

PROGRAMA “PENSION PARA ADULTOS MAYORES MAS 65”

- **OBJETIVOS**

Objetivo General

Contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza, mediante el aseguramiento de un ingreso mínimo, así como la entrega de apoyos de protección social a personas de 65 años de edad en adelante que no reciban una pensión o jubilación de tipo contributivo superior a la línea de bienestar mínimo.

Objetivo Específico

Asegurar un ingreso mínimo y apoyos de protección social a las personas Adultas Mayores de 65 años de edad en adelante que no reciben ingreso mensual superior a \$1,092 pesos por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.

- **PRESUPUESTO**

\$39,500.00 millones de pesos

- **REGLAS DE OPERACIÓN**

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL:

http://normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion, así como en la página electrónica: www.sedesol.gob.mx

1. Introducción

El fenómeno del envejecimiento poblacional cobra cada vez mayor relevancia a nivel nacional e internacional.

De acuerdo con el CONAPO, en México la esperanza de vida va en aumento, las personas mayores de 65 años, pasarán de 7.9 millones en el año 2014 a 9.8 millones en 2020, aumentando alrededor del 30 por ciento la dimensión de este grupo poblacional. De continuar esta tendencia, en el 2050 se presentará una proporción de 73 Adultos Mayores de 65 años por cada 100 menores de 15 años.

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

Para 2016 se estima que sean 6.7 millones de personas de 65 años de edad en adelante mexicanos por nacimiento o con un mínimo de 25 años de residencia en el país, que no reciban pensión mayor a \$1,092 pesos mensuales por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.

Debido al aumento de la población, la situación de alta vulnerabilidad que padecen las personas Adultas Mayores, especialmente aquellas que se encuentran fuera de los esquemas institucionales de seguridad social y pensiones, ha sido ampliamente documentada en nuestro país. Datos estadísticos demuestran que una de cada 4 personas mayores de 65 años tiene alguna dificultad con las actividades básicas de la vida diaria (bañarse, vestirse, utilizar el sanitario, caminar, acostarse y levantarse).

El Estado Mexicano ha establecido como prioritaria la defensa de los derechos de los adultos mayores y para tal efecto ha tomado diversas medidas legales y de política pública orientadas a su protección y desarrollo.

Sin embargo, estos propósitos, se han visto frenados por la insuficiente cobertura de los sistemas de pensiones, el limitado acceso a servicios de salud de calidad y la escasa cultura de prevención de enfermedades. Estos factores agravan la vulnerabilidad natural resultante del final de la vida productiva, llevando a la dependencia debido a las enfermedades crónicas y la reducción de la funcionalidad de las personas adultas mayores.

El Programa Pensión para Adultos Mayores contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.4 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el ampliar el acceso a la seguridad social. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 2.4.2 del Plan Nacional de Desarrollo que busca promover la cobertura universal de servicios de seguridad social en la población.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea al Objetivo 3 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza, así como a la Estrategia 3.4, que busca asegurar un ingreso mínimo para las personas de 65 años y más que no cuentan con una pensión o jubilación, para incrementar su bienestar económico y social

El Programa también se alinea a las iniciativas presentadas por C. Presidente de la República ante el H. Congreso de la Unión que buscan garantizar en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley de la Pensión

Universal respectiva, ese derecho para los Adultos Mayores de 65 años en adelante.

El Programa Pensión para Adultos Mayores ha demostrado que la combinación de la entrega de una pensión monetaria no contributiva, más la realización de acciones para aminorar el deterioro de la salud física y mental a través de la constitución y fortalecimiento de una Red Social en favor de este grupo aunados a acciones de Protección Social coordinadas entre todo el sector público, mejoran efectivamente las condiciones de vida de las personas Adultas Mayores beneficiarias de este Programa, como lo demuestran las investigaciones realizadas por el Instituto Nacional de Salud Pública(1). En razón de dichos resultados, la ampliación de la edad de incorporación a 65 años significa un gran salto en la búsqueda de construir un país más incluyente para las personas Adultas Mayores.

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados frecuentemente en las presentes Reglas de Operación y en el Anexo 4 el diagrama de flujo bajo el cual opera el Programa.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza, mediante el aseguramiento de un ingreso mínimo, así como la entrega de apoyos de protección social a personas de 65 años de edad en adelante que no reciban una pensión o jubilación de tipo contributivo superior a la línea de bienestar mínimo.

2.2 Objetivo Específico

Asegurar un ingreso mínimo y apoyos de protección social a las personas Adultas Mayores de 65 años de edad en adelante que no reciben ingreso mensual superior a \$1,092 pesos por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE).

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección: http://normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE.pdf

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, así como, emitir convocatorias específicas o regionales para atender proyectos surgidos en el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre; estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto, así como los y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.2 Población Objetivo

Personas de 65 años de edad en adelante, mexicanas y mexicanos por nacimiento o con un mínimo de 25 años de residencia en el país, que no reciban pensión mayor a \$1,092 pesos mensuales por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	Requisitos
-----------	------------

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

Se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Tener 65 años en adelante	<p>A. Para los mexicanos y mexicanas por nacimiento</p> <p>A.1 Para acreditar su identidad:</p> <p>Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos siguientes:</p> <p>En localidades incorporadas al esquema de Inclusión Financiera, únicamente serán válidos los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Credencial para votar vigente.<input type="checkbox"/> Pasaporte vigente.<input type="checkbox"/> Cédula Profesional.<input type="checkbox"/> Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). <p>En localidades no incorporadas al esquema de Inclusión Financiera, además se podrán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Cartilla del Servicio Militar Nacional.<input type="checkbox"/> Formas Migratorias.<input type="checkbox"/> Cédula de Identidad Ciudadana.
	<p>A.2 Para acreditar su edad:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Entregar copia del Acta de Nacimiento. <p>En caso de no contar con Acta de Nacimiento, se podrá acreditar su edad al entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos arriba mencionados, con excepción de la Cédula Profesional.</p> <p>A.3 Para acreditar su Clave Única de Registro de Población (CURP):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Entregar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

	<p>B. Para los solicitantes no nacidos en México</p> <p>Presentar un documento oficial de las autoridades migratorias mexicanas que acredite su identidad y edad, así como su permanencia en el país por más de 25 años.</p> <p>C. Para acreditar su residencia:</p> <p>Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:</p> <p><input type="checkbox"/> Recibo de pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses (energía eléctrica, agua teléfono, impuesto predial).</p>
--	--

<p>2. No recibir ingresos superiores a \$1,092 pesos mensuales por concepto de pago de pensión por cesantía en edad avanzada o vejez bajo el régimen de la Ley del Seguro Social vigente a partir del día 1 de julio de 1997 y la Ley abrogada por ésta; por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios o cesantía en edad avanzada bajo el régimen de la Ley del Instituto de</p>	<p>A. Para determinar si las y los solicitantes cumplen los criterios de elegibilidad, será necesario que la persona adulta mayor o un informante otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3.</p> <p>La información proporcionada por la o el solicitante será verificada por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), a través de su validación e integración al SIFODE, y la URP conforme a lo establecido en el numeral 4.2.4 de las presentes Reglas. En caso de que la o el solicitante cuente con una jubilación o pensión de tipo contributivo mayor a \$ 1,092 pesos mensuales, no será incorporado como beneficiario del Programa.</p>
---	---

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

<p>Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente hasta el día 31 de marzo de 2007 y bajo el régimen del artículo décimo transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente; por retiro, cesantía en edad avanzada y vejez bajo el régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente a partir del día 1 de abril de 2007; así como por esquemas similares en que se dé una pensión por años de servicio o edad por parte de entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal.</p>	
---	--

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

La URP podrá acordar con la Coordinación Nacional de PROSPERA, Programa de Inclusión Social, la transferencia de beneficiarios del Apoyo para Adultos Mayores de dicho programa al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores. Las personas que se beneficien de esta transferencia no deberán entregar documentación adicional a la entregada a PROSPERA

Los requisitos establecidos en el criterio 3.3 no aplican para las personas que hubiesen solicitado su incorporación hasta el 31 de diciembre de 2011.

3.4 Criterios de Selección

El orden de incorporación de las y los Adultos Mayores al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de Prospera, Programa de Inclusión Social y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Descripción	Características del Apoyo	Sujetos a Recibir
1. Apoyos Económicos Directos		
Apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales.	\$580.00 M.N., mensuales	Personas Adultas Mayores en el Padrón Activo de Beneficiarios.

Apoyo económico de pago de marcha por única ocasión.	\$1,160.00 M.N.	Personas nombradas como representantes por el beneficiario, el cual debe pertenecer al Padrón Activo de Beneficiarios.
--	-----------------	--

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

2. Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria

a) Apoyos para la Inclusión Financiera

En las localidades en las que se puede acceder a servicios y productos financieros, el programa proporcionará apoyos de para la incorporación de los adultos mayores al Sistema Financiero Nacional, incluyendo el otorgamiento de una tarjeta electrónica asociada a una cuenta bancaria en la que reciban sus apoyos económicos. El apoyo incluye todos los costos relacionados con la identificación, registro e incorporación al padrón en favor de los adultos mayores (independientemente de que sean o no integrados al Padrón Activo de Beneficiarios) así como la realización de la confronta para determinar su elegibilidad y la entrega de los apoyos económicos correspondientes.

El monto máximo con el que se podrá destinar a los apoyos por este concepto para cada persona beneficiaria, será de hasta \$300.00pesos por Ejercicio Fiscal.

El Programa otorgará los apoyos necesarios para que el mantenimiento y administración de las cuentas

Personas Adultas Mayores en el Padrón Activo de Beneficiarios que se incorporen al esquema de entrega de apoyos mediante transferencias electrónicas.

bancarias de las y los beneficiarios que estén asociadas al otorgamiento de los apoyos económicos del Programa no afecten el monto de sus apoyos económicos mensuales, lo que incluye la reposición de las tarjetas necesarias para recibir los apoyos económicos directos.

□ El Programa llevará a cabo acciones para fomentar el uso de la tarjeta electrónica proporcionada a los beneficiarios, así como la educación financiera que les permita aprovechar los beneficios de estos servicios y productos impulsando la Inclusión Financiera.

El monto máximo para este apoyo será de hasta \$85.00 pesos por cada persona beneficiaria, por Ejercicio Fiscal.

b) Acciones para Aminorar el Deterioro de la Salud Física y Mental

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

<p>Son servicios o apoyos dirigidos a aminorar el deterioro de la salud física y mental, así como los riesgos por pérdidas en el ingreso de las y los Adultos Mayores, mediante la Red Social, de acuerdo a las siguientes técnicas de participación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Grupos de Crecimiento <input type="checkbox"/> Campañas de Orientación Social <input type="checkbox"/> Jornadas y Sesiones Informativas <p>Adicionalmente, se incluye para la ejecución de dicho apoyo, la capacitación para la conformación de la Red Social, la compensación económica a las y los Gestores Voluntarios y la ampliación de la Red Social, señalados en el numeral 4.2.2.1 de las presentes Reglas de Operación.</p>	<p>Se fomenta la participación social mediante actividades relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Promoción de los Derechos Humanos, en específico derechos de las y los Adultos Mayores. <input type="checkbox"/> Desarrollo Personal. <input type="checkbox"/> Cuidados de la Salud. <input type="checkbox"/> Cuidado del Medio Ambiente. <input type="checkbox"/> Constitución y desarrollo de Comités Comunitarios. <input type="checkbox"/> Otros temas en beneficio de la población de Adultos Mayores. 	<p>Personas Adultas Mayores en lugares con cobertura de la Red Social.</p>
<p>c) Acciones para la Protección Social</p>		
<p>Son servicios o apoyos para atenuar los riesgos</p>	<p>Promover la obtención de la Credencial del</p>	<p>Personas Adultas Mayores de acuerdo a los criterios o</p>

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

por pérdidas en el ingreso o salud, como pueden ser:	INAPAM.	requisitos establecidos por las instituciones que los otorgan.
	Promover el acceso a los servicios de salud (Seguro Popular).	
	Promover el cuidado de la salud del Adulto Mayor.	
	Fomentar la capacitación de las y los cuidadores de la población beneficiaria.	
	Rehabilitación, acondicionamiento y equipamiento de Casas de Día para la atención de la población de Adultos Mayores.	

Los apoyos se entregarán a las y los beneficiarios mientras se encuentren en el Padrón Activo de Beneficiarios, y no incurran en alguno de los supuestos del numeral 3.6.3 de las presentes Reglas de Operación conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa lo permita.

