

## SECRETARÍA DE BIENESTAR

### **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 2021.**

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

JAVIER MAY RODRÍGUEZ, Secretario de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (hoy Secretaría de Bienestar); y

#### **CONSIDERANDO**

Que 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 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 tomando en cuenta que con el oficio número 312.A.-2925 de fecha 20 de noviembre de 2020, 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 2021, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/20/5016 de fecha 09 de diciembre de 2020, emitió el dictamen respectivo, 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 2021**

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2021.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

**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 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2019.

Dado en la Ciudad de México, a los 14 días del mes de diciembre de 2020.- El Secretario de Bienestar, **Javier May Rodríguez.**- Rúbrica.

## 1. Introducción

En América Latina, la población atraviesa por un proceso acelerado de envejecimiento. Actualmente, nuestro país presenta un intenso y acelerado proceso de cambio en la distribución por edades de la población. Es decir, transitamos de una población joven a una más envejecida. De acuerdo con las proyecciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO), en 2015, de cada diez mexicanos, tres son menores de 15 años (27.6%) y solo uno tiene 60 años o más (10%), sin embargo, para el año 2050 esta composición se verá profundamente alterada, ya que se prevé que únicamente dos de cada diez mexicanos tendrán menos de 15 años (20.7%), proporción casi idéntica a la de las personas adultas mayores, quienes representarán 21.5 por ciento de la población total<sup>1</sup>.

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.

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

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

Es por ello que, 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. Para 2007, surge el "Programa 70 y más", atendiendo originalmente a personas adultas mayores en localidades de hasta 2 mil 500 habitantes; con un apoyo económico de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales con entregas bimestrales. Para 2009-2010, se modificó para incluir a localidades de hasta 30 mil habitantes. En 2013, el programa se modifica nuevamente, renombrándolo "Programa Pensión para Adultos Mayores", se disminuye la edad de incorporación a 65 años de edad en adelante, y el monto del apoyo se incrementó a \$525.00 (Quinientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) mensuales.

En 2014, se incrementó el monto del apoyo económico a \$580.00 (Quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.) mensuales, el cual se mantuvo hasta el ejercicio fiscal 2018.

Sin embargo, la importancia de las pensiones no contributivas para las personas adultas mayores continúa siendo primordial, ya que los \$580.00 (Quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), de apoyo económico que otorgó el Programa de acuerdo con los resultados para 2018, el promedio de carencia sociales se esperaba una reducción del 5.81% y se alcanzó una reducción del 10.67%<sup>2</sup>.

A partir de 2019, el Gobierno de México crea la pensión universal no contributiva "Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores" con un monto de apoyo por \$1,275.00 (Mil doscientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales, mismos que se entregan de manera bimestral y directa.

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", 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.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Evaluación de Consistencia y Resultados, 2017-2018, Instancia Evaluadora: Politeia Consultores en Evaluación S.A. de C.V.

Asimismo, se vincula con los Objetivos Prioritarios, Estrategias Prioritarias y Líneas de Acción Puntuales del Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2020, de acuerdo con el Objetivo 1. Contribuir a garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan, y a su 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.

En este sentido, el 8 de mayo de 2020, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para establecer que, las personas mayores de sesenta y ocho años tienen derecho a recibir por parte del Estado una pensión no contributiva en los términos que fije la Ley. En el caso de las y los indígenas y las y los afromexicanos esta prestación se otorgará a partir de los sesenta y cinco años de edad.

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en sus objetivos 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.

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo General**

Mejorar la situación de protección social de la población adulta mayor indígena o afromexicana de 65 años o más y población adulta mayor de 68 años o más, a través de apoyos económicos.

### **2.2 Objetivo Específico**

Otorgar apoyos económicos a la población adulta mayor indígena o afromexicana de 65 años o más de edad, y a la población adulta mayor de 68 años o más de edad mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana.

## **3. Lineamientos**

### **3.1 Cobertura**

El programa atenderá a personas adultas mayores 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 Adultas Mayores 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**

Personas adultas mayores indígenas o afromexicanas de 65 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana y en los municipios o localidades catalogados como indígenas, o aquellos en donde su población es afrodescendiente.

Personas adultas mayores de 68 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana.

Personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad, incorporadas en el Padrón de Personas Derechohabientes del Programa Pensión para Adultos Mayores, activos a diciembre del ejercicio fiscal 2020.

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

|   |   |
|---|---|
| Personas adultas mayores indígenas o afromexicanas de 65 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana y en los municipios o localidades Catalogados como indígenas o afromexicanos. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener 65 años o más de edad.</li> <li>2. Residir en la República Mexicana.</li> <li>3. Domicilio en los municipios o localidades catalogados como indígenas o afromexicanos.</li> </ol> |
| Personas adultas mayores de 68 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener 68 años o más de edad.</li> <li>2. Residir en la República Mexicana.</li> </ol>   |
| Las personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad, inscritas en el Padrón de Personas Derechohabientes del Programa Pensión para Adultos Mayores.  |   |

Para las Personas Adultas Mayores Indígenas de 65 años o más de edad, el domicilio deberá pertenecer a los Municipios o Localidades A y B, de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), disponibles en la liga electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-adultas-mayores>

•Para las Personas Adultas Mayores Afromexicanas de 65 años o más de edad, el domicilio deberá pertenecer a los Municipios o Localidades en donde su población es afrodescendiente, de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), disponibles en la liga electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-adultas-mayores>

•Se considerará como persona adulta mayor indígena o afromexicana, a las personas cuyo lugar de nacimiento sea alguno de los municipios o localidades antes señalados.

