



PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Registro Postal PP-Ags.-001-0125.- Autorizado por SEPOMEX

TOMO XXI

Aguascalientes, Ags., 28 de Enero de 2020

Núm. 3

EXTRAORDINARIO

EXTRAORDINARIO

Con fundamento en el Artículo 9° de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, 7° fracción III del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, se publica en edición extraordinaria: Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Año 2020 y Norma Técnica del Componente Tecnológico para el Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes.

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

ÍNDICE:
Página 54

RESPONSABLE: Mtra. Siomar Eline Estrada Cruz, Secretaria General de Gobierno.

GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES PARA EL AÑO 2020

C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 36 y 46, fracción I de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y los artículos 24 fracción IV y 27 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Aguascalientes y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2°, 3°, 10 fracción IV, 11 y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes tengo a bien expedir el “**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES PARA EL AÑO 2020**”, al tenor de los siguientes.

CONSIDERANDOS:

Que con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades que establece el **Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje Rector número 1 “Aguascalientes Educado Integrado y Equitativo”** y con fundamento en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes en su artículo 7° que a la letra señala lo siguiente: “Los planes y programas del Estado, así como Municipales de Desarrollo Social, deberán guardar congruencia con el Federal y deberán contemplar prioritariamente y sin perjuicio de lo que otros ordenamientos dispongan, los siguientes; la educación, la salud, la nutrición y alimentación, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano y sustentable, la capacitación para el trabajo bien remunerado, la seguridad social, la equidad sin discriminación...”; se deberán establecer programas sociales operados por la Secretaría de Desarrollo Social y deberá emitir la normatividad respecto de los mismos o, en su caso, las modificaciones a aquellos que continúen vigentes, con la finalidad de acceder a ellos de una manera simple, expedita y oportuna, ejerciendo de una manera lícita y transparente los recursos que se destinan para la ejecución de dichos programas.

Que la fracción X del artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, publicada en el periódico oficial del Estado en fecha 27 de octubre de 2017 establece “...corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social, entre otras facultades la de promover, coordinar y ejecutar programas que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas de Desarrollo Social, la igualdad sustantiva, un medio ambiente libre de cualquier tipo de violencia y el mejoramiento de la calidad de vida, a través de la educación, la cultura, la salud, la alimentación, el acceso y mejoramiento de la vivienda, la generación de empleo e ingreso, la capacitación y el desarrollo personal...”

Lo señalado por la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes en su artículo 24 fracción IV, que establece que en la instrumentación de los programas en materia de desarrollo social se deberá contar con los lineamientos para la implementación, seguimiento y evaluación de los mismos, los cuales precisan la forma de operar un programa social con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Que es responsabilidad de la Secretaría coordinar la Política Estatal de Desarrollo Social y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 fracción IV de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes.

Por lo anterior antes expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES PARA EL AÑO 2020

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1°. El presente ordenamiento tiene como finalidad establecer las Reglas de Operación de los Programas Sociales, que ejecutará la Secretaría de Desarrollo Social para el año 2020.

ARTÍCULO 2°. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Beneficiarios:** Aquellas personas atendidas por los programas de desarrollo social que cumplen con los requisitos correspondientes a cada programa.
- II. **Centros CRECER:** Inmuebles a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social en donde se aplicarán los diversos programas sociales y se dará atención integral a la población.
- III. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- IV. **Evento masivo:** Aglomeraciones de beneficiarios reunidos en recintos con capacidad e infraestructura planeadas para la realización de actividades de índole social y/o conmemorativas

- según el fin, con el objetivo de participar de actividades bajo responsabilidad de Gobierno del Estado con el control y soporte necesario para su ejecución en términos de logística organizacional.
- V. **Identificación oficial:** Aquella emitida por una autoridad, que contenga nombre, firma y fotografía.
- VI. **La Comisión:** La Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Aguascalientes.
- VII. **Ley:** Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes.
- VIII. **Migrantes:** Mexicanos que viven y trabajan fuera del país.
- IX. **OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil.
- X. **Padrón Único de Beneficiarios:** Relación oficial de beneficiarios que incluye a personas atendidas por los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social.
- XI. **Proyectos y actividades productivas:** Las acciones que permiten generar un ingreso o beneficio económico para quien las realiza.
- XII. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- XIII. **Reglas:** Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio fiscal 2020.
- XIV. **Representante:** Servidor Público de la Secretaría de Desarrollo Social, facultado para tramitar y entregar apoyos, incentivos, servicios y gestión social.
- XV. **SEDESO:** Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Aguascalientes.
- XVI. **Secretario:** Titular de la Secretaría de Desarrollo Social Estatal.
- XVII. **Espacios multifuncionales:** Un espacio que puede ser usado para distintos usos indistintamente (parques, salones ejidales o de usos múltiples municipales, iglesias, casa habitación, etc.).
- XVIII. **Eta**pa: periodo de duración de la capacitación y/o taller

ARTÍCULO 3º. Compete al Ejecutivo del Estado a través de la **SEDESO**, la aplicación y vigilancia general de la Ley, así como del presente ordenamiento.

CAPÍTULO II De los Programas

1. CONTIGO VAMOS

1.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.

El presente Programa es de inclusión social tendiente a mejorar la calidad de vida de las personas, a través de capacitaciones o talleres de superación personal que contribuyan a la formación de valores, al desarrollo comunitario y que estimulen la integración familiar y social, apoyando la economía de las personas que residan en el Estado de Aguascalientes.

1.2. OBJETIVO.

Promover e incentivar la inclusión social y mejorar la calidad de vida de las personas, a través de la impartición de capacitaciones o talleres de superación personal que coadyuven a la formación de valores, al desarrollo comunitario y que estimulen la integración familiar y social.

1.3. LINEAMIENTOS.

Toda la información referente a los datos personales que se genere a través de los programas, será protegida conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.

1.4. COBERTURA.

El programa operará a nivel estatal.

1.5. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Mejorar la calidad de vida de las personas a través de la transmisión de programas televisivos prácticos, capacitación o talleres de superación personal, autoestima y fortalecimiento emocional que contribuyan a la formación de valores, al desarrollo comunitario y que estimulen la integración familiar y social, así como la entrega de apoyos individuales y de forma masiva.

1.6. POBLACIÓN OBJETIVO.

Dirigido a la población en situación de vulnerabilidad, pobreza o marginación en el Estado de Aguascalientes.

1.7. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

Para su integración al Programa, la persona interesada deberá inscribirse en el Centro CRECER correspondiente a su localidad, en las escuelas o espacios donde se lleve a cabo el Programa ante el personal representante de la **SEDESO** y presentar original y copia simple de la siguiente documentación:

- a) Original y copia legible de identificación oficial con fotografía del solicitante.

- b) En caso de que la persona interesada en formar parte del Programa sea menor de edad y que por tal motivo no cuente con alguna identificación oficial, pero sea cabeza de familia, deberá presentar copia simple de la CURP y copia del acta de nacimiento del hijo(a).
- c) Original y copia legible de comprobante de domicilio del solicitante (no mayor a 3 meses de antigüedad).

1.8. TIPO DE APOYO.

- a) Capacitaciones en diversos temas que contribuyan a la formación de valores, al desarrollo comunitario y que estimulen la integración familiar y social.
- b) Al término de la programación y/o capacitación se otorgará una canasta básica o en su caso se le podrá otorgar alguno de los apoyos con los que cuenta la SEDESOS, siempre y cuando cumplan con la asistencia obligatoria requerida.

1.9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

1.9.1. DERECHOS.

- a) Recibir los apoyos derivados del Programa.
- b) Acceder a la información relativa al Programa.
- c) Recibir atención y apoyo sin costo alguno.
- d) La reserva y privacidad de su información personal.
- e) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin ninguna discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- f) Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las Reglas de Operación.

1.9.2. OBLIGACIONES.

- a) Asistir puntualmente, registrar sus asistencias y permanecer hasta el término a las capacitaciones a las que se inscribió.
- b) Informar al personal de la **SEDESOS** en caso de que cambie de domicilio.
- c) Para tener acceso al apoyo del Programa **CONTIGO VAMOS**, el beneficiario deberá asistir como mínimo al 80% de las capacitaciones.
- d) Acudir a los eventos masivos donde se hará entrega de los apoyos.

1.10. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Por voluntad propia del beneficiario.
- b) Que no cumpla con mínimo el 80% de las asistencias.
- c) Incumplimiento de cualquier inciso del numeral 1.7 de las presentes Reglas de Operación.

1.11. PROCESO DE OPERACIÓN.

- a) Se impartirán capacitaciones semanales, dentro de los Centros CRECER o espacios multifuncionales adecuados para el Programa hasta completar la etapa correspondiente.
- b) Las capacitaciones se impartirán dos días a la semana con duración de 1 hora al día, excepto cuando estas fechas sean festivas, en cuyo caso se considerará "asistencia".
- c) Para la inscripción en el Programa, la persona interesada deberá entregar los documentos mencionados en el punto 1.7. anterior, a efecto de que el personal que se designe por la **SEDESOS** proceda a inscribirla.
- d) Inscrito el beneficiario, se le deberá informar a partir de qué día debe presentarse en el aula, Centro CRECER o espacio multifuncional de la zona correspondiente.
- e) Los beneficiarios deberán asistir por lo menos al 80% de las sesiones de la etapa que corresponda, a efecto de hacerse acreedores de la canasta básica o en su caso a alguno de los apoyos con los que cuenta la **SEDESOS**, cuya entrega se realizará al término de cada etapa, a manera de estímulo. El apoyo mencionado será entregado a los beneficiarios, quienes deberán firmar que recibieron el apoyo en el formato correspondiente.
- f) Por cada grupo de beneficiarios se asignará un coordinador, el cual deberá cerciorarse de la asistencia de los beneficiarios de su grupo a través del pase de lista correspondiente. El coordinador del grupo será acreedor a una canasta básica o en su caso a alguno de los apoyos con los que cuenta la **SEDESOS**, en virtud de su colaboración con la dependencia, cuya entrega se realizará a la conclusión de cada etapa o a los días posteriores a su término en que fungió como tal.
- g) No podrán inscribirse en un mismo grupo más de dos familiares con parentesco en primer grado que habiten en una misma vivienda.
- h) Se procurará que en cada una de las etapas que conforman el Programa, los beneficiarios inscritos en una y otra etapa sean distintos.

1.12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Se realizarán supervisiones a través de los promotores adscritos a los Centros **CRECER** en los lugares donde se imparten las capacitaciones a efecto de verificar la asistencia de los beneficiarios.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDESO**.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

Control Interno dará seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación.

2. PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL (CENTROS CRECER).

2.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.

Este Programa pretende acercar a la población del Estado a través de Centros **CRECER** consistentes en edificios o inmuebles multifuncionales equipados, capacitación, atención ciudadana, deportes, juegos infantiles, gestión de programas y canalización de apoyos y servicios y demás atenciones que la infraestructura y características del inmueble que lo permita, con el fin de proveer a la población de servicios integrales de calidad, así como fungir de vínculo directo entre la población susceptible de apoyo de programas de desarrollo social y la propia **SEDESO**.

2.2. OBJETIVO.

Acercar la atención social a la población a través de los Centros **CRECER**, mediante inmuebles y acciones que proveerán a la población objetivo del Programa, de servicios integrales de calidad y establecer un vínculo directo entre éstos y la **SEDESO**, con el fin de brindar atención, canalización y apoyo en áreas como salud, alimentación, nutrición, seguridad social, educación, vivienda digna, medio ambiente sano, capacitación para el trabajo y equidad, e impulsar las capacidades personales, la sana convivencia y calidad en el desarrollo humano.

2.3. LINEAMIENTOS.

- a) Se buscará que los Centros **CRECER** estén ubicados en zonas de atención prioritaria, en colonias y localidades en condiciones de marginación y se formalizarán mediante la celebración de contratos de adjudicación, arrendamiento de inmuebles o por medio de la regularización legal de posesión y disposición de inmuebles.
- b) Toda la información referente a los datos personales que se genere a través de los programas, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.
- c) Se podrán implementar actividades propias del Centro fuera del inmueble, con la finalidad de llevar todos los servicios y atenciones a cada sector de la población que lo necesite.

2.4. COBERTURA.

El Programa se extiende a la población en general del Estado de Aguascalientes.

2.5. POBLACIÓN OBJETIVO.

Personas que habiten en el Estado de Aguascalientes.

2.6. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

- a) Residir en el Estado de Aguascalientes.
- b) Original y copia legible de identificación oficial con fotografía del solicitante.

2.7. TIPOS DE APOYO.

Se podrán otorgar los siguientes apoyos y/o prestar servicios a través de la **SEDESO** o de la participación de otras instancias, privadas o de gobierno:

- a) Salud. Se proporcionará atención médica general.
- b) Alimentación. Proporcionar atención e información nutricional.
- c) Seguridad social. Canalizar a los beneficiarios que carezcan de seguro médico al **ISSEA** (o programa definido por Gobierno del Estado para cubrir necesidades de seguridad social).
- d) Educación. Canalizar a personas adultas con el INEPJA a fin de obtener educación básica y formar Clubes de tareas para niños en edad escolar.
- e) Vivienda digna. Gestionar apoyos de materiales de construcción para mejora de la vivienda y/o canalización de los beneficiarios a las distintas dependencias de Gobierno del Estado para acceder a otros apoyos de dignificación de la vivienda.
- f) Medio ambiente sano. Impartición de talleres de concientización de hábitat y medio ambiente sano, campañas de reciclaje y reforestación a favor de la comunidad.

- g) Cultura. Se pondrán a disposición de la comunidad en general clases y talleres que fomenten el desarrollo artístico y cultural.
- h) Deporte. Se generarán clubes deportivos según las necesidades de la zona y se adaptaran a las condiciones físicas del centro y de la infraestructura deportiva de la zona.
- i) Atención a migrantes. Se ofrecerá atención directa a migrantes mexicanos, recién llegados del extranjero y establecidos en el Estado o a sus familias que radiquen en la entidad.
- j) Participación ciudadana. Se generará un medio abierto de atención directa a la ciudadanía, para fomentar el interés de la población en dichos centros y detectar las necesidades de la zona.
- k) Capacitación para el trabajo. Se ofrecerán talleres de generación de autoempleo, así como capacitación laboral y canalización de los beneficiarios a las distintas dependencias de Gobierno que la ofrezcan.
- l) Remuneraciones económicas, mediante pago a instructores.
- m) Material para manualidades, proporcionar material a los talleres de los Centros, así como en la realización de eventos.
- n) Nutrición, se otorgará orientación en nutrición familiar.

Siempre se deberá actuar bajo el principio de Equidad, fomentando en todo momento el trato igualitario y el respeto a las diferencias de los individuos.

2.8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

2.8.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información personal.
- d) Acceder a la información completa de los programas y servicios que ofrece la **SEDES** y los Centros **CRECER**.

2.8.2. OBLIGACIONES.

- a) Proporcionar la información requerida en los términos establecidos.
- b) Cumplir con las Reglas de Operación de este Programa y con los acuerdos establecidos.
- c) Prestar un trato digno a las personas asignadas por la **SEDES** como enlace y personal operativo del Programa.
- d) Dar el uso adecuado a las instalaciones del Centro **CRECER**.

2.8.3. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Que incurra en falsedad en la presentación de la documentación y/o al dar la información solicitada.
- b) Que se haga mal uso del Programa con base en lo establecido en estas Reglas.

2.9. PROCESO DE OPERACIÓN.

Se habilitarán en el Estado, edificios y/o inmuebles equipados con infraestructura suficiente para proporcionar a las personas objetivo del Programa, según el presupuesto asignado al mismo, gestión, apoyos, atención y servicios de salud, alimentación, nutrición, seguridad social, educación, vivienda digna, medio ambiente sano, capacitación para el trabajo y equidad, para lo cual se instalará personal administrativo y operativo que atenderán las necesidades de los beneficiarios de los Centros **CRECER**. Se extenderán dichas acciones y actividades a las diferentes zonas en que tenga cobertura el Centro **CRECER**, con el fin de acercarla a más beneficiarios.

Se asignará un responsable del Centro **CRECER** a fin de que coordine al personal para la operación del Centro, vincule y atienda las disposiciones del Programa, así como las de la **SEDES**.

Para conseguir el máximo beneficio del Centro **CRECER** hacia la población objetivo del Programa, se establecen las siguientes funciones de operación del mismo:

- a) Coordinadores del Centro **CRECER**. Es el servidor público asignado por la **SEDES** encargado de dirigir y coordinar los trabajos del Centro **CRECER**, además de ser el vínculo directo entre éste y la **SEDES**, a través del cual se asignarán las directrices de funcionamiento del Centro **CRECER**.
- b) Promotores. Es el personal operativo que servirá de vínculo entre la población susceptible de beneficio de los Programas, los beneficiarios, y el Centro **CRECER**. Además, harán difusión permanente de los Programas de apoyos y servicios que ofrece la **SEDES** y aquellos de los que disponen otras dependencias de Gobierno del Estado.
- c) Capacitadores. Son los técnicos especializados en un oficio, disciplina, arte o conocimiento que impartirán su capacitación en las instalaciones del Centro **CRECER** al que se encuentren asignados.

- d) Personal de apoyo. Son personas voluntarias inscritas al Centro **CRECER** que proveen de algún servicio y capacitación de forma gratuita o a cambio de un servicio social y/o beca.

Los diversos beneficios mencionados en el punto 2.7 de estas Reglas de Operación, son enunciativos más no limitativos y están sujetos a las condiciones físicas de los Centros **CRECER**. Los beneficios se proporcionarán directamente en las instalaciones de los Centros **CRECER** o bien, donde y como las circunstancias de las zonas aledañas a dichos Centros lo permitan, a consideración de las autoridades respectivas. Los mecanismos en los que se proporcionarán los beneficios de este Programa estarán sujetos a las especificaciones que para tal efecto dispongan los Programas correspondientes o en su defecto, según las disposiciones de los coordinadores de cada Centro, en atención a las indicaciones del titular de la **SEDESO**.

2.10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDESO**.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

Control Interno dará seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación.

3. PROGRAMA IDENTIDAD CON EDUCACIÓN Y VALORES.

3.1.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.

Este Programa pretende aportar mejoras a las escuelas que impartan educación básica y media superior a través de acciones de reparación y mantenimiento como: pintura, desmalezado, reparación de pupitres y fachadas, impermeabilizante, baños bebederos, velarías; con el fin de mejorar las instalaciones del plantel y propiciar un ambiente en condiciones aptas para estudiar.

Asimismo, se fortalecerán los valores cívicos y humanos a través de Honores a la Bandera en escuelas de nivel básico y medio superior dentro del Estado de Aguascalientes, así como realizar actividades en apoyo a niños y jóvenes en eventos deportivos, paseos recreativos y culturales.

Por otra parte, de conformidad a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Aguascalientes, se fomenta la participación del sector social a través de incentivos para estudiantes que deseen contribuir a las acciones de desarrollo social.

