago referenciado con objeto de poder identificar el origen de los recursos, conforme a las disposiciones normativas que el IMSS emita para tales efectos.

Los recursos provenientes del Ramo 19, así como aquellos derivados de la suscripción de convenios, y en su caso, sus productos financieros, serán asignados de acuerdo con sus objetivos y componentes.

En cualquier caso, la contabilidad que se registre por la operación del Programa se hará de forma pormenorizada y estará separada de la contabilidad del presupuesto del IMSS en su régimen obligatorio.

El Programa, en apego a la normatividad del IMSS, mediante los sistemas institucionales de registro y control, dará seguimiento en el ámbito nacional y por OOAD, a los gastos ejercidos en términos de las disposiciones aplicables, incluidos los recursos provenientes de otros ingresos derivados de la suscripción de convenios, así como de los intereses derivados de productos financieros.

El Programa considerará recursos financieros para el componente de Acción Comunitaria, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal; para proporcionar, en concepto de apoyo, equipo e instrumental básico, medicamentos, material de curación y orientación a los Voluntarios de Salud y Parteras Voluntarias. Además de dicho apoyo, se podrá asignar una ayuda económica mensual cuando requieran:

- a. Entregar información sobre la situación epidemiológica de su comunidad.
- b. Abastecerse de medicamentos e insumos.
- c. Recibir asesoría y orientación continua.
- d. Acompañar a personas a la unidad médica cuando sea necesario.

La ayuda económica mensual también se entregará a los Encargados Voluntarios de Albergue, pero no se les proporcionará equipo básico, medicamentos, ni material de curación.

El Programa podrá intervenir en situaciones de desastres naturales y contingencias que afecten la salud de las poblaciones donde está presente, desplazando en comisión temporal a su personal para proporcionar el apoyo operativo requerido y apoyando con carácter excepcional en la adquisición de bienes y/o servicios para su atención. En tal caso, podrá observarse lo dispuesto por el artículo 41, fracciones II, III y V, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sujetándose a la disponibilidad presupuestal con la que cuente el Programa.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales y contingencias que afecten la salud de las poblaciones donde está presente, se apegarán a los lineamientos y mecanismos que determinen las autoridades competentes al respecto.

Los costos derivados de la atención a la población afiliada al IMSS, serán cubiertos por el propio Instituto, tomando como base la lista de costos unitarios establecidos anualmente de manera conjunta entre la Unidad del Programa y la Dirección de Finanzas del IMSS; para lo cual, se efectuarán en los OOAD los registros contables correspondientes, de manera que el subsidio que se reciba para la atención de las personas beneficiarias del Programa se canalice exclusivamente a la población. Dicho listado de costos podrá actualizarse en el primer trimestre del año.

Asimismo, mediante el Acuerdo número 126/2006, el H. Consejo Técnico del IMSS autorizó que los hospitales de segundo y tercer nivel de atención del régimen obligatorio del IMSS, otorgarán atención médica (incluida la atención del parto y del recién nacido) a las embarazadas que se identifiquen como beneficiarias del Programa, o bien, que sean referidas por sus unidades médicas, con embarazo de alto riesgo; así como las urgencias médico-quirúrgicas derivadas de complicaciones del embarazo, parto y/o puerperio, que pongan en riesgo su vida y la del recién nacido, sin perjuicio del eficaz otorgamiento de las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores y demás beneficiarios del régimen obligatorio.

El Programa continuará refiriendo a los neonatos (de 0 a 28 días) a los hospitales de segundo y tercer nivel de atención del régimen obligatorio del IMSS, conforme al Acuerdo número ACDO.SA1.HCT.300119/81.P.DPM, del H. Consejo Técnico del Instituto, para que otorguen atención médica que requiera de la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales así como las urgencias médico quirúrgicas derivadas de las complicaciones de la persona recién nacida durante la atención del parto y/o puerperio, que pongan en riesgo la vida de los neonatos identificados como beneficiarios del Programa, o bien, sean referidos por sus establecimientos médicos.

Los costos causados al régimen obligatorio por la atención brindada a las beneficiarias del Programa serán cubiertos con cargo al presupuesto asignado a éste, tomando como base la lista de costos unitarios establecidos anualmente de manera conjunta entre la Unidad del Programa y la Dirección de Finanzas del IMSS, los cuales, para este efecto, no podrán ser superiores a los Costos Unitarios por Nivel de Atención, aplicables al cobro de servicios a pacientes no derechohabientes, efectuándose en los OOAD los registros contables correspondientes, de manera que no se afecten las finanzas del IMSS, ni las aportaciones obrero-patronales.