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

### 3.3.1 Requisitos de Acceso

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

#### **Personas Adultas Mayores Indígenas o Afromexicanas de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana.**

Requisitos:

1. Que habiten, o que hayan nacido en uno de los municipios o localidades catalogados como indígenas o afromexicanos. (Fuente Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas).
2. Documento de Identificación vigente:
  - Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Exhibir comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local.
5. Acta de Nacimiento.
6. Llenado del Formato Único de Bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación).

#### **Personas Adultas Mayores de 68 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana.**

Requisitos:

1. Documento de Identificación vigente:
  - Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente.
2. Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Exhibir comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local.
4. Llenado del Formato Único de Bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación).

#### **Personas Adultas Mayores de 65 a 67 años de edad, inscritas en el Padrón de Personas Derechohabientes del Programa Pensión para Adultos Mayores, activos a diciembre del ejercicio fiscal 2020.**

Para las personas adultas mayores permanente que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no cuenten con alguno de los documentos, deberá señalar por escrito cual 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, 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 de la autoridad correspondiente.

### 3.4 Criterios de Priorización

Se dará atención prioritaria a las personas que habitan en municipios y localidades con población mayoritariamente indígena o afromexicana o con alto o muy alto grado de marginación.

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

### 3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El monto de la Pensión será de \$1,350.00 (Mil trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales pagaderos bimestralmente de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el ejercicio fiscal 2021, el cual, se actualizará a partir del año 2022, para aquellas personas incorporadas en el Padrón de Personas Derechohabientes y que no se encuentren en algún supuesto de retención, suspensión o baja de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

| 1. Apoyos Económicos Directos                        |                 |   |
|--|-----------------|---|
| Descripción  | Monto del Apoyo | Población Objetivo  |
| Apoyo económico mensual.<br>Entrega bimestral.       | \$1,350.00 M.N. | Personas adultas mayores indígenas o afromexicanas de 65 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana y en los municipios o localidades catalogados como indígenas o afromexicanos. |
|  |                 | Personas adultas mayores de 68 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana.  |
|  |                 | Personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad, inscritas en el Padrón de Personas Derechohabientes del Programa Pensión para Adultos Mayores, activos a diciembre del ejercicio fiscal 2020.           |
| Apoyo económico de pago de marcha por única ocasión. | \$1,350.00 M.N. | Se otorga al adulto auxiliar de la persona adulta mayor fallecida, perteneciente al Padrón de Personas Derechohabientes.  |

### 3.6 Derechos y Obligaciones de las Personas Derechohabientes

#### 3.6.1 Derechos

**Las personas derechohabientes de la Pensión tienen derecho a:**

- Recibir información de manera clara y oportuna.
- Un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- A la atención y apoyo para ingresar a la Pensión sin costo alguno o condicionamiento.
- A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de transparencia.
- Recibir los apoyos económicos directos que les corresponden a partir del bimestre de incorporación al Padrón de Personas Derechohabientes de la Pensión, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, en caso de que no pueda acudir personalmente a recibirlo.

- f) A continuar siendo derechohabiente de la Pensión, aun cuando notifique su cambio de domicilio de un municipio o localidad catalogado como indígena o afroamericano a otra región del país que no pertenezca a esta denominación.
- g) Nombrar a una persona adulta auxiliar con identificación oficial, la cual deberá registrarse a través del Formato Único de Bienestar (anexo 3 de las presentes Reglas de Operación), para que acuda en su representación a realizar los trámites inherentes a la Pensión.

La persona adulta auxiliar registrada podrá tramitar y recibir el apoyo económico de Pago de Marcha establecido en el numeral 4.6 de las presentes Reglas de Operación.

### **3.6.2 Obligaciones**

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

- 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 adulto auxiliar, proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso 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 hayan realizado la compulsa de datos en sitio por parte de las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas y la persona derechohabiente no sea localizada en dos ocasiones, deberá presentarse personalmente o, en su caso su adulto auxiliar a en los Módulos de Atención, con la finalidad de atender el requerimiento que le hubiera sido formulado.
- e) Notificar su cambio de domicilio o ausencia temporal, de manera inmediata en el Módulo de Atención correspondiente al domicilio de origen, personalmente o a través de su adulto auxiliar.
- f) Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro mediante el cual reciben los apoyos económicos que otorga la Pensión; en caso de extravío, pérdida o robo, dar aviso en el Módulo de Atención correspondiente al domicilio de origen, personalmente o a través de su adulto auxiliar.
- g) 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 3) de las presentes Reglas de Operación.
- h) Las solicitudes de incorporación de las personas solicitantes y/o cualquier trámite relativo a la Pensión por las personas derechohabientes, será a través del Formato Único de Bienestar (Anexo 3), el cual deberá estar acompañado de la documentación señalada en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.
- i) Los familiares de la persona derechohabiente o su adulto auxiliar, deberán notificar en el Módulo de Atención de manera inmediata en caso de fallecimiento. Además, deberán presentar el documento que certifique el fallecimiento como:
  - Acta de defunción.
  - Certificado de defunción emitido por la autoridad local.

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

#### **3.7.1 Retención de la Pensión**

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

- Cuando las personas derechohabientes incluidas en el esquema de Entrega de Apoyos en Efectivo, o la persona adulta auxiliar no se presenten a recibir los apoyos económicos hasta en dos bimestres consecutivos, con excepción de aquellos bimestres en los que se emitan pagos anticipados.