3.6 Derechos, Obligaciones y Suspensión de las y los Beneficiarios

3.6.1 Derechos:

Las y los beneficiarios tienen derecho a recibir por parte de la SEDESOL:

La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa

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

c) Atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en las presentes Reglas;

d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

e) Los apoyos económicos directos que les corresponden a partir de la fecha de incorporación al Padrón Activo de Beneficiarios, de acuerdo a las presentes Reglas y sin perjuicio del ejercicio fiscal en que ello suceda, ya sea personalmente o a través de un representante, en caso de que la o el beneficiario no pueda acudir personalmente a recibirlo por imposibilidad física, enfermedad o discapacidad. En el último caso, dicho representante recibirá el Apoyo Económico de Pago de Marcha señalado en el numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.

f) La realización de su trámite de comprobación de supervivencia o actualización de datos en su domicilio,

en caso de no contar con una o un representante asignado o por razones de salud no pueda acudir a ninguna de las Sedes de Atención. Lo anterior se deberá solicitar previamente por teléfono con una anticipación de al menos 30 días naturales a la fecha límite de realización del trámite

3.6.2 Obligaciones:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.

b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: Delegación, Municipio o Red Social.

c) Cuando reciba sus apoyos mediante transferencias electrónicas, deberá acudir a la Sede de Atención o a los módulos que la URP establezca para tal efecto, con el objeto de comprobar su supervivencia. El plazo máximo para que realice la comprobación de supervivencia es de seis meses. Para su primera comprobación, el término empezará a correr a partir del mes en que se inscriba o sea reactivado como beneficiaria o beneficiario del Programa.

d) No hacer uso indebido (para fines partidistas, electorales, así como venta o préstamo, entre otros) de los documentos que lo acreditan como beneficiaria o beneficiario del Programa.

3.6.3 Causas de Suspensión de los Apoyos:

3.6.3.1 Por Tiempo Indefinido

a) A las y los beneficiarios incluidos en el esquema de Entrega de Apoyos mediante transferencia en efectivo que no cobren el apoyo en tres ocasiones consecutivas.

b) A las y los beneficiarios incluidos en el esquema Entrega de Apoyos mediante transferencias electrónicas que no acudan a comprobar su supervivencia o a actualizar sus datos, de acuerdo a lo estipulado en los numerales, 3.6.1, inciso f, y 3.6.2 incisos b) y c), de las presentes Reglas de Operación.

Quedarán exentas de suspensión por tiempo indefinido aquellas personas beneficiarias que también pertenezcan al Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, atendiendo lo dispuesto en el numeral 4.2.7 de estas Reglas.

En los casos en que haya procedido la suspensión por tiempo indefinido y posteriormente se observe que se identifique que no la misma no tuvo como sustento la entrega de información falsa durante el proceso de identificación, registro e incorporación al Padrón Activo de Beneficiarios, o que por causa de enfermedad, carencia de medios para trasladarse a las Sedes de Atención del Programa, así como causas análogas o similares, se tendrán por emitidos los apoyos correspondientes y/o en su caso, de haberse otorgado, se tendrá por convalidada la emisión que se hubiese efectuado, desestimándose la falta a las obligaciones que establece el Programa y la causa para tal suspensión.

Cuando la suspensión en la emisión de los apoyos se deba a fallas en los sistemas de registro y control del padrón no atribuible al beneficiario, el programa reintegrará los apoyos no emitidos de manera retroactiva al bimestre en que causó efecto la suspensión.

3.6.3.2 Baja Definitiva

Se dará de baja en el Padrón Activo de Beneficiarios en los siguientes casos:

a) Por defunción

b) Cuando la URP identifique que la o el solicitante proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos señalados en numeral 3.3 de las presentes Reglas.

Cuando se identifique a personas que, sin cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, hayan recibido recursos del programa, la

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

URP lo hará de conocimiento a las instancias legales y normativas correspondientes. Excepcionalmente, la Instancia Normativa del programa podrá eximir de esta obligación cuando los recursos entregados se deriven de acciones sin dolo por parte de los solicitantes o de errores de cálculo de la URP.

c) A las y los solicitantes integrados al padrón de beneficiarios a partir del ejercicio fiscal 2012, que la DGGPB y la URP identifiquen que reciben pagos mayores a \$1,092 pesos mensuales por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.

d) Por renuncia voluntaria, solicitando su baja definitiva del Programa a la o el Promotor mediante escrito libre, dirigido a la o el Delegado Estatal de la SEDESOL, donde especifique la siguiente información:

- Fecha
- Nombre completo
- Folio de la o el beneficiario
- Domicilio
- Nombre del Municipio y localidad de residencia
- Motivo de la renuncia
- Firma o huella digital

El plazo para el registro de la baja en el Padrón será de dos bimestres a partir de la solicitud.

En caso de que la o el beneficiario que reciba sus apoyos mediante transferencias en efectivo sea suspendido, el personal del Programa le informará de manera verbal, a éste o a su representante, el motivo de su suspensión la siguiente ocasión que se instale la Sede de Atención que le corresponda o cuando se comunique al teléfono de atención 01 800 00 73 705, 01 800 02 22 002 y 01 800 04 40 444.

En caso de que la o el beneficiario reciba los apoyos mediante transferencias electrónicas y sea suspendido, se cancelarán temporalmente los depósitos de subsidios. Asimismo, le informarán los motivos cuando acuda a la Sede de Atención que le corresponda o se comunique a los teléfonos de informes.

La URP tomará medidas que faciliten el ejercicio del derecho de audiencia aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La Instancia Ejecutora y responsable de este Programa será la SEDESOL a través de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) y las Delegaciones. Para el caso del apoyo descrito en el numeral 4.2.11.4 Rehabilitación, acondicionamiento y equipamiento de Casas de Día para la atención de Adultos Mayores, los ejecutores, podrán ser también las autoridades federales, estatales o municipales, así como las Organizaciones de la Sociedad Civil que cuenten con el Registro de la Clave Única de Inscripción (CLUNI), de conformidad con lo establecido en el citado numeral.

3.7.2 Instancia Normativa

3.7.2.1 Comité Técnico del Programa Pensión para Adultos Mayores

Es el máximo órgano rector del Programa. Está integrado por las y los representantes de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, el Director General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) y el Director General de Geoestadística

y Padrones de Beneficiarios (DGGPB. El Director General de Atención a Grupos Prioritarios ocupará la Secretaría Técnica.

Dicho Comité es el único facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La SEDESOL, como Instancia Normativa, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con otras instituciones federales, gobiernos de las entidades federativas y municipios, para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o actividades del gobierno federal o de las entidades federativas.

La coordinación Interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la

complementariedad y reducir gastos administrativos. Esta coordinación tendrá que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Adicionalmente se realizarán acciones de coordinación que promuevan la incorporación de la población Adulta Mayor al Registro Nacional de Población.