Adicionalmente, en apego a lo establecido en los artículos 75, fracción VII, de la LFPRH; 178 y 179, del RLFPRH, y 26 de la LGS, el Programa participa en convenios de colaboración, con el fin de fortalecer la coordinación y evitar duplicidades. Ello, encaminado al logro de los objetivos en materia de salud de las dependencias involucradas. Por lo que el Programa no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

En lo referente a las medidas de ahorro, austeridad y/o disciplina presupuestal, el Programa deberá acatar las disposiciones que para tal fin emitan el Ejecutivo Federal o la SHCP.

4.2.2. Cierre del ejercicio

Al finalizar el ejercicio, el IMSS en su carácter de administrador de los recursos asignados al Programa, integra el Estado de Cuenta al Gobierno Federal, el cual incorpora los recursos que son ministrados para la operación del Programa, así como los resultados obtenidos en los estados financieros del Programa.

La Unidad del Programa será responsable de integrar la información de los niveles operacionales, zonales, regionales y en los OOAD respecto del logro de metas.

4.2.3. Recursos no devengados

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH, y 176 del RLFPRH, y conforme a lo previsto en el PEF anual, los recursos del Ramo 19 que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no se hayan devengado al cierre del ejercicio, se reintegran a la Tesorería de la Federación de manera íntegra y puntual.

En lo referente a los recursos no devengados provenientes de los convenios que suscriba el IMSS con la participación de la Unidad del Programa, se estará a lo dispuesto en éstos.

5. Auditoría

Considerando que los recursos del Programa son de carácter federal, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrá ser revisado en todo momento por la SFP, la SHCP, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en el IMSS (OIC) y/o los auditores independientes contratados para tal efecto y, en su caso, el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades del IMSS en los OOAD donde el Programa opera; además de las instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

Asimismo, sin menoscabo de lo establecido en el RIIMSS, como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la Unidad del Programa, en coordinación con las áreas normativas institucionales y/o los OOAD, en su calidad de responsables de la operación y ejecución del Programa en sus respectivas entidades federativas que en cada caso resulten involucradas, así como con la instancia de control que las realice, dará seguimiento interno y emitirá informes sobre las recomendaciones formuladas, dando prioridad a la atención de las observaciones recibidas hasta solventarlas en tiempo y forma.

En caso de que las observaciones y recomendaciones que determinen los órganos fiscalizadores en relación con el Programa hayan tenido su origen en los OOAD, las mismas serán atendidas directamente por los servidores públicos adscritos a los OOAD, debiendo hacerlo del conocimiento de la Unidad del Programa.

En el caso de los recursos provenientes de la celebración de Convenios, los mismos serán fiscalizados de acuerdo con lo estipulado en estos instrumentos, siendo el ente público que otorgue los recursos quien se encargará de dar respuesta a las solicitudes de los órganos fiscalizadores, esto sin perjuicio de que la Unidad del Programa proporcione la información o documentación necesaria para tal fin.

6. Evaluación

Con el fin de analizar la operación, avances e impacto del Programa y la contribución a la mejora de las condiciones de salud de la población, el Programa será evaluado en sus dos componentes para fortalecer la rendición de cuentas. La evaluación proporcionará elementos para la mejora en el diseño, operación y estructura del Programa.

La evaluación será responsabilidad de la Unidad del Programa, en apego al Sistema de Evaluación del Desempeño mediante el monitoreo y valoración sistemática de los componentes e indicadores incluidos en el PASH.

6.1. Evaluación interna

La Unidad del Programa y los OOAD darán seguimiento de manera periódica a los indicadores de estas ROP a través de un tablero de control semaforizado, así como a las metas internas de cada prioridad, estableciendo acciones de mejora en aquellos que se encuentren por debajo del valor de referencia.

6.2. Evaluación externa

La evaluación externa se realizará de acuerdo con los criterios del Programa Anual de Evaluación (PAE) emitido por el CONEVAL y la UED SHCP, con objeto de conocer el avance en el logro de sus objetivos, así como contribuir a la identificación y análisis de áreas de oportunidad en la operación del Programa, lo que permitirá mejorar los procesos de planeación y toma de decisiones. Dicha evaluación es asignada a especialistas, instituciones académicas u organismos de carácter nacional o internacional, con reconocimiento y experiencia en la materia. Su coordinación y contratación se realizará de acuerdo con lo señalado en el PAE.