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

- 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 la Pensión de las presentes Reglas de Operación, sujeto a la disponibilidad presupuestal del programa.

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

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

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

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

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

### **3.7.2 Suspensión del Padrón de Personas Derechohabientes**

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

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

- Cuando se identifique a personas duplicadas en la Pensión, se procederá a la suspensión de ambos registros.

- Para el caso de duplicidad no imputable a la persona derechohabiente, se cancelará un registro y permanecerá el más actual, dicho trámite se realizará por la Delegación de Programas para el Desarrollo con la autorización de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios.

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

La aclaración de los casos anteriores establecerá la reincorporación de acuerdo al numeral 3.3. Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la persona derechohabiente sea suspendida del Padrón de Personas Derechohabientes, las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas de la Pensión notificarán bimestralmente a la persona derechohabiente o a su adulto auxiliar, el motivo de suspensión mediante un aviso visible que se fijará en un lugar accesible en el Módulos de Atención.

La persona derechohabiente o su adulto auxiliar podrán solicitar que sea revisada la situación de suspensión del padrón en el momento que lo considere, una vez reunida toda la evidencia documental se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo a dos meses.

### **3.7.3 Baja Definitiva del Padrón de Personas Derechohabientes**

Se dará de baja definitiva en los siguientes casos:

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

2. Cuando la persona derechohabiente se encuentre durante dos bimestres consecutivos, en Suspensión de la Pensión.

3. Cuando se identifique que la persona derechohabiente proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con lo establecido en los Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

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

5. Cuando la persona derechohabiente solicite la baja voluntaria de la Pensión por medio de un escrito libre dirigido al personal responsable de la Pensión y con el llenado del Formato Único de Bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación), con los siguientes datos:

- Fecha
- Nombre completo
- Folio de la persona derechohabiente

- Domicilio
  - Nombre del Municipio y localidad de residencia
  - Motivo de la renuncia
  - Firma o huella digital
6. Por cambio de residencia permanente o temporal al extranjero.
  7. Cuando se confirme una duplicidad se dará de baja el registro de mayor antigüedad.
  8. Cuando la persona derechohabiente no haya aclarado su situación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.7.2 de las presentes Reglas de Operación.

La persona derechohabiente o su adulto auxiliar podrán acudir al Módulo de Atención correspondiente, para que sea revisada la situación de baja o través de la Línea de Bienestar establecida en el numeral 14.2 Solicitudes de Información de las presentes Reglas de Operación.

### **3.8 Reexpedición de la Pensión**

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

- Cuando la persona derechohabiente o su adulto auxiliar no hayan asistido a recibir el apoyo en el bimestre anterior, se reexpedirá dicho pago de la pensión, junto con el pago del bimestre en curso.
- Cuando por causas de fuerza mayor no se haya instalado la mesa de pago del Operativo Bienestar.
- Cuando la persona derechohabiente o su adulto auxiliar no hayan asistido a recibir el apoyo económico por causas de fuerza mayor y sea una ocasión consecutiva, no se aplicará la suspensión inmediata.
- 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.
- Por lo que hace a la entrega de la Pensión mediante esquema bancarizado, en el supuesto de que la institución financiera rechace el depósito a la cuenta de la persona derechohabiente, para el siguiente bimestre se le expedirá vía efectivo, y en su caso si ocurren los supuestos del anterior, se aplicarán dichas consecuencias.

En caso de aclaración de las causas del numeral 3.7.1 Retención de la Pensión establecidas en las presentes Reglas de Operación, se reexpedirán los pagos de la pensión correspondientes.

### **3.9 Reincorporación y Reactivación**

La persona derechohabiente se reincorporará o reactivará cuando:

- Se haya resuelto de forma favorable para la persona derechohabiente lo establecido en el numeral 3.7.2 Suspensión del Padrón de Personas Derechohabientes de las presentes Reglas de Operación.
- Se haya encontrado en alguna causal de suspensión en el Padrón de Personas Derechohabientes antes del ejercicio fiscal 2021, siempre y cuando cumpla con establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.
- Haya solicitado baja voluntaria de la Pensión y solicite su reincorporación.
- 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.

La reincorporación o reactivación se aplicará a partir del bimestre inmediato, 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 Instancias Ejecutoras**

La Instancia Ejecutora y responsable de esta Pensión será la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP o Unidad Responsable UR 213).

Corresponderá a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, 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 secrecía 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.



### **3.10.2 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 siguientes funcionarios:

- a) Presidencia. - Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
- b) Secretaría Técnica. - Titular de la Dirección General Atención a Grupos Prioritarios.
- c) Vocal. - Titular de la Dirección General de Seguimiento.

### **3.11 Coordinación Institucional**

Con la finalidad de alcanzar la universalidad de las personas susceptibles de ser derechohabientes y que ejerzan su derecho a la Pensión, la UR podrá celebrar convenios de colaboración con las dependencias federales y estatales, así como con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a fin de que transfieran las bases de datos de sus personas beneficiarias que cumplan con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso a la Pensión, así como, garantizar que el programas no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas de la administración pública federal.

Las dependencias que transfieran datos de sus pensionados y personas adultas mayores serán cada una, responsables de la información que proporcionen.

### **3.12 Resguardo de Documentación**

Las Coordinaciones del Programa en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, serán las responsables de verificar la validez y del resguardo de la documentación que integra los expedientes de las personas derechohabientes de la pensión, en términos de la normatividad aplicable.

## **4. Mecánica Operativa**

### **4.1 Proceso de Operación**

La Pensión estará a cargo de la Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Número 51, piso PH1, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, teléfono 55 53 28 50 00.

Las áreas que implementan y operan la Pensión son: la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y las Coordinaciones del Programa en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

### **4.2 Proceso de Acceso**

El proceso para el acceso a la Pensión es el siguiente:

a) La identificación de las Personas Adultas Mayores que residen en los Municipios y Localidades de las entidades federativas y en las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, será con información obtenida a través de la compulsión de datos in situ que realicen las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas, de los registros de las dependencias del registro e inscripción en los Módulos de Atención que se señalan en el numeral 4.4.2 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.

c) Las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas con previa autorización y supervisión por la Instancia Ejecutora, recabará la información de las personas solicitantes que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso a través del Formato Único de Bienestar (Anexos 3 de las presentes Reglas de Operación).

d) 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 en los Módulos de Atención a partir de su solicitud o través de la Línea de Bienestar establecida en el numeral 14.2 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 UR, preferentemente por tarjeta bancaria. A las personas derechohabientes que no cuenten con este medio de cobro o en los municipios que no cuenten con infraestructura bancaria, la entrega del apoyo económico se realizará de manera directa y sin intermediarios.

La UR podrá realizar las acciones tendientes para lograr la bancarización de las personas derechohabientes.

La UR en la primera emisión de pago de la pensión a través de tarjeta bancaria, podrá realizar el pago de 1 centavo como mecanismo de confirmación de la primera emisión por este medio.

La UR con base en las estimaciones y la disponibilidad presupuestal del programa, determinará el momento que se cierre el proceso para la identificación de nuevas personas derechohabientes, así como los periodos de incorporación a la Pensión.

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

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

#### **4.3 Entrega de los Apoyo Económicos**

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

#### **4.4 Difusión de la Pensión**

##### **4.4.1 Difusión**

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la UR, serán las encargadas de realizar la difusión de la Pensión a través de los Módulos de Atención, dando a conocer los apoyos que otorga, así como los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

##### **4.4.2 La Difusión de la Pensión se hará a través de:**

- 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/acciones-y-programas/programa-para-el-bienestar-de-las-personas-adultas-mayores>
- c) Los Módulos de Atención que puede consultar en el portal de internet de la Secretaría de Bienestar: <https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas>
- d) La entrega de material como dípticos, folletos informativos y/o en los operativos de levantamiento en campo, por personal de la Secretaría de Bienestar.

#### **4.5 Pago de Marcha**

En caso de fallecimiento de la persona derechohabiente, se entregará a su persona adulta auxiliar registrada en el Programa por única vez el Apoyo Económico de Pago de Marcha. Si la persona derechohabiente no hubiera designado a una persona adulta auxiliar, el Comité Técnico del Programa podrá determinar bajo circunstancias especiales, el otorgamiento de este apoyo.

Para la emisión del Apoyo Económico de Pago de Marcha, será indispensable que la persona adulta auxiliar, no haya recibido ningún apoyo 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 2 bimestres siguientes al fallecimiento de la persona derechohabiente, en caso de no informarlo durante este periodo, se perderá el derecho de este apoyo.

El apoyo económico se emitirá al bimestre siguiente después de notificar el fallecimiento.

#### **5. Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, se podrá destinar hasta el 3.61% del presupuesto autorizado al mismo durante el ejercicio fiscal correspondiente.

##### **5.1 Cierre de Ejercicio**

Las Coordinaciones del Programa en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas integrarán y remitirán, a la Dirección General de Seguimiento, el cierre de ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa, verificando su congruencia con la información remitida a la UR, para la integración de la Cuenta Pública.

## **6. Evaluación**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL, conforme a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

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 el Programa, 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 PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en el portal de internet: <http://www.coneval.org.mx>

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Numeral Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo 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 el Programa.

La DGEMPS publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de internet de la Secretaría de Bienestar (<http://www.gob.mx/bienestar>). Asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comentario.

## **7. Indicadores**

Los indicadores de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de la Pensión, están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa 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 página electrónica siguiente:

[http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Indicadores\\_de\\_Programas\\_Presupuestarios](http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Indicadores_de_Programas_Presupuestarios)

## **8. Seguimiento, Control y Auditoría**

### **8.1 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 Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

Asimismo, acordará con la UR su participación en el seguimiento integral a las acciones del Programa.

### **8.2 Control y Auditoría**

La Unidad Responsable del Programa (UR) y las instancias ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, asimismo la UR será responsable de verificar el seguimiento al avance y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmada por la instancia ejecutora, en los plazos establecidos en estas Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

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, la Unidad de Auditoría y Evaluación, la Unidad de Control y Evaluación y Evaluación de la Gestión Pública adscritos a la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública adscrito en la Secretaría de Bienestar, en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La Instancia ejecutora y la Unidad Responsable del Programa (UR), dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, las auditorías o visitas de inspección que consideren necesarias 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. Transparencia**

### **9.1 Difusión**

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en el portal de internet de la Normateca Interna de la Secretaría de Bienestar:

<https://www.gob.mx/bienestar/documentos/normateca-programas-a-cargo-de-la-secretaria>

Así como la relación de las personas derechohabientes de este Programa, pueden ser consultado en la página electrónica: <https://pub.bienestar.gob.mx/>

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 este programa 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 a los establecidos en el programa".

En todo momento la persona derechohabiente podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados, 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, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

### **9.2 Contraloría Social**

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas derechohabientes de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social.

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 y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afro-mexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán 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 Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas derechohabientes a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

### **9.3 Protección de Datos Personales**

#### **9.3.1 Aviso de Privacidad**

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser derechohabiente de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias y Derechohabientes. 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 de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría del Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 116, piso 10, colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, 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 la siguiente dirección electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en:

[http://www.bienestar.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO\\_PRIVACIDAD.pdf](http://www.bienestar.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf)

Lo anterior se informa, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

#### **9.4 Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes reglas de operación, 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 tanto de carácter federal como local, 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 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.

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 y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de esta Pensión y sus recursos, en el ámbito federal, estatal, municipal, así como en la Ciudad de México, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

### **10. Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias y Derechohabientes**

La Secretaría de Bienestar, a través de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, se encarga de integrar el Padrón Único de Personas Beneficiarias y Derechohabientes, el cual permite la implementación de acciones transversales, tendientes a contemplar de forma estructurada, actualizada y sistematizada la información de las personas Beneficiarias y Derechohabientes de los Programas Sociales de la Administración Pública Federal, considerando los elementos técnicos y la información proporcionada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que operan o ejecutan los Programas de la Administración Pública Federal.

El Padrón se integra con los Padrones constituidos con la información proporcionada por las personas beneficiarias y derechohabientes y demás instancias que participen en cada Programa.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo apoyarán conforme a la normatividad aplicable en la integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias y Derechohabientes.

La Instancia Ejecutora será responsable de verificar la calidad y autenticidad de la información de las personas derechohabientes.

La Secretaría, de conformidad con los "Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios", establecerá los mecanismos utilizados para proteger la información contenida en los Padrones.

## **11. Perspectiva de Género**

El Programa incorpora la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en el logro de los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

En este sentido, el programa atenderá las líneas de acción del Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de las Mujeres PROIGUALDAD, que correspondan.

## **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 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.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios del Programa, con base en 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.

En la aplicación del Programa, se harán valer los derechos de las personas derechohabientes tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, personas adultas mayores, afrodescendientes, y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo a 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.

Además, en los casos en que la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o los primeros dos órganos mencionados emitan una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como derechohabiente del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

## **13. Casos de Emergencia o Desastre**

Con el fin de evitar la interrupción de la operación del Programa, en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre, la Secretaría podrá entregar, por única vez, a la población derechohabiente del Programa que se encuentre inmersa en la zona de desastre, un mes adicional de Apoyo Económico para mitigar sus necesidades prioritarias desencadenadas por los referidos fenómenos naturales.

Asimismo, en los casos de emergencia por casos fortuitos y/o de fuerza mayor o aquellos que por cuestiones de seguridad sanitaria se requiera efectuar pagos anticipados de los apoyos económicos, ya sea en una zona geográfica en específico o en todo el país, el Comité Técnico del programa será quien determinará su procedencia.

## **14. Denuncias y Solicitudes de Información**

Las personas derechohabientes o personas interesadas en la Pensión tienen derecho a solicitar información relacionada con las presentes Reglas de Operación, así como a presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

### 14.1 Denuncias

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

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

Para la recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000, Ext. 51468.

Larga distancia sin costo: 800-714-8340

Portal de internet: <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.

Denominación del trámite SEDESOL-13-001 "Presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social".

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

Ciudad de México y Área Metropolitana

Teléfono: 552000-3000

Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

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

**c) Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en las entidades federativas: a través del BUZÓN colocado para tal efecto.**

**d) Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)**

Cualquier persona o servidor público que conozca de posibles incumplimientos de los códigos de Ética y de Conducta, así como de las Reglas de Integridad, podrá presentar una denuncia a través del buzón de quejas, mediante el formato para la presentación de una queja que se encuentra en el portal del CEPCI de la Secretaría de Bienestar: [http://www.bienestar.gob.mx/es/SEDESOL/Buzon\\_de\\_Quejas](http://www.bienestar.gob.mx/es/SEDESOL/Buzon_de_Quejas), al correo electrónico del Comité [cepci@bienestar.gob.mx](mailto:cepci@bienestar.gob.mx) o mediante algún escrito u oficio.

### 14.2 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) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana**

Teléfonos: 555141-7972 o 555141-7974

**b) Línea del Bienestar 800 63 94 264 (800 MEXICO4)** que servirá para aclarar cualquier duda respecto a la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.

Correo electrónico: [demandasocial@bienestar.gob.mx](mailto:demandasocial@bienestar.gob.mx)

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

**c) Delegaciones de Programas para el Desarrollo** a través de los Módulos de Atención Ciudadana, los cuales puede consultar en la liga electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-adultas-mayores>

### 15. Anexos

Anexo 1. Glosario de Términos 2021.

Anexo 2. Matriz de Indicadores para Resultados 2021.

Anexo 3. Formato Único de Bienestar 2021.

Anexo 4. Diagrama de Flujo Solicitud de Incorporación a la Pensión 2021.

Anexo 5. Diagrama de Flujo Solicitud de Baja Voluntaria de la Pensión 2021.

## ANEXO 1

## GLOSARIO DE TÉRMINOS 2021

## PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

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

I. Personas adultas mayores indígenas o afromexicanas de 65 años o más de edad, que residan en la República Mexicana y en los municipios o localidades catalogadas como indígenas o afromexicanos;

II. Personas adultas mayores de 68 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República; y,

III. Personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad, incorporadas en el Padrón de Personas Derechohabientes del Programa Pensión para Adultos Mayores, activos a diciembre del ejercicio fiscal 2020.

**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.

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

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

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

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

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

**LOCALIDADES INDÍGENAS:** De acuerdo con el Catálogo de Localidades Indígenas 2010 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), está integrado por un total de:

- 34,263 localidades con una proporción de población indígena mayor o igual a 40% de su población total.

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

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



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

**PADRÓN DE PERSONAS DERECHOHABIENTES:** Lista o relación oficial de datos de los derechohabientes que reciben un bien o servicio que permite conocer quién, qué, cómo, cuándo y dónde (a nivel de localidad) recibió un determinado beneficio.

**PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS Y DERECHOHABIENTES:** Es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de la Secretaría de Bienestar, entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

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

**PENSIÓN:** Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, consistente en la entrega de una cantidad económica de carácter universal, que se otorga a todas las personas adultas mayores indígenas de 65 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana y en los municipios o localidades catalogados como indígenas, personas adultas mayores de 68 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana y personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad, incorporadas en el Padrón de Personas Derechohabientes del Programa Pensión para Adultos Mayores, activos a diciembre del ejercicio fiscal 2020.

**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 con Adulta Mayor que forma parte de la población atendida por el programa que cumple con los requisitos que señalan las Reglas de Operación, y que recibe los apoyos o beneficios del programa.

**PERSPECTIVA DE GÉNERO:** La categoría analítica que implica un conjunto de enfoques específicos y estratégicos, así como los procesos técnicos e institucionales que se adoptan para la construcción del objetivo de la igualdad de género.

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

**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 de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.

**SECRETARÍA:** La Secretaría de Bienestar.

**UR:** Unidad Responsable del Programa, que será la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios en términos de las presentes Reglas de Operación.

El Secretario de Bienestar, **Javier May Rodríguez.**- Rúbrica.

## ANEXO 2

## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2021

## PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

| Nivel             | Nombre  | Fórmula  | Unidad de Medida | Frecuencia de Medición |
|-------------------|---|--|------------------|------------------------|
| <b>Propósito</b>  | Porcentaje del ingreso promedio de las personas derechohabientes no indígenas adultas mayores de 68 años o más respecto del valor promedio de la línea de pobreza extrema por ingresos              | (Valor del ingreso promedio mensual a precios constantes de las personas derechohabientes no indígenas adultas mayores de 68 años o más en el año t / Valor del promedio, a precios constantes, de la línea de pobreza extrema por ingresos rural y urbana en el año t)*100              | Porcentaje       | Bienal                 |
| <b>Propósito</b>  | Porcentaje del ingreso promedio de las personas derechohabientes indígenas o afromexicanas adultas mayores de 65 años o más respecto del valor promedio de la línea de pobreza extrema por ingresos | (Valor del ingreso promedio mensual a precios constantes de las personas derechohabientes indígenas o afromexicanas adultas mayores de 65 años o más en el año t / Valor del promedio, a precios constantes, de la línea de pobreza extrema por ingresos rural y urbana en el año t)*100 | Porcentaje       | Bienal                 |
| <b>Componente</b> | Porcentaje de pago de marcha otorgados a las personas adultas auxiliares de las Personas Adultas Mayores respecto de las bajas por fallecimiento identificadas de las Personas Adultas Mayores      | (Número de pagos de marcha otorgados en el año a las personas adultas auxiliares de las personas adultas mayores / Número de bajas por fallecimiento identificadas de persona adultas mayores)*100   | Porcentaje       | Anual                  |
| <b>Componente</b> | Porcentaje de Personas Adultas Mayores derechohabientes por el Programa respecto de la población objetivo   | (Personas adultas mayores atendidas por el Programa en el periodo t/Población objetivo)*100  | Porcentaje       | Anual                  |

| <b>Componente</b> | Porcentaje de Personas Adultas Mayores derechohabientes con apoyos recibidos respecto de las Personas Adultas Mayores derechohabientes con apoyos emitidos | (Número de Personas Adultas Mayores derechohabientes con apoyos recibidos / Número de Personas Adultas Mayores derechohabientes con apoyos emitidos)*100 | Porcentaje | Trimestral |
|-------------------|--|--|------------|------------|
|-------------------|--|--|------------|------------|

**ANEXO 3**  
**FORMATO ÚNICO DE BIENESTAR 2021**  
**HOJA 1**

|  |        |        |       |
|--|--------|--------|-------|
|  <b>GOBIERNO DE MÉXICO</b><br>BIENESTAR | ESTADO | REGIÓN | FOLIO |
|--|--------|--------|-------|

**FORMATO ÚNICO DE BIENESTAR**

TRÁMITE  SOLICITUD DE INCORPORACIÓN  AUXILIAR  BAJA  PAGO DE MARCHA  CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS  REVISIÓN DE DATOS EN PADRÓN  MEDIO DE COBRO

FECHA  
 Día Mes Año

ID ÚNICO



**1 DATOS DE BENEFICIARIO (A)**

PROGRAMA

ESTADO  REGIÓN  MUNICIPIO  ÁREA

NOMBRE (S)  PATERNO  MATERNO

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.

REFERENCIA 1  REFERENCIA 2

1. ¿PERTENECE A UN PUEBLO INDÍGENA?  SI  NO ¿CUÁL? \_\_\_\_\_

2. ¿HABLA UN IDIOMA INDÍGENA?  SI  NO ¿CUÁL? \_\_\_\_\_

**2 AUXILIAR**  ALTA  CAMBIO  BAJA **\*SI EL BENEFICIARIO LO REQUIERE O ES MENOR DE EDAD.**

NOMBRE (S)  PATERNO  MATERNO

CLAVE DE ELECTOR CURP

H M EDAD FECHA DE NACIMIENTO ESTADO DE NACIMIENTO TELÉFONO Fijo CELULAR

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

|   |  |   |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|
| <p><b>PARENTESCO</b></p> <p><input type="radio"/> MADRE</p> <p><input type="radio"/> PADRE</p> <p><input type="radio"/> ABUELO/A</p> <p><input type="radio"/> TÍO/A</p> <p><input type="radio"/> HERMANO/A (IB+)</p> <p><input type="radio"/> HUEVO/A (IB+)</p> <p><b>PARENTESCO</b></p> <p><input type="radio"/> AMIGO/A, PADRINO, MADRINA, VECINO/A</p> | <p><b>DOCUMENTOS</b></p> <p><input type="radio"/> ACTA DE NACIMIENTO DEL BENEFICIARIO</p> <p><input type="radio"/> CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE</p> <p><input type="radio"/> ACTA DE NACIMIENTO DE LA ILU. HUIO</p> <p><input type="radio"/> CARTA COMPROMISO SOLIDARIO FIRMADA POR DOS TESTIGOS</p> <p><input type="radio"/> TESTIGOS</p> <p><input type="radio"/> CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE</p> | <p><b>PARENTESCO</b></p> <p><input type="radio"/> CASA HOGAR, A.C., I.A.P.</p> <p><b>PARENTESCO</b></p> <p><input type="radio"/> ESPOSA/A</p> <p><input type="radio"/> CONCUBINO/A</p> <p><input type="radio"/> UNIÓN LIBRE</p> | <p><b>DOCUMENTOS</b></p> <p><input type="radio"/> CONSTANCIA DE NIÑO/A EN DESAMPARO</p> <p><input type="radio"/> CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE</p> <p><input type="radio"/> ACTA DE MATRIMONIO</p> <p><input type="radio"/> CONSTANCIA DE CONCUBINATO</p> <p><input type="radio"/> CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE</p> | <p><b>PARENTESCO</b></p> <p><input type="radio"/> TUTOR/A</p> <p><b>PARENTESCO</b></p> <p><input type="radio"/> ADOPCIÓN</p> | <p><b>DOCUMENTOS</b></p> <p><input type="radio"/> SENTENCIA Y/O ACTA DE TUTOR</p> <p><input type="radio"/> CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE</p> <p><input type="radio"/> SENTENCIA</p> <p><input type="radio"/> ACTA DE ADOPCIÓN</p> <p><input type="radio"/> CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE</p> |
|---|--|---|--|--|--|

**3 SOLICITUD**

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.

FECHA

|        |        |       |
|--------|--------|-------|
| ESTADO | REGIÓN | FOLIO |
|--------|--------|-------|

TRÁMITE  SOLICITUD DE INCORPORACIÓN  AUXILIAR  BAJA  PAGO DE MARCHA  CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS  REVISIÓN DE DATOS EN PADRÓN  MEDIO DE COBRO

ID ÚNICO

FECHA  
 Día Mes Año



NOMBRE (S)  PATERNO  MATERNO

\*ANEXAR COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR ACTUALIZADA. \*EN CASO DE DISCAPACIDAD ANEXAR COPIA DE CERTIFICADO.



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

NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ PATERNO \_\_\_\_\_ MATERNO \_\_\_\_\_

PARENTESCO \_\_\_\_\_ DOCUMENTO QUE AVALE PARENTESCO \_\_\_\_\_  ACTA DE DEFUNCIÓN  COPIA DE CERTIFICADO MÉDICO \_\_\_\_\_ FECHA DE DEFUNCIÓN \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL AUXILIAR

---

**5 SOLICITUD DE BAJA**

BAJA VOLUNTARIA

YO, \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DÍA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ SOLICITO MI BAJA DEL \_\_\_\_\_

PROGRAMA \_\_\_\_\_, CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL BENEFICIARIO O AUXILIAR

BAJA DEL PROGRAMA

PROGRAMA \_\_\_\_\_

MOTIVOS  NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS \_\_\_\_\_  FALLECIÓ  OTRO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
REALIZA BAJA

---

**6 MEDIO DE COBRO**

DEPÓSITO DE TARJETA TIPO:  EXTRAVÍO  ROBO BANCO:  BIENESTAR (BANSEFI)  BANORTE TARJETA \_\_\_\_\_

BAJA DE TARJETA TIPO:  RETENCIÓN  OTRO  BANCO AZTECA CUENTA \_\_\_\_\_

ETIQUETAS DE SEGURIDAD TIPO:  EXTRAVÍO  ROBO FOLIO \_\_\_\_\_

ORDEN DE PAGO TIPO:  EXTRAVÍO  ROBO FOLIO \_\_\_\_\_

SI YA CUENTAS CON UNA TARJETA BANCARIA  BIENESTAR (BANSEFI)  BANORTE  BANCO AZTECA  OTRO \_\_\_\_\_ \*ANEXAR ESTADO DE CUENTA TARJETA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CUENTA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CLABE \_\_\_\_\_

---

**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 BENEFICIARIO(A)

---

**8 CASOS ESPECIALES**

**CASOS ESPECIALES**  MICRANTE  DAMNIFICADO  RECLUSIÓN  SITUACIÓN DE CALLE  DESPLAZADOS  OTRO \_\_\_\_\_

**SITUACIÓN**  DESASTRE NATURAL  AYUDA HUMANITARIA  EMERGENCIA SOCIAL  OTRO \_\_\_\_\_

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

---

**9 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexa al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Censo para el Bienestar, tiene derecho la persona que representa. 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 al censo para el Bienestar, avisar al 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 INTEGRADOR  DELEGACIÓN

QUIEN ELABORÓ  DELEGADO  SUBDELEGADO  COORDINADOR  SERVIDOR DE LA NACIÓN  AUXILIAR  PERSONAL DE BIENESTAR

ID \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ PATERNO \_\_\_\_\_ MATERNO \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

---

**AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieren para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya lista se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entes, 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 aquellos finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa de honor a cabo mediante un escrito libre de deber ser firmado, en el cual usted deberá mencionar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: [atencion@sebs.gob.mx](mailto:atencion@sebs.gob.mx). Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que lo 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 beneficios 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](http://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, además de cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

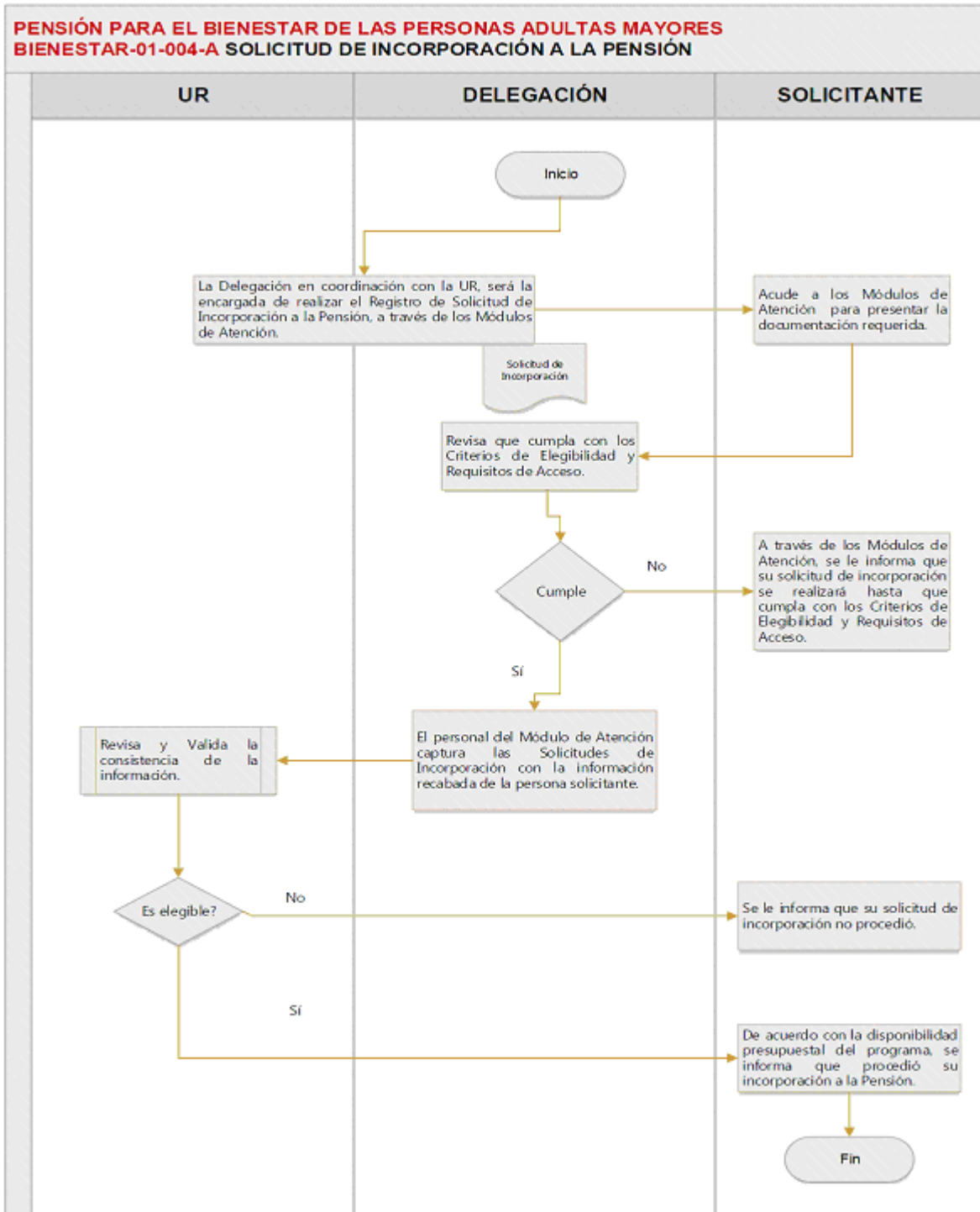
**BENEFICIARIO(A)**

LUGAR  MESA DE ATENCIÓN  MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO  VENTANILLA  CENTRO INTEGRADOR  DELEGACIÓN

QUIEN ELABORÓ  DELEGADO  SUBDELEGADO  COORDINADOR  SERVIDOR DE LA NACIÓN  AUXILIAR  PERSONAL DE BIENESTAR

ID \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ PATERNO \_\_\_\_\_ MATERNO \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

**DIAGRAMA DE FLUJO  
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA PENSIÓN 2021**



**ANEXO 5**  
**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**SOLICITUD DE BAJA VOLUNTARIA DE LA PENSIÓN 2021**