3.1.2. OBJETIVO.

Apoyar a los estudiantes a través de la dignificación de los espacios escolares, generando un ambiente educativo sano y en mejor condición para el aprovechamiento de los espacios.

3.1.3. LINEAMIENTOS.

Toda la información referente a los datos personales que se genere a través de los Programas, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.

3.1.4. COBERTURA.

El Programa se estructura en cuatro vertientes: "Renueva Tu escuela", "Fortaleciendo los Valores Cívicos", "Recorriendo mi Aguascalientes" y "Creciendo con la Educación", contando cada una de ellas con cobertura estatal.

3.2. VERTIENTE RENUEVA TU ESCUELA.

3.2.1. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Mejorar las condiciones de las instalaciones de escuelas públicas de educación básica y media superior en el Estado, para elevar los niveles de aprovechamiento escolar, generando espacios adecuados y más cómodos.

3.2.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

Dirigido a las escuelas públicas de educación básica y/o media superior en el Estado de Aguascalientes.

3.2.3. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

- a) Ser escuelas públicas de educación básica y/o media superior.

- b) Estar ubicadas en el Estado de Aguascalientes.

3.2.4. TIPOS DE APOYO.

Proporcionar mantenimiento a las instalaciones respecto a pintura, impermeabilizante, desmalezado, reparación de baños, bebederos, velarias, pupitres y las demás que considere necesarias el titular de la SEDESO.

3.2.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

3.2.5.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al Programa.
b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
c) La reserva y privacidad de su información personal.

3.2.5.2. OBLIGACIONES.

- a) Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Programa.
b) Proporcionar información real y fidedigna.

3.2.6. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Que la información presentada no sea verdadera.
b) Que se haga mal uso del Programa con base en lo establecido en estas Reglas de Operación.
c) Que la institución beneficiada no sea escuela pública o no pertenezca al grado de instrucción de educación básica o media superior.

3.2.7. PROCESO DE OPERACIÓN.

Las escuelas que cumplan los requisitos establecidos en el punto 3.2.3. se deberán registrar con las autoridades del IEA, las cuales serán empadronadas, debiendo entregar a la Dirección General de Desarrollo Social de la SEDESO, una lista de las necesidades de mantenimiento que requiere su escuela y de éstas se establecerá las que sean susceptibles de apoyo, según lo establecido en las reglas de este Programa.

Una vez reunidos los requisitos y condiciones para ser beneficiarios, la información proporcionada por la escuela respecto a las necesidades de mantenimiento de la institución, los responsables del Programa fijarán la fecha en la cual se iniciarán las acciones establecidas en el Programa.

Para la selección de la escuela beneficiada el Titular de la SEDESO definirá la prioridad con base en las necesidades que la escuela presente.

Los responsables del Programa se encargarán de garantizar que se realicen las acciones de mantenimiento y reparación acordadas según las necesidades y las posibilidades presupuestales asignadas al Programa. La SEDESO, a través del presupuesto del Programa, será la responsable de cubrir los gastos generados para el mantenimiento de la escuela, así como las contrataciones requeridas por los técnicos o personal que realizará las obras de reparación y/o mantenimiento.

3.2.8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera masiva en el Padrón Único de Beneficiarios de la SEDESO registrando a la escuela o su Director como Actor Social especificando el número de beneficiarios que representa.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

Control Interno dará seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación.

3.3 VERTIENTE ACONDICIONAMIENTO DE ÁREAS DEPORTIVAS

3.3.1 OBJETIVO ESPECÍFICO.

Proporcionar los materiales necesarios para que las áreas deportivas de las instituciones de educación básica del Estado adquieran los insumos necesarios para brindar protección a los estudiantes contra las radiaciones solares y las inclemencias del tiempo.

3.3.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

Dirigido a las escuelas públicas de educación básica y/o media superior en el Estado de Aguascalientes.

3.3.3. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

- a) Ser escuelas públicas de educación básica y/o media superior.
- b) Estar ubicadas en el Estado de Aguascalientes.

3.3.4. TIPOS DE APOYO.

Un Subsidio para apoyo del proyecto que deberá destinarse a mantenimiento, mejoramiento y compra de los insumos necesarios para la ejecución del proyecto de la institución educativa, siempre y cuando el techo presupuestal de la Secretaría lo permita

3.3.5. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

- a) Ser escuelas públicas de educación básica.
- b) Estar ubicadas en el Estado de Aguascalientes.
- c) Viabilidad del proyecto.

3.3.6. DERECHOS Y OBLIGACIONES

3.3.6.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al programa.
- b) La reserva y privacidad de su información personal.

3.3.6.2. OBLIGACIONES.

- a) Cumplir con todos los requisitos establecidos en el programa.
- c) Proporcionar información real y fidedigna.

3.3.7. PROCESO DE OPERACIÓN.

- a) La **SEDESO** emitirá una convocatoria a través del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y se difundirá a través de los Centros CRECER y de los diferentes medios de comunicación.
- b) Las escuelas interesadas deberán presentar en las oficinas centrales de la SEDESO su solicitud junto con el proyecto que deberá cumplir con los parámetros que se establecerán en la Convocatoria que para tal efecto se emita.
- c) La SEDESO será la encargada de vigilar el cumplimiento del programa establecido en la convocatoria.

3.3.8. DE LA CONVOCATORIA.

La **SEDESO** emitirá la convocatoria la cual deberá contener entre otros:

- a) Título de la convocatoria.
- b) Objetivo de la convocatoria.
- c) Las bases de la convocatoria

3.3.9. DIFUSIÓN.

La **SEDESO**, a través de los Centros **CRECER** realizará la promoción y difusión por los diversos medios que consideren apropiados.

3.3.10. RECEPCIÓN Y SELECCIÓN DE SOLICITUDES.

- a) La **SEDESO** establecerá un formato para la presentación de las solicitudes de apoyo por parte de los interesados.
- b) El personal de la **SEDESO**, recibirá solo las solicitudes que estén completas y que cumplan con los requisitos solicitados en los plazos establecidos previamente en la convocatoria...
- c) Para el proceso de aprobación, la **SEDESO** seleccionará los proyectos según los criterios de viabilidad, permanencia y certeza, descartando las solicitudes de cualquier giro que contravenga la moral y las buenas costumbres.
- d) El listado de beneficiarios aprobados se dará a conocer mediante un oficio dirigido a los Centros **CRECER** y estos a su vez, notificarán en forma directa a los beneficiarios. En caso de que los interesados no reciban respuesta por parte de la **SEDESO**, se entenderá que la solicitud del solicitante no fue seleccionada.

- e) La **SEDESO** definirá el lugar, fecha y hora en que los beneficiarios podrán acudir a recibir la aportación económica para los proyectos seleccionados y para comprobar la entrega de los apoyos, los beneficiarios firmarán el recibo cuyo formato expida la **SEDESO**.
- f) Se realizarán eventos masivos con los beneficiarios del programa, donde se les hará la entrega de dicho apoyo económico, en los 11 municipios del Estado de Aguascalientes
- g) El beneficiario será el único responsable del buen uso del recurso y entregará a la **SEDESO** factura y/o notas de remisión que compruebe la aplicación del mismo.

3.3.11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la verificación del cumplimiento de las reglas de operación, las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDESO**.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

3.4. VERTIENTE FORTALECIENDO LOS VALORES CÍVICOS.

3.4.1. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Promover entre la niñez y juventud los valores cívicos, éticos, morales, ecológicos y humanos en las instituciones educativas, a través de honores a nuestros Símbolos Patrios, procurando el arraigo e identidad nacional y la convivencia familiar y social.

3.4.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

Directores y estudiantes de instituciones de educación del Estado de Aguascalientes.

3.4.3. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

Las escuelas beneficiadas por este Programa deberán ser públicas e impartir educación básica y/o media superior en el Estado.

3.4.4. TIPO DE APOYO.

La **SEDESO** podrá incentivar a los estudiantes del plantel educativo con un apoyo en especie. Su entrega dependerá de la suficiencia presupuestal del Programa.

3.4.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

3.4.5.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa del Programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin ninguna discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información personal.

3.4.5.2. OBLIGACIONES.

- a) Cumplir con todos los requisitos del numeral 3.3.3.
- b) Proporcionar documentación e información real y fidedigna.
- c) Cuando se haya entregado incentivos a los estudiantes, se elaborará un acta circunstanciada de evento masivo que respalde la entrega de los apoyos. El acta deberá ser firmada por dos testigos que formen parte de la escuela en donde se entreguen los apoyos.
- d) Recabar evidencia fotográfica que respalde la cantidad de apoyos entregados y la celebración del acto cívico.

3.4.6. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

Por posible falta de presupuesto del programa.

3.4.7. PROCESO DE OPERACIÓN.

Por medio de un oficio, el (la) director(a) de la institución educativa solicitará la presencia del titular de la **SEDESO** y del Gobernador del Estado, para acompañar a la Escuela en el acto cívico; el (la) Jefe(a) del Departamento correspondiente revisará en el oficio la fecha en que se requiere su visita para calendarizar y agendar, atendiendo a la necesidad de la Escuela y a la agenda del Gobernador del Estado de Aguascalientes.

También se podrá seleccionar a la escuela de acuerdo a las obras programadas o realizadas por el Instituto de Infraestructura Educativa.

Una vez seleccionada, se notificará mediante escrito a la escuela, que fue seleccionada para la visita del Gobernador.

3.4.8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera masiva en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDESO** registrando a la escuela o su Director como Actor Social especificando el número de beneficiarios que representa

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

Control Interno dará seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación.

3.5. VERTIENTE CRECIENDO CON LA EDUCACIÓN.

3.5.1. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Involucrar a estudiantes y/o pasantes que deseen colaborar con actividades que deriven de la ejecución de programas sociales de la **SEDESO**.

3.5.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

Estudiantes universitarios o pasantes que deseen colaborar en actividades que se deriven de la ejecución de programas sociales de la **SEDESO**.

3.5.3. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

Que el estudiante y/o pasante desee colaborar en las actividades que se derivan de la ejecución de los programas sociales de la **SEDESO**, a favor de la población en alguna situación de vulnerabilidad y que tal colaboración se encuentre apegada a la normatividad aplicable. Para ello deberán presentar ante la **SEDESO** la siguiente información:

- a) Currículum vitae.
- b) Constancia vigente de estudios, o en su defecto, cédula profesional o carta pasante.
- b) Número de cuenta y **CLABE** interbancaria donde se les depositará de manera mensual el apoyo.
- c) Original y copia simple de Identificación Oficial en caso de mayores de edad.

3.5.4. TIPO DE APOYO.

La **SEDESO** podrá apoyar al estudiante con un incentivo económico de manera mensual durante el tiempo que cubra su servicio social o prácticas profesionales y de acuerdo a la suficiencia presupuestaria del programa. Para el caso de los pasantes el apoyo se dará hasta por seis meses.

3.5.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

3.5.5.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa del Programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin ninguna discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información personal.

3.5.5.2. OBLIGACIONES.

- a) Cumplir con todos los requisitos del numeral 3.5.3.
- b) Firmar el contrato mediante el cual se comprometen a cumplir veinte horas a la semana como colaboradores del programa social que se les asigne. (No necesariamente en Centros CRECER).
- c) Elaborar un informe mensual de actividades para entregarlo a la Dirección de la **SEDESO** con la cual está colaborando.
- d) Firmar bitácora de hora de entrada y salida.

- e) justificar sus inasistencias con los documentos correspondientes.
- f) Guardar respeto al personal de la **SEDES**O y a los beneficiarios de los programas en los que colabore.

3.5.6. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Dejar de asistir por cinco días hábiles consecutivos sin presentar documentos que lo justifiquen.
- b) No entregar informe mensual.
- c) Presentar documentación que contenga información falsa con la finalidad de ingresar al Programa.
- d) Incumplir las presentes Reglas.
- e) Abandonar los estudios. (En el caso de los que se encuentran estudiando).

3.5.7. PROCESO DE OPERACIÓN.

El estudiante o pasante interesado en colaborar con la ejecución en los programas sociales de la **SEDES**O, acudirá a la Dirección General de Desarrollo Social con los documentos señalados en el numeral 3.5.3. Posteriormente, personal del área que ejecuta el Programa, verificará los documentos y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas. Hecho lo anterior, se determinará en qué área o programa puede desempeñarse el estudiante o pasante. Identificadas las actividades que realizará el estudiante o pasante, éstas se harán de su conocimiento, así como la fecha en que iniciará para proceder a la firma del instrumento jurídico correspondiente, dentro del cual se plasmará la actividad de colaboración dentro del programa social de que se trate.

3.5.8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDES**O.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

4. PROGRAMA NUTRICIÓN CON VALOR.

4.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.

Es un programa social que contribuye a mejorar la alimentación de la población que vive en vulnerabilidad.

4.2. VERTIENTE HUERTOS FAMILIARES

4.2.1. OBJETIVO.

Contribuir a mejorar la alimentación proporcionando medios de autoconsumo alimenticio a la población del Estado de Aguascalientes que vive en vulnerabilidad, fomentando la cultura de la corresponsabilidad y con ello mejorar la calidad de vida de la familia.

4.2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- a) Mejorar el estado nutricional de los beneficiarios del programa "Nutrición con Valor" y de su familia en general mediante la adquisición de nuevos conocimientos sobre alimentación saludable.
- b) Sensibilizar a las familias en estado de vulnerabilidad sobre los problemas de la mala nutrición y de la higiene inadecuada, y tomar las medidas necesarias para atacar las causas.
- c) Enfatizar la importancia de la realización de actividad física como complemento de una buena alimentación para contribuir a mejorar la salud de los beneficiarios del programa "Nutrición con Valor".

4.2.3. LINEAMIENTOS.

Toda la información referente a los datos personales que se genere a través de los Programas, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.

4.2.4. COBERTURA.

Todo el Estado de Aguascalientes.

4.2.5. POBLACIÓN OBJETIVO.

Personas en situación de vulnerabilidad que vivan en zonas rurales y urbanas en el Estado.

4.2.6. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

- a) Ser mayor de edad.
- b) Residir en el Estado de Aguascalientes.
- c) Encontrarse en situación de vulnerabilidad.
- d) Estudio socioeconómico del solicitante y/o representante.
- e) Original y copia legible de identificación oficial con fotografía del solicitante.
- f) Copia legible de la CURP del solicitante.
- g) Original y copia legible de comprobante de domicilio del solicitante (no mayor a 3 meses de antigüedad) y/o carta de residencia emitida por el comisario ejidal.

4.2.7. TIPOS DE APOYO.

- a) Se proveerán huertos familiares a la población del Estado de Aguascalientes que vive en vulnerabilidad, y para su correcta aplicación se brindarán las siguientes capacitaciones:
 - Introducción y elaboración de huerto familiar.
 - Capacitación teórica del huerto familiar.

Teórica: Proporcionar a los beneficiarios los conocimientos básicos para un manejo eficiente y sustentable del huerto familiar.

- b) Otorgar capacitación a los beneficiarios sobre una buena alimentación a través de talleres donde los beneficiarios puedan adquirir conocimientos importantes de nutrición para aplicarlos en la vida cotidiana y con ello, mejorar su estado de salud, previniendo o controlando distintas enfermedades, así como con asesoría nutricional personalizada (antropometría y diagnóstico nutricional).
- c) Se valorará la conveniencia de proporcionar una degustación al finalizar las capacitaciones y/o talleres para los asistentes de un platillo saludable y económico.

La SEDESO proporcionará:

- a) Malla pollera.
- b) Composta necesaria para el huerto solicitado.
- c) Paquete de semillas.
- d) Kit de herramientas para huerto (rastrillo, azadón y/o pico).
- e) Capacitaciones técnicas y teóricas en:
 - Introducción y elaboración de huerto familiar.
 - Capacitación teórica del huerto familiar
 - Alimentación saludable.

4.2.8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**4.2.8.1. DERECHOS.**

- a) Acceder a la información relativa al programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información personal.
- d) Acceder a la información y talleres proporcionados por los instructores de la **SEDESO**.

4.2.8.2. OBLIGACIONES.

- a) Cumplir con todos los requisitos establecidos en el programa.
- b) Proporcionar información real y fidedigna.
- c) Cumplir con el uso y cuidado de los insumos y materiales proporcionados por la **SEDESO**.

4.2.9. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Que la documentación o información que se presente no sea verdadera.
- b) Que se haga mal uso del Programa, con base en lo establecido en estas Reglas.
- c) Que el beneficiario no pertenezca a la población objetivo.

4.2.10. PROCESO DE OPERACIÓN.

Se llevarán capacitaciones presenciales, desarrollándose las actividades siguientes:

- a) Introducción y elaboración del huerto familiar.
- b) Capacitación sobre el cultivo y cuidados que se deben tener en la instalación y mantenimiento de los huertos familiares.
- c) Evaluación y seguimiento técnico.
- d) Los beneficiarios de estos huertos familiares, serán empadronados para el monitoreo de sus avances.
- e) El huerto deberá instalarse en el domicilio en el que habite la familia beneficiada, predio del interesado y la solicitud deberá ser hecha por un adulto que represente a la misma, con quien se atenderán los trámites respectivos del programa
- f) La instalación del huerto contará con postes, malla pollera y humus.
- g) Se realizara un evento de entrega por los huertos familiares instalados

4.2.11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora será la responsable de dar seguimiento durante el primer semestre después de haber establecido el huerto a cada beneficiario respecto al uso y aprovechamiento del apoyo otorgado, validar el impacto social del programa y evaluar la efectividad del mismo, debiendo a su vez, proporcionar los resultados a la Dirección General de Política Social y Planeación.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDES**.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

4.3. VERTIENTE COMEDORES COMUNITARIOS.

4.3.1. OBJETIVO.

Combatir la carencia en alimentación en zonas catalogadas como de Atención Prioritaria en el Estado de Aguascalientes mediante el establecimiento de Comedores Comunitarios, con la colaboración de una asociación civil previamente designada por la Secretaría, suministrando una comida completa diaria, de lunes a viernes, a las personas que asistan al mismo, sin distinción de sexo, edad, escolaridad o condición socioeconómica.

4.3.2. LINEAMIENTOS.

La Dirección General de Combate a la Pobreza y Atención a Grupos Vulnerables y/o una asociación Civil serán los encargados de Operar lo Comedores Comunitarios, previamente designados por la Secretaría de Desarrollo Social.

Toda la información referente a los datos personales que se generen a través de los Programas, serán protegidas conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.

4.3.3. COBERTURA.

Zonas de pobreza, marginación o vulnerabilidad en el estado, conforme al techo presupuestal.

4.3.4. POBLACIÓN OBJETIVO.

- a) Población que pueda asistir al comedor comunitario ubicado en Zonas de pobreza, marginación o vulnerabilidad en el Estado de Aguascalientes.
- b) Ciudadanos voluntarios que tengan interés en colaborar en las actividades de un Comedor Comunitario de la **SEDES**.