Los resultados de la evaluación externa deberán hacerse públicos y enviados a la H. Cámara de Diputados, a la Comisión de Desarrollo Social de la H. Cámara de Senadores, a la Auditoría Superior de la Federación, a la SHCP y al CONEVAL. La evaluación externa será seguida de acciones de mejora a desarrollar en los diferentes niveles de conducción del Programa.

7. Indicadores

Los indicadores del Programa, cuyo nivel de desagregación es nacional, son los siguientes:

Matriz de Indicadores para resultados (MIR)	Número de Indicadores	Indicador 2024
Fin	1	1. Tasa de mortalidad infantil.
Propósito	4	2. Razón de mortalidad materna. 3. Tasa de mortalidad neonatal. 4. Tasa de hospitalización por diabetes no controlada. 5. Porcentaje de población atendida respecto a la población objetivo.
Componente de Atención a la Salud	6	6. Porcentaje de menores de un año que cuentan con esquema completo de vacunación. 7. Proporción de obesidad en niñas y niños de 5 a 9 años. 8. Porcentaje de personas con diagnóstico reciente de hipertensión arterial que ingresan a tratamiento. 9. Porcentaje de personas con diagnóstico reciente de diabetes mellitus que ingresan a tratamiento. 10. Porcentaje de pacientes mayores de 20 años con diabetes mellitus tipo 2 en control con hemoglobina glucosilada. 11. Porcentaje de surtimiento completo de recetas médicas.
Componente de Acción Comunitaria	1	12. Porcentaje de atención a quejas de los beneficiarios del Programa IMSS-Bienestar.
Actividades de Atención a la Salud	5	13. Porcentaje de detección de diabetes mellitus. 14. Porcentaje de seguimiento a personas con presión arterial de detección anormal. 15. Porcentaje de seguimiento a personas con glucemia de detección anormal. 16. Porcentaje de detección de hipertensión. 17. Porcentaje de embarazadas atendidas en el primer trimestre gestacional.
Actividades de Acción Comunitaria	2	18. Porcentaje de familias que aplican acciones de saneamiento básico, con respecto al total de familias del universo de trabajo. 19. Porcentaje de embarazadas derivadas por parteras voluntarias en el primer trimestre de embarazo para atención y consulta.
TOTAL	19	

En el marco de la rendición de cuentas, la Unidad del Programa registra el avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de desempeño asociados a la MIR en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), conforme a la frecuencia de medición de cada indicador y al cierre del ejercicio en el Módulo de Cuenta Pública de dicha plataforma en apego a la normatividad aplicable en la materia.

8. Transparencia

Con la finalidad de propiciar una cultura de la transparencia, rendición de cuentas y uso correcto del Programa, la Unidad del Programa, en coordinación con los OOAD, lleva a cabo las acciones necesarias para transparentar su operación, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por la LGTAIP y LFTAIP.

En términos de lo establecido en el Título Quinto de la LGTAIP, el Programa publica las obligaciones del artículo 70 de dicha ley que le son aplicables, las cuales se integran al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.

De conformidad con el Decreto de PEF vigente, la papelería y documentación oficial para el Programa deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

8.1. Contraloría Social

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

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

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

En materia de promoción, operación y seguimiento, el mecanismo de Contraloría social, de este Programa, se encuentra sujeto a los Lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la SFP, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro deberán presentar, ante la Unidad del Programa, Oficinas del EGAS o del EMS, un escrito libre en el que se especifique como mínimo: el nombre del Programa, el ejercicio fiscal de que se trate, nombre y domicilio del Comité y representantes, nombre y cargo del servidor público firmante, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus actividades.

La Unidad del Programa, a través de sus Instancias Ejecutoras deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las Constancias de Registro de los Comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindaran a éstos, la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La SFP, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

Adicionalmente, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del Programa podrá(n) promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

En el Programa, el Aval Ciudadano se constituye como Comité de Contraloría Social, vinculando la Participación Ciudadana y la Contraloría Social, estrategia que implica promoción, difusión, aplicación de encuestas e implementación del Sistema de Atención Ciudadana que impulsa la participación social de los beneficiarios con el propósito de coadyuvar a la mejora continua en la calidad de la atención y trato digno en los servicios de salud otorgados por el Programa.