La Instancia Ejecutora responsable de este Programa podrá gestionar la entrega de servicios y apoyos a las y los beneficiarios para atenuar los riesgos por pérdidas en el ingreso o salud a través de:

a) Actividades para propiciar su mejora: En coordinación con otras dependencias y organizaciones, se podrán realizar talleres, pláticas o atención personalizada de acuerdo a los intereses, costumbres y necesidades de las comunidades.

b) Atención a Discapacidades: En coordinación con los programas de la SEDESOL, dependencias de los tres órdenes de gobierno, organizaciones e instituciones sociales o privadas, se podrán impulsar proyectos de adecuación de infraestructura que permitan generar espacios seguros y pertinentes para las y los Adultos Mayores. Asimismo, se buscará la donación de aparatos o artículos que mejoren las capacidades motoras o sensoriales de los mismos.

Como parte de la Cruzada contra el Hambre, el Programa podrá apoyar acciones que tengan como propósito el mejorar el acceso a la alimentación, dentro de las cuales se encuentran las destinadas a la operación y funcionamiento de Bancos de Alimentos.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

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

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

4.2 Proceso de Operación

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

Las instancias ejecutoras deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio electrónico:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

4.2.1 Promoción del Programa

La Delegación, en coordinación con la URP, será la encargada de realizar la promoción del Programa, dando a conocer los apoyos que otorga, así como los requisitos y criterios de selección, de acuerdo a los numerales 3.3 "Criterios y requisitos de elegibilidad" y 8.1 "Difusión" de las presentes Reglas.

La URP con base en las estimaciones de bajas de las y los Adultos Mayores y la disponibilidad presupuestal, determinará el momento en que se cierre el proceso para la identificación de nuevos beneficiarios, así como los periodos de incorporación.

4.2.2 Proceso de Atención

Con la finalidad de acercar los apoyos y servicios del Programa a la población beneficiaria, se establecen Sedes de Atención, que dan cobertura a localidades o colonias cercanas. Además, se conformará en función del presupuesto y capacidad operativa una Red Social que informe, comunique e instruya a la población beneficiaria; así como coadyuve en las actividades para la entrega de los apoyos y las Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria. La Red Social se integra por Gestoras y Gestores Voluntarios y, en su caso, Facilitadoras y Facilitadores Voluntarios de las comunidades o colonias que establecen relaciones de colaboración.

4.2.2.1. Mantenimiento, Formación y Control de la Red Social

4.2.2.1.1 Mantenimiento

En localidades en que la URP identifique que se presentan las condiciones adecuadas (ver glosario), se realizarán Asambleas Comunitarias con las personas beneficiarias para que elijan uno o más Gestoras o

Gestores Voluntarios, dependiendo de la población beneficiaria a atender, utilizando el formato contenido en el Anexo 10 de las presentes Reglas de Operación.

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

En las localidades donde no existan condiciones para la realización de Asambleas Comunitarias, la URP podrá invitar a las y los beneficiarios a Asambleas de elección de Gestoras o Gestores Voluntarios en otros formatos apegados a la dinámica poblacional de cada localidad.

Las y los Gestores electos invitarán a las y los Facilitadores Voluntarios de acuerdo al número de participantes de la Red Social que atenderán a la población beneficiaria para brindar atención y apoyo.

La ampliación de cobertura de la Red Social, se realizará en función de la disponibilidad presupuestal y de recursos operativos.

A las y los Gestores y Facilitadores Voluntarios integrantes de la Red Social se les podrá proporcionar materiales de apoyos para la realización de sus actividades solidarias.

Adicionalmente, a las y los Gestores Voluntarios se les podrá proporcionar una compensación económica de \$550.00 M.N. mensuales, sujeta al registro del Acta de Elección, el comprobante de asistencia al Taller Módulo I y la ficha de registro y formalización por la Delegación de la SEDESOL respectiva (ver Anexo 11), así como el reporte de sus actividades mensuales en el Portal Web de la Red Social. Esta compensación se entregará de manera bimestral.

Los mecanismos y lineamientos para la emisión y entrega de dichas compensaciones se establecen en el documento "Criterios para la emisión de compensaciones para el gestor voluntario" disponible para consulta en el portal de la red social: www.cipet.gob.mx/prs

Los formatos y procedimientos específicos con que operará la Red Social podrán ser consultados en la dirección electrónica www.cipet.gob.mx/prs

4.2.2.1.2 Formación y Capacitación de la Red Social

La URP implementará un modelo de capacitación secuencial y en cascada, dirigida a la población Adulta Mayor, el cual consta de un proceso de 4 módulos, mediante los cuales se instruye a las y los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a las y los promotores. Estos preparan a las y los gestores voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, éstos instruyen a las y los facilitadores voluntarios.

4.2.2.2 Aviso para la Instalación de Sedes de Atención

La URP y/o la Delegación en coordinación con la autoridad local y la Red Social, o mediante medios de comunicación, avisarán a la población la fecha, hora y lugar donde estarán instaladas las Sedes de Atención.

4.2.3 Registro de Adultos Mayores

La población Adulta Mayor interesada en recibir los apoyos deberá acudir a las Sedes de Atención y realizar su solicitud de incorporación al Programa, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas de Operación. La URP podrá establecer mecanismos para la programación de citas previas y realización de análisis de elegibilidad en línea de manera que se reduzcan los tiempos de espera para las y los adultos mayores solicitante.

En caso de no acreditar alguno de los requisitos establecidos en el numeral 3.3 incisos 1 y 2 de estas Reglas de Operación, la o el Promotor le informará de manera verbal en ese momento a la persona Adulta Mayor que su incorporación se realizará hasta que cumpla con los mismos.

Si la o el Adulto Mayor cumple con los Criterios y Requisitos de Elegibilidad establecidos en el numeral 3.3 incisos 1 y 2 de estas Reglas, la o el Promotor integrará la documentación y llenará el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI) con la información proporcionada por el informante. Para el trámite de las solicitudes será obligatorio que tanto el CUI como el Cuestionario Complementario (CC) incluidos en el Anexo 3, cuenten con la firma o huella de cada solicitante, avalando bajo protesta que la información contenida es verídica.

Verbalmente, se le informará a la persona solicitante que en un plazo máximo de dos bimestres se le informará el resultado de su solicitud en la propia Sede de Atención o en el Centro de Atención Telefónica al número: 01-800-0073-705.

De la misma forma, las o los adultos mayores que en las Sedes de Atención requieran de la actualización de sus datos en el padrón, su baja del mismo, o en su caso, reposición de tarjeta electrónica o reexpedición de apoyos, una vez que la o el promotor le informe que la documentación ha sido recibida de manera satisfactoria, recibirá respuesta sobre la procedencia de su requerimiento en un plazo de dos bimestres en la

Misma Sede de Atención.

Es responsabilidad de las y los interesados darle seguimiento a su situación en el Programa.

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

Cuando una persona sea integrada al Padrón Activo de Beneficiarios, la o el Promotor en Mesas de Atención le entregará el Formato de Aceptación (Anexo 5), que lo acreditará como persona beneficiaria del Programa

En las ventanillas de atención la acreditación de la o el solicitante como persona beneficiaria del Programa, se dará una vez que se realice la verificación de sus datos.

4.2.4 Sistematización e Integración de Datos de los Beneficiarios

La Delegación sistematizará el CUIS y su CC, y enviará la información a la URP para que valide el cumplimiento de los requisitos.

La integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS, deberá realizarse conforme a las Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información, las cuales pueden consultarse en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Norma_recoleccion_y_captura_2011.pdf

Para verificar que las y los Adultos Mayores solicitantes no reciban ingresos por jubilación o pensión contributiva mayores a \$1,092, la DGGPB y la URP cotejarán la información contenida en el CUIS y en su CC con el Padrón de Confronta.

La DGGPB y la URP cotejarán anualmente el Padrón activo de Beneficiarios contra el Padrón de Confronta durante el cuarto bimestre del ejercicio fiscal. Cuando en este cotejo se identifique que algún miembro del Padrón Activo de Beneficiarios recibe ingresos mayores a \$1,092 pesos provenientes de alguno de los Sistemas de Pensiones consultados, procederá a su baja definitiva en función de lo estipulado en el numeral 3.6.3 de las presentes Reglas. Esta disposición no aplica a las personas Adultas Mayores que hubiesen solicitado su incorporación hasta el 31 de diciembre de 2011.

En todo momento, la URP podrá verificar la validez de la información recibida, así como solicitar a las personas interesadas las aclaraciones pertinentes directamente o en la Sede de Atención respectiva.

La URP podrá retener hasta por tres bimestres la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios en tanto la Delegación analiza y resuelve la posible existencia de duplicidades o inconsistencias en la información contenida en la base de datos del padrón de beneficiarios.

Si son aclaradas las inconsistencias, se procederá a reintegrar los apoyos retenidos o, en caso contrario, a la baja definitiva.

4.2.5 Entrega de Apoyos Económicos Directos

En función de la infraestructura bancaria disponible, el proceso de entrega de apoyos económicos directos se realizará mediante dos esquemas diferenciados:

- a) Entrega de Apoyos mediante transferencias en efectivo
- b) Entrega de Apoyos mediante transferencias electrónicas

La URP determinará a nivel de beneficiario el esquema que aplicará en cada caso.

4.2.5.1 Entrega de Apoyos mediante transferencias en efectivo

Las y los beneficiarios deberán acudir a las Sedes de Atención para recibir los apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales previstos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas, mismos que recibirán conforme al siguiente procedimiento:

La primera entrega del apoyo, la recibirá presentando su Formato de Aceptación, e identificándose mediante alguno de los documentos que se establecen en el numeral 3.3 inciso 1 de las presentes Reglas.

La entrega del primer apoyo económico se realizará en función de la disponibilidad presupuestal, independientemente de la fecha de registro y respetando los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.4. El cálculo del monto que corresponda según la fecha de incorporación al Padrón Activo de Beneficiarios, no se verá afectado por el cambio de ejercicio fiscal.

Las personas beneficiarias recibirán la planilla de etiquetas de seguridad, y en ese momento podrán recibir el apoyo, entregando la etiqueta correspondiente e identificándose mediante alguno de los documentos de identidad que se establecen en el numeral 3.3 inciso 1 de las presentes Reglas, con la instancia liquidadora.

Para recibir los apoyos subsecuentes, las personas beneficiarias deberán identificarse mediante alguno de los documentos que se establecen en el numeral 3.3 inciso 1 de las presentes Reglas y la etiqueta de seguridad del bimestre correspondiente.

La URP buscará medios de pago alternativos que podrán sustituir la planilla de etiquetas de seguridad, con la finalidad de facilitar la entrega de Apoyos Económicos Directos a las y los Adultos Mayores.

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

En caso de que la o el beneficiario presente alguna enfermedad o discapacidad temporal y no le sea posible acudir a recibir personalmente el apoyo económico, podrá hacerlo a través de una o un representante, quien al momento del pago deberá presentar:

- a) Constancia médica emitida por institución oficial que acredite dicha circunstancia, misma que sólo será válida por dos bimestres, debiendo renovarla en caso de subsistir la enfermedad o discapacidad temporal.
- b) Documento que acredita a la persona Adulta Mayor como beneficiario/a del Programa.
- c) Alguno de los documentos de identidad que se establecen en el numeral 3.3 inciso 1 de las presentes Reglas.

En caso del apoyo de Pago de Marcha por única ocasión, la o el representante deberá identificarse como tal mediante los documentos de identidad que se establecen en el numeral 3.3 inciso 1 de las presentes Reglas y presentar original para cotejo del acta de defunción respectiva.

La URP proporcionará a la DGGPB la información acerca de los apoyos entregados para integrar el Padrón Único de Beneficiarios, conforme a lo establecido en el numeral 8.3 de estas Reglas de Operación.

4.2.5.2 Entrega de Apoyos mediante transferencias electrónicas

La o el beneficiario recibirá un depósito correspondiente a los apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales, previstos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas, a través de una tarjeta electrónica proporcionada por la SEDESOL.

La realización del depósito del primer apoyo económico se realizará en función de la disponibilidad presupuestal, independientemente de la fecha de registro y respetando los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.4. En el formato de aceptación se especifica la fecha estimada de este primer apoyo.

Conforme a lo establecido en el numeral 3.6.2 de las presentes Reglas, las personas beneficiarias deberán acudir cada seis meses en los periodos establecidos por la URP a la Sede de Atención o a los módulos que la URP establezca para tal efecto, con el objeto de comprobar su supervivencia.

La Delegación registrará a las y los beneficiarios que acudan a la comprobación de supervivencia y entregará a cada uno un comprobante de asistencia, posteriormente, realizará el reporte respectivo a la URP para la emisión de los apoyos.

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

Cuando el Adulto Mayor no haya registrado a una o un representante y por razones de salud no pueda asistir a comprobar su supervivencia, podrá solicitar que dicho trámite se realice en su domicilio. Esta solicitud se considerará válida, siempre y cuando se realice en el teléfono de la Delegación de la SEDESOL correspondiente, hasta 30 días naturales antes de la fecha límite que le fue asignada al momento de su incorporación al programa.

Los teléfonos de las delegaciones de la SEDESOL se pueden encontrar en el anexo 9. También se pueden consultar en el teléfono 01 800 00 73 705, 01 800 02 22 002 y 01 800 04 40 444.

Si la o el beneficiario no se presenta a comprobar su supervivencia en el período que le corresponde, se retendrá la emisión del apoyo económico directo correspondiente al siguiente bimestre. En caso de no presentarse en los siguientes dos meses, se le suspenderá indefinidamente del Programa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 de las presentes Reglas.

Si por el contrario, durante el periodo de dos meses de retención de apoyos, el Adulto Mayor se presenta en las Sedes de Atención del Programa, podrá recibir en la siguiente emisión, los apoyos que le hubieran sido suspendidos.

En caso de enfermedad o discapacidad temporal del beneficiario que le imposibilite acudir a comprobar su

Supervivencia, podrá cumplir dicha obligación a través de una o un representante, quien deberá presentar los documentos establecidos en el numeral 4.2.5.1.

En todo momento, personal de la SEDESOL podrá realizar visitas al domicilio de la o el beneficiario con el propósito de verificar esta situación.

4.2.5.3 Pago de Marcha

En caso de fallecimiento del beneficiario o beneficiaria, la o el representante podrá recibir por única vez el Apoyo Económico de Pago de Marcha. Si la o el beneficiario no hubiera designado a su representante, no se podrá otorgar este apoyo.

Para realizar cobros, la o el representante deberá presentarse en la Sede de Atención e identificarse como tal mediante los documentos de identidad que se establecen en el numeral 3.3 inciso 1 de las presentes Reglas y presentar original para cotejo del acta de defunción respectiva.

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

Para la emisión del Pago de Marcha será indispensable que la o el representante no haya recibido ningún apoyo posterior a la fecha de defunción de la o el beneficiario.

En el caso de las y los representantes de las personas beneficiarias que recibían sus apoyos mediante transferencias electrónicas, el Pago de Marcha sólo podrá contemplar el bimestre posterior a la fecha indicada en el acta de defunción.

En caso de no cobrar este apoyo, será reexpedido, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.6 de las presentes reglas y con una vigencia de hasta en un bimestre posterior al de su emisión.

La URP proporcionará a DGGPB la información acerca de los apoyos entregados para integrar el Padrón de Beneficiarios, conforme a lo establecido en el numeral 8.3 de estas Reglas de Operación

4.2.6 Reexpedición de Apoyos

En los casos en que la o el beneficiario reciba sus apoyos mediante transferencia en efectivo, y por cualquier razón no haya podido acudir a recibirlos, se realizará la reexpedición de manera automática, acumulada a la emisión del siguiente bimestre y hasta por 3 bimestres, independientemente de las reexpediciones masivas, respetando los derechos obtenidos por las y los beneficiarios en el ejercicio anterior. Si la o el adulto mayor se presenta en las Sedes de Atención del Programa durante los dos meses siguientes a la suspensión del apoyo, podrá recibir en la próxima emisión, los apoyos que no hubiera recibido.

Únicamente se podrán reexpedir masivamente Apoyos Económicos Directos a las y los beneficiarios cuando, derivado de una contingencia, no se haya instalado la Sede de Atención para el pago.

Las reexpediciones masivas deberán ser solicitadas por la Delegación a través de oficio a la URP, justificando las razones de la no entrega de apoyos.

Las reexpediciones estarán condicionadas a suficiencia presupuestaria.

4.2.7 Apoyos Económicos Directos a las y los Jornaleros Agrícolas

Las y los beneficiarios que se encuentren registrados en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas (PAJA) de la SEDESOL, podrán continuar recibiendo sus apoyos, independientemente de lo señalado en numeral 3.6 causas de suspensión, cuando migren por la temporada agrícola, previa certificación de esta situación en las Sedes de

Atención de dicho Programa. Esta medida aplicará por un periodo máximo de tres bimestres, pudiendo ampliarse hasta por otro plazo igual.

4.2.8 Acciones de Protección Social y Participación Comunitaria

4.2.8.1 Incorporación de Beneficiarias y Beneficiarios

Para las y los beneficiarios incorporados a la entrega de los apoyos mediante transferencias electrónicas, durante el proceso de registro de las personas Adultas Mayores descrito en el numeral 4.2.3, se obtendrá la información necesaria para generar la entrega de una tarjeta electrónica.

4.2.8.2 Apoyos para la Inclusión Financiera

A través de la tarjeta electrónica, la URP depositará a la o el beneficiario el monto correspondiente a los Apoyos Económicos Directos descritos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas, previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones descritas en el numeral 3.6.2.

Este apoyo podrá ser entregado en aquellas localidades que cuenten con la infraestructura de servicios

Bancarios que permita a las y los beneficiarios recibir sus apoyos de esta manera.

La URP proporcionará a las y los beneficiarios y en su caso, a sus representantes la información necesaria para hacer un correcto uso de su tarjeta electrónica, mediante técnicas didácticas adecuadas.

La o el beneficiario que extravíe la tarjeta electrónica que le fue proporcionada por el Programa, podrá solicitar su reposición en cualquiera de las Sedes de Atención establecidas por la URP, presentando alguno de los documentos de identificación establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación, la cual será resuelta en los plazos establecidos en el numeral 4.2.3.

4.2.8.3 Reincorporación de las y los Beneficiarios

Para los casos en que se haya suspendido por tiempo indefinido la entrega del Apoyo Económico a las personas beneficiarias, éstas podrán realizar su solicitud de reincorporación al Programa, proporcionando a la o el Promotor en la Sede de Atención su nombre y folio de beneficiaria o beneficiario.

Esta solicitud será analizada por la URP y autorizada en caso de que proceda y exista disponibilidad presupuestal.

En caso de que proceda la solicitud, la entrega de apoyos será efectiva a partir de la confirmación de su reincorporación, misma que se dará a través de las Sedes de Atención en un plazo de hasta cuarenta y cinco días hábiles.

No podrán reincorporarse al Programa las y los beneficiarios que hayan causado baja definitiva en el Padrón Activo de Beneficiarios de acuerdo al numeral 3.6.3.

En el caso que proceda la reincorporación la o el Adulto Mayor no podrá hacer exigibles pagos de apoyos suspendidos con anterioridad.

4.2.8.4 Acciones para el desarrollo de capacidades, protección social y participación comunitaria.

Con el objeto de desarrollar las capacidades de la población beneficiaria, a través de la Red Social se realizarán actividades de promoción social y participación comunitaria, que serán registradas en el Portal Web de la Red Social (www.cipet.gob.mx/prs/).

Estas actividades se relacionarán con:

- a) Derechos humanos, el tema específico, derechos de las y los Adultos Mayores.
- b) Desarrollo Personal.
- c) Cuidados de la salud.

Lo anterior, por medio de las siguientes técnicas:

4.2.8.4.1 Grupos de Crecimiento

Son sesiones grupales de la población beneficiaria, coordinadas por la o el Gestor Voluntario, para fortalecer su autoestima, intercambiar experiencias entre pares y mejorar sus relaciones interpersonales.

4.2.8.4.2 Campañas de Orientación Social

Son actividades de información por medio de trípticos, dípticos, folletos, boletines, volantes, carteles, anuncios, pinta de bardas, perifoneo y audiovisuales sobre temas que mejoran la calidad de vida.

4.2.8.4.3 Jornadas o Sesiones Informativas

Se organizan sesiones de información de los Programas que puedan ser de su beneficio, de saneamiento básico y hábitos saludables, propiciando la participación de las y los Adultos Mayores.

4.2.8.5 Acciones para la Protección Social

La URP promoverá la concertación y vinculación con otras instituciones u organizaciones para que las y los Adultos Mayores tengan acceso a apoyos o servicios en los ámbitos de:

4.2.8.5.1 Servicios del INAPAM

Se impulsarán los procesos para facilitar la emisión y entrega de credenciales a las y los beneficiarios del Programa.

4.2.8.5.2 Servicios de Salud (Seguro Popular)

Se promoverá el acceso de las y los beneficiarios del Programa a los servicios de salud proporcionados por el Seguro Popular.

4.2.8.5.3 Atención a la Salud

En coordinación con las instituciones de salud o grupos acreditados en áreas especializadas en dicho rubro, se impulsará la realización de diagnósticos de detección de enfermedades crónico-degenerativas a la población adulta mayor, así como características de su entorno que aminoren su calidad de vida, para la implementación de acciones que permitan preservar la funcionalidad e independencia de las y los beneficiarios del Programa.

4.2.8.5.4 Rehabilitación, acondicionamiento y equipamiento de Establecimientos de Asistencia Social Temporal (Casas de Día) para la atención de Adultos Mayores.

Para el otorgamiento de estos subsidios se deberán firmar acuerdos con las instancias responsables de su operación, en los que se especifiquen montos y características de los proyectos, así como la operatividad de los mismos en el mediano y largo plazo.

Los criterios técnicos y financieros para la validación de las propuestas presentadas para el otorgamiento de este apoyo, así como los modelos de acuerdos con los ejecutores serán publicados por la URP en el Documento Rector de la Red de Casas de Día que se puede consultar en la siguiente dirección de internet www.cipet.gob.mx/ppam/adultos.html

La presentación de las propuestas será realizada en las Delegaciones por solicitud escrita, así como la selección de los proyectos previa validación técnica y social de la URP y con base en la disponibilidad presupuestal.

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

Las direcciones y teléfonos de las Delegaciones pueden ser consultadas en el anexo 9 de las presentes Reglas de Operación.

Las autoridades estatales o municipales, así como las Organizaciones de la Sociedad Civil que cuenten con el Registro de la Clave Única de Inscripción (CLUNI) podrán presentar proyectos enmarcados en este apoyo presentando:

Original y copia de solicitud en escrito libre, que deberá contener como mínimo:

Nombre del municipio y de la localidad en que se ejecutará el proyecto.

Descripción breve del proyecto de Casa de Día, incluyendo modelo operación, obtención de recursos para su sostenimiento y formas de participación comunitaria.

Nombre completo de la o el interesado o persona que acuda en representación de las o los interesados en el proyecto y su firma o huella digital, en su caso.

Las Delegaciones podrán recibir las solicitudes en cualquier momento, y cuando determinen que la ésta no incluye toda la información requerida o falte algún documento, se informará al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, la o el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, URP contará con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 3.61% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances Financieros

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados, de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, mismos que se pueden consultar en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

4.4.2 Recursos No Devengados

Los Ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. En el mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3 Cierre de Ejercicio

La URP integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) impreso y medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa. Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán

coordinadas por la DGEMPS en conjunto con la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.sedesol.gob.mx>

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa tanto a nivel central como en las Delegaciones de la SEDESOL.

Asimismo, acordará con la Unidad Responsable del Programa su participación en las acciones de seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán

Responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales

aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones, 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 en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: http://normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion , así como en la página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Las Delegaciones en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "LECTURAS RECOMENDADAS" y consultar el "Manual de Servicios al Público", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de las y los Gestores Voluntarios de la Red Social, quienes se harán cargo de promover y realizar las acciones de Contraloría Social como: información, seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de los servidores públicos.

El programa deberá ajustarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública (SFP), para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP (Anexo 9 de las presentes Reglas de Operación).

8.3. Proceso de focalización para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las personas hogares y se registra la información de las áreas de atención social o actores sociales incorporadas al Padrón de Beneficiarios. La información socioeconómica de las personas-hogares es evaluada para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan personas-hogares para sus apoyos.

8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

8.3.1.2 Evaluación de información socioeconómica

La información socioeconómica se incorpora al SIFODE y se evalúa la elegibilidad de los hogares como potenciales beneficiarios con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas Sociales

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

La información de áreas de atención social (obras y servicios) y actores sociales relacionados con el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), respectivamente, se incorporará a través del Padrón de Beneficiarios y corresponderá a acciones ejecutadas, por lo cual no requiere de evaluación.

8.3.2 Integración del Padrón

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social.

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal, la Unidad Administrativa Responsable de los Programas (UARP), establecerá compromisos con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB), para asegurar la consistencia, calidad y puntualidad en el envío e integración de los padrones, informando la calendarización, tipo de beneficiarios y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria, que permita identificar a quienes se dirigen los subsidios, ayudas y demás apoyos gubernamentales, así como su importe y conceptos.

El Programa integrará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los beneficios que les fueron entregados, y que constan en los registros de su operación; de acuerdo al tipo de beneficiarios: Personas-Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>.

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea

Condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas beneficiarias, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades emitido por el INEGI (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/> o bien <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, las personas interesadas deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica:

<http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf>

A través de esta dirección electrónica se podrá consultar el nombre, cargo, dependencia, teléfono y correo electrónico del responsable.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/> o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: <http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf>

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta y/o atención, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del CENFEMUL.

8.3.3 Confrontas

Para efecto de planeación la DGGPB realizará confrontas de los Programas del Padrón Único de Beneficiarios PUB al menos dos veces al año.