4.3.5. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

Para los usuarios de los comedores:

Único) Registrar su asistencia en la lista correspondiente.

Para las Organizaciones de las Sociedad Civil que quieran operar los comedores comunitarios:

Único) Estar registradas en el Padrón Estatal de las Organizaciones Civiles;

4.3.6. TIPOS DE APOYO.

Recurso económico para la operación de los comedores de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

4.3.7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

4.3.7.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información personal.
- d) Recibir los alimentos con higiene.
- e) Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes por el incumplimiento a las presentes reglas.

4.3.7.2. OBLIGACIONES.

- a) Observar las medidas higiénicas y sanitarias establecidas en el Comedor Comunitario.

- b) Mantener una actitud de respeto hacia los demás usuarios del Comedor Comunitario y hacia las personas que tienen a cargo su operación.
- c) Respetar el horario de funcionamiento del Comedor Comunitario.
- d) Registrar su asistencia en el formato respectivo.
- e) No desperdiciar los alimentos recibidos.

4.3.8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES CIVILES QUE COLABOREN CON LA OPERACIÓN DE LOS COMEDORES COMUNITARIOS.

4.3.8.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información personal.
- d) Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes por el incumplimiento a las presentes reglas.

4.3.8.2. OBLIGACIONES.

- a) La **SEDESO** firmará un convenio con la Asociación Civil designada para la operación del comedor comunitario.
- b) Preparar y administrar los alimentos a los usuarios del comedor, sin discriminación de ningún tipo.
- c) Brindar un servicio respetuoso y atento a los usuarios.
- d) Cumplir con los criterios de higiene en el almacenamiento, conservación y preparación de alimentos.
- e) Permitir la inspección del personal de la **SEDESO** a efecto de verificar la operación del Comedor Comunitario.
- f) Llevar una lista de asistencia diaria de los usuarios del Comedor Comunitario, la lista de asistencia del Comedor Comunitario deberá contener como mínimo los siguientes datos: nombre completo, edad, sexo, domicilio y firma.
- g) Dirigirse con respeto hacia las demás personas que colaboran en el Comedor Comunitario como con los usuarios del mismo.

4.3.9. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA PARA LAS ASOCIACIONES CIVILES.

Para las asociaciones civiles que operan los Comedores Comunitarios dejarán de hacerlo cuando ocurra alguna de las siguientes causas:

- a) No se atiende de manera regular a la población en los días y horarios señalados por la **SEDESO**.
- b) Negar el servicio por motivos de discriminación por razón del género, la edad, la preferencia sexual, nivel de estudios, religión o cualquier otra situación.
- c) La falta de registro de usuarios y acciones que conlleven a la falta de rendición de cuentas.
- d) Promover y/o realizar cualquier práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad de las personas que asisten al Comedor Comunitario.

Cualquier incumplimiento a las presentes Reglas de Operación causará a rescisión del convenio.

4.3.10. PROCESO DE OPERACIÓN

- a) Tendrá un horario de atención a la ciudadanía a partir de las 10:00 am y hasta el término de los alimentos del día.
- b) Tanto el comedor como la cocina, baños y almacén se deberán limpiar antes de después del servicio.
- c) Se fumigará periódicamente todas las instalaciones
- d) El personal que asigne la Asociación Civil para la operación del comedor, deberá cumplir con las normas establecidas para el manejo de alimentos establecidos por la Secretaría de Salud.

4.3.11. ESTÁNDARES DE ELABORACIÓN DE ALIMENTOS EN EL COMEDOR COMUNITARIO:

Los alimentos diarios que se preparen en el Comedor Comunitario deberán cubrir preferentemente con las necesidades nutrimentales básicas para la población que asiste al Comedor Comunitario, de tal manera que las raciones diarias referenciales en los menús proporcionados contemplarán lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM014SSA32013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo.

4.3.12. GRUPOS DE POBLACIÓN CON PRIORIDAD DE ATENCIÓN EN LOS COMEDORES COMUNITARIOS:

La **SEDESO** y/o las Organizaciones Civiles dará prioridad en atención a los siguientes grupos de población:

- a) Niñas y niños de 0 a 11 años de edad.
- b) Estudiantes adolescentes de 12 a 19 años.
- c) Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

- d) Personas con alguna discapacidad.
- e) Personas mayores de 60 años.
- f) Población que sufra contingencias o emergencias que el gobierno federal o estatal haya declarado como zonas de desastre, que ameriten una intervención excepcional.
- g) Personas en situación de vulnerabilidad (mujeres violentadas, personas que no cuentan con un empleo o ingreso suficiente, personas migrantes, personas en situación de calle, entre otras personas, con carencia por acceso a la alimentación).

4.3.13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección de Combate a la Pobreza y Atención a Grupos Vulnerables será la responsable de dar seguimiento respecto al uso y aprovechamiento del funcionamiento del comedor comunitario, debiendo a su vez, proporcionar los resultados a la Dirección General de Política Social y Planeación.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDES**.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

5. PROGRAMA PROTEGE.

5.1.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.

Es un programa social dirigido a proteger la economía de las familias en vulnerabilidad, pobreza o marginación y lograr con ello mantener su calidad de vida ante los gastos inesperados, mediante un apoyo económico para emprender un pequeño negocio, y/o un subsidio para enfrentar los gastos ante una eventualidad no contemplada, y así mejorar los ingresos de las familias en vulnerabilidad, pobreza o marginación y lograr con ello mantener su calidad de vida ante los gastos inesperados.

5.1.2. LINEAMIENTOS.

Toda la información referente a los datos personales que se genere a través de los Programas, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.

5.2. VERTIENTE CONTRATO DE ASISTENCIA FUNERARIA.

5.2.1. OBJETIVO.

Fomentar hábitos de previsión de un gasto no contemplado, mediante la protección que brinda un servicio de asistencia funeraria.

5.2.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

Familias en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad que carezcan de la capacidad económica o servicio de previsión, para afrontar un gasto funerario.

5.2.3. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

- a) Residir en el Estado de Aguascalientes y encontrarse en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad.
- b) Estudio socioeconómico del solicitante.
- c) Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante.
- d) Copia de la CURP del solicitante.
- e) Copia de comprobante de domicilio del solicitante no mayor a tres meses de antigüedad (agua, luz o teléfono).
- f) Solicitud de apoyo.

5.2.4. TIPO DE APOYO.

- a) Un contrato de asistencia funeraria con vigencia de un año, el cual correrá a partir de la fecha de alta del beneficiario en el programa.
- b) El Contrato de asistencia funeraria ampara al titular, cónyuge o concubino(a) e hijos que habiten en el domicilio de alguno de sus padres o con ambos, el servicio funerario incluye:

- I. Recolección del cuerpo.

- II. Arreglo estético del cuerpo.
- III. Ataúd metálico, de madera o urna a elección del solicitante.
- IV. Sala de velación (el servicio puede otorgarse a domicilio sin ningún costo).
- V. Traslado en carroza.
- VI. Personal para el cortejo.
- VII. Gestión de trámites.
- VIII. Asesoría jurídica testamentaria vía telefónica.

Opciones del servicio:

- A. Incluye cremación y urna básica, o
- B. Incluye inhumación o embalsamado.

5.2.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

5.2.5.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información personal.
- d) Acceder en tiempo y forma al servicio de asistencia funeraria.

5.2.5.2. OBLIGACIONES.

- a) Cumplir con todos los requisitos establecidos en el programa.
- c) Proporcionar información real y fidedigna.
- d) Para el caso de personas mayores de 65 años de edad, deberán cumplir con un periodo de espera de 90 días naturales a partir de la vigencia de su contrato, para hacer valido el servicio.

5.2.6. RENOVACIONES

Los beneficiarios que ya cuenten con su contrato y este por perder su vigencia, tendrá derecho a la renovación automática por parte de la **SEDESO**, siempre y cuando:

- a) El titular tenga beneficiarios, aunque algunos haya fallecido caso contrario el contrato se dará de baja automáticamente cuando el titular fallezca y no tenga beneficiarios.
- b) Las renovaciones serán año con año hasta el término del periodo de la presente administración.
- c) Los beneficiarios no tendrán que dejar documentación nuevamente, ya que se encuentran en el Padrón de Beneficiarios de la **SEDESO**

5.2.7. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Que la documentación y/o información que se presente no sea verdadera.
- b) Que se haga mal uso del programa, con base en lo establecido en estas reglas de operación.

5.2.8. PROCESO DE OPERACIÓN.

- a) La **SEDESO**, a través de su titular, celebrará convenio con la empresa prestadora del servicio a fin de garantizar el acceso al servicio de asistencia funeraria a los beneficiarios de este programa.
- b) Se realizará la difusión del programa por parte de la **SEDESO**.
- c) Una vez difundido el programa, la **SEDESO** recabará la documentación de los posibles beneficiarios.
- d) Una vez determinados la lista de beneficiarios del programa, se les hará llegar el contrato de asistencia funeraria al centro **CRECER** más cercano a su domicilio.
- e) Cuando se presente el evento de un fallecimiento, el titular del servicio o alguno de sus beneficiarios deberá llamar a los números telefónicos que aparecen en el certificado del contrato.
- f) Se contemplará un evento masivo para la entrega de las Asistencias Funerarias en el Estado.

5.2.9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDESO**.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

5.3 VERTIENTE SERVICIO A BAJO COSTO

Este servicio será alternativo para las personas que no alcancen a cubrir el periodo de gracia establecido en las presentes Reglas de Operación o alguna persona interesada y que no cuente con los recursos suficientes para cubrir el gasto de esta naturaleza.

5.3.1. OBJETIVO

Proteger a las familias a través de la gestión de un paquete económicamente accesible, consistente en proporcionar un servicio funerario en "Funeraria La Gloria" en coordinación con el ISSSSPEA

5.3.2. LÍNEAMIENTOS

Celebrar un convenio de colaboración con el ISSSSPEA

5.3.3. COBERTURA

En todo el estado de Aguascalientes

5.3.4. TIPOS DE APOYO

Gestión ante el ISSSSPEA para la prestación de un servicio funerario a bajo costo, mismo que se proporcionara a elección del solicitante, a través de la Funeraria La Gloria, pudiendo consistir en cualquier de las dos opciones:

5.3.4.1. VELACION EN FUNERARIA

El costo de este paquete deberá cubrir el beneficiario es por la cantidad de \$12,500.00 (Doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que incluye:

- a) Ataúd metálico modelo C-120
- b) Asesoría en trámites legales para la inhumación, embalsamados, traslados, etc., previa entrega de certificado de defunción.
- c) Traslado de la persona fallecida del hospital o domicilio donde se encuentre a la funeraria del perímetro urbano.
- d) Preparación estética de la persona fallecida (aseo, vestido y maquillaje)
- e) Embalsamado
- f) Capilla de velación hasta 24 horas.
- g) Servicio de cafetería
- h) Personal necesario para cortejo fúnebre

5.3.4.2. VELACION EN DOMICILIO

El costo de este paquete deberá cubrir el beneficiario es por la cantidad de \$9,500.00 (Nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que incluye:

- a) Ataúd metálico modelo C-120
- b) Asesoría en trámites legales para la inhumación, embalsamados, traslados, etc., previa entrega de certificado de defunción.
- c) Traslado de la persona fallecida del hospital o domicilio donde se encuentre a la funeraria del perímetro urbano.
- d) Preparación estética de la persona fallecida (aseo, vestido y maquillaje)
- e) Embalsamado
- f) Servicio en domicilio incluye capilla domiciliaria, base para ataúd, cuatro torcheros y un pedestal para crucifijo
- g) Servicio de cafetería
- h) Personal necesario para cortejo fúnebre
- i) Servicio de carroza para el traslado del féretro al servicio religioso y al panteón en donde se efectuará la inhumación.

5.3.5. PAGO DEL SERVICIO

Será necesario cubrir el costo del servicio funerario elegido por anticipado para tener acceso a los servicios de la Funeraria La Gloria, dicho pago deberá realizarse en las oficinas administrativas de la misma funeraria.

5.3.6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

5.3.6.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al Programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información personal.

5.3.6.2. OBLIGACIONES.

- a) Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Programa.
- b) Proporcionar información real y fidedigna.
- c) En caso de presentarse un evento en fin de semana o días festivos, el beneficiario podrá obtener el beneficio acudiendo directamente a la Funeraria La Gloria y esta a su vez, notificara a la persona responsable de la SEDESO

5.3.7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDESO**.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

5.4. VERTIENTE APOYO AL AUTOEMPLEO.**5.4.1. OBJETIVO**

Contribuir a la creación de micro negocios que fomenten el autoempleo y mejorar e incentivar el crecimiento productivo de los negocios ya existentes, mediante el otorgamiento de un apoyo económico según la necesidad de cada proyecto, de manera que las familias sean autosuficientes y mejoren su calidad de vida.

5.4.2. LINEAMIENTOS.

Elegir a las personas vulnerables, en pobreza o marginación con actitud emprendedora, para consolidar la creación de un proyecto competitivo o para impulsar el fortalecimiento de un negocio actualmente activo.

Toda la información referente a los datos personales que se genere a través de los Programas, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.

5.4.3. COBERTURA.

Todo el Estado de Aguascalientes.

5.4.4. POBLACIÓN OBJETIVO.

Familias en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad que vivan en el Estado de Aguascalientes.

5.4.5. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

- a) Edad mayor de 18 años
- b) Residir en el Estado de Aguascalientes.
- c) Original y copia legible de identificación oficial con fotografía del solicitante.
- d) Copia legible de la CURP del solicitante.
- e) RFC del solicitante
- f) Original y copia legible de comprobante de domicilio del solicitante no mayor a 3 meses de antigüedad (agua, luz o teléfono).
- g) Solicitud de apoyo.

5.4.6. TIPOS DE APOYO.

- a) Una aportación económica hasta por \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) para iniciar un micro negocio o impulsar el fortalecimiento de un negocio actualmente activo ya sea de comercio o de servicio.
- b) Se difundirá entre los beneficiarios del programa el calendario de capacitaciones que brindan las dependencias del Gobierno del Estado e Instituciones privadas especializadas en negocios, para que opcional y voluntariamente se capacite.

5.4.7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**5.4.7.1. DERECHOS.**

- a) Acceder a la información relativa al programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información personal.

5.4.7.2. OBLIGACIONES.

- a) Cumplir con todos los requisitos establecidos en el programa.
- b) Coadyuvar en el llenado del estudio socioeconómico.
- c) Proporcionar información real y fidedigna.

5.4.8. PROCESO DE OPERACIÓN.**5.4.8.1. DE LA CONVOCATORIA.**

La **SEDES** emitirá la convocatoria la cual deberá contener entre otros:

- a) Título de la convocatoria.
- b) Objetivo de la convocatoria.
- c) Las bases de la convocatoria: monto de apoyo, vigencia, requisitos, condiciones, lugares para solicitar informes y horarios de atención.
- d) Seguimiento por parte de la **SEDES** para garantizar la correcta aplicación del apoyo entregado.
- e) Lugar en que se emite, responsable de la publicación y la dirección de correo electrónico.

5.4.8.2. DIFUSIÓN.

La **SEDES**, a través de los Centros **CRECER** realizará la promoción y difusión por los diversos medios que consideren apropiados.

5.4.8.3. RECEPCIÓN Y SELECCIÓN DE SOLICITUDES.

- h) La **SEDES** establecerá un formato para la presentación de las solicitudes de apoyo por parte de los interesados.
- i) El personal de la **SEDES**, recibirá solo las solicitudes que estén completas y que cumplan con los requisitos solicitados en los plazos establecidos previamente en la convocatoria...
- j) Para el proceso de aprobación, la **SEDES** seleccionará los proyectos según los criterios de viabilidad, permanencia y certeza, descartando las solicitudes de cualquier giro que contravenga la moral y las buenas costumbres.
- k) El listado de beneficiarios aprobados se dará a conocer mediante un oficio dirigido a los Centros **CRECER** y estos a su vez, notificarán en forma directa a los beneficiarios. En caso de que los interesados no reciban respuesta por parte de la **SEDES**, se entenderá que la solicitud del solicitante no fue seleccionada.
- l) La **SEDES** definirá el lugar, fecha y hora en que los beneficiarios podrán acudir a recibir la aportación económica para los proyectos seleccionados y para comprobar la entrega de los apoyos, los beneficiarios firmarán el recibo cuyo formato expida la **SEDES**.
- m) Se realizaran eventos masivos con los beneficiarios del programa, donde se les hará la entrega de dicho apoyo económico, en los 11 municipios del Estado de Aguascalientes
- n) El beneficiario será el único responsable del buen uso del recurso y entregará a la **SEDES** factura y/o notas de remisión que compruebe la aplicación del mismo.

5.4.9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la verificación del cumplimiento de las reglas de operación, las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDES**.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

6. PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.**6.1. OBJETIVO ESPECÍFICO.**

Capacitar e incentivar a las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) en la tramitación de apoyos que ofrecen los distintos programas de los tres niveles de gobierno y de aquellos que ofrecen las organizaciones privadas, con el fin de que cumplan con el objeto de su asociación y colaboren con el desarrollo social del Estado.

6.1.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

Este Programa está dirigido a beneficiar a Organizaciones de la Sociedad Civil legalmente constituidas a través de incentivos que los motiven a capacitarse en la gestión de programas sociales, con el fin de aplicarlos en los apoyos que las mismas brindan.

6.2. VERTIENTE CAPACITACIÓN A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

6.2.1. OBJETIVO ESPECIFICO.

Dar capacitación especial para ayudar a las Organizaciones de la Sociedad Civil con el fin de que tengan mejor desempeño en el cumplimiento de sus objetivos y en el manejo de los recursos.

6.2.2. LINEAMIENTOS.

Toda la información referente a los datos personales que se genere a través de los Programas, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes

6.2.3. COBERTURA.

Todo el estado de Aguascalientes

6.2.4. POBLACIÓN OBJETIVO.

Las organizaciones de la Sociedad Civil registradas en el Padrón.

6.2.5. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

- a) Ser una OSC debidamente registrada y constituida en el Estado, o bien, que tenga sus operaciones y beneficios en este.
- b) Formar parte del Padrón Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

6.2.6. TIPO DE APOYO.

Único) Capacitación impartida por instituciones con trayectoria en la materia.

6.2.7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

6.2.7.1 DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al Programa.
- b) Recibir las capacitaciones que ofrece el Programa sin más requisitos que los establecidos en el mismo.
- c) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- d) La reserva y privacidad de su información respecto a los lineamientos de protección de datos personales.

6.2.7.2. OBLIGACIONES.

- a) Presentar escrito libre que contenga al menos nombre, domicilio, número de teléfono fijo o celular donde se pueda localizar a la persona; comprometiéndose a asistir al menos al 80% de las clases
- b) Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Programa.
- c) Proporcionar información real y fidedigna

6.2.8. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) No asistir a las sesiones,
- b) Presentar documentación falsa.
- c) Incumplir con las presentes Reglas de Operación

6.2.9. PROCESO DE OPERACIÓN.

- d) La **SEDES** emitirá la convocatoria a través de la Oficina de Enlace con las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- e) Las OSC'S interesadas se registrarán en la oficina de Enlace con las Organizaciones de la Sociedad Civil de la **SEDES**.
- f) La oficina de Enlace será la encargada de dar seguimiento al desarrollo de la capacitación, vigilando el cumplimiento del programa establecido en la convocatoria.
- g) La **SEDES** otorgará un reconocimiento a las OSC'S que concluyan exitosamente el curso de capacitación.

6.2.10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte anual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDESO**.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

6.3. VERTIENTE APOYOS EN ESPECIE.

6.3.1. OBJETIVO ESPECIFICO.

Entregar diversos productos en especie a las OSC para ayudarlas en cumplimiento de su objeto social y que coadyuven al desarrollo social de la comunidad.

6.3.2. LINEAMIENTOS.

Toda la información referente a los datos personales que se genere a través del Programa, será protegida conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.

6.3.3. POBLACIÓN OBJETIVO.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil.

6.3.4. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

- a) Ser una OSC debidamente registrada y constituida en el Estado, o bien, que tenga sus operaciones y beneficios en éste y se constate del trabajo realizado en beneficio de la sociedad.
- b) La OSC deberá presentar solicitud por escrito a la SEDESO, misma que deberá contener nombre de la organización, nombre completo del representante, domicilio de operación de la organización, tipo y cantidad de apoyo solicitado.

6.3.5. TIPO DE APOYO.

Apoyos en especie, la cantidad de apoyos será determinada por la suficiencia presupuestal del Programa.

6.3.6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

6.3.6.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al Programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información respecto a los lineamientos de protección de datos personales.

6.3.6.2. OBLIGACIONES.

- a) Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Programa.
- b) Firmar el convenio en el que se obligan a proporcionar la documentación comprobatoria donde conste la entrega del apoyo.
- c) Proporcionar información real y fidedigna
- d) La OSC comprobará la entrega de los recursos a través de acta circunstanciada debidamente elaborada, cuya validez se dará a través de la autorización por el representante de la **SEDESO**, con evidencia fotográfica de la entrega de los apoyos a la asociación y con evidencia fotográfica de entrega de apoyos por la OSC a los beneficiarios de ésta.

6.3.7. PROCESO DE OPERACIÓN.

- a) La OSC deberá presentar solicitud por escrito a la **SEDESO**, misma que deberá contener nombre de la organización, nombre completo del representante legal, domicilio de operación y fiscal de la organización, tipo y cantidad de apoyo solicitado.
- b) La cantidad de apoyos será determinada por la suficiencia presupuestal del programa.

6.3.8. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Presentar documentación falsa.
- b) Incumplir con las presentes Reglas de Operación.

6.3.9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte anual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDES** o registrar a la OSC como Actor Social con entrega masiva de apoyos especificando el número de beneficiarios que representa.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

6.4. VERTIENTE APOYOS MONETARIOS.

6.4.1. OBJETIVO ESPECIFICO.

Fortalecer mediante la entrega de recursos económicos a las organizaciones de la sociedad civil que contribuyen al desarrollo social del estado y que se encuentran legalmente constituidas mediante la aprobación de proyectos específicos de acuerdo a su respectivo objeto social.

6.4.2. LINEAMIENTOS.

Toda la información referente a los datos personales que se genere a través de los Programas, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.

6.4.3 COBERTURA

Todo el estado de Aguascalientes.

6.4.4. POBLACIÓN OBJETIVO.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil debidamente registradas en el Padrón.

6.4.5. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

Ser una OSC debidamente registrada y constituida en el Estado, o bien, que tenga sus operaciones en el mismo, la OSC deberá cumplir con lo que estipule la Ley de Fomento para las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Aguascalientes y el Reglamento Interno de la Comisión de Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil, además de cumplir con lo siguiente:

- a) Presentar original y copia simple de un comprobante de domicilio fiscal y de operación, en caso de ser diferente (no mayor a 3 meses de antigüedad).
- b) Presentar original y copia simple del acta constitutiva.
- c) Presentar original y copia simple del poder actual del representante legal, en caso de que sus facultades se encuentren en el acta constitutiva solo será necesaria ésta.
- d) Presentar original y copia simple de Identificación Oficial con fotografía del representante legal.
- e) Original y copia simple del RFC

6.4.6. TIPO DE APOYO.

Subsidios Económicos.

6.4.7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

6.4.7.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al Programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información respecto a los lineamientos de protección de datos personales.

6.4.7.2 OBLIGACIONES.

- a) Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Programa.
- b) Firmar el convenio respectivo en el que se obligan a proporcionar la documentación comprobatoria donde conste la forma en la que se dispersará el recurso.
- c) Proporcionar información real y fidedigna.
- d) La OSC deberá presentar facturas con los requisitos fiscales que establezcan las leyes vigentes y que avalen el uso de los recursos otorgados, o documentación que acredite que el recurso es en beneficio de la OSC y/o de sus beneficiarios. Estas comprobaciones deberán coincidir con lo estipulado en el proyecto que inscribieron ante la Comisión de Fortalecimiento de las

- Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Aguascalientes (La OSC no deberá utilizar más del 25% del recurso otorgado para gastos administrativos y de operación.
- e) Dirigir los apoyos obtenidos para acciones enfocadas al Desarrollo Social.
 - f) Participar en al menos una capacitación impartida por la **SEDESO**.

6.4.8. PROCESO DE OPERACIÓN.

- a) Las OSC inscribirán ante la Unidad de Enlace sus proyectos en base a lo estipulado en la convocatoria para participar en el Subsidio del ramo administrativo 06 Desarrollo Social de Gobierno del Estado de Aguascalientes del Ejercicio Fiscal 2020.
- b) La Comisión determinará en base al monto del subsidio otorgado, las organizaciones que recibirán el Apoyo por Subsidio Económico, así como los montos aprobados.
- c) Las OSC seleccionadas y la **SEDESO** firmarán convenio individual.
- d) Las OSC presentarán en tiempo y forma la comprobación del uso de los recursos otorgados tal y como lo establecerá el convenio correspondiente.
- e) La **SEDESO** dará seguimiento de las acciones enfocadas al desarrollo social de la población realizadas por las OSC.
- f) Cualquier duda, aclaración o controversia será resuelta por la Comisión.
- g) Al concluir el ejercicio fiscal 2020, presentarán por escrito la autoevaluación de metas cumplidas con el recurso otorgado.
- h) Al concluir el año las OSC's deberán presentar por escrito su informe financiero a la comisión.

6.4.9. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Presentar documentación falsa.
- b) Incumplir con las presentes Reglas de Operación.
- c) Incumplir con lo dispuesto por la Ley de Fomento a las Organizaciones Civiles, su Reglamento y leyes en la materia.
- d) Haber incumplido con cualquiera de los requisitos que marcan las Reglas de operación para el ejercicio Fiscal 2020, la convocatoria respectiva y lo estipulado en la Ley de Fomento para las Organizaciones de la Sociedad Civil.

6.4.10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte anual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDESO** o registrar a la OSC como Actor Social con entrega masiva de apoyos especificando el número de beneficiarios que representa.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

6.5. VERTIENTE PREMIO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

6.5.1. OBJETIVO ESPECIFICO.

Motivar la participación de las OSC, y de los miembros que las integran y fomentar el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

6.5.2. LINEAMIENTOS.

Toda la información referente a los datos personales que se genere a través de los Programas, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.

6.5.3. COBERTURA.

Todo el estado de Aguascalientes.

6.5.4. POBLACIÓN OBJETIVO.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil debidamente registradas en el Padrón a las que se les hayan entregado Apoyo por Subsidio Económico.

6.5.5. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

- a) Estar registrada en el padrón estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

- b) Tener por objeto social uno o más de los señalados en el Artículo 3 de la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Aguascalientes.
- c) Presentar sus proyectos encaminados al desarrollo social.
- d) Haber recibido Subsidio Económico en Ejercicio Fiscal anterior.

6.5.6. TIPO DE APOYO.

A los Primeros tres lugares se les entregará un reconocimiento físico, cuyas características serán aprobadas por la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil, y si el techo presupuestal lo permite se podrá entregar un estímulo económico que será aprobado por la Comisión.

6.5.7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

6.5.7.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al Programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información respecto a los lineamientos de protección de datos personales.

6.5.7.2. OBLIGACIONES.

- a) Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Programa.
- b) Firmar el convenio respectivo en el que se obligan a proporcionar la documentación comprobatoria donde conste la forma en la que se dispersará el recurso.
- c) Proporcionar información real y fidedigna.
- d) Entregar las facturas correspondientes a los depósitos realizados de conformidad con la Ley de Fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- e) Informes cada mes de los avances obtenidos en la ejecución del proyecto premiado.

6.5.8. PROCESO DE OPERACIÓN.

- a) Publicación de convocatoria con lineamientos y bases para la elegibilidad del premio durante el mes de enero
- b) Los criterios y bases para la elección de las asociaciones premiadas estarán descritas en la convocatoria.
- c) La premiación se realizará en el mes de abril del 2020 calificando el trabajo realizado en el 2019 dando continuidad a sus actividades de desarrollo social.

6.5.9. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Presentar documentación falsa.
- b) Incumplir con las presentes Reglas de Operación.
- c) Incumplir con lo dispuesto por la Ley de Fomento a las Organizaciones Civiles, su Reglamento y leyes en la materia.

6.5.10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte anual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la SEDESOC o registrar a la OSC como Actor Social con entrega masiva de apoyos especificando el número de beneficiarios que representa.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

7. PROGRAMA DE APOYO A LA POBLACIÓN VULNERABLE.

7.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.

Este Programa pretende apoyar a las personas en situación de vulnerabilidad que presenten carencia económica, de salud y/o social, para que puedan subsanar su condición a través de apoyos en especie que favorezcan su calidad de vida.

7.2. OBJETIVO.

Apoyar a la población vulnerable y en pobreza de nuestro Estado a través de la entrega de apoyos en especie que les permitan mejorar su calidad de vida.

7.3. LINEAMIENTOS.

Toda la información referente a los datos personales que se genere a través de los programas, será protegida conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.

7.4. COBERTURA.

A todo el Estado de Aguascalientes.

7.5. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Beneficiar a la población en estado de vulnerabilidad que lo requiera, entregando apoyos, individualmente y en forma masiva.

7.6. POBLACIÓN OBJETIVO.

Dirigido a la población en situación de pobreza, situación de vulnerabilidad o marginación.

7.7. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

7.7.1. CRITERIOS.

- a) Personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad y pobreza.
- b) Los habitantes del Estado de Aguascalientes en general, por cualquier situación en que peligre el orden público o que pongan en peligro la vida o bienestar de la comunidad.

7.7.2. REQUISITOS.

- a) Original y copia de identificación oficial con fotografía.
- b) Copia de la CURP del solicitante.
- c) Presentar escrito libre que contenga al menos nombre, domicilio, número de teléfono fijo o celular donde se pueda localizar a la persona y especificar el apoyo solicitado, o presentar solicitud de apoyo de acuerdo al formato establecido por la Dirección del Programa. En ambos casos la firma del interesado, si no sabe o no puede firmar, deberá plasmar su huella digital.
- d) Original y copia de comprobante de domicilio (con una antigüedad no mayor a 3 meses).
- e) Llenar formato de estudio socioeconómico.

En caso de ser indigente o por alguna cuestión fortuita no se cuente con los documentos oficiales solo se levantará un acta con evidencia del apoyo otorgado y la firma de dos testigos.

7.8. TIPO DE APOYO.

- a) La SEDESO podrá otorgar a los beneficiarios uno o más de los apoyos siguientes:
- a) Productos de la canasta básica.
 - b) Cobijas.
 - c) Bolos.
 - d) Colchones.
 - e) Estambre.
 - f) Material de construcción.
 - g) Juguetes.
 - h) Plásticos.
 - i) Rosca de reyes.
 - j) Tinacos
 - k) Demás apoyos con los que cuenta la **SEDESO** de conformidad con la suficiencia presupuestal

Cuando se realice la entrega de apoyos el personal de la SEDESO deberá recabar las firmas de los beneficiarios con los formatos establecidos por la Dirección del Programa donde conste la entrega de los mismos.

7.9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

7.9.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al Programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin ninguna discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información de conformidad con la Ley de la materia.

7.9.2. OBLIGACIONES.

- a) Presentar escrito libre que contenga al menos nombre, domicilio, número de teléfono fijo o celular donde se pueda localizar a la persona, especificar el apoyo solicitado, o bien, presentar solicitud

de apoyo de acuerdo al formato de solicitud establecido por la Dirección del Programa. En ambos casos la firma del interesado, si no sabe o no puede firmar, deberá plasmar su huella digital. Cuando el evento se realice de manera masiva no será necesario que cada beneficiario solicite o pida su apoyo de manera individual.

- b) Proporcionar información real y fidedigna.
- c) Destinar para uso propio los apoyos que se otorguen a su favor.

7.10. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Que la información y/o documentación presentada no sea verdadera.
- b) Que el solicitante ya no necesite el apoyo derivado del tiempo en el que se le dio respuesta.
- c) Que los apoyos los destinen para un fin distinto al que fue solicitado.

7.11. PROCESO DE OPERACIÓN.

La persona interesada acudirá a la SEDESOS para integrar los formatos de solicitud. El personal de la SEDESOS podrá visitar al solicitante para verificar sus necesidades cuando considere que la situación así lo amerite. El solicitante deberá proporcionar los documentos que avalen su petición y que se numeran en el apartado 7.7.2. de las presentes Reglas de Operación.

Posteriormente la SEDESOS gestionará su petición previa notificación al solicitante de si procede o no la misma. Una vez que ha sido autorizada la petición, se llamará nuevamente al ahora beneficiario a efecto de que acuda a las instalaciones de la SEDESOS por el apoyo solicitado, debiendo firmar de recibido los documentos que señale y requiera la SEDESOS.

En caso de evento masivo se deberá levantar el acta del evento cuando así se lleve a cabo la entrega de apoyos, no siendo necesario contar con la petición de apoyo, CURP, ni evidencian individual de la recepción de los mismos por parte de los beneficiarios.

El acta deberá ser firmada por dos testigos de la comunidad donde se entreguen los apoyos; dichos testigos darán certeza de que los beneficiarios cumplen con los requisitos de selección y se deberá recabar evidencia fotográfica donde conste la entrega de los apoyos.

7.12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la SEDESOS.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

8. PROGRAMA ATENCIÓN CIUDADANA.

8.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.

Este programa pretende apoyar a las personas que soliciten servicios en materia económica, salud y/o social para que pueda subsanar sus condiciones emergentes a través de apoyos en especie y económicos. Así como brindar alternativas que favorezcan su calidad de vida. Por otro lado, se identificarán ciudadanos nunca antes atendidos para brindarles atención de una manera cercana e integral a los programas y servicios que otorgan las dependencias del Gobierno del Estado en materia de salud, educación, desarrollo económico, asistencia social y otros servicios.

8.2. OBJETIVO.

Apoyar a la población de nuestro estado a través de apoyos en especie o económicos en forma directa o con el acercamiento mediante intervenciones sociales de los programas de Salud, Educación, Desarrollo Económico, Asistencia Social y de otros servicios que otorgan dependencias de Gobierno del Estado.

8.3. LINEAMIENTOS.

Toda la información referente a los datos personales que se generen a través de los programas será protegida conforme a Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.

8.4. COBERTURA.

A todo el Estado de Aguascalientes.

8.5. VERTIENTE INTERVENCIÓN SOCIAL (CONTIGO AL 100).

8.5.1. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Acercar mediante intervenciones sociales los programas y servicios que otorgan las dependencias del estado en materia de Salud, Educación, Desarrollo Económico, y otros servicios a la ciudadanía para brindarle atención de una manera cercana, integral y con capacidad de respuesta a sus necesidades.

8.5.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

Dirigido a la población que radique en el Estado de Aguascalientes.

8.5.3. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

Único. -El único requisito es residir dentro de la zona de atención intervenida.

8.5.4. TIPO DE APOYO.

Las personas que acudan a las intervenciones sociales se canalizarán a las dependencias de Gobierno del Estado para recibir atención, y en su caso los apoyos respectivos en materias de Educación, Salud, Economía, y demás servicios conforme a las Reglas de Operación respectivas de cada dependencia.

Además de los apoyos con que cuente la **SEDES**O de conformidad a la suficiencia presupuestal.

8.5.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

8.5.5.1. DERECHOS.

- a) Recibir los apoyos derivados del Programa.
- b) Acceder a la información relativa al Programa.
- c) Recibir atención y apoyo sin costo alguno.
- d) La reserva y privacidad de su información personal.
- e) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin ninguna discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.

8.5.5.2. OBLIGACIONES.

- a) Proporcionar la información requerida en los términos establecidos.
- b) Cumplir con las Reglas de Operación establecidas en este programa y en los programas respectivos de cada dependencia.

8.5.6. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Por voluntad propia del beneficiario.
- b) Incumplimiento de las Reglas de Operación.

8.5.7. PROCESO DE OPERACIÓN.

- a) Se visitarán durante una semana los domicilios de la zona de atención elegida para realizar encuesta a través de dispositivo electrónico e invitar para que acudan a la jornada de intervención social.
- b) La intervención social se realiza durante 2 ó 3 días dentro de la zona de atención seleccionada, mediante la instalación de módulos de salud, educación, desarrollo económico y otros servicios que son atendidos por las dependencias de Gobierno del Estado participantes, se reciba a la población que radica en dicha zona, y se le canaliza al módulo correspondiente para que atiendan su solicitud de apoyo.
- c) Se realiza evento de clausura donde las dependencias del Gobierno del Estado participantes entregan los apoyos gestionados durante la intervención social.

8.5.8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDES**O.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

8.6. VERTIENTE GESTIÓN SOCIAL.

8.6.1. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Beneficiar a la población en estado de vulnerabilidad que lo requiera, entregando apoyos, individualmente, así como promover el mejoramiento de las condiciones de vida de las familias vulnerables del Estado mediante atención, orientación y canalización de sus peticiones a las instancias correspondientes.

8.6.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

Dirigida a la población en situación de pobreza, vulnerabilidad o marginación.

8.6.3. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

8.6.3.1. CRITERIOS.

- a) Personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad y/o pobreza.
- b) Indigentes que lo requieran para cubrir una necesidad vital.
- c) Las personas que por sus carencias o problemas de discapacidad se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia.
- d) Los individuos marginados socialmente que lo requieran para mejorar sus condiciones de salud.
- e) Los habitantes del Estado de Aguascalientes en general, por cualquier situación en que peligre el orden público o que pongan en peligro la vida o bienestar de la comunidad.

8.6.3.2. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

- a) Original y copia de identificación oficial con fotografía.
- b) Copia de la CURP del solicitante.
- c) Presentar escrito libre que contenga al menos nombre, domicilio, número de teléfono fijo o celular donde se pueda localizar a las personas y especificar el apoyo solicitado, o presentar solicitud de apoyo de acuerdo al formato establecido por el departamento de Atención Ciudadana y Gestión Social.
- d) En ambos casos la firma del interesado, si no sabe o no puede firmar, deberá plasmar su huella digital.
- e) En caso que el beneficiario sea una persona indigente, no será necesario cumplir con los requisitos anteriores.
- f) En caso de gastos funerarios, anexar estado de cuenta de la funeraria y copia de acta de defunción.
- g) En caso de gastos hospitalarios, anexar copia del adeudo en la institución de salud.
- h) En caso de apoyo para cualquier tipo de prótesis, anexar cotización del bien solicitado y copia del documento que emite la institución de salud del cual se desprende su necesidad.
- i) Para solicitud de apoyo de estudios de laboratorio, anexar el documento que acredite la necesidad de su realización.
- j) En caso de medicamentos, presentar receta original cuando sean medicamentos controlados o de especialidad.

8.6.4. TIPO DE APOYO.

La **SEDESO** podrá otorgar a los beneficiarios uno o más de los apoyos siguientes:

- I. Sillas de ruedas
- II. Prótesis
- III. Bastones
- IV. Pago de medicamentos
- V. Pago de estudios médicos
- VI. Pago de gastos hospitalarios
- VII. Pago de gastos funerarios
- VIII. Transporte
- IX. Demás apoyos con los que cuenta la **SEDESO** de conformidad con la suficiencia presupuestal.

Cuando se realice la entrega de apoyos, el personal de la **SEDESO** deberá recabar las firmas de los beneficiarios en los formatos establecidos por el Departamento de Atención Ciudadana y Gestión Social en donde conste la entrega de los mismos.

8.6.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

8.6.5.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa del Programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin ninguna discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información personal.

8.6.5.2. OBLIGACIONES.

- a) Presentar escrito libre que contenga al menos nombre, domicilio, número de teléfono fijo o celular donde se pueda localizar a la persona.

- b) Especificar el apoyo solicitado, o bien, presentar solicitud de apoyo de acuerdo al formato establecidos por el Departamento de Atención Ciudadana y Gestión Social, en ambos casos debe llevar la firma del interesado, en caso de no saber firmar o tener un impedimento físico, deberá plasmar su huella digital.
- c) Proporcionar información real y fidedigna.
- d) Destinar para uso propio los apoyos que se otorguen a su favor.

8.6.6. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Que la información y/o documentación presentada no sea verdadera.
- b) Que el solicitante ya no necesite el apoyo derivado del tiempo en el que se le dio respuesta.
- c) Que los apoyos los destinen para un fin distinto al que fue solicitado
- d) Incumplir las presentes Reglas.

8.6.7. PROCESO DE OPERACIÓN.

- a) La persona interesada acudirá al departamento de Atención Ciudadana y Gestión Social de la **SEDESO** a integrar los formatos de solicitud. El personal de dicho Departamento podrá visitar al solicitante para verificar sus necesidades cuando considere que la situación lo amerite.
- b) El solicitante deberá proporcionar los documentos que avalen su petición y que se enumeran en el apartado **8.6.3.2.** de las presentes Reglas de Operación.
- c) Posteriormente la **SEDESO** gestionará su petición previa notificación de si es o no procedente la misma.
- d) Una vez que ha sido autorizada la petición, se llamará nuevamente al ahora beneficiado a efecto de que acuda a las instalaciones de la **SEDESO** por el apoyo o servicio solicitado, debiendo firmar de recibido los documentos que señale y requiera el Departamento de Atención Ciudadana y Gestión Social.

8.6.8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDESO**.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

9. PROGRAMA CONTIGO AHORRAMOS

9.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA.

Contribuir al bienestar de las familias del Estado de Aguascalientes, a mejorar su calidad de vida con el otorgamiento de un calentador solar. Así como implementar tecnologías alternativas para la elaboración de diferentes productos para el beneficio familiar.

9.2. VERTIENTE CALENTADORES SOLARES

9.2.1. OBJETIVO.

Contribuir al bienestar de las familias del Estado de Aguascalientes, a mejorar su calidad de vida con la dotación de un calentador solar, el cual será utilizado para mejorar la higiene personal de las familias.

9.2.2. LINEAMIENTOS.

Toda la información referente a los datos personales que se genere a través de los Programas, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.

9.2.3. COBERTURA.

Todo el Estado de Aguascalientes.

9.2.4. POBLACIÓN OBJETIVO.

Familias, que carezcan de la capacidad económica para acceder a una mejora en su vivienda.

9.2.5 CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD.

- a) Los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos en original y copia:

- Identificación oficial con fotografía vigente
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio, reciente, éste debe de coincidir con la credencial de elector.
- Predial del año en curso. El cuál deberá coincidir con el nombre del solicitante o demostrar el parentesco en su caso, de un familiar, hasta tercer grado.

b) Los aspirantes deberán hacer su solicitud personalmente en las instalaciones de la SEDESOS, ubicadas en Blvd. José María Chávez # 3202, Ciudad Industrial, en un horario de 9:00 a 14:00 hrs de lunes a viernes y en los Centros Crecer de los Municipios del interior y Centros Crecer ubicados en las diferentes Colonias del Municipio Aguascalientes.

Una vez difundido el programa, los interesados, deberán de reunir los requisitos y presentarlos directamente en las oficinas centrales de la SEDESOS, en los Centros Crecer de los Municipios del interior y Centros Crecer ubicados en las diferentes Colonias del Municipio Aguascalientes.

9.2.6. TIPO DE APOYO.

- a) El apoyo se otorgará en especie y consiste en un calentador solar para dos personas por vivienda y kit de instalación.

9.2.7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

9.2.7.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información personal.

9.2.7.2. OBLIGACIONES.

- a) Cumplir con todos los requisitos establecidos en el programa.
- b) Proporcionar información real y fidedigna.
- c) En caso de que así lo determine la SEDESOS, otorgar las facilidades para recibir visita domiciliaria a efecto de validar la información,
- e) Dar el buen uso al apoyo con el cual fue beneficiado.

9.2.8. CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA.

- a) Que la información que se presente no sea verdadera.
- b) Que se haga mal uso del programa, con base en lo establecido en estas reglas de operación.
- c) Que el solicitante incumpla en alguno de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
- d) Que el solicitante no brinde las facilidades necesarias para que la SEDESOS corrobore la información proporcionada.

9.2.9. PROCESO DE OPERACIÓN.

- a) Se seleccionará a los solicitantes que cumplan con el programa y se les dará prioridad a las solicitudes a las viviendas que no cuenten con un dispositivo para calentar agua, el apoyo será en especie de acuerdo al registro y suficiencia presupuestal.
- b) Se realizará un evento masivo para la entrega de los apoyos en el Estado de Aguascalientes.

9.2.10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la SEDESOS.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

9.3. VERTIENTE TECNOLOGIAS ALTERNATIVAS

9.3.1. OBJETIVO.

Contribuir al bienestar de las familias del Estado de Aguascalientes, a mejorar su calidad de vida con la elaboración de diferentes productos de uso cotidiano, para economizar el gasto familiar.

9.3.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

Familias, que deseen economizar el gasto familiar, mediante la capacitación que ofrece el manejo de las tecnologías alternativas

9.3.2. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD.

- a) Los solicitantes deberán presentar un escrito simple dirigido a la Secretaría de Desarrollo Social, solicitando el taller de Tecnologías Alternativas y reunir un grupo máximo de 50 personas para brindar una capacitación eficiente.
- b) Contar con un espacio adecuado para brindar la capacitación.

9.3.3. TIPO DE APOYO.

- a) El apoyo se otorgará en un taller de 2 horas donde se les enseñara a realizar las tecnologías alternativas brindadas por el personal de la SEDESO.
- b) Se brindara a los asistentes los insumos necesarios para la elaboración de los diferentes productos, embases y materia prima.

9.3.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

9.4.4.1. DERECHOS.

- a) Acceder a la información relativa al programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase.
- c) La reserva y privacidad de su información personal.
- d) Acceder en tiempo y forma al la capacitación del taller.

9.4.4.2. OBLIGACIONES.

- a) Asistir a la capacitación.
- b) Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Programa.
- c) Proporcionar información real y fidedigna.

9.4.5. PROCESO DE OPERACIÓN.

- a) La SEDESO realizará la difusión del programa por diferentes medios, las personas interesadas deberán presentar un escrito simple a la SEDESO mencionando las intenciones para tomar el taller.
- b) El apoyo será en especie de acuerdo al registro y suficiencia presupuestal.

9.4.6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección ejecutora enviará el reporte mensual correspondiente a la Dirección General de Política Social y Planeación quien realizará la evaluación de este Programa mediante la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos dentro del Programa Operativo Anual.

El registro de los beneficiarios del Programa deberá realizarse de manera individual en el Padrón Único de Beneficiarios de la **SEDESO**.

Se deberá entregar la información correspondiente y/o que soliciten los Comités de Contraloría Social que se conformen para la supervisión de este programa y/o vertiente.

El seguimiento del cumplimiento de las Reglas de Operación le corresponde al área de Control Interno.

CAPÍTULO III Procedimiento

ARTÍCULO 4°. La comprobación de la entrega de apoyos objeto de este ordenamiento podrá consistir en:
a) Tratándose de entrega de apoyos de manera individual: recibo con la firma del beneficiario y copia simple de su identificación oficial; o

b) Tratándose de eventos masivos: El acta donde conste lugar, fecha y apoyos entregados, firmada por dos testigos que participaron en el evento, mismos que darán certeza de que los beneficiarios recibieron los apoyos entregados por la **SEDESO** y debiendo ser congruentes las fotografías con la cantidad de apoyos entregados y con el número de beneficiarios requeridos para ser considerado un evento masivo.

ARTÍCULO 5°. El personal de **SEDESO** que participe en la entrega de los apoyos, tiene la obligación de conducirse con responsabilidad, honestidad y transparencia en cuanto al manejo y entrega de dichos recursos.

ARTÍCULO 6°. Los documentos requeridos en original, serán devueltos al momento de su presentación, previo cotejo que se realice con la copia simple.

CAPÍTULO IV Quejas y Denuncias

ARTÍCULO 7°. Estas Reglas se publicarán en el Periódico Oficial de Estado y estarán disponibles para su consulta en la página electrónica de la **SEDESO**:

<http://www.aguascalientes.gob.mx/SEDESO/Archivos/ReglasdeOperacion.pdf>

ARTÍCULO 8°. Se propiciará la participación voluntaria de los Beneficiarios de los programas sociales de la **SEDESO** para hacerse cargo de promover acciones de Contraloría Social como: información, seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de criterios de elegibilidad de Beneficiarios, derechos de los Beneficiarios, obligaciones del Programa y el desempeño con honestidad y calidad de los servidores públicos.

ARTÍCULO 9°. Los beneficiarios pueden presentar quejas y/o denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños en el ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas o que contravengan sus disposiciones, así como de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación de los programas sociales de la **SEDESO**, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de la Contraloría del Estado de Aguascalientes mediante el teléfono 910-21-00 extensión 3915, o a través de las siguientes páginas electrónicas:

- <http://www.aguascalientes.gob.mx>
- <http://www.aguascalientes.gob.mx/sfrc/qindex.aspx>

Asimismo, en la **SEDESO** se contará con los buzones de quejas y denuncias colocados para tal efecto.

Estos programas son públicos, queda prohibido su uso para fines políticos, quien ejerza indebidamente los recursos de los mismos, deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigencia a partir de su publicación y serán aplicables para el Ejercicio Fiscal 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO. Una vez que entren en vigor las Presentes Reglas De Operación se abrogan las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el año 2019 publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 18 de febrero del 2019.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, a 23 de enero de 2020.

ATENTAMENTE

C.P. Martín Orozco Sandoval,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

Mtra. Siomar Eline Estrada Cruz
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.

Ing. Paulo Gonzalo Martínez López
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

LIC. GUSTAVO GUTIÉRREZ DE LA TORRE, en mi carácter de encargado de despacho de la oficina de la Coordinación General de Movilidad, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 45 fracciones II, IX, X, XXIV, XXVI, y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 13 fracciones I, VII, VIII y IX, 147 y 148 de la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes; numeral IX de la Norma Técnica del Componente Tecnológico para el Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes, publicada en fecha tres de junio de dos mil diecinueve en el Periódico Oficial del Estado; y

CONSIDERANDO

Que en fecha tres de junio de dos mil diecinueve, en la Sección Primera, Tomo LXXXII, número 22 del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, se publicó la Norma Técnica del Componente Tecnológico para el Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad de la Coordinación General de Movilidad de establecer los lineamientos o normas técnicas para la implementación de soluciones tecnológicas en la gestión y control de la flota; el cobro de las tarifas a través de medios de pago electrónicos en el servicio de transporte público de personas; así como prescribir los procesos necesarios para la certificación de dicha tecnología.

Que de conformidad a lo dispuesto en el numeral IX de la Norma Técnica del Componente Tecnológico para el Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes, publicada en fecha tres de junio de dos mil diecinueve en el Periódico Oficial del Estado, la Coordinación General de Movilidad es la responsable de revisar y actualizar de la Norma Técnica.

Que para el Gobierno del Estado la modernización y mejoramiento del transporte público, se inscribe dentro de un proyecto más extenso y ambicioso, no solo como una política pública que imprima dinamismo al desarrollo y mejora de las condiciones en que se presta el servicio de transporte público, sino que de manera definitiva se traduzca en el incremento de la calidad de vida de las personas y la vivencia efectiva de los bienes básicos fundamentales. En esa tesitura, la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes en su artículo 2º tutela el derecho a la movilidad considerándolo como un fin en sí mismo, como el derecho de toda persona y de la colectividad a disponer de un sistema de desplazamientos de calidad, accesible, continuo, eficiente y tecnológicamente innovador, que permita satisfacer sus necesidades, contribuyendo así a su pleno desarrollo.

Que como lo dispone en sus artículos 4º y 5º, la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes, tiene entre sus fines crear un Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal, determinar los alcances, requisitos y condiciones para su implementación y operación; así como, integrar la tecnología en objetivos de desarrollo sustentable tendientes al mejoramiento de la movilidad y del servicio público de transporte en todas sus modalidades, con el objetivo de que los medios empleados para estos propósitos, además de seguros y asequibles, tengan un menor costo económico, social y ambiental; y como uno de sus principios la innovación tecnológica impulsando el uso de soluciones y sistemas tecnológicos que permitan un desempeño eficiente de la movilidad. De lo que se trata es de crear un conjunto de recursos coordinados al fin de modernizar el transporte en la capital y su zona de influencia, pues en este sector se ubica la mayor densidad de población y se verifica el mayor número de desplazamientos.

Que de este modo, el control de la operación de los autobuses del sistema de transporte urbano debe ser llevada a cabo con tecnología a bordo de las unidades que permitan la gestión y control de la flota, que faciliten su geolocalización, así como la validación de acceso y pago electrónico de los usuarios para impactar en una mejora significativa de las condiciones en las que actualmente se viene prestando el servicio. Por tanto, es imperativo proveer a las unidades del transporte urbano que actualmente prestan el servicio, de elementos eficientes de control a fin de que a partir de la información estadística generada se pueda contar con un universo confiable de datos para la toma de decisiones de política pública, mejorar la regularidad, la atención y la calidad del servicio para alrededor de 275 mil personas que en promedio diario utilizan el servicio.

Que en este escenario, de conformidad a las fracciones VII, VIII y IX del artículo 13 de la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes, es atribución de la Coordinación General de Movilidad establecer los lineamientos o normas técnicas para la implementación de soluciones tecnológicas en la gestión y control de la flota; el cobro de las tarifas a través de medios de pago electrónicos en el servicio de transporte público de personas; así como prescribir los procesos necesarios para la certificación de dicha tecnología. Por su parte el artículo 141 de la

norma invocada dispone que para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema tarifario, la Coordinación General de Movilidad autorizará a los operadores del sistema tecnológico de cobro y recaudo, la producción, recarga y venta de tarjetas de prepago para el uso del servicio de transporte público, así como la aprobación de los esquemas de recaudo, administración y gestión del ingreso del producto de las tarifas.

Que como lo establecen los artículos 147 y 148 de la multicitada Ley, el Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes prestará sus servicios a través del conjunto de componentes que se encuentran integrados de manera física, operacional, informativa, iconográfica y tarifaria, con el objeto de prestar un servicio confiable, eficiente, cómodo y seguro, que permita movilizar a sus usuarios con altos estándares de calidad, acceso y cobertura; y que la Coordinación General de Movilidad es la autoridad competente para determinar los esquemas financieros y propuestas tecnológicas que permitan una recaudación centralizada de los recursos del pago de la tarifa a través de medios electrónicos, cámara de compensación y demás elementos necesarios en un modelo integrado, multimodal e interoperable de transporte, para lo cual debe determinar los lineamientos y procesos para la integración de soluciones y sistemas tecnológicos para la prestación del servicio.

Que la actualización de la presente norma técnica armoniza con el equipamiento a bordo contenido en el Convenio de Apoyo Financiero para el Proyecto de Transporte Masivo denominado "Sistema Integrado de Transporte Metropolitano para la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes" (SITMA), celebrado por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito (BANOBRAS) en su carácter de Institución Fiduciaria en el Fideicomiso Número 1936, denominado Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN) y el Gobierno del Estado de Aguascalientes; equipamiento necesario para el óptimo funcionamiento y servicio de las rutas del SITMA.

Que en ejercicio de la atribución de revisar y actualizar la norma técnica del componente tecnológico la Coordinación General de Movilidad, de conformidad con el numeral IX de la Norma Técnica del Componente Tecnológico para el Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes, publicada en fecha tres de junio de dos mil diecinueve en el Periódico Oficial del Estado, estima justificado la actualización y emisión de la norma técnica que contiene el presente instrumento.

NORMA TÉCNICA DEL COMPONENTE TECNOLÓGICO PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO MULTIMODAL DE AGUASCALIENTES

1. FINALIDAD DE LA NORMA

Establecer las características y especificaciones técnicas de los equipos, sistemas, dispositivos y accesorios con que deberán contar los vehículos afectos al servicio del transporte público urbano de pasajeros en la modalidad de colectivo en transición y del Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes a efecto de lograr la planeación, supervisión, control automatizado, y cobro de la tarifa autorizada, a las que deberán sujetarse los concesionarios del servicio de transporte público y proveedores de servicio para la operación y mantenimiento de alguno de los componentes del sistema integrado (centro de control, cobro y recaudo, equipo a bordo), con la finalidad de garantizar la seguridad tanto de los mismos como de los usuarios, así como hacer más efectivo y eficiente el sistema integrado de transporte público a fin de proporcionar un servicio de mayor calidad y un mejor esquema de administración a los prestadores del propio servicio.