En el Programa, el Aval Ciudadano es consultado con relación a la percepción que los beneficiarios tienen del trato recibido, principales quejas y condiciones en que se prestan los servicios en los establecimientos médicos del Programa, información que obtienen al realizar las actividades siguientes:

- a) aplicar encuestas a beneficiarios para conocer su opinión en relación con la calidad de la atención recibida; y a profesionales de la salud para establecer acciones que contribuyan a mejorar los servicios.
- b) ser escucha de las personas beneficiarias.
- c) dar seguimiento a propuestas de mejora y recibir la Carta Compromiso de las personas responsables de la unidad médica y su personal para contribuir en la calidad de la atención, así como al cumplimiento de dichos compromisos.
- d) participar en el COCASEP cuando se incluyan en el orden del día aspectos que requieran la participación del Aval Ciudadano o seguimiento a quejas y sugerencias.
- e) asistir con el personal de salud de los establecimientos médicos del Programa a la apertura del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.
- f) promover los derechos de los pacientes y la participación ciudadana, así como orientar a usuarios, familias y acompañantes sobre los medios y procedimientos para comunicar quejas, sugerencias o felicitaciones.
- g) solicitar información a las y los servidores públicos sobre las acciones realizadas para contribuir a la mejora de los servicios, e informar a la población.
- h) realizar las actividades previstas en la Guía Operativa de Contraloría Social

9. Difusión

9.1. Programa editorial

Como parte de las acciones de difusión, la Unidad del Programa integra, edita y difunde el Programa Editorial anual, el cual está constituido de diversos materiales con la finalidad de fortalecer las labores médicas, de enfermería, comunitarias, educación para la salud y prevención de enfermedades.

Todos los materiales se vinculan con los servicios de salud y estrategias comunitarias en apego a los lineamientos y normatividad de imagen establecidos por el Gobierno Federal y el IMSS.

Con base en lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, los materiales impresos y electrónicos del Programa enfatizan su carácter público, ajeno a cualquier partido político.

9.2. Comunicación Institucional

La Unidad del Programa publicará en su sitio web, alojado en la página electrónica oficial del IMSS, aspectos específicos del Programa, tales como su historia, componentes, infraestructura y marco jurídico de actuación.

Asimismo, difundirá información a través de redes socio-digitales, a fin de comunicar acciones específicas realizadas por el Programa. Los contenidos se publicarán de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos emitidos por el IMSS y el Gobierno Federal en materia de política social y operación de programas sociales, así como en la LFTAIP.

10. Quejas y Denuncias

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

La Unidad del Programa vigilará que los lineamientos establecidos para su operación garanticen la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten los beneficiarios del Programa y el público en general.

Las quejas, denuncias y sugerencias deberán ser atendidas, esto es turnadas, investigadas, resueltas y notificadas al interesado por aquel integrante o integrantes del Equipo Multidisciplinario, Zonal o del Cuerpo de Gobierno del hospital, en el ámbito de sus responsabilidades y competencias, así como en el nivel de resolución necesario, dependiendo de la naturaleza de la queja y conforme a lo descrito en la Guía Operativa para la Contraloría Social del Programa, vigente.

De igual forma, las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) en la liga <https://sidecfuncion publica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

ACUERDO por el que se habilitan días y horas para las unidades administrativas que se indican, a efecto de que lleven a cabo procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como para la ejecución y formalización de los actos e instrumentos jurídicos correspondientes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

ALEJANDRO ANTONIO CALDERON ALIPI, Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) con fundamento en los artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59, fracciones I, XIV, de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como 17, fracción XVIII, del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos y circulares, entre otros, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas, deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos;

Que de conformidad con el artículo 28, párrafos primero y último de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se estipula que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles y se faculta a la autoridad para habilitar días inhábiles, de oficio o a petición de parte interesada, cuando así lo requiera el asunto, respectivamente;

Que el 31 de agosto de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), el cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica, operativa y de gestión que tiene por objeto brindar, a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social, atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna, servicios de salud;

Que el artículo 77 bis 1, de la Ley General de Salud señala que todas las personas que se encuentren en el país, que no cuenten con seguridad social, tienen derecho a recibir, de forma gratuita, la prestación de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados. Que el mismo artículo, en su párrafo segundo detalla que esta protección a la salud será garantizada por las Entidades Federativas y, en su caso, de manera concurrente con la Federación a través del Sistema de Salud para el Bienestar. Y que, en su artículo 77 bis 3, este ordenamiento establece que el Sistema de Salud para el Bienestar se compone por la Secretaría de Salud, Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), así como las instituciones y organismos que participen del mismo y, en su caso, de manera concurrente, las Entidades Federativas.