Para efecto de confrontas entre Programas de la SEDESOL y otras dependencias, éstas deberán realizarse en la DGGPB a través del Padrón Único de Beneficiarios PUB conforme a los Lineamientos Normativos.

8.3.4 Padrón de Confronta

El Padrón de Confronta se conforma por los listados de jubilados y pensionados de los Sistemas de Pensiones que operan en la Administración Pública Federal.

En una primera etapa, se incluirán las pensiones definidas por los siguientes Sistemas de Pensiones:

- Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- Instituto para la Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

- Petróleos Mexicanos (PEMEX).

Posteriormente, se podrá integrar la información de otros Sistemas de Pensiones.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Locales y/o Federales aplicables, así como aquellas 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, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad en la aplicación de los recursos públicos y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad manifiestas en la distribución de recursos, acceso a oportunidades y ejercicio de la ciudadanía, entre otros, que generan, discriminación y violencias, en particular hacia las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación e impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, y garantizar la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos humanos.

10. Enfoque de Derechos

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 estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente

11. Quejas, denuncias y solicitud 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 en contra de servidores públicos de la SEDESOL, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes

La quejas relativas a la integración del padrón de confronta deberán ser dirigidas a los Sistemas de Pensiones que hayan reportado el carácter de beneficiario de alguno de los solicitantes

11.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la SEDESOL a través de:

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

a) En la SEDESOL

Área de Atención Ciudadana

Domicilio: Av. Paseo de la Reforma, número 51, Piso 14 Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 México, D.F

Teléfonos: 5328-5000, Ext. 54834, 54835, 54839, 54840, 54845, 55503, 55206, 55207

Larga distancia sin costo: 01 800 00 73 705, 01 800 02 22 002 y 01 800 04 40 444

b) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51465, 51460, 51441

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51441

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

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

Página Web: www.sedesol.gob.mx , Ruta: Inicio – SEDESOL Área de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

c) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana

Teléfono: 2000-3000 Ext. 2164

Larga distancia sin costo:

01-800-1128-700

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

d) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto

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, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la homoclave: Sedesol-13-001.

12.2 Solicitudes de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 51417974

Larga distancia sin costo: 01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana

- **DIRECCIÓN O ÁREA EJECUTORA DENTRO DEL SUJETO OBLIGADO**

DESARROLLO SOCIAL

- **RESPONSABLES DIRECTOS DENTRO DEL SUJETO OBLIGADO**

BERENICE BARAJAS PEREZ

TEL. 3545448096 DIRECCION: PORTAL HIDALGO #3

• **LOS REQUISITOS, TRÁMITES Y FORMATOS PARA SER BENEFICIARIO**

Criterios	Requisitos
Se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Tener 65 años en adelante	<p>A. Para los mexicanos y mexicanas por nacimiento</p> <p>A.1 Para acreditar su identidad: Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos siguientes: En localidades incorporadas al esquema de Inclusión Financiera, únicamente serán válidos los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Credencial para votar vigente.<input type="checkbox"/> Pasaporte vigente.<input type="checkbox"/> Cédula Profesional.<input type="checkbox"/> Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). <p>En localidades no incorporadas al esquema de Inclusión Financiera, además se podrán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Cartilla del Servicio Militar Nacional.<input type="checkbox"/> Formas Migratorias.<input type="checkbox"/> Cédula de Identidad Ciudadana. <p>A.2 Para acreditar su edad: <input type="checkbox"/> Entregar copia del Acta de Nacimiento. En caso de no contar con Acta de Nacimiento, se podrá acreditar su edad al entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos arriba mencionados, con excepción de la Cédula Profesional.</p> <p>A.3 Para acreditar su Clave Única de Registro de Población</p>

SANTA MARIA DEL ORO, JAL DESARROLLO SOCIAL

	<p>(CURP):</p> <p><input type="checkbox"/> Entregar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).</p>
	<p>B. Para los solicitantes no nacidos en México Presentar un documento oficial de las autoridades migratorias mexicanas que acredite su identidad y edad, así como su permanencia en el país por más de 25 años.</p> <p>C. Para acreditar su residencia: Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos:</p> <p><input type="checkbox"/> Recibo de pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses (energía eléctrica, agua teléfono, impuesto predial).</p>

<p>2. No recibir ingresos superiores a \$1,092 pesos mensuales por concepto de pago de pensión por cesantía en edad avanzada o vejez bajo el régimen de la Ley del Seguro Social vigente a partir del día 1 de julio de 1997 y la Ley abrogada por ésta; por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios o cesantía en edad avanzada bajo el régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente</p>	<p>A. Para determinar si las y los solicitantes cumplen los criterios de elegibilidad, será necesario que la persona adulta mayor o un informante otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3.</p> <p>La información proporcionada por la o el solicitante será verificada por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), a través de su validación e integración al SIFODE, y la URP conforme a lo establecido en el numeral 4.2.4 de las presentes Reglas. En caso de que la o el solicitante cuente con una jubilación o pensión de tipo contributivo mayor a \$ 1,092 pesos mensuales, no será incorporado como beneficiario del Programa.</p>
---	---

<p>hasta el día 31 de marzo de 2007 y bajo el régimen del artículo décimo transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente; por retiro, cesantía en edad avanzada y vejez bajo el régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente a partir del día 1 de abril de 2007; así como por esquemas similares en que se dé una pensión por años de servicio o edad por parte de entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal.</p>	
---	--

- **LOS FORMATOS PARA INGRESAR AL PARTICIPAR EN EL PROGRAMA SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

- **CONCEPTO DEL BENEFICIO**

Apoyo monetario

- **MONTO ASIGNADO Y FECHA EN QUE SE OTORGO**

Descripción	Características del Apoyo	Sujetos a Recibir
1. Apoyos Económicos Directos		
Apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales.	\$580.00 mensuales M.N.,	Personas Adultas Mayores en el Padrón Activo de Beneficiarios.
Apoyo económico de pago de marcha por única ocasión.	\$1,160.00 M.N.	Personas nombradas como representantes por el beneficiario, el cual debe pertenecer al Padrón Activo de Beneficiarios.

- **NUMERO DE PERSONAL QUE LO APLICA Y EL COSTO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

La Instancia Ejecutora y responsable de este Programa será la SEDESOL a través de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) y las Delegaciones.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 3.61% del presupuesto asignado al Programa

- **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa. Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx).

- **PADRON DE BENEFICIARIOS**

<http://www.normateca.sedesol.gob.mx>