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Está dedicado a establecer las características y especificaciones técnicas generales del componente tecnológico del Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes el cual tiene cuatro componentes: a) Centro de control, sistema de ayuda a la explotación y recaudo, b) Equipamiento a bordo de las unidades para la gestión de flota y la seguridad, c) Equipamiento a bordo de las unidades para el cobro y recaudo y d) Información al usuario. Estos cuatro componentes se integran de forma operativa en el marco de esta norma técnica.

2.1. Alcances

Esta norma de operación es una disposición administrativa de carácter general, obligatoria y reguladora de las características de los equipos, sistemas, telecomunicaciones, dispositivos y accesorios de seguridad para

garantizar la operación eficiente, cómoda y segura del servicio de transporte público colectivo concesionado del Estado de Aguascalientes. Está dirigida a las empresas concesionarias, prestadores del servicio de operación y mantenimiento de estos componentes tecnológicos, así como a las instituciones fiduciarias, empresas de tecnología, canales de distribución e instituciones reguladoras o relacionadas al Sector Transporte del Estado de Aguascalientes.

2.2. Definiciones

CMOV: Coordinación de Movilidad del Estado de Aguascalientes, órgano regulador del sistema integrado de transporte.

Comunicaciones: Sistema y/o red de comunicaciones embarcada para la transmisión de los datos generados por los subcomponentes instalados.

GPRS: Servicio general de paquetes vía radio. El GPRS se basa en el sistema GSM de transmisión de voz.

Grado protección IK: Escala de protección contra impactos externos de equipos electrónicos y eléctricos bajo la norma internacional IEC 62262

Grado protección IP: Escala de protección de ingreso de polvo y agua de equipos electrónicos y eléctricos bajo la norma internacional IEC 60529

Memoria RAM: Memoria de acceso Aleatorio (Random Access Memory) requerida para el uso del sistema operativo de los equipos de los subcomponentes tecnológicos.

NTP: Network Time Protocol (NTP) es un protocolo de Internet para sincronizar los relojes de los sistemas informáticos a través del enrutamiento de paquetes en redes con latencia variable.

Perfil: Perfil de usuario de transporte público según definiciones establecida en la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes, emitida por el congreso del Estado de Aguascalientes.

Protocolo TCP/IP: TCP/IP son las siglas de Protocolo de Control de Transmisión/Protocolo de Internet (en inglés Transmission Control Protocol/Internet Protocol), un sistema de protocolos que hacen posibles servicios de comunicación entre ordenadores o equipos conectados que no pertenecen a la misma red.

SITMA: Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes.

Tarjeta de prepago: Conjunto de TISC y aplicación que permite el pago de la tarifa vigente en el Sistema Integrado de Transporte público de la Zona Metropolitana de la Ciudad de Aguascalientes según los esquemas de cobro establecidos por la CMOV.

TIER II: Centro de datos Redundante Disponibilidad del 99.741%.

TISC: Tarjeta inteligente sin contacto en formato ISO-001 que opera bajo el estándar ISO/IEC 14443 y que se autentica con lectores de tarjetas sin contacto a través de un módulo de seguridad llamado comúnmente SAM bajo el estándar ISO-7816 para asegurar el intercambio de información.

USB: Sigla del inglés universal serial bus, periférico que permite conectar diferentes periféricos a una computadora o dispositivo electrónico con dicha interfaz.

Usuario: Usuario es un pasajero del Sistema integrado de Transporte Público de la zona metropolitana de la Ciudad de Aguascalientes.

VPN: Virtual Private Network (VPN), es una tecnología de red de ordenadores que permite una extensión segura de la red de área local (LAN) sobre una red pública o no controlada como Internet.

ZMA: Zona Metropolitana de Aguascalientes.

3. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

3.1 Descripción general del sistema integrado

El Sistema Integrado de Transporte público Multimodal de Aguascalientes (SITMA) se conformará, en su fase inicial, de 46 rutas cuyo trazo atenderá la Zona Metropolitana de Aguascalientes (ZMA) conformada por los municipios de Aguascalientes y Jesús María que en conjunto suman más de un millón de habitantes (INEGI, 2015). La demanda promedio diaria del SITMA es del orden de 275 mil pasajeros misma que será atendida por 550 autobuses convencionales de puerta derecha. Contará con 7 ejes troncales en los cuales existirá infraestructura dedicada para la circulación de los autobuses de forma exclusiva o preferente. En dos de estos ejes (oriente-poniente y norte-sur) existirán carriles exclusivos para los autobuses en la zona más congestionada (dentro del primer anillo) para otorgarle ventajas comparativas respecto a los otros modos de transporte tanto en carriles, estaciones y cruces seguros. Por otro lado, contará con 4 terminales ubicadas en cada punto cardinal de la zona metropolitana en los cuales las unidades podrán pernoctar (patios de encierro) y recibir servicios de mantenimiento, lavado y suministro de combustible.

El modelo de producción del servicio está basado en concesiones grupales otorgadas a personas morales a partir de las cuales se les autoriza la operación de un número determinado de unidades las cuales operan a partir de una programación de servicio asignada por la autoridad reguladora denominada Coordinación General de Movilidad (CMOV). Los servicios asignados incluyen la ruta, los horarios de cada servicio y los puntos de control de la operación. El conjunto de servicios asignados a cada empresa corresponde a un número promedio de kilómetros diarios a recorrer por cada unidad. La empresa concesionaria de la prestación del servicio se hace cargo de realizar los recorridos en los tiempos y las condiciones de calidad de servicio establecidos y a cambio recibe una remuneración. En el mismo sentido, el conductor del autobús de la empresa concesionaria se hace cargo de validar el medio de pago de los usuarios y en caso de alcanzar ciertas metas recibe una compensación a cambio. La tecnología requerida para garantizar el proceso de verificación, validación y control tanto de la operación, la seguridad y el cobro del servicio se describen en los siguientes apartados.

3.2 Descripción del componente tecnológico

El componente tecnológico incluye como mínimo los siguientes componentes:

- Aplicaciones dedicadas a la explotación de los datos generados por los subcomponentes del sistema que se explotarán en equipamiento dedicado instalado en el centro de control bajo control de la CMOV.
- Centro de datos: ubicación en sitio o en la nube que alberga los servidores necesarios bajo el esquema seleccionado por el PROVEEDOR DE GESTIÓN DE FLOTA y RECAUDO en los cuales residen las aplicaciones dedicadas del componente tecnológico que incluye el sistema de recaudo electrónico, el sistema de gestión de flota, los sistemas de información al usuario y el sistema de monitoreo de la videovigilancia. Por definición el acceso a la información y a la configuración de cada sistema será a través de navegador de internet de última generación sin la necesidad de instalar software dedicado en las computadoras de los operadores del centro de control, con la omisión de los visualizadores de la transmisión de la videovigilancia que necesitan un reproductor de vídeo codificado.
- Equipos conectados: Todos los equipos necesarios a la correcta operación de cada uno de los subcomponentes de tecnología a ser instalados como mínimo a bordo de las unidades de transporte público de la ciudad de Aguascalientes, pero también puedan ser instalados a futuro (pero sin ser parte de este proceso) en terminales, Estaciones de transferencia, Puntos de venta, patios, módulos de atención a clientes y central telefónica y Talleres de mantenimiento; así mismo deberán tener la capacidad de ser conectados al sistema de monitoreo del C5 Estatal.

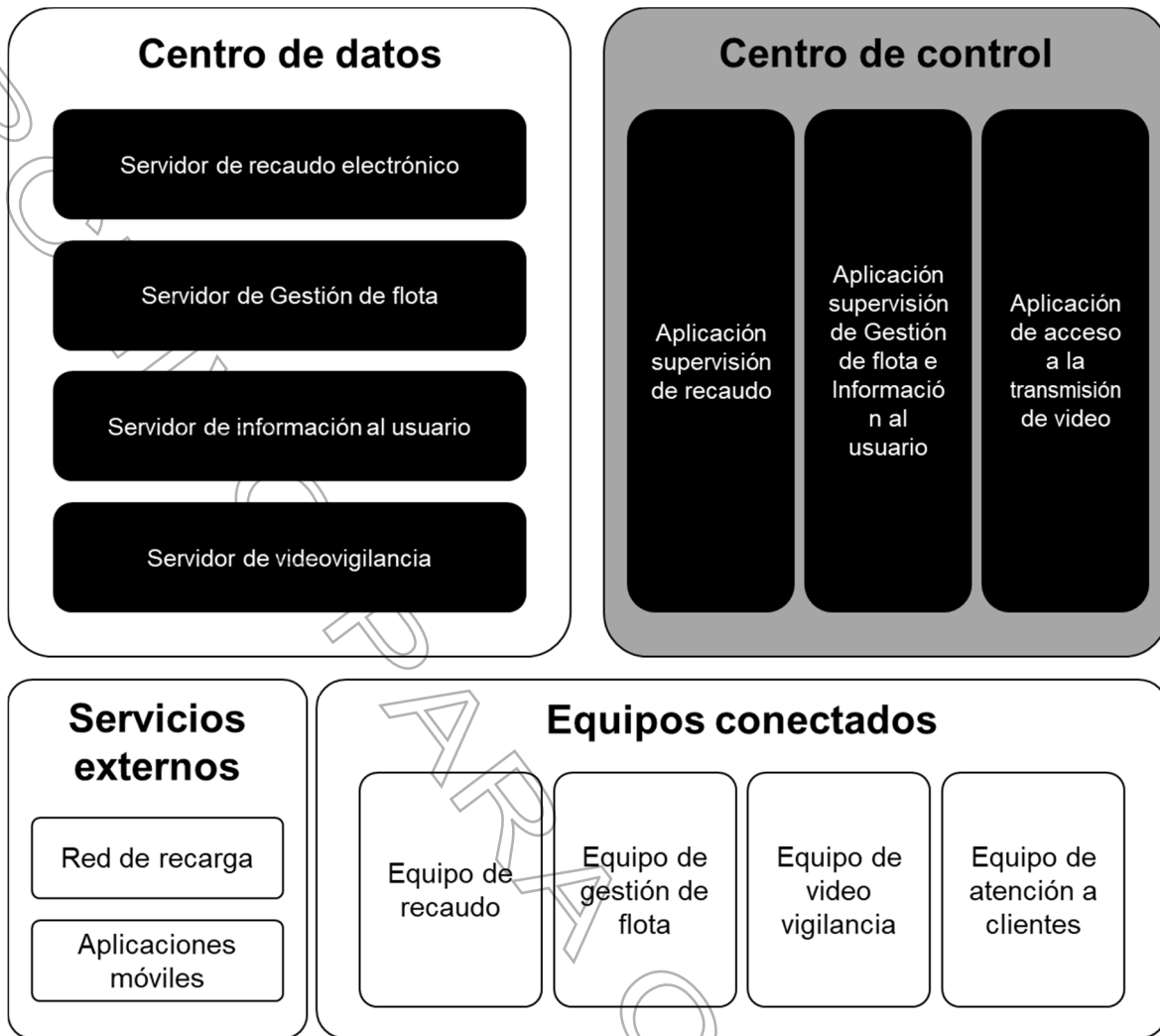


Fig. 1 - Arquitectura referencial

3.3 Descripción técnica del subcomponente de recaudo electrónico

Dentro de los siguientes párrafos se describen las características, funcionalidades y requerimientos mínimos del subcomponente tecnológico para realizar la operación del recaudo electrónico del ingreso por cobro de tarifa en las unidades de transporte público del Sistema Integrado de la zona Metropolitana de la Ciudad de Aguascalientes.

La tecnología que se incorpore deberá de seguir las tendencias actuales del mercado y estar por ende preparada para el crecimiento y escalabilidad futura que requiera los cambios que suelen darse en las operaciones de transporte público.

El sistema deberá de incorporar las siguientes características de manera obligatoria:

- Sistema transaccional en línea,
- Sistema basado en cuentas para usuarios de transporte público.
- Sincronización en tiempo real.

El objetivo es la de homologar la información en tiempo real del subcomponente de recaudo electrónico y el subcomponente de información al usuario que es en tiempo real.

El cobro de la tarifa se llevará por tarjeta de prepago basado en TISC y mediante cobro en efectivo.

3.3.1 Tecnología de la tarjeta inteligente sin contacto y su esquema de seguridad relacionado.

La tarjeta a utilizar deberá de incorporar un chip de memoria con la capacidad mínima para instalar una aplicación de transporte. La tecnología seleccionada deberá de ser abierta preferentemente no propietaria.

El Gobierno del Estado de Aguascalientes a través de sus órganos competentes será propietario del modelo de datos de la tarjeta y de la aplicación de transporte relacionada, así como de las llaves del sistema.

El Estado de Aguascalientes a través de la CMOV proveerá el modelo de datos y las llaves o la validación y aceptación de lo propuesto al respecto por el proveedor de recaudo seleccionado.

3.3.2 Mecanismos de seguridad de la tarjeta inteligente sin contacto como medio de pago de la tarifa de transporte.

La tecnología seleccionada deberá cumplir con los mecanismos de seguridad mínimos que garanticen la integridad de todas las transacciones entre equipos y tarjetas, adicionalmente el sistema central deberá de preservar la información y el acceso a esta, implementado los esquemas de seguridad mínimos del mercado.

Como mínimo la interacción entre la tarjeta de prepago y los lectores de las mismas incluidos en los equipos de recaudo electrónico deberán contemplar lo siguiente:

- Autenticación entre TISC y lectores de estas realizados con tecnología de módulo de seguridad SAM que permitan y garanticen la debida autenticación y validación de cada una de las transacciones.
- Supervisión y monitoreo en línea de ser necesarios de los SAM encargados de la recarga de los saldos en las tarjetas de prepago.

3.3.3 Mecanismos de seguridad para garantizar la integralidad de la información procesada por el sistema de recaudo electrónico.

Adicional al punto anterior la solución deberá de contemplar como mínimo lo siguiente:

- Gestión de usuarios a través de perfiles de seguridad que tengan acceso a los datos de configuración y supervisión de la solución presentada desde su sistema central.
- Gestión de los equipos conectados al sistema central a través de sus respectivos aplicativos y números de identificación única.
- Encriptar y proteger contra intervención y/o modificaciones por entes o personas externas al sistema, toda la información generada por todos los equipos que integran la solución de recaudo.
- Transmisión segura y privada de toda la información generada por todos los equipos conectados al sistema central de la solución de recaudo electrónico.
- Toda la información generada en todos los equipos no podrá ser eliminada hasta confirmación de integración a las bases de datos de la aplicación del sistema central bajo un esquema de transaccionalidad de first in – first out.
- Incluir herramientas de auditoría para monitorear cualquier intento de transacción fraudulenta.
- Gestión de listas negras con bloqueo en tiempo real de la tarjeta asociada a una cuenta del usuario del transporte público.
- Plan de recuperación de desastres en una ubicación diferente del sistema central o dentro de un sitio informático de terceros que implementen las soluciones de disponibilidad; mínimo de tipo TIER II.

3.3.4 Esquema tarifario

El esquema tarifario dentro del Sistema Integrado de Transporte Público de la zona Metropolitana de la ciudad de Aguascalientes, incluirá por el momento el pago de una tarifa plana general en la cual se podrá aplicar operaciones de descuento o subsidio dependiendo del perfil de usuario.

A su vez el sistema al estar basado en cuentas podrá crear producto de específicos para eventos o servicios que el sistema integrado de transporte público requiera sin la necesidad de emitir o crear nuevas tarjetas para el sistema de recaudo electrónico.

Será decisión del proveedor de los diferentes sistemas y en acuerdo con CMOV la definición de la arquitectura para la prestación del servicio de cada subcomponente. Por ende, de ser necesario la implementación de un centro de comunicación dedicado para cada subcomponente será responsabilizado de cada proveedor, la entrega del servicio de comunicaciones.

3.3.7.1 Equipo de validación de la tarjeta de prepago para cobro de tarifa

Los equipos deberán de registrar cada una de las transacciones realizadas en ellos a través del uso de la tarjeta y transmitirlos de manera inmediata al sistema central bajo la disponibilidad de la red de comunicaciones. Las operaciones no podrán estar resguardadas en el equipo por más de 24 horas por cualquier motivo.

La funcionalidad mínima requerida es:

- Al momento de presentar la tarjeta de prepago frente a la zona de lectura del validador este deberá:
 - Autenticar que la tarjeta es una tarjeta de prepago válida para su uso en el SIT a través del esquema de seguridad con SAM.
 - Verificar que no esté bloqueada o en lista negra.
 - Que el perfil leído sea uno autorizado.
 - Revisar su vigencia dependiendo del perfil.
 - Y en su caso efectuar una comprobación de anti-pass back dependiendo del perfil de la tarjeta de prepago.
- Para una tarjeta específica permitir el pago múltiple.
- Aplicar la tarifa actual autorizada según el perfil de la tarjeta de prepago.
- Aplicar transbordos según sean autorizados según el perfil de la tarjeta de prepago.
- Actualizar los valores en tarjeta según la tarifa designada de acuerdo al perfil de la tarjeta de prepago y desplegar dicha información en la pantalla del validador.
- Generar todas las transacciones y alarmas relativas al funcionamiento para su transmisión inmediata.

3.3.7.1.1 Especificación material del validador embarcado

El equipo de validación: validador deberá de incluir:

- Soporte dedicado a sujetar el validador con llave de seguridad para evitar el retiro, pero con un diseño que permita un intercambio rápido y sencillo.
- Comunicación base Ethernet, con comunicación opcional a GPRS y Wi-Fi, dependiendo de la arquitectura embarcada.
- Protocolos de validación operacional Tipo A y Tipo B.
- Operar en una frecuencia portadora de 13.56 MHz.
- Contar con una capacidad de almacenamiento de transacciones como respaldo de emergencia de 30 días como mínimo.
- El software debe contar con un sistema anticolidión
- Control por microprocesador y software de operación compatible con los protocolos de comunicación y transmisión de datos del sistema central.
- Display a color para desplegar mensajes y emitir señales sonoras y visibles, con pantalla de más de 4" de diagonal.
- Cumplir con el estándar ISO 14443 A y B para tarjetas sin contacto MIFARE EV2 o equivalente.
- El software del validador debe de ser 100% parametrizable. (Como mínimo: monto máximo aceptado, tarifa, lista negra, transbordos).
- Procesador de tipo Intel o ARM o equivalentes, a 1.2GHz como mínimo.
- Memoria RAM de 1Gb.
- Memoria flash de 8GB como mínimo.
- 2 ranuras para SAM formato ID-000
- Debe cumplir con normas anti-vandalismo y con un índice de protección mínimo IP54 y IK06.
- Contar con un lector de tarjetas sin contacto de norma ISO-14443 A/B.
- Realizar validación en 500 ms como tiempo promedio sugerido de cada transacción.

- Contar con señales luminosas y/o por medio de alertas sonoras para confirmar el estatus de las transacciones.
- Debe mostrar el saldo disponible antes y después de cada transacción.
- Debe funcionar el lector a una distancia de hasta 10cm.
- Debe utilizar sistema operativo Linux o propietario.
- Deberá tener capacidad de trabajar de forma síncrona y asíncrona en caso de caída de algún medio de transmisión, debe de contar con puertos para la descarga de información asíncrona.
- Compatible con el protocolo de tiempo en la red (NTP).
- Los equipos deben de garantizar la interoperabilidad con cualquier otra tarjeta sin contacto que cumpla con la norma ISO/IEC 14443 A/B y todas sus partes 1-4.
- Voltaje de operación de 9V – 36V.

3.3.7.1.2 Sistema de pago en efectivo

En adición al validador de prepago se deberá incluir un sistema de cobro en efectivo para que registre y lleve un historial de las transacciones realizadas por personas que no cuenten con la tarjeta de prepago, la alcancía deberá registrar el pago en diferentes denominaciones, será el depósito y almacén del efectivo recaudado, deberá proporcionar el desglose de las monedas recibidas y ajustar las tarifas de acuerdo con las necesidades del sistema.

El equipo deberá contar como mínimo con las siguientes características físicas:

- Pantalla a color.
- Entrada de monedas.
- Botón de cancelación.
- Impresora térmica.
- Boquilla para salida de papel.
- Cavidad o receptáculo para monedas (con opción de separación de monedas en caso de cancelación de pago o monedas no aceptadas).
- Altavoz o sistema de emisión de sonidos.
- Deberá cumplir con normas Anti-vandalismo.
- Deberá cumplir con un índice de protección mínimo IP20.

3.3.7.3 Equipo de conteo de pasajeros

Los equipos o dispositivos tienen la finalidad de realizar el conteo de los usuarios transportados en cada unidad. Esto permitirá establecer la variación si existiera entre los pasajeros transportados con el ingreso realizado por pasajero.

La funcionalidad mínima requerida es:

- Conteo de ascensos y descensos por puerta.
- Registro de bloqueo de cualquier tipo por cualquier persona en la unidad.
- Registro de los códigos de alarma generados por el dispositivo para monitorear el funcionamiento.

Todas las unidades contarán con un sistema de conteo de pasajeros diseñado para puertas de más de 80 centímetros que no obstruyan el paso del usuario y permita la subida de más de un usuario a la vez.

Los dispositivos estarán conectados por medio de comunicación alámbrica vía el centro de comunicaciones de la unidad bajo el protocolo seleccionado por el proveedor del componente tecnológico, estos pueden ser de tipo Ethernet o serial RS485. Debe contar de manera independiente y mandar los conteos vía dicha comunicación al centro de comunicación para su posterior integración a la información estadística del servicio del autobús.

Tomar el conteo de manera fidedigna de los pases por su ángulo de visión de las entradas y salidas por la puerta asignada.

- Precisión superior a 98% del conteo realizado.

- Grado IP30 en su estructura.
- Configuración diversificada por modelo de unidad
- Interfaz con el computador del autobús y el sensor de puertas para realizar el registro según eventos en el servicio del conteo de pasajeros.
- Contar aún con el autobús apagado.

3.3.7.3.1 Especificación material del dispositivo de conteo

- Voltaje de operación: 9V a 32V
- Consumo: 4W
- Área de supervisión de conteo: 1.90m
- Carcasa: Antivandálica
- Interfaz de comunicación: Ethernet
- Entradas y Salidas: 1 salida tipo switch para sensor de puertas.

3.3.8 Equipos y/o sistema de recarga externa

Al tener un sistema sin estaciones, el subcomponente de recaudo electrónico se basa para recargar las tarjetas con saldo para pago de la tarifa del sistema integrado de transporte requiere la integración de una red de recarga externa como prestación de servicio.

Como requerimiento la red de recarga, que podrá integrar varios prestadores de servicio, deberá acumular como mínimo dos puntos de recarga por unidad de transporte público conectada al sistema y repartida de manera equitativa con respecto a la red de transporte. El proveedor del sistema deberá de estar en medida de incorporar equipo para la red de recarga sin costo para el fideicomiso de ingreso por tarifa.

Al ser un sistema basado en cuentas y en línea, la red de recarga permitirá la recarga sin la necesidad de incorporar equipo dedicado en dicha red. La incorporación de equipo adicional con el que cuente la red de recarga será decisión del proveedor de recaudo.

Las comunicaciones entre el sistema central de la red de recarga y el sistema central de recaudo electrónico deberán de ser garantizada para que no exista intrusiones ni se pierda comunicación entre ellos.

La funcionalidad requerida mínima es:

- Recarga de saldo: el usuario podrá recargar el saldo de su cuenta en cualquier punto de la red de recarga conectado al sistema de recaudo electrónico.
- Consulta de saldo: el usuario podrá consultar su saldo en cualquier punto de recarga.
- Para cada solicitud de recarga el punto de venta realizará la validación de que NO este en lista negra y de la vigencia del perfil de la cuenta asociada a la tarjeta.
- Posibilidad de impresión de recibo con el resumen de la transacción.
- Registro de alarma en caso de falla de comunicación o conexión al sistema central de recarga que impida la recarga de la cuenta.
- El acceso al servicio de recarga quedará sujeto a los controles de seguridad por parte de la red de recarga y de sus afiliados y/o empleados.
- Transmisión en el momento de cada una de las transacciones realizadas al sistema central de la red de recarga y a través de una conexión continua con el sistema central de recaudo electrónico con la información mínima siguiente:
 - Fecha y hora de la transacción.
 - Número identificador del punto de recarga.
 - Identificador del operador del punto de recarga.
 - Monto de la recarga.
 - Identificador de la cuenta recargada.
 - Monto final.
- El sistema asociado permitirá realizar el corte de servicio dentro del sistema de la red de recarga el cuál comunicará al sistema de recaudo electrónico el cual contendrá la información siguiente:

- Fecha de operación.
- Número de servicio.
- Hora de la primera recarga y de la última.
- Hora de apertura de servicio del punto de recarga.
- Identificador del punto de recarga.
- Cantidad de transacciones realizadas.
- Monto total recargado en saldo a las cuentas del sistema del recaudo electrónico.
- Generación de reportes básicos.
- Conexión vía la red de comunicaciones de la red de recarga que garantice como mínimo, una VPN.

3.3.9 Equipos de centro de atención a clientes

Los centros de atención a clientes deberán de cumplir las siguientes funcionalidades tanto para la atención a quejas o solicitudes de información como para la personalización gráfica de la tarjeta.

3.3.9.1 Funcionalidades

Deben cumplir con las mínimas funcionalidades siguientes:

Las tarjetas deben ser pre-inicializadas en la fábrica con las llaves de seguridad correspondientes. Posteriormente, se inicializará la tarjeta en el punto de venta o punto de atención a clientes donde la tarjeta sea vendida, asignando:

- Aplicación de transporte.
- Valor monetario si fuera el caso.
- Inicialización de los valores para el correcto funcionamiento de la misma.

El personalizador de tarjetas inteligentes deberá cumplir las siguientes especificaciones funcionales mínimas:

- **Inicialización de datos de la aplicación de transporte:** Inicializa la tarjeta con los datos básicos y llaves del sistema de transporte sin asignarle valor monetario, en presencia de un módulo de seguridad de acceso u otra tarjeta inteligente, que permita la seguridad y el control de las inicializaciones.
- **Mecanismos de seguridad:** El personalizador de tarjetas inteligentes debe tener mecanismos de seguridad en el sistema para evitar la inicialización ilegal de tarjetas, contraseñas para permitir la operación, y mecanismos que verifiquen la autenticidad del sistema
- **Almacenamiento de Información:** Cada proceso de inicialización debe ser almacenado, con su respectiva hora, fecha, ID del equipo que inicializa, ID del operador, tipo de tarjeta y número de serie de la tarjeta de prepago, para permitirle al operador de recaudo realizar posteriores auditorías.
- **Captura e información de perfiles preferenciales:** La información capturada de los usuarios para la emisión de perfiles con tarifas preferenciales, será resguardada bajo confidencialidad y apegada a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

3.3.9.2 Especificaciones técnicas

- PC de modelo actual y reciente, con teclado y mouse.
- Procesador Intel i5-7500 4 núcleos de 3.4GHz, o superior.
- Sistema operativo windows.
- Memoria de 4GB.
- Disco duro de 500Gb.
- Factor de Forma Reducido (SFF).
- Conectividad:
 - 4 USB 2.0
 - 6 USB 3.0
 - 1 entrada de audio universal
 - 3 SATA 6Gb/s

- 1 Puerto monitor VGA
- 1 HDMI
- 1 Conector RJ45 Ethernet
- 1 Puerto serial
- 1 Salida de audio
- Impresora de tarjetas a color / color fijo:
 - Impresora HDP sublimación / transferencia térmica de resina
 - Impresión por un solo lado de la tarjeta
 - Resolución: 300dpi
 - Velocidad de impresión: hasta 24s por tarjeta / 150 tarjetas por hora
 - Colores: hasta 16.7 millones
 - Tamaño de tarjeta: CR-80 (85.6 mm L x 54 mm A)
 - Espesor de tarjeta: 0.762 mm a 1.27 mm
 - Capacidad de tarjetas: 100 (0.762 mm)
 - Capacidad de salida: 200 (0.762 mm)
 - Área de Impresión: Over-the-edge
- Impresora térmica de ticket:
 - Térmica lineal directa
 - 48 recibos por minuto (250 mm/s)
 - Auto cortante
 - Ancho estándar de papel 80mm.
- Antena de lectura sin contacto:
 - Según protocolo ISO 14443 A/B
 - Comunicación: de 106 hasta 848 kb/s
 - 4 ranuras independientes para SAMs
 - Capacidad de altas tasa de bauds ISO 7816 T= 0, T=1,
- Cámara de escritorio:
 - Sensor: VGA CMOS
 - Angulo de visión del lente: 50°
 - Apertura máxima del lente: F:2.6
 - Balance de blancos: 2600 - 7600 k
 - Iluminación mínima aceptable: < 5 lux
 - Formato de datos: YUY2, MJPEG
 - Profundidad de color: 24 bit
 - Resolución de foto: VGA
 - Resolución de foto: 1.3 MP
 - Conexión USB
- Periférico de captura para firma.
- Conexión USB.
- Aplicación (software) para la personalización de la tarjeta.

3.4 Descripción técnica del subcomponente de gestión de flota

3.4.1 Arquitectura general del sistema de gestión de flota

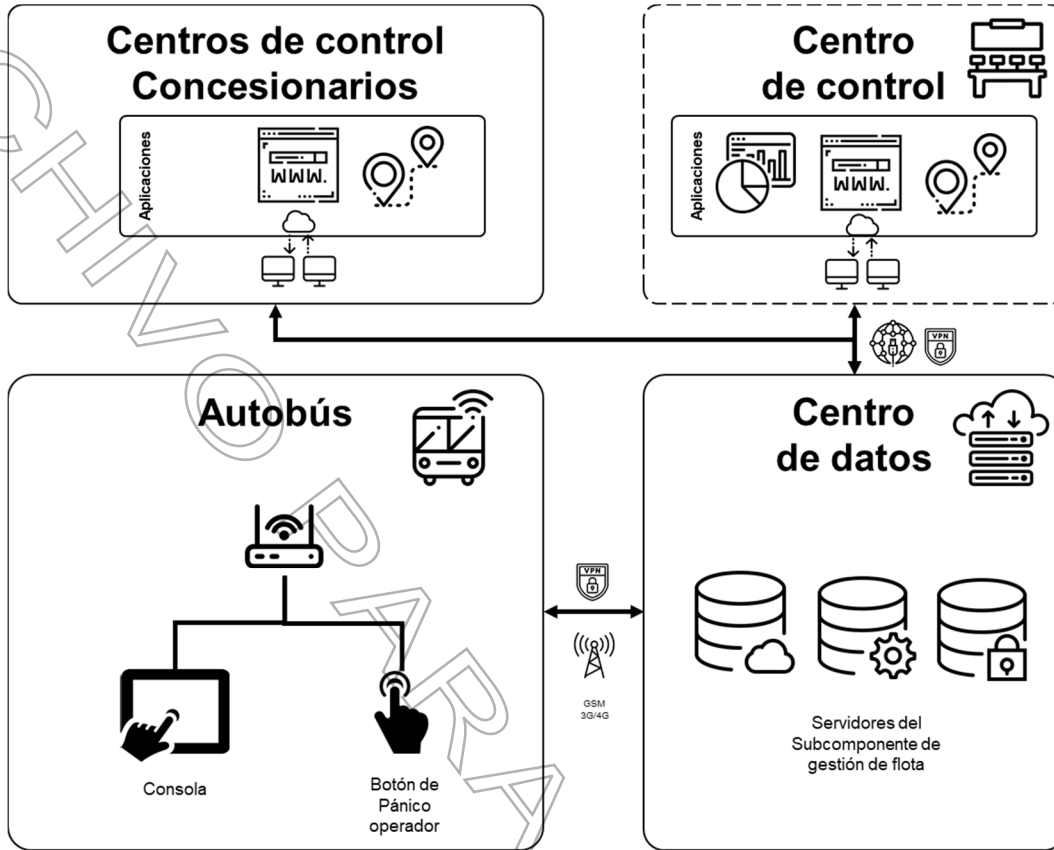


Fig. 3 – Sugerencia de Subcomponente Sistema Gestión de Flota

El sistema tiene por función la de darle seguimiento a la flota en operación para monitorearla y regularla con respecto a parámetros definidos por el gobierno del estado de Aguascalientes.

La arquitectura del subcomponente incorpora los siguientes elementos básicos sean modulares o integrados en una sola unidad.

3.4.2 Equipos a bordo de los autobuses de transporte público

Cada uno de los autobuses con concesión válida para prestar el servicio otorgada por el estado de Aguascalientes a través de la CMOV deberá contar con el equipamiento mínimo a fin de tener el control total la flota, de manera administrativa y operativa.

Será decisión del proveedor de los diferentes sistemas la definición de la arquitectura para la prestación del servicio de cada subcomponente. Por ende, de ser necesario la implementación de un centro de comunicación dedicado para cada subcomponente será responsabilidad de cada proveedor la entrega del servicio de comunicaciones.

Los equipos que deberán de ser instalados en los autobuses son los siguientes:

- Computadora embarcada con receptor GPS, consola de conductor y pantalla para despliegue de datos enviados por el Centro de Control.
- Sistema de comunicaciones para descarga de datos de posición de la unidad (GPS) y eventos georeferenciados al Centro de Control.
- Soporte a comunicaciones de datos a través de infraestructura de comunicaciones con cobertura plena del área de operación. (3G/4G/GPRS).

3.4.2.1 Computadora embarcada con pantalla

La computadora embarcada con pantalla es elemento básico para proveer el servicio de regularización y como mínimo, debe permitir las siguientes características y funcionalidades:

3.4.2.1.1 Características Físicas y Funcionales

- La computadora embarcada con pantalla debe incluir un receptor de GPS, para registrar la posición del bus.
- La computadora embarcada con pantalla debe tener medios de comunicación (Trunking, GPRS, 3G, 4G) para enviar su localización en tiempo real al Centro de Control, enviar mensajes de texto al sistema.
- La computadora embarcada con pantalla debe ser compacta y fácil de instalar.
- Permitir el registro electrónico del conductor para identificarse frente al sistema, de forma que lo reconozca como conductor programado y autorizado para operar el bus, quién deberá hacerlo a través del teclado.
- Pantalla de despliegue de información al conductor e interfaz en idioma en español.
- Recibir del Centro de Control datos y mensajes relacionados con la operación de transporte del sistema.
- Reportar el código de la ruta que iniciará y la programación de la misma.
- Visualizar el itinerario de la ruta y recomendaciones operativas de control.
- Debe mostrar al conductor, automáticamente, su adelanto o retraso respecto al horario programado, para que el conductor tenga reacción y así logre mantener el horario preestablecido y conseguir la estabilidad de la frecuencia de operación de los buses.
- La información se debe mostrar siempre de forma jerárquica para que el conductor no maneje excesiva información al mismo tiempo.
- El teclado debe permitir al conductor, introducir información en el sistema, y solicitar la puesta en marcha de alguna de las funciones de acceso rápido predefinidas.
- El teclado debe disponer de los mensajes que se pueden enviar de una manera rápida y de fácil entendimiento para las partes, logrando una comunicación efectiva.
- Debe presentar alternativa de visualización o generación de mensajes desde los autobuses hacia el Centro de Control y viceversa.
- Las operaciones ejecutadas por el conductor mediante el teclado de la consola se deben reproducir claramente en sobre el display o pantalla, permitiendo al conductor confirmar lo solicitado antes de que la computadora embarcada del autobús envíe una solicitud al Centro de Control.
- El equipo debe estar en la capacidad de almacenar la información y los datos que se generen durante cinco (5) días de operación del vehículo y generar los logs o registros respecto a la operación del dispositivo.
- A cada equipo debe asignársele un código único de identificación en el Centro de Control, haciendo referencia a la empresa operadora y al autobús al cual corresponde.
- Los procedimientos de mantenimiento correctivo, adaptativo y preventivo de la consola del conductor se entregarán por el proveedor.

3.4.2.1.2 Resumen de características técnicas mínimas extendidas

- Pantalla de 5" diagonal mínimo.
- Pantalla a color táctil LCD con resolución mínima de 320x480.
- Interfaces:
 - USB mínimo 1.
 - WLAN.
 - Comunicaciones: módulos GPS y 3G(GSM) integrados.
 - WiFi integrado.
- Angulo de visión sugerido de 140° / 120° en ambos sentidos.
- Retro-iluminación ajustable tipo LED.
- Audio integrado sugerido.
- Bocina de 1W.
- Grado de protección IP65.

3.4.3 Funciones Mínimas del Servicio de Regularización operativa

La funcionalidad GPS de localización y control de flota es una herramienta de gestión capaz de generar información posicional de vehículos mediante triangulación de señales satelitales para ayudar a controlar y optimizar la operación de flotas. Además de registrar la ruta efectivamente seguida por un vehículo con precisión de hasta algunos metros, un sistema GPS de localización y control vehicular permite documentar y registrar posicionalmente otros eventos de interés para el gestor tales como: lugar y hora de apertura de puertas, validación, detención del vehículo, medición de velocidad en ruta, entre otros. De igual forma esta funcionalidad es aplicable al control de funcionarios que actúan como personal de apoyo en campo. Los equipos necesarios a los funcionarios en campo correrán por cuenta del proveedor.

Básicamente el servicio de regularización debe permitir al operador que se designe, el alimentar la información de todos y cada uno de los servicios previamente programados en función del flujo de pasajeros específico previsto para cada día y horario y posteriormente verificar la ejecución de esta programación.

Una vez cargada la programación con los detalles de cada autobús y conductor que realizará cada uno de los servicios, el servicio de regularización debe permitir monitorear automáticamente y en tiempo real la ejecución del servicio que está prestando cada autobús en su ruta, con base en la información posicional que envían las unidades lógicas a bordo equipadas con GPS instaladas a bordo de cada bus, para poder comparar lo que va realizando el autobús contra lo programado y generar alertas y mensajes automáticos que permitan a los operadores del centro de control intervenir cuando sea necesario en tiempo real para regular y controlar el servicio.

3.4.4 Funcionalidades y características mínimas requeridas para el subsistema de regulación y control operativo

Capacidad de monitoreo de la flota en tiempo real.

Capacidad de localización de los autobuses sobre su ruta y comparación automática y asistida por el servicio de regularización de lo programado versus lo realizado en tiempo real por el bus, con la respectiva generación de alertas y mensajes que permitan realizar la regulación.

Capacidad de medición del cumplimiento del horario y generación de informes asociados en tiempo real.

Capacidad de seguimiento y control de los recorridos efectuados por los distintos autobuses en tiempo real con generación de informes y reportes de kilometraje efectivamente recorrido.

Capacidad de identificación del lugar de parada en tiempo real.

Deberá estar integrado al centro de comunicaciones disponible entre el Centro de Control y el conductor del autobús y tener capacidad de desplegar mensajes y ordenes en la pantalla de datos del conductor de los buses, de tal forma que se puedan realizar por medio de datos los ajustes necesarios a la regulación de la operación en tiempo real.

La información posicional GPS de los autobuses que integran la flota deberá ser transmitida al Centro de Control por cada autobús como mínimo a cada diez (10) segundos. Este parámetro deberá ser configurable desde el sistema central.

Desde las estaciones de trabajo los operadores de control y despacho deben poder controlar integralmente la operación (sistema de Información, subsistema de regulación y control de la operación y comunicación de datos con supervisores y autobuses).

Los datos posicionales GPS generados y transmitidos por cada autobús al Centro del Control deberán ser transmitidas a el centro de datos y almacenados en una base de datos central del servicio en la nube, administración y manejo de contingencias por el proveedor.

Deberá permitir almacenar la información de los 12 meses anteriores más el mes corriente en el servidor del servicio de regularización. La información deberá estar accesible en línea desde las estaciones de consulta del Centro de Control.

Deberá permitir realizar la edición de los datos de referencia de las rutas y puntos de interés.

Deberá permitir realizar el análisis y gestión de los datos obtenidos de las unidades lógicas a bordo en los autobuses del sistema para generar la programación base de servicios y realizar ajustes y cambios en la programación de los ciclos posteriores.

Deberá permitir el envío de información de alarmas y eventos en tiempo real a las operadoras de transporte para que estos puedan tomar decisiones en tiempo real o reaccionar frente a los eventos reportados por el sistema.

Deberá tener un sistema de gestión de incidentes, permitiendo la prioridad, manejo de colas y creación de incidencias manuales.

El proveedor deberá suministrar a cada operadora de transporte un acceso de consulta en tiempo real de la aplicación cartográfica del subsistema de regulación y control de la operación. Esta información permitirá a las operadoras de transporte realizar el siguiente tipo de controles:

- Medición del cumplimiento del horario e informes asociados.
- Seguimiento y control de los recorridos exactos efectuados por los distintos autobuses.
- Identificación del lugar de parada.
- Velocidad desarrollada por el vehículo en cada segmento.
- Localización y visualización de los autobuses sobre mapas cartográficos en las estaciones de trabajo, con base en la información posicional que deberán transmitir los buses en tiempo real. Los mapas cartográficos requeridos para la visualización en el sistema deberán ser suministrados a costo del proveedor.

Debe permitir la regulación de la distancia programada entre autobuses, anunciando al conductor el cumplimiento o no del itinerario de cada autobús con su respectivo siguiente y anterior autobús programado para la misma ruta, permitiendo la intervención de los operadores del centro de control, cuando así lo sea conveniente.

3.5 Descripción técnica del subcomponente de video vigilancia

El sistema de video vigilancia tiene por tarea la de retransmitir a través de un centro de comunicación abordo las imágenes en secuencia de los que sucede dentro del autobús en tiempo real.

3.5.1 Arquitectura general

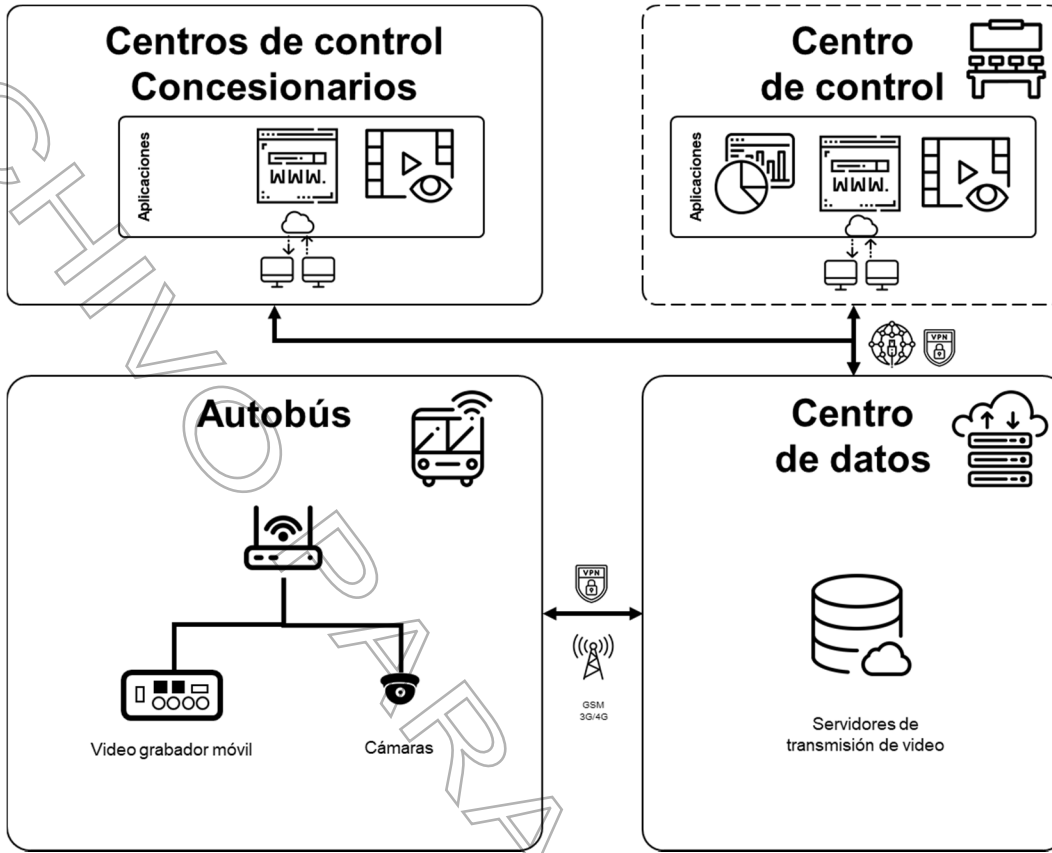


Fig. 4 – Sugerencia del Subcomponente Sistema retransmisión de videovigilancia

3.5.2 Equipos a bordo de los autobuses de transporte público

Cada uno de los autobuses con concesión válida para prestar el servicio otorgada por el estado de Aguascalientes a través de la CMOV deberá contar con el equipamiento mínimo a fin de tener la retransmisión en tiempo real de la secuencia de imágenes a bordo de las unidades.

Será decisión del proveedor de los diferentes sistemas la definición de la arquitectura para la prestación del servicio de cada subcomponente. Por ende, de ser necesario la implementación de un centro de comunicación dedicado para cada subcomponente será responsabilidad de cada proveedor la entrega del servicio de comunicaciones.

En caso de emergencia se deberá enlazar al sistema de monitoreo del C5 Estatal.

La infraestructura deberá de contar con lo siguiente:

- 3 cámaras de video-vigilancia por cada autobús. Como sugerencia 1 en el acceso viendo al operador y a la puerta de entrada, 1 viendo al interior del autobús desde detrás del conductor y dirección al fondo del bus, 1 cámara de vía viendo frente al autobús instalada por dentro.
- DVR "Digital Video Recorder" Grabador Digital de video, que permita el respaldo mínimo de 30 días de grabación.
- Software de gestión de cámaras que permita el acceso y codificación de videos por zona.
- Software de gestión que permita la extracción de videos con reproductor propio y/o que genere archivos tipo .mpeg o similar.
- Software de gestión que permita el acceso remoto a las cámaras y DVR.

- Especificaciones sugeridas de las cámaras:
 - Lente fijo de 3.6 mm.
 - Resolución mínima 752 H x 582 V (NTSC).
 - Sensor :1/3" CCD o mejor.
 - Distancia de IR mínimo 10m.
 - Compensación de retro-iluminación automática.
 - Protección mínima de IP66.
- Especificaciones sugeridas del video grabador digital:
 - 4 canales mínimo.
 - Resolución de grabado NTSC.
 - CIF (352X288) con hasta 25 cps máxima cada uno de cada 4 canales.
 - D1 (704X576) con hasta 25 cps máxima – 1 canal solamente.
 - D1 (704X576) con hasta 12 cps máxima – en cada de los 4 canales.
 - Estándar de transmisión: ISO1449 con compresión de video estándar H.264.
 - 30 días de grabación continua para los 4 canales en modo CIF.

La solución de almacenamiento en caso de querer descargas correrá a través de un tercero, pero el videograbador deberá tener las funciones automáticas para descargar dichos videos al llegar a un patio.

4. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS

El mantenimiento de los equipos se realizará a través de un contrato de prestación de servicios por niveles de desempeño (la empresa está obligada a garantizar un nivel de funcionalidad del sistema a partir del cual recibe una sanción por el incumplimiento y resarcimiento del daño correspondiente) el cual será emitido y sancionado por el comité técnico del fideicomiso privado. La renovación de los equipos está previsto a través de un fondo de modernización el cual también se especifica en el fideicomiso privado de operación.

5. VIGILANCIA

La CMOV calificará la correcta operación del componente tecnológico en las unidades que sean autorizadas para la prestación del servicio en el marco de la concesión del Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes. Será a través de un certificado de cumplimiento de la componente tecnológica que las unidades podrán operar y será(n) la(s) empresa(s) de prestación del servicio las encargadas de reportar y en su caso reparar cualquier desperfecto o disfuncionalidad de este sistema.

6. CONCORDANCIA CON NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNACIONALES

Las tecnologías ITS emergentes están siguiendo rutas establecidas dentro de estándares reconocidos por la industria. Generalmente, un estándar nacional emerge por un uso en particular que a su vez encaja con los estándares regionales. Desde 1990, los Estados Unidos, Japón y Europa se han involucrado en el desarrollo de arquitectura ITS. La Organización Internacional de Estandarización (ISO) cuenta con un grupo de trabajo en arquitecturas ITS (WG1) y un comité técnico de ITS. Para desarrollos regionales y nacionales son filtrados a través de ISO dentro de especificaciones internacionalmente conocidas. El trabajo de ISO dentro de la zona ITS está centrada en el comité TC204. Este grupo ha publicado varias normas entre ellas la ISO 14813-5:2010 que define los requerimientos para la descripción de una arquitectura en un estándar ITS; esta norma también cuenta con definiciones y términos a usar en la documentación de una arquitectura ITS.

ITS Estados Unidos

Es uno de los pioneros en el desarrollo de arquitecturas ITS desde 1990, incluso su arquitectura ITS hace parte del acta de eficiencia de la superficie intermodal de transporte de 1991, también cuenta con una fundación dedicada al estudio de los ITS "ITS América", la cual es una fuerte proponente para el desarrollo de los ITS en el mundo (Yokota & Weiland, 2004). La arquitectura de los Estados Unidos consiste en una colección de servicios de usuario, con sus respectivos requerimientos, una lógica arquitectural y una arquitectura física que soportan el desarrollo de estándares ITS. Esta arquitectura se compone de 97 servicios de usuarios divididos en 8 áreas. La de transporte público se incluye en la parte inferior:

APTS01 Monitoreo de vehículos de transporte
APTS02 Operación de rutas ajustadas
APTS03 Operación de transporte ajustada a la demanda real
APTS04 Administración del recaudo electrónico
APTS05 Seguridad en el transporte público
APTS06 Administración de la flota de transporte
APTS07 Coordinación multi-modal
APTS08 Información al viajero
APTS09 Priorización de señales de tránsito
APTS10 Cuento de pasajeros
APTS11 Protección de conexiones multimodales

Modelo Europeo de Arquitectura ITS

La primera versión del modelo europeo de arquitectura ITS fue creado por el proyecto KAREN (por sus siglas en inglés de Keystone Architecture Required for European Networks) y publicado en el año 2000. Este modelo de arquitectura es llamado FRAME (por sus siglas en inglés de Framework Architecture Made for Europe), el cual no es estrictamente una arquitectura sino un modelo de referencia para los países y regiones Europeas en la construcción de ITS adaptados a sus necesidades.

La arquitectura FRAME cubre las siguientes áreas:

- Recaudo electrónico de la tarifa.
- Notificación y respuesta a emergencias.
- Gestión de tráfico.
- Gestión de transporte público.
- Sistemas para colaboración entre vehículos.
- Sistemas de información al viajero.
- Soporte para cumplimiento de regulaciones.
- Gestión de flota de carga.
- Sistemas de soporte al transporte.
- Interfaces multimodales.

Al respecto también existe la tendencia de desarrollo de arquitectura abierta tal es el caso de la iniciativa ITxTP. Dicha iniciativa busca la interoperabilidad entre sistemas IT de transporte público generando especificaciones públicas de la arquitectura de TI basada en estándares con interfaces abiertas para los sistemas embarcados, aéreos y de oficina.

Arquitectura ITS de Japón

La arquitectura ITS de Japón fue definida en 1999 gracias a los esfuerzos de los ministerios de su gobierno interesado en los ITS, en cooperación con VERTIS (ahora ITS Japón). La arquitectura ITS de Japón tiene como objetivos promover la construcción 37 eficiente de un ITS integrado, expandible y sostenible; así como también el desarrollo de estándares regionales e internacionales de ITS. El desarrollo de la arquitectura ITS japonesa fue guiado por dos principios: Asegurar que la arquitectura pudiera ser flexible de y acomodarse a las necesidades de los cambios sociales y las tecnologías en constante evolución. Asegurar que la arquitectura pudiera conducir a un ITS que fuese interoperable y con la capacidad de conectarse con otras partes de los sistemas avanzados de información y comunicación de Japón.

7. DE LAS AUTORIDADES

Titular de la Coordinación General de Movilidad:

- Autoriza las presentes normas técnicas.
- Gestiona los recursos para su aplicación.

Titular de la Dirección del Sistema Integrado Multimodal de Aguascalientes de la CMOV:

- Promueve la implementación con concesionarios.

- Lleva a cabo el proceso de certificación de proveedores de la componente tecnológica.
- Provee y establece las especificaciones de contrato de prestación del servicio para el mantenimiento de la componente tecnológica.
- Lleva al comité técnico del fideicomiso las propuestas para el contrato de prestación del servicio para el mantenimiento de la componente tecnológica.

Titular de la Dirección General Jurídica de la CMOV:

- Sanciona los fundamentos jurídicos y supervisa los actos administrativos de los funcionarios de la CMOV.

8. SANCIONES

Como se ha mencionado con antelación la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes, tiene como uno de sus fines el integrar la tecnología en objetivos de desarrollo sustentable tendientes al mejoramiento de la movilidad y del servicio público; y como uno de sus principios la innovación tecnológica impulsando el uso de soluciones y sistemas tecnológicos que permitan un desempeño eficiente de la movilidad.

Al respecto la CMOV debe incluir en las acciones, planes y programas del sector de movilidad los medios e instrumentos, con base en la tecnología de la georreferenciación, que permitan prevenir la violencia contra las mujeres en el transporte público y brinde opciones a éstas para solicitar auxilio y garantice la reacción oportuna de los cuerpos de policía.

Por su parte son obligaciones de los concesionarios SITMA:

- Instalar y mantener en funcionamiento la tecnología para el servicio de pago electrónico y en su caso de conteo de pasajeros, según se establezca la presente norma técnica.
- Instalar y mantener en buen funcionamiento la tecnología de acopio de información operacional que se reportará al centro de gestión y control de flota, conforme al presente instrumento normativo.
- Prestar el servicio y operar sus unidades de conformidad con las instrucciones que reciban de los centros de gestión y control de flota, a través del que será dirigida su actividad diaria en la red integrada de transporte de la que formen parte, con la aprobación de la CMOV.
- Instalar botones de pánico en las unidades de transporte público.

La CMOV, tiene dentro de sus atribuciones Inspeccionar, vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes, y demás ordenamientos jurídicos aplicables; así como determinar la comisión de infracciones y violaciones en materia de transporte público.

La inobservancia a estas obligaciones tiene como consecuencia la aplicación de sanciones en términos del artículo 296 en relación con el Capítulo Segundo del Título Décimo de la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes, por infracciones a los preceptos establecidos en la norma antes invocada, así como del incumplimiento al régimen de concesiones, permisos y autorizaciones otorgadas serán, las siguientes:

- Amonestación por escrito o verbalmente;
- Multa;
- Suspensión o cancelación de la licencia de conducir;
- Suspensión o cancelación del tarjetón de identificación del operador;
- Suspensión o cancelación de la ficha de identificación del operador;
- Retiro del vehículo de la circulación; y
- Suspensión, revocación o extinción de las concesiones, permisos o autorizaciones.

9. ACTUALIZACIONES

La CMOV es la responsable de revisar y proponer la actualización de la presente norma, cada dos años o antes en caso de requerirse. En caso necesario se realizarán consultas a los diferentes órganos del Sistema Estatal de Movilidad, profesionistas, especialistas o entidades para realizar revisiones o actualizaciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, publíquese el presente instrumento en el Periódico Oficial del Estado y en los medios de difusión conducentes, para los efectos que correspondan.

SEGUNDO. La Norma Técnica entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Se abroga la Norma Técnica del Componente Tecnológico para el Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, en fecha tres de junio de dos mil diecinueve y se dejan sin efectos todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto por la presente Norma Técnica.

LIC. GUSTAVO GUTIÉRREZ DE LA TORRE
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA OFICINA
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD



ÍNDICE:

GOBIERNO DEL ESTADO		
PODER EJECUTIVO		
	Pág.	
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL:		
Acuerto por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Año 2020.		2
COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD:		
Norma Técnica del Componente Tecnológico para el Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes.		34

CONDICIONES:

“Para su observancia, las leyes y decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla”. (Artículo 35 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 842.00; número suelto \$ 40.00; atrasado \$ 48.00.- Publicaciones de avisos o edictos de requerimientos, notificaciones de embargo de las Oficinas Rentísticas del Estado y Municipios, edictos de remate y publicaciones judiciales de esta índole, por cada palabra \$ 2.00.- En los avisos, cada cifra se tomará como una palabra.- Suplementos Extraordinarios, por plana \$ 695.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 976.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.