Que el artículo 134, tercer y cuarto párrafos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes y cuando estas no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, y

Que a efecto de dar certeza y seguridad jurídica a todos aquellos actos que realice el IMSS-BIENESTAR, así como a todo el público en general, respecto de los plazos y términos relativos a los procedimientos administrativos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban efectuarse, sin menoscabo de los plazos y términos legales que los rigen, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO por el que se habilitan días y horas para las unidades administrativas que se indican, a efecto de que lleven a cabo procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como para la ejecución y formalización de los actos e instrumentos jurídicos correspondientes.

PRIMERO.- Se habilitan los días 30 y 31 de diciembre de 2023, de las 08:00 horas a las 18:00 horas, a efecto de que IMSS-BIENESTAR, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, la Coordinación de Servicios de Administración y la División de Adquisiciones, lleven a cabo los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia, así como para la formalización de los actos e instrumentos jurídicos correspondientes.

SEGUNDO.- Se autoriza la habilitación de términos y plazos legales establecidos en las diversas leyes de observancia de IMSS-BIENESTAR a efecto de iniciar, tramitar y concluir, en su caso, los diversos procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa, con la finalidad de dar cumplimiento a las facultades, acuerdos y/o compromisos en materia de prestación de servicios de salud a la población sin seguridad social, y que compete implementar a la Unidad de Administración y Finanzas a través de la Coordinación de Servicios de Administración y la División de Adquisiciones.

TERCERO.- Se autoriza a las Unidades Administrativas de IMSS-BIENESTAR a coadyuvar con la Unidad de Administración y Finanzas la Coordinación de Servicios de Administración y la División de Adquisiciones, para la ejecución y formalización de todos y cada uno de los actos y trámites administrativos que les correspondan, en cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- A partir del día 1 de enero del 2024 quedará sin efectos el presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2023.- Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), **Alejandro Antonio Calderon Alipi.-** Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo por el que se habilitan días y horas inhábiles para el desarrollo de actos preparatorios e inherentes a los procedimientos de contrataciones públicas, así como la formalización de los instrumentos jurídicos correspondientes.

Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).- Coordinación de Servicios de Administración.

EXTRACTO DEL ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA EL DESARROLLO DE ACTOS PREPARATORIOS E INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO LA FORMALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CORRESPONDIENTES.

Néstor Delgado De la Cruz, actuando con el carácter de Titular de la División de Adquisiciones adscrito a la Coordinación de Servicios de Administración; con fundamento en los artículos 1, 3 fracción I y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11, 26, 29 y 37 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 42 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 28 último párrafo y 30 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la materia; y

CONSIDERANDO

[...]

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones normativas y administrativas invocadas se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se habilitan los días 30 y 31 de diciembre de 2023, para que se lleven a cabo procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la formalización de los instrumentos jurídicos correspondientes.

SEGUNDO.- Para efectos de su notificación, en términos del artículo 37 Bis primer párrafo de la LAASSP, difúndase un ejemplar del presente Acuerdo en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles, esto es, en el tablero de avisos del inmueble ubicado en Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México; asimismo el titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.

TERCERO.- A efecto de brindar mayor seguridad jurídica y con el propósito de dar publicidad al presente acto, se deberá publicar un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2023.- Titular de la División de Adquisiciones, **Néstor Delgado De la Cruz.-** Rúbrica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2024.	2
--	---

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2024.	20
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2024.	50
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2024.	71
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2024.	96

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Decreto por el que se declara zona de restauración ecológica de la región de la Presa el Zapotillo en la zona de las localidades de Temacapulín y Palmarejo, municipio Cañadas de Obregón; Acasico, municipio de Mexxicacán, y municipios de Yahualica de González Gallo, Jalostotitlán y Teocaltiche, en el estado de Jalisco, y que abarca la superficie de 20,810-10-51.54 hectáreas.	117
---	-----

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2024.	147
--	-----

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 23/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2024.	162
Acuerdo número 24/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2024.	163

Acuerdo número 25/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2024. 164

Acuerdo número 26/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2024. 197

SECRETARIA DE CULTURA

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2024. 260

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGIAS

Reglas de Operación del Programa Presupuestario S190 Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías. 261

Reglas de Operación del Programa Presupuestario S191 Sistema Nacional de Investigadores del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías. 271

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-Bienestar para el ejercicio fiscal 2024. 279

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

Acuerdo por el que se habilitan días y horas para las unidades administrativas que se indican, a efecto de que lleven a cabo procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como para la ejecución y formalización de los actos e instrumentos jurídicos correspondientes. 307

Extracto del Acuerdo por el que se habilitan días y horas inhábiles para el desarrollo de actos preparatorios e inherentes a los procedimientos de contrataciones públicas, así como la formalización de los instrumentos jurídicos correspondientes. 308

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx